Av. Fernando de la Mora esq. Tte. Alcorta Asunción
Teléfono: 021 569 2207

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS SBE N° 07/2020

"SERVICIO DE COPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA INC"

ID N° 377.632

INFORME DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN N° 46 /2020

A	:	**UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES**
DE	:	**COMITÉ DE EVALUACIÓN**
FECHA	:	18 **DE MAYO DE 2020**

En el marco de la **Resolución PR N° 25/19** por la cual se dispone la conformación del Comité de Evaluación de la Industria Nacional del Cemento (I.N.C.) y del proceso **LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS SBE N° 07/2020 "SERVICIO DE COPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA INC", ID N° 377.632,** el mencionado comité procedió a realizar la evaluación de los recaudos legales, las ofertas técnicas y económicas de los distintos oferentes, que se detalla a continuación:

1.- CONSIDERACIONES GENERALES

El día 13 de abril de 2020 se procedió al acto de apertura de sobres.

Forman parte del presente documento:

- Acta N° 26/2020 de Apertura de Sobres.
- Cuadro Comparativo de Ofertas N° 18/2020.
- Acta de Sesión Publica Virtual SBE ID N° 377.632

2.- METODOLOGÍA

La evaluación se realizó conforme a los criterios definidos en la **Sección VI Evaluación y Comparación de Ofertas, del Decreto N° 2992/19 que reglamenta la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas"**, considerando en el mismo sentido, los recaudos previstos en el **Pliego de Bases y Condiciones** del presente llamado. El Sistema de Adjudicación es **POR TOTAL** y la modalidad es la de **CONTRATO ABIERTO** (Por monto).

Monto mínimo: Guaraníes doscientos treinta millones cuatrocientos mil (Gs. 230.400.000)
Monto máximo: Guaraníes cuatrocientos sesenta millones ochocientos mil (Gs. 460.800.000)

3.- BIENES Y/O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1	**TIPO 1: Impresora Láser Monocromático (GAMA MEDIA) – ADMINISTRACIÓN CENTRAL**
1.1	Marca/Modelo/Año de Fabricación: A definir
1.2	Funciones mínimas: impresión en red. Se aceptaran impresoras con funciones adicionales de copiado y escaneado
1.3	Tamaño máximo de papel soportado (Platina y ADF): Oficio o superior
1.4	Velocidad: 35 ppm en tamaño página carta o superior
1.5	Tipo de Impresión: Monocromático.
1.6	Velocidad del procesador: 500 MHz o superior
1.7	Memoria RAM: 512 mb o superiores
1.8	Bandejas de Papel Principales: como mínimo una (1) unidad de 500 páginas o superior Bandeja manual frontal o Lateral: de 100 hojas o superior Bandeja de salida para 150 hojas o superior
1.9	Puertos de Conectividad:
	USB 2.0 X 2 Unidades
	10/100/1000 Ethernet
1.10	Volumen de trabajo mensual: 60.000 copias o superiores
1.11	Mesa tipo Base para el equipo.
1.12	Requisitos de Energía: 220 a 240V, 50-60 Hz
1.13	Software activo y licenciado, de monitoreo remoto del funcionamiento de cada equipo, contemplando notificaciones automáticas por medio de comunicaciones encriptadas y seguras al Soporte Técnico de la Institución y/o la prestadora de servicios con relación a:
	- Relevamiento de uso y de contadores
	- Desperfectos técnicos menores y mayores
	- Niveles bajos de insumos o papel
	- Asistencias Técnicas preventivas ante necesidad de sustitución de componentes de desgaste común
	- Remisión automática vía correo electrónico de los reportes generados
	- Reporte de Impresiones/copias/escaneos generados por usuarios
2	**TIPO 2: Impresora Multifunción Láser Monocromático (Fotocopiadora/impresora/escáner - ALTA GAMA) - VILLETA**
2.1	Marca/Modelo/Año de Fabricación: A definir
2.2	Funciones mínimas: Copiado, Impresión, Escaneo
2.3	Tamaño máximo de papel soportado (Platina y ADF): Oficio o superior
2.4	Velocidad: 50 ppm en tamaño de página carta o superior
2.5	Tipo de Impresión y Copiado: Monocromático.
2.6	Velocidad del procesador: 600 MHz o superior
2.7	Memoria RAM: 1GB o superiores
2.8	Bandejas de Papel
	· Principales: Dos (2) unidades de 500 páginas o superior
	· Lateral o Frontal: de 100 hojas o superior
	· Alimentador Automático de Documentos: De 50 hojas o superior
2.9	Puertos de Conectividad:
	· USB 2.0 X 2 Unidades
	· 10/100/1000 Ethernet

