MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION

Dirección de Administración y Finanzas
Departamento Administrativo – División de Compras / UOC
Mcal. Estigarribia y Cerro Corá - Tel: (595) 331- 242212 – 242710 - www.concepción.gov.py

ACTA DE EVALUACION DE OFERTA

Provisión de Impresiones a la Municipalidad de Concepción

En la ciudad de Concepción República del Paraguay a los veintiséis días del mes de junio del año dos mil catorce siendo las 12:30 hs., en el local de la Municipalidad de Concepción sito en las calles Mcal. Estigarribia e Iturbe; se inicia la reunión de EVALUACION, Contratación Directa para la **"Provisión de Impresiones a la Municipalidad de Concepción"**; con la asistencia de las siguientes personas que integran el Comité: Lic. Maria Luz Coronel, Jefe Departamento Administrativo; Lic. Pedro Alberto Vera Escurra, Director de Administración y Finanzas; Sr. Pío Celso Coronel Ovelar, Secretario General; Abog. Nanci Teresita Barúa, Asesora Jurídica.
La presente evaluación se realiza acorde al registro del Acta de Apertura del 14 de abril del corriente año.

En el presente llamada se presento una sola empresa:

a) **Oferta presentada**

Empresas	TOTAL en Gs.
"Comercial San José S.A.", con RUC Nº 80021676-8	Gs. 34.975.000

a) **En lo referente al artículo 64 del decreto 21909 de la ley 2051 numeral 1, 3:**

					Errores Aritméticos			
Especificaciones Técnicas					Oferta Presentada			
				Oferente Comercial San José S.A.	Monto de la Oferta Presentada			
Ítem	Cant.	Unid. de Med.	Descripción	Cumple o no cumple con Especificación	Cant.	P. Unitario Presentada	Corrección Precios Unitario	Precio Total
Impresión de formularios varios								
1	5	Unidad	Blocks Rendición de Cuenta Cobro Externo 50x2 (CDM) Med. (Oficio). Papel quimico	Cumple				
2	5	Unidad	Blocks Rendición de Cuenta Cobro Externo 50x2 (CM) Med. (Oficio). Papel quimico	Cumple				
3	5	Unidad	Blocs Rend. De cuentas Cobro Externo 50x3 Med. (Oficio). Papel quimico	Cumple				
4	20	Unidad	Blocks Declaración Jurada Patente Cial. E Ind. 50 x 3 Med. (Oficio)	Cumple				
5	50	Unidad	Blocks Solicitudes F01 - Solicitudes p/rodados 1x100 Med. (oficio)	Cumple				
6	70	Unidad	Blocks Solicitudes F02 - Solicitudes Varias 1x100 Med. (oficio)	Cumple				
7	15	Unidad	Blocks Solicitudes F03 - Actividades Económicas 1x100, Med. (oficio)	Cumple				
8	10	Unidad	Blocks formulario de arrendamiento de terrenos municipales med. Oficio	Cumple				
9	10	Unidad	Blocks Declaración jurada 1x100. Med Oficio	Cumple				
10	5	Unidad	Blocks Movimiento Diario de Fondo Fijo 50x2 (DAF) Med. (Oficio). Papel quimico	Cumple				
11	10	Unidad	Blocks Solicitud de Fondo Fijo 50x2 (DAF) Med. (Oficio). Papel quimico	Cumple				
12	10	Unidad	Blocks Solicitud Permisos para Construcciones Nº 7 Privadas y Publicas 50x3 (DAF) Med. (Oficio).	Cumple				

