UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

APERTURA DE OFERTA

CDE Nº 04/17 "MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE FOTOCOPIADORAS MARCA KYOCERA - POR EXCEPCIÓN. ID 325.368

En la ciudad de San Lorenzo, República del Paraguay, en el local de la Facultad Politécnica, U.N.A. Campus, San Lorenzo, el día 13 de julio de 2017, siendo las 09:30 hs. estando presentes los miembros del Comité formado para el efecto, integrado por:
Coordinadora:
Prof. Lic. Nilsa Sosa
Miembros:

Lic. Alcides Torres Est. Walter Paiva MCC Oilda Sánchez Abog. Joel Benítez

1.- Apertura de las ofertas presentadas en la fecha y hora indicada en la Carta de Invitación
En virtud a lo establecido en el apartado de la Carta Invitación, Anexo B, punto 18; se procede a la apertura dejándose expresa constancia de la presentación de oferta de la empresa:

- SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.

2.- Ofertas tardías: n/a

3.- Monto de las ofertas:
A continuación se procede a detallar los precios ofertados por las firmas participantes, conforme al sistema de evaluación:

EMPRESAS	TOTAL DE LA OFERTA
SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.	15. 894.700

4. Verificación cuantitativa de los documentos presentados:
Una vez detalladas las ofertas presentadas, se procede a la verificación cuantitativa de los documentos presentados por las firmas participantes. Resulta importante destacar que, de conformidad a lo establecido en el Art. 24° de la Ley N° 2051/03 y el Art. 54° del Decreto N° 21909/03, la verificación realizada en este acto es de carácter preliminar y meramente cuantitativa, correspondiendo al Comité de Evaluación de Ofertas realizar el análisis respecto al contenido de los mismos y su cumplimiento respecto a lo requerido en las bases de la contratación. La verificación cuantitativa de los documentos presentados es detallada a continuación:

	PRINTEC S.A
Documentos que acompaña a las ofertas	**PRESENTA/NO PRESENTA**
Formulario de oferta debidamente firmado.	Presenta
Garantía de mantenimiento de oferta.	Presenta
Documento que acredita la representación	Presenta
Artículo 40	Presenta
Declaración jurada de no emplear menores	Presenta
Calificación de la capacidad legal"	Presenta
Balances de los años (2014 y 2015)	Presenta
Documentos de acreditación de experiencias	Presenta
Otros documentos (detallar)	SIPE: 1457663

Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

5.- Constancia de las observaciones realizadas por los asistentes al acto:

Sin observaciones.

La Comisión recomienda evaluar la oferta presentada según lo solicitado y adjudicar la oferta si se ajusta a las necesidades de la Institución, atendiendo también el costo del mismo.

La oferta será remitida a la Comisión de Evaluación para ser analizada según lo requerido en la Carta de Invitación.

Dándose por terminado el acto siendo las 10:00 hs. previa lectura y ratificación de su contenido, firman los presentes.

Ausente		Ausente
Prof. Lic. Nilsa Sosa	Lic. Alcides Torres	Est. Walter Paiva
MCC Oilda Sánchez	Abog. Joel Benítez	

CIUDAD UNIVERSITARIA
SAN LORENZO - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
Dirección de Gestión de Personas

FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMISO

SAN LORENZO, 11 DE Julio · 2017

TIPO DE PERMISO	1.POR HORAS ☐ 2. POR DÍA ☐ 3. POR PERIODO ☒ 4. CAMBIO DE HORARIO ☐
C.I.: 1495566	NOMBRE Y APELLIDO: Nilsa Soso. de Cabrera

FECHA DE PERMISO:

DIRECCIÓN: 1-DECANATO☐ 2-ADMINISTRATIVA☐ 3-DGP☐ 4-ACADÉMICA☐ 5-MECIP☐ 6-RADIO☐ 7-INFORMÁTICA☐ 8-CETUNA☐ 9-ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA ☐ 10-SECRETARÍA GRAL.☐ 11-DIP☐ 12-CIENCIAS BÁSICAS☐ 13-EVALUACIÓN Y CALIDAD☐ 14-ADMISIÓN☐ 15-EMPRENDEDORISMO☐ 16-BIENTESTAR INST.☒ 17-GESTIÓN☐ 18-E-LEARNING☐ 19-TIC.☐ 20-TEC. DE OYM☐ 21-DIN☐ 22-RELACIONES INT.☐ 23-PLANIFICACIÓN☐

SOLO PARA PERMISOS MAYORES A UN DÍA

DESDE 13 07 2017 HASTA 14 07 2017

SOLO PARA PERMISOS POR HORAS

HORA DESDE HORA HASTA

SÓLO PARA CAMBIO DE HORARIO

HORARIO SOLICITADO: DESDE. HASTA. HORARIO HABITUAL: DESDE HASTA

MOTIVO: PSI-2017 8 abril a cuento.

FIRMA FUNCIONARIO(A)

V° B° JEFE INMEDIATO

V° B° DEL DIRECTOR

ENCARGADO PARA AUTORIZAR

USO DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAS

Recibido por: ..... Jefe(a) de Gestión de Personas: .....

Observación: .....

13:20 hrs