2.10	Distribución Electrónica (escaneo): Correo electrónico, Servidor de archivos (FTP, SMB).
2.11	· Formato de Archivo
	TIFF, JPEG, PDF (con compression).
2.12	Especificaciones de seguridad
	· Impresión Segura vía códigos de usuarios
	· Asignación de Limites o restricciones de impresión por usuario (ID de Usuarios)
	· Crecimiento o escalabilidad futura soportada: Autenticación mediante tarjeta de proximidad compatible con HID.
2.13	Volumen de trabajo mensual: 140.000 copias o superior
2.14	Disco Duro requerible opcional 80 GB como mínimo exigido
2.15	Mobiliario de Base
2.16	Requisitos de Energía: 220 a 240V, 50-60 Hz
2.17	Software activo y licenciado, de monitoreo remoto del funcionamiento de cada equipo, contemplando notificaciones automáticas por medio de comunicaciones encriptadas y seguras al Soporte Técnico de la Institución y/o la prestadora de servicios con relación a:
	- Relevamiento de uso y de contadores
	- Desperfectos técnicos menores y mayores
	- Niveles bajos de insumos o papel
	- Asistencias Técnicas preventivas ante necesidad de sustitución de componentes de desgaste común
	- Remisión automática vía correo electrónico de los reportes generados
	- Reporte de Impresiones/copias/escaneos generados por usuarios
3	**TIPO 3: Impresora Multifunción Láser o LED Monocromático (Fotocopiadora/impresora/escáner digital) (DOBLE CARTA) - VALLEMI**
3.1	Marca/Modelo/Año de Fabricación: A definir
3.2	Funciones mínimas: Copiado, Impresión y Escaneo
3.3	Tamaño máximo de papel soportado (platina y ADF): Carta, A4, Oficio hasta 11"x17" (A3) o superior
3.4	Velocidad: 30 ppm en tamaño de página carta o superiores
3.5	Tipo de Impresión y Copiado: Monocromático.
3.6	Velocidad del procesador: 800 Mhz o superior
3.7	Memoria RAM: 1GB O superior
3.8	Bandejas de Papel
3.9	· Principales: Dos (2) unidades de 480 páginas o superior
3.10	· Lateral/frontal: De 50 hojas o superior
3.11	· Alimentador Automático de Documentos: de 100 hojas o superior
3.12	Puertos de Conectividad: · USB 2.0 x 2 Unidades · 10/100 Ethernet
3.13	Tiempo de salida de la primera copia: 6 segundos o inferior
3.14	Distribución Electrónica (escaneo): Correo electrónico, Servidor de archivos (FTP, SMB,).
3.15	· Formato de Archivo TIFF, JPEG, PDF, PDF (compacto).

3.16	Especificaciones de seguridad · Impresión Segura vía códigos de usuarios · Asignación de Limites o restricciones de impresión por usuario (ID de Usuarios) . Crecimiento o escalabilidad futura soportada: Autenticación mediante tarjeta de proximidad compatible con HID.
3.17	Volumen de trabajo mensual: 130.000 copias.
3.18	Mobiliario de Base
3.19	Requisitos de Energía: 220 a 240V, 50-60 Hz
3.20	Software activo y licenciado, de monitoreo remoto del funcionamiento de cada equipo, contemplando notificaciones automáticas por medio de comunicaciones encriptadas y seguras al Soporte Técnico de la Institución y/o la prestadora de servicios con relación a: - Relevamiento de uso y de contadores - Desperfectos técnicos menores y mayores - Niveles bajos de insumos o papel - Asistencias Técnicas preventivas ante necesidad de sustitución de componentes de desgaste común - Remisión automática vía correo electrónico de los reportes generados - Reporte de Impresiones/copias/escaneos generados por usuarios

Ítem 1: Sede Central

Precio unitario estimado: Guaraníes ciento ochenta (Gs. 180).

Consumo anual estimado: 773.882 impresiones

Monto mínimo: Guaraníes ciento cincuenta millones trescientos mil (Gs. 150.300.000)

Monto máximo: Guaraníes trescientos millones seiscientos mil (Gs. 300.600.000)

Ítem 2: C.I.P. Villeta

Precio unitario estimado: Guaraníes ciento ochenta (Gs. 180).