Para uso Administrativo:								
13	10	Unidad	Tal. Cobro externo DAF 02 50x3 (zona rural) Med. (16x17.5). Papel quimico	Cumple				
14	600	Unidad	Tal. Cobro externo DAF 05 50x3 (Terminal De Ómnibus) Med 21x17. Papel quimico	Cumple				
15	600	Unidad	Tal. Cobro externo DAF 06 50x2 c/carbónico Med. (10,5x12,5). Papel quimico	Cumple				
16	600	Unidad	Tal. cobro externo DAF 07 50x2 c/carbónico Med. (10,5x12,5). Papel quimico	Cumple				
17	600	Unidad	Tal. cobro externo DAF 08 50X2 c/carbónico (10,5x12,5). Papel quimico	Cumple				
18	50	Unidad	Tal. Cobro externo DAF 11 50X2 p. químico (Faenam.) Med. (18x15). Papel quimico	Cumple				
19	15	Unidad	Tal. Cobro externo DAF 13 50X2 p. químico (cement. Municipal) Med. (16x24)	Cumple				
20	30	Unidad	Tal. Orden de Compra 5x3 p. químico (21x17,5)	Cumple				
21	70	Unidad	Blokcs Pedido de Mat. y servicios 50x2 químico Med. (25x17,5). Papel quimico	Cumple				
22	10	Unidad	Blocks cuentas Cobro Externo DAF 10 50x3 (CDM) Med. (18x22). Papel quimico	Cumple				
23	50	Unidad	Blocks Contraseña Mesa de Entrada 100x1, Med. (18x12). Papel quimico	Cumple				
24	30	Unidad	Tal. Cobro externo DAF 15 50 X 2. Papel quimico	Cumple				
Impresión de Facturas o comprobantes								
25	35000	Unidad	Comprobante de caja Med. (35,5x15)	Cumple				
26	5	Unidad	Bloks Recibo de Egreso Oficial 50x2 p. químico Med. (24x13). Papel quimico	Cumple				
27	80	Unidad	Talonarios de Acta de Intervención (para uso transito) 50x3, med. (26x18). Papel quimico	Cumple				
Carátulas				Cumple				
28	350	Unidad	Carátulas para rendición de cuentas Med. (oficio) en papel cartulina	Cumple				
29	1000	Unidad	Carátulas para uso expediente general	Cumple				
30	500	Unidad	Carátulas expediente administrativo	Cumple				
31	500	Unidad	Carátulas expediente comercial	Cumple				
					Precio Total Corregido			**0**

b) Artículo 2º de la ley Nº 4558/11 no se aplica debido a que los productos son de origen nacional, en lo referente Decreto 6225/11 Art. 2º inc. d) : no se aplica por no corresponder, por razones de que no hay no otra empresa oferente para la comparación correspondiente

c) <u>Cumplimiento de suministro de documentación básica de carácter sustancial:</u>

A fin de dar cumplimiento a lo previsto en la **Anexo C, E;** en concordancia con las disposiciones contenidas en el Art. 58° del Decreto N° 21909/03, se procede a verificar el cumplimiento de oferta respecto al suministro de documentación básica de carácter sustancial de igual forma se verificada los documentos de Carácter formales establecidos Según Decreto Nº 21909 Art. 59.

Documentos de las Ofertas:

Documentos de la Oferta	Oferente Nº 1: Comercial San José S.A.
I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	**Cumple o no Cumple**
a) Formulario de Oferta *	Cumple
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*	Cumple
c) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. *"w"*, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *	Cumple
d) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.	Cumple
III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	
a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*	Cumple
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.	Cumple
c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*	Cumple
d) Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.	Cumple
e) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.	No se Aplica
V. Otros documentos.	
Garantía del Proveedor: La garantía Escrita solicitada y exigida contra cualquier Ruptura por mala calidad o con defectos de materiales, o piezas, de modo a asegurar la mejor condiciones de calidad y costo, sujetándose a disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina art. 4 inc. (a Ley 2051/2003).	Cumple
Constancia de poseer dos personales Mínimo inscriptos en Instituto de Previsión Social.	Cumple
Certificado de vida y residencia – Policial actual del representante legal. (Deberá estar incluida en la oferta para el momento de la apertura de sobres)	Cumple
Copia de Certificado de Complimiento Tributario.	Cumple
Cantidad de Contratos suscripto para (Desempate de Oferta)	Cumple
Curriculum en el que se mencione la calificación y experiencia del personal clave, técnico.	Cumple
Mínimo 3 (tres) Referencias/Constancias que confirmen un desempeño satisfactorio indicando Fecha de entrega final, dirección exacta y el tipo trabajo realizadas.	Cumple
Certificado de Vida y Residencia del Titular Firmante de la Oferta.	Cumple
Patente Comercial del Ramo Impresiones.	Cumple

MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION
Dirección de Administración y Finanzas
Licitaciones

Se procede a realizar el análisis de cada una de las ofertas presentadas, en relación al cumplimiento de suministro de documentación básica de carácter sustancial, y demás documentos solicitados en el PBC. Como establece en el Art. 61° del Decreto N° 21909/03 en el punto 3. "Se seleccionara provisoriamente a la oferta más baja y consecutivamente las demás ofertas; se verificarán y serán analizados en detalle el cumplimiento de los criterios técnicos, legales conforme a las condiciones exigidas en el anexo C, E Especificaciones Técnicas:

Comercial San José S.A. presento una cotización que asciende a la suma de **(Gs. 34.975.000).** Seguidamente se verifica la oferta, se observa que no ha presentado documentos de carácter formal, por los que se decide solicitar vía nota la presentación en un plazo no mayor a 24hs. En fecha 22 de junio del corriente año se recibió lo peticionado.
Además satisfactoriamente se adecua al numeral 5 del decreto 21909 artículo 64 y como única oferta susceptible de análisis cumple con los requisitos de las especificaciones técnicas a la adenda 1,2,3 del pliego y posee las debidas documentaciones necesarias que acreditan su capacidad legal y cumplimiento de sus obligaciones como contribuyente del estado, de manera que califica para suscribir contrato.

e) **Calificación**

Respetando los criterios de evaluación, se toma la propuesta de la empresa "Comercial San José S.A.", con RUC Nº 80021676-8 representada por la Sra. Ruth Miryan Peña de Martí de manera que califica para suscribir contrato

Al corroborar que la empresa **"Comercial San José S.A."** cumple con todos los indicadores dispuestos en el Art. 28 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", y de conformidad al Art. 63 del Decreto Reglamentario N° 21909/03, la adjudicación deberá recaer en el oferente cuya oferta:
1. Cumpla con las condiciones legales y técnicas estipuladas en el P.B.C.;
2. Tenga las calificaciones y la capacidad necesaria para ejecutar el contrato y,-
3. Presente el precio evaluado como el más bajo

Como oferta susceptible de análisis económico y al poseer las condiciones necesarias, este comité propone:
Formalizar contrato con la empresa **"Comercial San José S.A.", con RUC Nº 80021676-8** por la modalidad de Contrato cerrado, habiendo cotizado la totalidad de los ítems con los precios unitarios pertinentes, fueron presentadas las documentaciones necesarias y los artículos ofertados reúnen los requisitos solicitados.

DICTAMEN Y RECOMENDACION DE ADJUDICACION

En conformidad a las conclusiones mencionadas, como resultado de la evaluación de las documentaciones presentadas por el oferente y las especificaciones técnicas detallando la calidad de los artículos y que la provisión de la misma se encuentra dentro del rubro **330 "PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS"** previsto inicialmente en el PAC del presente año y de conformidad con la Ley Nº 2051/03 y el Decreto Reglamentario 21.909/03, recomendamos la adjudicación a **la empresa "Comercial San José S.A.", con RUC Nº 80021676-8 representada por la Sra. Ruth Miryan Peña de Martí, para la "Provisión de Impresiones a la Municipalidad de Concepción"** por ser la oferta más favorable para la Municipalidad de Concepción, salvo mejor parecer del Señor Intendente.-

Es nuestro dictamen.-

Lic. María Luz Coronel
Jefe Departamento Administrativo

Lic. Pedro A. Vera Escurra
Director de Administración y Finanzas

Sr. Pio Celso Coronel Ovelar
Secretario General

Abog. Nanci Teresita Barúa
Asesora Jurídica