ACTA DE EVALUACION Nº 01/2011

En la Ciudad de Fernando de la Mora, a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil once, siendo las 13:30 horas, se reúnen en la Oficina de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social de la Presidencia de la República, la Lic. María Angélica Galeano, Directora de Administración y Finanzas, la C.P. Mirian Vera de Espínola, Jefa del Departamento de Contrataciones y la Abog. Gladys Benítez, Asesora Jurídica, a fin de realizar el análisis de las ofertas presentadas por las firmas oferentes: **PREMIER VIAJES S.R.L, SERVI TRAVEL Viajes y Turismo, INTER-EXPRESS S.A. y RAINBOW S.R.L.,** en el marco de la **Contratación Directa Nº 01/2011** para "**PROVISION DE PASAJE AEREO INTERNACIONAL**".----------

El Orden del Día establecido está integrado por los siguientes puntos.----------

1) Metodología de evaluación
2) Evaluación de las ofertas conforme a la metodología establecida.
3) Recomendación de Adjudicación

En el tratamiento del primer punto del Orden del Día, la C.P. Mirian Vera mociona que se de cumplimiento a lo establecido en el Art. 61 del Decreto N° 21909/03, donde se establece el Método de Evaluación, para ello da lectura al mencionado artículo que se transcribe a continuación; ----------

Art 61 Método de Evaluación. Para efectos de evaluar las ofertas recibidas de una manera eficiente, la Convocante utilizará preferentemente el siguiente método de Evaluación: --------

1. Se verificará el cumplimiento de cada oferta respecto al suministro de la documentación básica de carácter sustancial: **a)** La Planilla de Ofertas debidamente completadas, firmadas y selladas; **b)** Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el Artículo 40 y de integridad establecida en el Artículo 20, inciso "W", ambos de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas, según Resol. MH/SSEAF/UCNT N° 330/07 del 5 de julio de 2007; **c)** Declaración Jurada simple (en hoja con membrete de la empresa) de contar con solvencia técnica, legal y económica suficiente para responder a los compromisos asumidos con la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos, en caso de ser adjudicado, solicitado en el Pliego de Bases y Condiciones, en concordancia con lo dispuesto en el inc. 1 del Art. 61 del Decreto N° 21909/03), eliminándose a aquellas que no cumplan con el suministro de dicha documentación, o que dicha documentación sea insatisfactoria.----------

2. Las ofertas que se ajusten a los requerimientos básicos anteriormente señalados serán agrupadas en orden numérico de menor a mayor luego de haber efectuado las correcciones aritméticas que hayan sido necesarias.----------

3. Se seleccionará provisoriamente a la oferta con el precio más bajo como la oferta evaluada como la más baja, la que será analizada en detalle para verificar su cumplimiento con otros requisitos de la licitación como especificaciones técnicas, plazo de entrega, capacidad financiera y técnica para cumplir el contrato, etc. ----------

Si dicha oferta cumple sustancialmente con todos estos requerimientos será declarada como la oferta evaluada como la más baja y propuesta para la adjudicación.----------

4. En caso de no serlo, se procederá a rechazar dicha oferta y se continuará la evaluación con la segunda más baja en precio, según los parámetros indicados precedentemente, y así sucesivamente.----------

Una vez concluida la lectura, la metodología de evaluación mocionada es aprobada por los presentes.----------

Siguiendo con el Orden del Día establecido, se procede a la Evaluación de las ofertas conforme a la metodología establecida: ----------

1- Se procede a la verificación del cumplimiento de la documentación básica de carácter sustancial, según lo establecido en el punto 1 de la metodología de evaluación de la presente acta, donde se constata que dieron cumplimientos a las mismas todas las firmas oferentes.----------

2- Se realiza el **CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS - ANEXO B-02-08** –, no observando ninguna corrección aritmética, y se ordenan las mimas de menor a mayor, como se indica en el cuadro siguiente:----------

Nº	OFERENTE	Porcentaje de recargo sobre el precio total del pasaje
1	PREMIER VIAJES S.R.L.	0% (cero porciento)
2	RAINBOW S.R.L.	0% (cero porciento)
3	SERVI TRAVEL Viajes y Turismo	5% (cinco porciento)
4	INTER-EXPRES S.A.	5,5% (cinco coma cinco por ciento)

3- Seguidamente se seleccionan las oferta más bajas en porcentajes de recargo sobre el precio total del pasaje correspondiente a las firmas oferentes: **PREMIER VIAJES S.R.L.** y **RAINBOW S.R.L**, cuyo porcentaje ofertado es del **0%** (cero porciento); para analizarlo en detalle y verificar su cumplimiento con otros requisitos de la licitación como especificaciones técnicas, plazo de entrega, capacidad financiera y técnica para cumplir el contrato, etc., concluyendo que la misma reúne todos los requisitos solicitados en el Pliego de Bases y Condiciones.----------

En vista de la igualdad de condiciones, y considerando que no se han establecidos criterios de evaluación para el desempate, como lo indica el punto 17 del Pliego de Bases y condiciones, se procede evaluar los **SERVICIOS ADICIONALES OFRECIDOS** para la mejor ejecución del contrato, lo cual se detalla en el siguiente cuadro:----------

OTROS SERVICIOS OFRECIDOS POR LA AGENCIAS DE VIAJES	
PREMIER VIAJES	**RAIBOWN S.R.L.**
1. Realizar reservas de pasajes para viajes oficiales por via aerea, martitima o terrestre. 2. Preparar y asesorar en lo relativo a itinerarios, ofreciendo rutas mas economicas o mas directas de acuerdo a lo solicitado	No oferta

3. Realizar seguimiento constante de reservas. Reconfirmar pasajes, inclusive los que no hayan sido adquiridos a traves de la Agencia, se aplica en casos de visitas del extranjero.

