ACTA DE EVALUACION DE OFERTAS
LLAMADO A CONCURSO PARA LOS "ADQUISICION DE ALMUERZO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE ISLA UMBU – AÑO LECTIVO 2017"
LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 02/2017

En la localidad de Isla Umbú, Departamento de Ñeembucú, República del Paraguay, en el local de la Municipalidad de Isla Umbú, sito en 2 de Mayo y San Antonio, a los diecinueve días del mes de setiembre del año dos mil diecisiete, se reúnen la A.C.P.N. Elizabeth Rolon, Responsable – UOC, y la Srta. Gricelda Valenzuela, Secretaria General de la Institución, miembros del Comité de Evaluación, para efectuar la Evaluación de las Ofertas Comerciales presentadas en el llamado para **"ADQUISICION DE ALMUERZO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE ISLA UMBU – AÑO LECTIVO 2017"** LCO Nº 02/2017. ----------

1- Antecedentes

El Programa Anual de Contrataciones (PAC), ID Nº 324.530.----------
El Pliego de Bases y Condiciones aprobada por Resolución Nº /2.017.----------
El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato está previsto en el Presupuesto General de la Municipalidad de Isla Umbú, Ejercicio Fiscal 2017, según Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.----------

2- Acto de Apertura

Se ha llevado a cabo el acto de apertura de sobres y verificación de ofertas en el local de la Municipalidad de Isla Umbú, sito en 2 de Mayo y San Antonio, a los 18 días del mes de setiembre de 2017, siendo las 10:25 horas, contando con 1 (una) oferta perteneciente al oferente COMERCIAL BLANCA NIEVES. ----------

3- Verificación de las Documentaciones:

Esta Comisión procede a analizar la oferta comercial recibida según Acta de Apertura, y los documentos de carácter sustancial establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones, la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", modificada por Ley Nº 3439/07; y el Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 modificado por el Decreto Nº 5.174/05.----------

El resultado del estudio mencionado se resume en la planilla de verificación de documentos sustanciales, que se adjunta al presente informe: ----------

	Documentos - Anexo I	COMERCIAL BLANCA NIEVES RUC Nº 688279-0
	Constancia SIPE	Presenta SIPE Nº 1467309
a	Formulario de Oferta	Cumple

MUNICIPALIDAD DE ISLA UMBÚ UOC

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
	Documentos legales	
	Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.*	Cumple
	Fotocopia simple de la cédula tributaria (Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC).	Cumple
	En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*	No aplica
	Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.	Cumple
	Documentos adicionales a la oferta que demuestren que los Bienes o Servicios ofertados cumplen con las especificaciones de la Sección III, Suministros Requeridos.	
	- Los Oferentes deberán presentar DECLARACIONES JURADAS con su oferta, que demuestran que los servicios a ser prestados cumplirán con los requerimientos de la Sección III. Suministros Requeridos.	Cumple
	- El oferente deberá presentar Registro de Establecimiento (R.E del elaborador) vigente a la fecha de apertura de sobres, emitido por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición INAN).	Cumple
	Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 18de las Instrucciones a los Oferentes.	
	Declaración Jurada de poseer la capacidad de suministro en cantidad y tiempo para proveer la cantidad ofertada en el tiempo solicitado.	Cumple

MUNICIPALIDAD DE ISLA UMBÚ UOC

	Presentar Certificado de origen nacional; la no presentación del mismo no constituirá causal de descalificación.-	Cumple
	Cualquier otro documento adicional requerido.	
	Balance General de los últimos tres años (2014-2015-2016). Referencias satisfactorias expedidas, mínimo un (1) Banco de plaza	Cumple Cumple

4- CAPACIDAD LEGAL (Art. 40, Incs. "a" y "b").-

Mencionamos igualmente que se ha analizado la Capacidad Legal del Oferente respecto de las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Incs. "a" y "b", de la Ley Nº 2.051/03, conforme a lo estipulado en la Resolución DNCP Nº 849 vigente, constatándose que: ----------

- La Sra. Blanca Rodríguez Braun, con C.I. N° 688.279 propietaria de la empresa **COMERCIAL BLANCA NIEVES**, no es funcionaria pública, conforme a la Constancia emitida por la Secretaria de la Función Pública y que se adjunta al presente informe.- ----------

5- Análisis de Precios: (Art. 2º, Resolución DNCP Nº 956/16, modificado por la Resolución Nº 1.173/16).-

Verificado y comparado el precio referencial con el precio de la oferta de la empresa **COMERCIAL BLANCA NIEVES** en el ítem solicitado, se observa que el precio ofertado es aceptable y se encuentra dentro del margen de estimación de precios realizado por la Convocante. ----------

Los miembros del Comité de Evaluación, luego de la revisión detallada de todos los recaudos exigidos en las condiciones del presente llamado por Contratación Directa, observan que: ----------

a – **COMERCIAL BLANCA NIEVES**

Se ha verificado que el oferente cumple con la presentación de documentos de carácter sustancial y documentos de carácter formal, estipulados en las condiciones del llamado, según se visualiza en el cuadro precedente. Se constata que la firma oferente cumple con los parámetros estipulados en materia de calificación y capacidad necesaria para ejecutar el contrato en caso de ser adjudicada, razón por la cual posteriormente será tenida en cuenta la oferta económica de la misma.----------

