## Municipalidad de Fernando de la Mora

# Unidad Operativa de Contrataciones

**INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS**

**ADQUISICION DE TINTAS Y TONNER**

En la ciudad de Fernando de la Mora, a los 31 días del mes marzo del año dos mil diez y seis, siendo las once horas, en la Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad, sito en Avda. Mariscal Estigarribia y Cap. Montiel, se reúne el Comité de Evaluación de Ofertas, integrado por las siguientes personas, Lic**. Eligio Acosta,** Director de la Unidad Operativa de Contrataciones, la Lic. Liz **Rosana González**, Directora de Administración Finanzas y el Abog **Ever Barrios**, Asesor Jurídico Adjunto, de la Municipalidad de Fernando de la Mora, de manera a realizar el análisis de las ofertas presentadas en el marco de la Contratación Directa "**ADQUISICION DE TINTAS Y TONNER**".-

**El Orden del Día establecido consta de los siguientes puntos:**

1) Metodología de Evaluación
2) Verificación de las ofertas respecto al suministro de la documentación básica de carácter sustancial, de acuerdo a lo establecido en el inciso 1 del art. 61 del Decreto 21909/03 que reglamenta la ley N° 2051 "De Contrataciones Publicas".
3) Análisis de las ofertas presentadas de acuerdo a lo establecido en el inc. 2 y 3 de art. 61 de Decreto N° 21909/03 "Metodología de Evaluación"
4) Recomendación de Adjudicación

Se da tratamiento al primer punto del Orden del Día establecido: Metodología de Evaluación

Se mociona que se de cumplimiento a lo establecido en el art. 61 del Decreto N° 21909/03, donde se establece la Metodología de Evaluación, para ello se 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 (Garantía de mantenimiento de oferta debidamente extendida, formulario de la oferta debidamente firmado y completado, poderes suficientes del firmante de la oferta) solicitada en el Pliego de Bases y Condiciones, 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.....

Lic. Eligio Acosta
Director de UOC

C.P. Liz Rosana González
Directora
Administración y Finanzas

Abg. Ever Barrios Segovia
Asesor Jurídico Adjunto

3- Se seleccionara provisoriamente a la oferta con el precio mas 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 requisitos será declarada como la oferta evaluada como la mas baja y propuesta para la adjudicación .....

4- En caso de no serlo, se procederá a rechazar dicha oferta y se continuara 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.

**Seguidamente el Comité procede a dar tratamiento al segundo punto** del Orden del DIA, verificación de las ofertas respecto al suministro de la documentación básica de carácter sustancial, de acuerdo a lo establecido en el inciso 1 del art. 61 del Decreto 21909/03 que reglamenta la ley N° 2051 "De Contrataciones Publicas", según la siguiente planilla:

| ITEM | EMPRESAS | MICROCENTER INFORMATIC | OPTIMUS | OFICCE CLIP |
|---|---|---|---|---|
| 1 | El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 1. | **CUMPLE** | **CUMPLE** | **CUMPLE** |
| 2 | Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta; | SIPE 1389293 | SIPE 1389849 | CUMPLE |
| 3 | Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC); | SIPE 1389293 | SIPE 1389849 | NO PRESENTA |
| 4 | Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta; | CUMPLE, folio 20 a 28 | SIPE 1389849, vencido | NO PRESENTA |
| 5 | Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente | NO PRESENTA | SIPE 1389849 | NO PRESENTA |
| 6 | Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio) | SIPE 1389293 | SIPE 1389849 | CUMPLE, folio 9 al 15 |

C.P.N. Rosana González
Directora
Administración y Finanzas

Lic. Eligio Acosta
Director de UOC

Abg. Ever Barrios Segovia
Asesor Jurídico Adjunto

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 | 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. | SIPE 1389293 | SIPE 1389849 | CUMPLE, folio 6 |
| 8 | Certificado de Cumplimiento Tributarios | CUMPLE, sin folio | SIPE 1389849 | No PRESENTA |
| 9 | Declaración Jurada de Conformidad a la Resolución N° 941 de la DNCP | SIPE 1389293 | SIPE 1389849 | CUMPLE, folio 7 |

CONCLUSION DE LA REVISION DE LOS DOCUMENTOS LEGALES

Todas las empresas cumplen con la presentación de los documentos sustanciales

**Seguidamente el comité pasa al siguiente punto de Orden del Dia "**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....."

| ITEM | EMPRESA | MONTO |
|---|---|---|
| 1 | MICRO CENTER INFORMATICA | 138,710,000 |
| 2 | OPTIMUS | 153,830,000 |
| 3 | OFFICE CLIP | 165,450,000 |

**Seguidamente el Comité procede al tratamiento del inc. 3 del art**. 61 del Decreto 21909/03 que reglamenta la ley N° 2051 "De Contrataciones Públicas".