Consumo anual estimado: 173.746 impresiones

Monto mínimo: Guaraníes cuarenta millones cincuenta mil (Gs. 40.050.000)

Monto máximo: Guaraníes ochenta millones cien mil (Gs. 80.100.000)

Ítem 3: Fábrica Vallemi

Precio unitario estimado: Guaraníes ciento ochenta (Gs. 180).

Consumo anual estimado: 198.466 impresiones

Monto mínimo: Guaraníes cuarenta millones cincuenta mil (Gs. 40.050.000)

Monto máximo: Guaraníes ochenta millones cien mil (Gs. 80.100.000)

1. OBJETO

Alquiler de máquinas de tecnología digital para el "SERVICIO DE IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS" en carácter de comodato, para uso en las oficinas de la Convocante **Industria Nacional del Cemento**, considerando el transporte de las maquinas hasta los distintos lugares donde estarán ubicadas, instalación y puesta en marcha del servicio, asistencia técnica, mantenimiento preventivo y correctivo reposición de piezas que sean necesarias, materiales consumibles e insumos necesarios, además de la disponibilidad de equipos back-up o de respaldo en el local de la institución.

2. REQUERIMIENTOS GENERALES

- Provisión de máquinas de tecnología digital.
- Provisión de máquinas adicionales, ampliando las cantidades iniciales, cuando excediesen la capacidad de producción o ciclos mensuales de los equipos proveídos, bajo las mismas condiciones y precios unitarios establecidos.
- Provisión de Insumos y repuestos que fuesen requeridos de forma inmediata y con garantía de disponibilidad permanente.

3. REQUERIMIENTOS EN SERVICIOS (La oferta debe incluir los siguientes servicios):

- Servicio de traslado, instalación y configuración integral de las máquinas. La instalación debe incluir si no hubiere; la toma eléctrica y un punto de red de datos desde un punto de distribución más cercano con todos los materiales necesarios para su funcionamiento.
- Función de Copiadora (Instalado), Función de Impresora (Instalado) y Función de Escáner (Instalado).
- Servicio de asistencia técnica permanente, realizada por técnicos especializados.
- Servicio de Mesa de Ayuda con recursos tecnológicos y humanos calificados para gestionar, dar soluciones, o determinar asistencias técnicas ante posibles incidencias, esto por medio de contactos telefónicos, mensajería instantánea y/o correo electrónico.
- Servicio de Mantenimientos Preventivos calendarizados de las maquinas: como mínimo 2 (dos) eventos por año y/o conforme a las recomendaciones del fabricante de los equipos y/o conforme a la necesidad y requerimiento de la Convocante.
- Servicios de mantenimientos correctivos: con cobertura de mano de obra para reparaciones de cualquier índole y de no reestablecerse el correcto funcionamiento del equipo, el prestador del servicio deberá instalar inmediatamente un equipo de respaldo hasta la resolución definitiva del inconveniente.
- Servicio de capacitación a usuarios y administradores de los dispositivos, las veces que fuesen necesarias o requeridas por la Convocante.
- La cobertura integral deberá contemplar servicios los días lunes a viernes en el horario de oficina establecido de la Convocante, considerándose en ciertas ocasiones horarios extraordinarios y días sábados, en caso de requerimiento de la Convocante, con el fin de garantizar en todo momento el excelente funcionamiento de los dispositivos instalados y la calidad del Servicio.
- Provisión de Insumos y repuestos que fuesen requeridos de forma inmediata: Provisión de tóner, revelador, cartuchos de copias, cilindros, foto receptor, cuchilla de limpieza, rodillo de limpieza de fusor, rodillo de carga, rodillo de presión, uñas fusor, rodillo de

transferencia, unidad reveladora, rodillo siliconado y todos los materiales para la realización de copias queda a cargo del Adjudicado.

4. RESPALDO Y GARANTÍAS

- Disponibilidad inmediata de los equipos de respaldo o back up **en la cantidad mínima de 2 unidades.**
- Disponibilidad de Infraestructura y talleres equipados con tecnología e instrumentos de diagnóstico y reparación, mobiliarios, stock permanente de repuestos e insumos, dispuestas en áreas físicas para servicios en simultáneos de varios equipos.
- Disponibilidad de Infraestructura y talleres equipados con tecnología e instrumentos de diagnóstico y reparación, mobiliarios, stock permanente de repuestos e insumos, dispuestas en áreas físicas para servicios en simultáneos de varios equipos
- Disponibilidad de Técnicos certificados por el Fabricante de la marca en condición de prestadores de servicios/asistencias.

5. CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS

- Los equipos y accesorios ofertados podrán ser nuevos sin uso previo o reacondicionadas a nuevas, con año de lanzamiento y fabricación 2013 o superiores.

6. PROVISIÓN DE MÁQUINAS ADICIONALES

- Provisión de máquinas adicionales, ampliando las cantidades iniciales, de acuerdo a la necesidad de la Convocante cuando excediesen la capacidad de producción o ciclos mensuales de los equipos proveídos, bajo las mismas condiciones y precios unitarios establecidos. Se deberá de proveer al menos con dos equipos adicionales del tipo 1 y 2.

7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- Instalar todas las maquinas en las diferente dependencias y/o lugares indicados por la Convocante y ponerlas en perfecto estado de funcionamiento en un plazo máximo de 10 (diez) días corridos posteriores a recepción de la Orden de Servicio (remisión vía fax, correo electrónico, entrega en forma personal en las oficinas de la firma adjudicada y/o retiro de la Orden personalmente del Departamento de Informática emitida por la Convocante para dicho efecto.
- Realizar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, reparaciones con técnicos especializados, transportes, instalación y puesta en servicio de las máquinas, provisión de repuestos necesarios de manera a garantizar la calidad de los archivos generados y asegurar el correcto funcionamiento, operatividad y rendimiento óptimo de los equipos, lo cual estará a cargo del adjudicado.
- Será responsable por la movilización de todos los recursos de personas, materiales, equipos, herramientas, y cualquier otra providencia, corriendo con todos los gastos consecuentes de la movilización y utilización de esos recursos, en tiempo y calidad acorde con el suministro y prestación de servicios.
- Disponer de un (1) equipo de respaldo Back-up en oficinas de la convocante para sustituir inmediatamente las máquinas que presenten problemas insanables o cuando haya necesidad de retirar para su reparación o mantenimiento, por otra del mismo modelo.

- Proveer entrenamiento a los Funcionarios, designados para operar las maquinas una vez instaladas.
- En caso de desperfectos el contratista dispondrá de un plazo no superior a 5 (cinco) horas para la reparación y puesta en servicios de las máquinas a partir de la recepción de la notificación de reclamo correspondiente, dicha comunicación estará a cargo de un funcionario del departamento de Informática de la Convocante designado para dicho efecto. En el caso de que
- alguno de los equipos se encuentre con algún inconveniente y se necesite la reparación y/o mantenimiento, por un periodo mayor a 24 hs. la empresa adjudicada deberá Instalar el equipo Back-up, a fin de que la institución pueda seguir realizando las Impresiones, Copias y/o Escaneos, correspondientes.

8. MANO DE OBRA PARA ASISTENCIAS TÉCNICAS, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS

- El contratista es el único responsable del personal técnico necesario para la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, cargas sociales y otros beneficios establecidos en el código laboral vigente.

9. LECTURA DE CONTADORES DIGITALES

- La lectura de los Contadores de la cantidad de copias o impresiones realizadas en cada una de las maquinas instaladas en las dependencias de la Convocante, serán realizados mensualmente por funcionarios de la empresa adjudicada y/o reporte emitido por el Software de Administración y Monitoreo de Dispositivos, lo cual deberá ser verificado por el departamento de informática de la Convocante. Mensualmente la empresa adjudicada presentará sus facturas correspondiente al periodo/mes acompañada de la constancia de verificación de contadores. La Convocante pagará al contratista los servicios efectivamente realizados y aprobados, los pagos serán efectuados de acuerdo a las cantidades leídas y los precios estipulados en la planilla de precios del Contratista.

10. DISTRIBUCIÓN Y CANTIDAD DE EQUIPOS REQUERIDOS

a. Distribución: La firma Adjudicada realizará la distribución de las maquinas en base a la planilla cedida por la Convocante (Departamento de Informática de la Convocante), siendo responsables de ubicar los equipos, instalar y configurar la misma en red según la planilla de distribución.

b. Cantidad de Equipos exigidos

TIPO DE EQUIPOS	Total	ITEM 1 Central	ITEM 2 Villeta	ITEM 3 Vallemí
• TIPO 1: Impresora Láser Monocromático (impresora)	12	10	1	1
• TIPO 2: Impresora Multifunción Láser Monocromático (Fotocopiadora/impresora/escáner digital)	22	12	4	6
• TIPO 3: Impresora Multifunción Láser Monocromático (Fotocopiadora/impresora/escáner digital)	3	1	1	1
Total de Equipos		23	7	8