6- CUADRO DE PRECIOS

EMPRESA	RUC	TOTAL
COMERCIAL BLANCA NIEVES	688279-0	**10.500**

MUNICIPALIDAD DE ISLA UMBÚ

5- RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN

El Comité de Evaluación luego de verificar, analizar y evaluar las ofertas presentadas en el marco de la **LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 02/2017 para "ADQUISICION DE ALMUERZO ESCOLAR PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE ISLA UMBÚ – AÑO LECTIVO 2017",** por unanimidad de sus miembros, y sobre la base de lo expuesto en el presente informe, en uso de sus atribuciones, recomienda adjudicar por Resolución de la Máxima Autoridad de la Institución, a la Empresa **COMERCIAL BLANCA NIEVES,** con RUC Nº 688279-0, Propietaria Blanca Nieves Rodríguez Braun, por un monto mínimo de **Gs. 75.757.500** (Guaraníes setenta y cinco millones setecientos cincuenta y siete mil quinientos) y hasta un monto máximo de **Gs. 151.515.000** (Guaraníes ciento cincuenta y un millones quinientos quince mil) IVA incluido y libre de todo gasto para la Convocante.----------

Las recomendaciones se fundamenta en el cumplimiento de las especificaciones técnicas, y tener la capacidad necesaria para responder a los compromisos asumidos, conforme a los documentos y la planilla de precios presentada por el oferente adjudicado. ----------

Es nuestro informe.-

Sra. Gricelda Valenzuela
Secretaria General

MUNICIPALIDAD DE ISLA UMBÚ
UOC

A.C.P.N. Elizabeth Rolón
Responsable - U.O.C.

Consulta de ser o no Funcionario/a Público/a

http://www.sfp.gov.py

Secretaría de la Función Pública

http://www.documentos.gov.py

CERTIFICO, que **BLANCA NIEVES RODRIGUEZ BRAUN**, Ciudadano/a PARAGUAYA, mayor de edad, con Cédula de identidad Civil N° 688279, se consta que los datos personales, en las bases de datos consultadas por la Secretaría de la Función Pública SFP a la fecha de expedición de la Constancia, como funcionario/a en situación permanente, o contratado/a en los Organismos de la Administración Central y Entes Descentralizados, salvo casos de homonimias.

BASES DE DATOS CONSULTADAS

Sistema Nacional de Administración de RRHH (SINARH)

Cédula	Apellidos	Nombres	Institución	Categoría Presupuestaria	Vínculo	Año
688279	RODRIGUEZ DE CACERES	BLANCA NIEVES			RETIRO APORTE JUBILATORIO	

Nomina de Funcionarios Permanentes o Contratados (Altas y Bajas)

Cargo	Vínculo	Mes/Año

AVISO LEGAL PARA TODAS LAS CONSTANCIAS DE SER O NO FUNCIONARIO PÚBLICO

Una de las atribuciones de la Secretaría de la Función Pública (SFP) es la de organizar y mantener actualizado un registro sexado de todos los funcionarios públicos tal como lo estipula la Ley 1626/2000 "De la Función Pública", en el inciso b) Artículo 96.

El Decreto 1212/2014 aprueba la implementación del Portal Único del Empleo Público Paraguay Concursa y la puesta en funcionamiento del Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa – SICCA, bajo la administración de la SFP.

Los OEE deben remitir en forma mensual (hasta el decimoquinto día hábil de cada mes) un reporte de su institución sobre los registros del ingreso (altas) y desvinculación (bajas) de sus funcionarios públicos, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, según lo dispuesto en el Artículo 81 del Decreto N° 4774/2016 (reglamentario de la Ley del Presupuesto – Ejercicio Fiscal 2016), sin embargo, no todas las instituciones públicas lo cumplen en los plazos establecidos, por lo que la información con la que cuenta la SFP no es absoluta. De las instituciones que cumplen con la remisión de sus altas y bajas en tiempo y forma no podemos certificar la información remitida, y se adjunta la que bajo responsabilidad sobre la correctitud y confiabilidad de cada Organismo y Entidad del Estado se ha enviado a la SFP.

Tanto el decreto reglamentario de la Ley de Presupuesto N° 4774/2016 como el Decreto N° 7792/2008 "Por la cual se dispone que las instituciones de la Administración Central, Entes Autónomos y Autárquicos, comuniquen a la Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República, los nombramientos, destituciones, renuncias, fallecimientos y permisos de los funcionarios públicos", se hallan vigentes a la fecha y disponen manifiestamente que todas las instituciones debe comunicar a la SFP datos estadísticos precisos concernientes a los nombramientos, desvinculaciones, renuncias o cualquier información relevante con respecto al movimiento de los recursos humanos; aún así, no todas lo cumplen, por lo que esta Secretaría Ejecutiva solo cuenta con información parcial, y la pertinente a la prensa consultada se halla en este extracto.

La SFP ha implementado en el SICCA un Sistema Online para la remisión de planillas de Altas y Bajas a través del cual todos los Organismos y Entidades del Estados (OEE) deben enviar en formato digital los datos de sus funcionarios PERMANENTES, CONTRATADOS y COMISIONADOS en el marco del cumplimiento de las leyes anuales de Presupuesto General de la Nación, en donde en concordancia con el Art. 96 inc b) de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública", se dispone la obligatoriedad de la provisión de datos de funcionarios permanentes y contratados a la SFP dentro de los 15 días hábiles siguiente al cierre de cada mes calendario.

Los datos que se disponibilizan de las bases de Altas y Bajas para la funcionalidad de las constancias de ser o no funcionarios públicos, son datos que cada OEE ha remitido a la SFP a través del SICCA dando cumplimiento al marco normativo, según los procedimientos reglamentados por la SFP en su

Fecha de Emisión: 19 septiembre 2017, 17:55

Válido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL

Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información
Decreto N° 10517/2013

Código de Verificación:
cph5 s3pr wwen
Verifique la validez de este documento en:
https://www.documentos.gov.py/simple/validador