Se seleccionara provisoriamente a la oferta con el precio mas bajo como la oferta evaluada como la más baja, la que será analizada en detalle para verificar su cumplimiento con otros requisitos de la Contratación Directa especificaciones técnicas, plazo de entrega, capacidad financiera y técnica para cumplir el contrato, etc. Si dicha oferta cumple sustancialmente con todos estos requisitos será declarada como la oferta evaluada como la más baja y propuesta para la adjudicación

| ITEM | EMPRESA | MONTO |
|---|---|---|
| 1 | MICRO CENTER INFORMATICA | 138,710,000 |

C.P. Liz Rosana González
Directora
Administración y Finanzas

Abg. Ever Barrios Segovia
Asesor Jurídico Adjunto

Lic. Eligio Acosta
Director de UOC

Se procede a analizar otros criterios

**ESPECIFICACIONES TECNICAS – PLAZO DE ENTREGA Y CAPACIDAD LEGAL**

| ***EMPRESA*** | ***ESPEFICACIONES TECNICAS*** | ***PLAZO DE ENTREGA*** |
|---|---|---|
| MICRO CENTER INFORMATICA | *CUMPLE* | *CUMPLE* |

| ***CAPACIDAD LEGAL*** | ***PRESENTA/O NO PRESENTA*** | ***CUMPLE O/NO CUMPLE*** |
|---|---|---|
| **DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS** | PRESENTA | CUMPLE |

**CONCLUSION**

De acuerdo al análisis realizado en el cuadro precedente, se observa que en las documentaciones presentadas por la empresa: MICRO CENTER INFORMATICA cumple con las especificaciones técnicas, plazo de entrega, capacidad legal y capacidad financiera.

**Seguidamente se procede al último punto** del orden del DIA: Análisis de las ofertas presentadas de acuerdo a lo establecido en el inc. 4 de art. 61 de Decreto N° 21909/03 "Metodología de Evaluación"

C.P. Liz Rosana González
Directora
Administración y Finanzas

Abg. Ever Barrios Segovia
Asesor Jurídico Adjunto

Lic. Eligio Acosta
Director de UOC

# Municipalidad de Fernando de la Mora

# Unidad Operativa de Contrataciones

**Recomendación de Adjudicación**

El Comité de Evaluación considera pertinente

1- **Recomendar**, la adjudicación por un monto total de gs.

| 1 | 3 | | MICROCENTER INFORMATICA | |
|---|---|---|---|---|
| Item* | Descripción del Bien * | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | TOTAL |
| **1-** | Toner MFP M176n | 11 | 460,000 | 5,060,000 |
| **2-** | TONER GPR 18 | 10 | 365,000 | 3,650,000 |
| **3-** | TONER T-180 | 10 | 900,000 | 9,000,000 |
| **4-** | CARTUCHO 122 NEGRO | 70 | 80,000 | 5,600,000 |
| **5-** | CARTUCHO 122 TRICOLOR | 70 | 98,000 | 6,860,000 |
| **6-** | CARTUCHO 61 NEGRO | 40 | 150,000 | 6,000,000 |
| **7-** | CARTUCHO TRICOLOR | 40 | 195,000 | 7,800,000 |
| **8-** | CARTUCHO 21 NEGRO | 22 | 125,000 | 2,750,000 |
| **9-** | CARTUCHO 21 TRICOLOR | 22 | 170,000 | 3,740,000 |
| **10-** | CARTUCHO 662 NEGRO | 10 | 70,000 | 700,000 |
| **11-** | CARTUCHO 622 TRICOLOR | 10 | 69,000 | 690,000 |
| **12-** | CARTUCHO 27 NEGRO | 4 | 180,000 | 720,000 |
| **13-** | CARTUCHO 96 NEGRO | 10 | 300,000 | 3,000,000 |
| **14-** | CARTUCHO 97 TRICOLOR | 10 | 350,000 | 3,500,000 |
| **15-** | CARTUCHO 901 NEGRO | 12 | 115,000 | 1,380,000 |
| **16-** | CARTUCHO 901 TRICOLOR | 12 | 210,000 | 2,520,000 |
| **17-** | CARTUCHO 336 NEGRO | 10 | 70,000 | 700,000 |
| **18-** | TONER 12 A | 10 | 550,000 | 5,500,000 |
| **19-** | TONER 51 A | 12 | 502,500 | 6,030,000 |
| **20-** | TONER 78 A | 12 | 565,000 | 6,780,000 |
| **21-** | TONER 05 A | 16 | 630,000 | 10,080,000 |
| **22-** | TONER 85 A | 20 | 495,000 | 9,900,000 |
| **23** | CARTUCHO 60 NEGRO | 10 | 135,000 | 1,350,000 |
| **24-** | TONER TK-18 NEGRO | 10 | 900,000 | 9,000,000 |
| **25-** | TONER TK-3122 NEGRO | 20 | 900,000 | 18,000,000 |
| **26-** | TONER PAGEPRO 1300 SERIES | 9 | 900,000 | 8,100,000 |
| | | | | **138,710,000** |

Lic. Eligio Acosta
Director de UOC

Abg. Ever Barrios Segovia
Técnico Adjunto

CPN Luz Rosana González
Directora
Administración y Finanzas

2- Comunicar a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Sin otro punto que tratar, se cierra la sesión siendo las 18:00. hs del día mencionado.

.....
Lic. Eligio Acosta
**Director de la U.O.C**

.....
Abog. Ever Barrios
**Asesor Jurídico Adjunto**

.....
Lic. Liz Rosana González
**Directora de Adm y Finanzas**