Software de Administración y Monitoreo de dispositivos

- Licencia de Software de Administración de los dispositivos sin costos adicionales por Soporte Técnico o la debida transferencia de conocimientos al personal técnico designado para el efecto durante la vigencia del contrato.
- Consola Centralizada de Administración de Dispositivos de Impresión y copiado con conexiones por medio de puertos de red y/o USB.
- Supervisión del uso de los dispositivos mediante informes detallados y estadísticos, con la posibilidad de acceso a informes por dispositivo, lectura de contadores.
- Acceso al dispositivo mediante número de PIN o nombre de usuario y contraseña integrándose con el Directorio Activo o LDAP **para al menos 600 usuarios.**
- Proporcionar alta seguridad en la impresión de documentos confidenciales, evitando ser impreso directamente en los dispositivos de grupos de trabajo, excepto el ingreso el PIN personal o nombre de usuario y contraseña.
- No incluye el Servidor (hardware), el proveedor deberá especificar a la convocante todos los recursos de procesador, memoria, discos y respaldo que serán necesarios para su virtualización, además de las licencias de Sistema Operativo y Base de Datos, puesta en producción del Software de Administración, Control y Auditoria de dispositivos con la debida capacitación de Administradores y Usuarios deben estar contempladas en la oferta.

4.- PARECER SOBRE LOS RECAUDOS LEGALES

Se procedió a la verificación de las ofertas recibidas, a los efectos de examinarlas en su aspecto estrictamente legal. Se verificó el cumplimiento respecto al suministro de la documentación básica de carácter sustancial (garantía de mantenimiento de oferta debidamente extendida, formulario de oferta debidamente firmado y completado, acreditación suficiente del firmante de la oferta) solicitada en el **Pliego de Bases y Condiciones**. Al respecto se presenta la siguiente tabla de las ofertas en relación a esos requisitos básicos y su cumplimiento:

DOCUMENTOS SUSTANCIALES	SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.	PS LINE S.A.
Formulario de Oferta - Lista de Precios	Cumple	Cumple
Garantía de Mantenimiento de Oferta	Cumple	Cumple
Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica	SIPE - Cumple	SIPE - Cumple
Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente	SIPE - Cumple	Cumple
Documento de Identidad	SIPE - Cumple	Cumple

4.1.- CAPACIDAD LEGAL RESPECTO AL ART. 40 INC. A) Y B) DE LA LEY 2051/03

A fin de dar cumplimiento a la **Resolución N° 849/2015 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas**, el Comité de Evaluación constató que las empresas oferentes no se encuentran comprendidas en las prohibiciones establecidas en el **Artículo 40 Incisos a) y b) de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas"**, procediendo al siguiente análisis:

El comité analizó la condición de los oferentes a fin de verificar si sus miembros registran antecedentes como funcionarios públicos, para dicho efecto **se recurrió a la base de datos del SINARH, en la cual se constató que no registran antecedentes que impidan su contratación en el caso que resultara adjudicado**. Así mismo, se aclara que los datos obrantes en el sistema son registros realizados por cada Organismo y Entidad del Estado (OEE), por lo que es necesario establecer la salvedad que la carga de datos es responsabilidad exclusiva de cada institución.