4. Tramitacion de visas segun indicaciones de cada Consulado o Embajada.

5. Reserva y confirmacion por escrito de hoteles, tours y otros tramites concernientes a los servicios prestados por esta Agencia, de acuerdo a lo solicitado.

6. Hacer seguimiento a los reclamos por perdida de equipaje y entrega del mismo, siempre y cuando la línea aérea y la aduana lo permitan.

7. Proporcionar, en forma periódica, información sobre los beneficios que las compañias aereas ofrecen en lo relacionado a acumulación de millas institucionales, descuentos especiales por alto volumen de compras, beneficios otorgados por las aerolíneas como ascensos de clases, preferencias para los viajes, etc, a traves de las tarjetas de pasajero frecuente.

8. Proporcionar información sobre los requisitos que se exigen en la tramitación de pasaportes y visas de los funcionarios designados para el viaje, tomando en cuenta la nacionalidad de los mismos.

9. Mantener informada a la Institucion sobre las regulaciones existentes para la llegada y salida de pasajeros nacionales y extranjeros.

10. Asignar un personal para apoyar reconfirmación y/o cambios de vuelos en caso reuniones auspiciadas por la Institucion.

11. Garantizar un servicio de 24 horas durante los 7 días de la semana, para atender consultas, posibilitar el cambio de reservas, emisión de boletos en situaciones de emergencia, etc., mediante personal de Guardia, los fines de semana y feriados.

12. Reconfirmar pasajes a traves de la web, para los casos de compañias aereas que cuentan con web checking nosotros nos encargamos de procesar el chequeo (web checking) y de su envio al pasajero sea en origen o destino (solo se precisa de un email)

13. Promociones, y actualizacion de vuelos y tarifas. Actualmente las tarifas estan sujetas a constantes cambios, y ademas a modificaciones por la tarificacion basada en la

disponibilidad de los lugares. Asi como tambien las tarifas de promocion que son ofrecidos por las cias aereas. 14. Registro de los pasajeros a los distintos sistemas de acumulación de millas/puntos. Nos encargamos de la emisión de la tarjeta provisoria, el seguimiento para la obtención de la tarjeta original y consejos para su utilizacion Acreditación de millas / puntos para pasajeros frecuentes. Emisión de pasajes con up-grade y/o pasajes sin cargo. 15. Tarjetas de asistencia al viajero. Disponemos para la venta todas las tarjetas de asistencia al viajero, que incluye Asistencia integral: médica, odontológica, contra accidentes, traslado sanitario, accidentes personales, ayuda en caso de pérdida o extravío de documentos, demora o cancelación de vuelos, casos de emergencia y asistencia legal. 16. Varios. Reservamos comidas especiales (entre las que podemos destacar vegetarianas, kosher light, diabéticos etc.), Asistencia a pasajeros para servicios especiales. Alquiler de vehiculos Informe varios de temperatura al destino del viaje. Informe de congresos y ferias **DOCUMENTACION** Los paraguayos viajan al Mercosur y a Ecuador, Colombia y Venezuela con Cedula de Identidad y para otros destinos con pasaporte y algunos con Visa, como USA y Canada, otros destinos consultar. Los extranjeros deben consultar para cada destino. **VACUNACION** Las vacunas son exigidas para Bolivia, Colombia y Ecuador, pueden surgir cambios, consultar por cada caso.	

Se puede observar que la firma que ofrece mayores beneficios para la mejor ejecución del contrato es la presentada por la firma **PREMIER VIAJES.**----------

Como último punto del Orden del día el Comité de Evaluación procede a recomendar la adjudicación, en el marco de la Contratación Directa N° 01/2011 "**PROVISION DE PASAJE AEREO INTERNACIONAL**", a la firma **PREMIER VIAJES**, por el Monto Mínimo de Guaraníes Veintiocho millones setecientos mil (G. 28.700.000), y Monto Máximo de Guaraníes Cincuenta y siete millones cuatrocientos mil (G. 57.400.000), por ser la oferta con el porcentaje mas bajo, haber cumplido con los requisitos legales y formales conforme lo establece la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", Reglamentado por el Decreto N° 21.909, y ofrecer mayores beneficios para la mejor ejecución del contrato.----------

Culminando los puntos tratados en el orden del día, este comité eleva el presente informe de las evaluaciones practicadas, juntamente con sus anexos, a consideración de la Directora General, con referencia a la Directa N° 01/2011 para "**PROVISION DE PASAJE AEREO INTERNACIONAL**", para su adjudicación mediante Resolución.----------

No existiendo otro punto que tratar se levanta la sesión, siendo las 14:50 horas. El Acta es aprobada y firmada por los miembros del Comité en dos ejemplares de un solo tenor y a un solo efecto.----------

C.P. MIRIAN VERA DE ESPINÓLA
Jefa del Departamento de Contrataciones

MARÍA ANGÉLICA GALEANO
Directora de Administración y Finanzas

ABOG. GLADYS BENÍTEZ
Asesora Jurídica de la Dirección General