5.- DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

DOCUMENTOS	SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.	PS LINE S.A.
SIPE N°	1593505	1593177
RUC N°	80009767-0	80028474-7
Documento de Identidad	SIPE - Cumple	Cumple
Formulario de Oferta - Lista de Precios	Cumple	Cumple
Garantía de Mantenimiento de Oferta	Cumple	Cumple
Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica	SIPE - Cumple	SIPE - Cumple
Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente	SIPE - Cumple	Cumple
Patente Comercial/Municipal	No presentó - Se solicitaron aclaratorias al respecto	SIPE - Cumple
Constancia de RUC	SIPE - Cumple	SIPE - Cumple
Certificado de Cumplimiento Tributario	No presentó - Se solicitaron aclaratorias al respecto	SIPE - Cumple
Especificaciones Técnicas	Presentó	Presentó – Se solicitaron aclaratorias al respecto
Plan de Entrega	No presentó - Se solicitaron aclaratorias al respecto	Presentó
Documentos que acrediten Experiencia	No presentó - Se solicitaron aclaratorias al respecto	Presentó – Se solicitaron aclaratorias al respecto
Balances de los periodos 2016, 2017 y 2018	SIPE - Presentó	SIPE - Presentó
DD.JJ (IRACIS, IVA, IRP) conforme a la obligación del contribuyente de los periodos 2016, 2017 y 2018	SIPE - Presentó	SIPE - Presentó
Certificado de Origen Nacional	No presentó - Se solicitaron aclaratorias al respecto	Presentó
Currículum actualizado de los técnicos certificados por el Fabricante de la marca ofertada, en la cantidad mínima de cuatro (4), para prestar el servicio de soporte y mantenimiento, estos técnicos declarados deben pertenecer a la nómina permanente del oferente, con certificaciones, por medio de constancias emitidas por el Fabricante de la marca ofertada y entidades locales como el IPS.	No presentó - Se solicitaron aclaratorias al respecto	Presentó
Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor, en el caso de la autorización del representante o distribuidor, el oferente deberá presentar la cadena de autorizaciones (desde el fabricante)	No presentó - Se solicitaron aclaratorias al respecto	Cumple

5.1.- OBSERVACIONES DEL ACTA

Ninguna.

5.2.- ACLARATORIAS

Conforme a lo dispuesto en el **Decreto N° 2992/19 que reglamenta la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", en el Artículo 59** "*...Con el objeto de facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, la Convocante podrá solicitar a los oferentes aclaraciones respecto de sus ofertas...*", se solicitó a las firmas oferentes, cuyas ofertas cumplen con la presentación de los documentos sustanciales exigidos, documentos formales que se detallan a continuación:

Empresa	Documento	Respuesta
SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.	Patente Comercial/Municipal	Cumple
	Certificado de Cumplimiento Tributario	Cumple
	Plan de Entrega	Presentó
	Documentos que acrediten Experiencia	Presentó
	Certificado de Origen Nacional	Presentó
	Currículum actualizado de los técnicos certificados por el Fabricante de la marca ofertada, en la cantidad mínima de cuatro (4), para prestar el servicio de soporte y mantenimiento, estos técnicos declarados deben pertenecer a la nómina permanente del oferente, con certificaciones, por medio de constancias emitidas por el Fabricante de la marca ofertada y entidades locales como el IPS.	Presentó
	Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor, en el caso de la autorización del representante o distribuidor, el oferente deberá presentar la cadena de autorizaciones (desde el fabricante)	Cumple
PS LINE S.A.	Especificaciones Técnicas	Presentó
	Documentos que acrediten Experiencia	Presentó
	Desglose de Precios	Presentó

6.- OFERTAS ECONÓMICAS

Seguidamente las ofertas de las firmas fueron analizadas en su aspecto económico (precio unitario) luego de haberse efectuado la verificación aritmética de la planilla de precios y se adjunta un cuadro de los ítems cotizados.

Item	OG	DESCRIPCION	Cantidad	PS LINE S.A.	SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.
				Precio Unitario Gs. (IVA incluido)	Precio Unitario Gs. (IVA incluido)
1	260	SERVICIO DE IMPRESION, COPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS en carácter de comodato, para uso en las oficinas de la Convocante Industria Nacional del Cemento (Sede Central).	1	201	155
2	260	SERVICIO DE IMPRESION, COPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS en carácter de comodato, para uso en las oficinas de la Convocante Industria Nacional del Cemento (C.I.P. Villeta).	1	127	155
3	260	SERVICIO DE IMPRESION, COPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS en carácter de comodato, para uso en las oficinas de la Convocante Industria Nacional del Cemento (Fábrica Vallemi).	1	127	155
TOTALES				455	465

6.1.- ANÁLISIS DE LOS PRECIOS OFERTADOS

Se solicitó desglose de precios a la firma **PS LINE S.A.,** puesto que el precio ofertado de Gs. 201 por impresión por el ítem 1 (Sede Central), excede considerablemente el precio referencial de Gs. 180 por impresión.

El método de adjudicación estipulado para este proceso es "Por el Total", puesto que existe la imposibilidad de aplicar el método "Por Lotes" o "Por Ítems", puesto que existe la necesidad de contar con un sistema central de monitoreo de las impresiones.

El consumo anual estimado, obtenido en base al consumo del periodo 2019, es de 1.146.094 impresiones, correspondiendo un 68% al consumo de la Sede Central, un 15% al consumo del C.I.P. Villeta y un 17% al consumo de la Fábrica de Vallemi.

Luego del análisis realizado, teniendo en cuenta las estimaciones de consumo y las ofertas recibidas, se verificó que si bien la suma de los precios unitarios ofertados por la firma **PS LINE S.A.** resulta inferior a la suma de los precios unitarios ofertados por la firma **SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.,** el costo anual estimado teniendo en cuenta los precios ofertados por la firma **PS LINE S.A.** resulta superior en **Gs. 25.176.636** al costo anual estimado teniendo en cuenta los precios ofertados por la firma **SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.** Es decir, la oferta económica de la firma **SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.** resulta más conveniente para la institución.

Item	Consumo Anual Estimado	Porcentaje	PS LINE S.A.		SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.	
			Precio Unitario Ofertado Gs.	Costo Anual Estimado Gs.	Precio Unitario Ofertado Gs.	Costo Anual Estimado Gs.
Item 1 (Sede Central)	773.882	68%	201	155.550.282	155	119.951.710
Item 2 (C.I.P. Villeta)	173.746	15%	127	22.065.742	155	26.930.630
Item 3 (Fábrica Vallemi)	198.466	17%	127	25.205.182	155	30.762.230
Totales :	**1.146.094**	**100%**	**455**	**202.821.206**	**465**	**177.644.570**

7.- OFERTA TÉCNICA

Posteriormente se procedió a la evaluación de las ofertas en su aspecto técnico conforme a lo dispuesto en el **Decreto N° 2992/19 que reglamenta la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", en el Artículo 63, Numeral 3** "… *será analizada en detalle para verificar su cumplimiento con otros requisitos de la licitación como especificaciones técnicas, plazos de entrega, capacidad financiera y técnica para cumplir el contrato…*". Se analizó el cumplimiento de otros requisitos de la licitación como, experiencia y capacidad de las firmas para cumplir el contrato.

7.1.- EXPERIENCIA

Con respecto a lo previsto en el **PBC, SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, Punto 2, Requisitos para Calificación Posterior, Inciso b) Experiencia: :** *"Deberá acreditar experiencia en la provisión del Servicio requerido (servicio de copiados, impresiones y/o ventas de equipos de copiados e impresiones), en instituciones públicas y/o privadas dentro de los tres últimos años (2017, 2018 y 2019), para demostrar la experiencia solicitada el oferente deberá presentar copias de contratos con sus respectivas facturas y las recepciones satisfactorias de las entregas, asi mismo para el caso de ventas comerciales deberá presentar facturas acompañadas con sus respectivos recibos cancelatorios y/o remitos de los servicios señalados, cuya sumatoria en los 3 (tres) últimos años, señalados más arriba, deberá representar por lo menos el 30% del monto máximo de su oferta"*, se realizó el análisis de las documentaciones que acrediten lo señalado según el cuadro que se detalla a continuación:

Empresa	Experiencia
SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.	Cumple
PS LINE S.A.	Cumple

7.2.- ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PLAZO DE ENTREGA

Empresa	EETT	Plazo de Entrega
SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.	Cumple	Cumple
PS LINE S.A.	No cumple *	Cumple

* La firma **PS LINE S.A.** ofertó por el ítem 2, una impresora Tipo 2 cuya velocidad de impresión es de 47 ppm., conforme a lo detallado en el catálogo presentado, menor a la velocidad de 50 ppm. exigida en el **PBC, SECCIÓN III, SUMINISTROS REQUERIDOS, 1. Especificaciones Técnicas, Punto 2.4 (Adenda 2).** Por este motivo su oferta fue **DESCALIFICADA.**

8.- CAPACIDAD FINANCIERA

Luego, conforme a lo requerido en el **PBC Sección II, Criterios de Evaluación y Calificación** y a los efectos de calificar la situación financiera de la firma **SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.,** se procedió a evaluar sus Balances Generales, para lo cual fueron considerados los siguientes índices:

- **Ratio de Liquidez:** Activo Corriente/Pasivo Corriente. Deberá ser igual o mayor que 1 en promedio, en los periodos 2016, 2017 y 2018.
- **Ratio de Endeudamiento:** Pasivo Total/Activo Total. No deberá ser mayor a 0,80, en promedio, en los periodos 2016, 2017 y 2018.
- **Ratio de Rentabilidad:** el porcentaje de Utilidad después de Impuestos o Pérdidas con respecto al Capital. No deberá ser negativo, en promedio, en los periodos 2016, 2017 y 2018.

OFERENTE: SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.

Ratio de liquidéz			
Mayor o Igual que 1	**2016**	**2017**	**2018**
Activo Cte.	96.488.111.063	81.935.013.877	78.926.495.180
Pasivo Cte.	37.337.156.701	18.688.314.930	12.459.302.517
	2,58	4,38	6,33
	Promedio		**4,4344**
	CUMPLE		

Indice de endeudamiento			
No sera mayor a 0,80	**2016**	**2017**	**2018**
Pasivo Total	37.337.156.701	18.688.314.930	12.459.302.517
Activo Total	116.003.888.515	98.907.249.603	93.525.971.490
	0,32	0,19	0,13
	Promedio		**0,2147**
	CUMPLE		

Indice de rentabilidad			
No debe ser Negativo	**2016**	**2017**	**2018**
Utilidad despúes de Imp.	921.019.185	3.556.465.975	1.269.865.500
Capital	60.000.000.000	60.000.000.000	60.000.000.000
	0,015	0,059	0,021
	Promedio		**0,03193**
	CUMPLE		

En base a los cálculos se concluyó que la firma **SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.** cumple con los **Ratios de Liquidez, Endeudamiento y Rentabilidad** y acreditó suficientemente su capacidad financiera.

9.- PREFERENCIA NACIONAL

Con el objeto de apoyar la producción y empleo nacional, el **Pliego de Bases y Condiciones** en concordancia con lo que establece la **Ley N° 4558/11**, contempla la aplicación de un margen del 20 % sobre el precio ofertado para productos y/o servicios cuyos oferentes no presentan el Certificado de Origen Nacional, cuando otros oferentes sí presentan el mencionado certificado. Dicho margen se aplica solo a efectos de comparar las ofertas y determinar así la más económica. **Las firmas participantes en esta licitación han presentado el certificado correspondiente.**

10.- PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

Para el presente proceso se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 064/2020, por un monto total de Guaraníes ciento treinta y seis millones trescientos mil (Gs. 136.300.000).

11.- CONCLUSIÓN

En base a las consideraciones expuestas y conforme a lo establecido en el **Decreto N° 2992/19 que reglamenta la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", Sección VII "Adjudicación", Artículo 65 "Criterios de Adjudicación"**, el Comité de Evaluación recomienda la emisión de la Resolución de Presidencia para:

11.1.- ADJUDICAR el proceso **LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS SBE N° 07/2020 "SERVICIO DE COPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA INC", ID N° 377.632**, a la firma **SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.**, por un **monto mínimo de Guaraníes doscientos treinta millones cuatrocientos mil (Gs. 230.400.000)** y un **monto máximo de Guaraníes cuatrocientos sesenta millones ochocientos mil (Gs. 460.800.000)**, al **precio unitario de Guaraníes ciento cincuenta y cinco (Gs. 155) por impresión,** puesto que su oferta cumple con todos los requisitos exigidos en el PBC, según el siguiente detalle:

Item	OG	DESCRIPCION	SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C. Precio Unitario Gs. (IVA incluido)
1	260	SERVICIO DE IMPRESION, COPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS en carácter de comodato, para uso en las oficinas de la Convocante Industria Nacional del Cemento (Sede Central).	155
2	260	SERVICIO DE IMPRESION, COPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS en carácter de comodato, para uso en las oficinas de la Convocante Industria Nacional del Cemento (C.I.P. Villeta).	155
3	260	SERVICIO DE IMPRESION, COPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS en carácter de comodato, para uso en las oficinas de la Convocante Industria Nacional del Cemento (Fábrica Vallemi).	155

11.2.- AFECTAR la erogación emergente del presente proceso al rubro correspondiente del Ejercicio Fiscal 2020.

11.3.- ENCOMENDAR al área correspondiente la elaboración del contrato respectivo.

Es nuestro informe.

Atentamente.

	Cargo	Nombre	Firma
1	Secretario General	Luis Fabricio Gamarra Ojeda Secretario General Industria Nacional del Cemento	
2	Asesor Financiero de Presidencia	Lic. Francisco Pecci Albertini Asesor Financiero Presidencia Industria Nacional del Cemento	
3	Asesor Jurídico	Abog. Mg. Berenice Savorgnan Asesora Legal Industria Nacional del Cemento	
4	Gerente Industrial	Ing. Miguel A. López Gte. Industrial I.N.C.	
5	Gerente Financiero	Emilce Pedrozo Encargada de Despacho Gerencia Financiera	