Informe GG. CEO. SE. N° 043/2016

INFORME DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Asunción, 10 de junio de 2016

"CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) N° 82/2016 – PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CLASIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DE ARCHIVOS Y EXPURGUE DE DOCUMENTOS FUERA DE USO - ID. 306.740".

I. INTRODUCCIÓN

Con base en lo establecido en la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", el Decreto 21909/03 "Por el cual se reglamenta la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", y la Resolución Nº 3, Acta Nº 22, del 17/05/2012, "Reglamento Operativo del Comité de Evaluación de Ofertas", del Directorio del Banco Central del Paraguay (BCP), el Comité de Evaluación de Ofertas (CEO) eleva el presente Informe.

II. ANTECEDENTES

- Carta de Invitación Estándar para la "**CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) N° 82/2016 – PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CLASIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DE ARCHIVOS Y EXPURGUE DE DOCUMENTOS FUERA DE USO - ID. 306.740**", elaborada por la Unidad Operativa de Contratación.

- Acta de Apertura de Sobres U.O.C. Nº 31, del 29/04/2016 - **"CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) N° 82/2016 – PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CLASIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DE ARCHIVOS Y EXPURGUE DE DOCUMENTOS FUERA DE USO - ID. 306.740"** (No se presentó el número mínimo de ofertas requerido, lo que hizo necesario gestionar una prórroga del llamado para una nueva presentación de ofertas).

- Acta de Apertura de Sobres U.O.C. Nº 38, del 13/05/2016 - **"CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) N° 82/2016 – PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CLASIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DE ARCHIVOS Y EXPURGUE DE DOCUMENTOS FUERA DE USO - ID. 306.740".**

- La citada adquisición será financiada con recursos institucionales (FF-30) del ejercicio 2016.

III. ADENDAS EMITIDAS

El Banco Central del Paraguay ha emitido la Adenda N° 1, con relación al llamado denominado: **"CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) N° 82/2016 – PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE**

CLASIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DE ARCHIVOS Y EXPURGUE DE DOCUMENTOS FUERA DE USO - ID. 306.740".

Adenda N° 1: Se modificaron: a) Numeral 7. Fecha y hora límites para realizar consultas; b) Numeral 17 - Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección de la Convocante; y c) Numeral 18 - La apertura de las ofertas tendrá lugar en la dirección de la convocante.

IV. TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL DE LAS ACTAS DE APERTURA DE SOBRES

Acta de Apertura de Sobres U.O.C. Nº 31, del 29 de abril de 2016

"En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los veintinueve días del mes de abril del año dos mil dieciséis, en la oficina de la Unidad Operativa de Contratación (UOC), ubicado en el 4to. piso del Complejo Edilicio del Banco Central del Paraguay, sito en las Avenidas Federación Rusa y Augusto Roa Bastos, siendo las diez horas y quince minutos, se da inicio al Acto de Apertura de Sobres – Ofertas correspondiente al Primer llamado a **"CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) N° 82/16 –SERVICIO DE CLASIFICACION, ORDENAMIENTO DE ARCHIVOS Y EXPURGUE DE DOCUMENTOS FUERA DE USO- ID. 306.740"**."

"Por el Banco Central del Paraguay asisten a este acto: La Señora Alba Patricia Galeano, Directora de la Unidad Operativa de Contratación y el Señor Oscar Franco Jefe de la División Compras Menores."

"Se deja constancia que siendo las diez horas y quince minutos, hora de apertura de los sobres ofertas, la Unidad Operativa de Contratación del Banco Central ha recibido los sobres cerrados de las empresas: **1) SERVICIOS TECNOLÓGICOS S.R.L; y 2) ARQUITECTA BEATRIZ BORDAS DE BENITEZ.**"

"Seguidamente se procede a la devolución de los sobres cerrados a las firmas ut supra mencionadas, quedando como suficiente recibo de la devolución el presente Acta."

"Posteriormente, se solicitará una prórroga del primer llamado, para lo cual se anexará la adenda correspondiente, a las Condiciones Generales del llamado, previo trámite de comunicación a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas vía mesa de entrada digital, de conformidad a la Resolución Nº DNCP N° 522/15 del 24 de febrero de 2015."

"Se da lectura al contenido del presente Acta, con lo cual se da por terminado el Acto de Apertura de Sobres, siendo las 10:20 horas, firmando los presentes, en prueba de conformidad de todo lo actuado y labrado en el presente instrumento."

Informe GG. CEO. SE. N° 043/2016

Acta de Apertura de Sobres U.O.C. N° 38, del 13 de mayo de 2016

"En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los trece días del mes de mayo del año dos mil dieciséis, en la oficina de la Unidad Operativa de Contratación (UOC), ubicado en el 4to. piso del Complejo Edilicio del Banco Central del Paraguay, sito en las Avenidas Federación Rusa y Augusto Roa Bastos, siendo las diez horas y quince minutos, se da inicio al Acto de Apertura de Sobres – Ofertas correspondiente a la **prórroga del Primer llamado a "CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) N° 82/16 –SERVICIO DE CLASIFICACION, ORDENAMIENTO DE ARCHIVOS Y EXPURGUE DE DOCUMENTOS FUERA DE USO- ID. 306.740"."**

"Por el Banco Central del Paraguay asisten a este acto: La Señora Alba Patricia Galeano, Directora de la Unidad Operativa de Contratación, el Señor Oscar Franco Jefe de la División Compras Menores y El Sr. Luis Alberto Rojas funcionario de la UOC."

"Se deja constancia que siendo las diez horas y quince minutos, hora de apertura de los sobres ofertas, la Unidad Operativa de Contratación del Banco Central ha recibido los sobres cerrados de la empresa: **1) SERVICIOS TECNOLÓGICOS S.R.L."**

"Seguidamente se procede a la verificación preliminar y meramente cuantitativa de los documentos presentados por el Oferente, sin entrar en un análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las ofertas, cuyas documentaciones deben ajustarse a las normativas vigentes, especificaciones técnicas y condiciones generales requeridas para el presente llamado."

"De la verificación, surge que la firma precitada ha presentado cuantitativamente las documentaciones sustanciales de acuerdo a lo establecido en la Carta de Invitación Estándar del presente llamado."

"A continuación se detallan los precios unitarios totales de la oferta en Guaraníes (IVA incluido), presentada por la firma: **SERVICIOS TECNOLÓGICOS S.R.L"**

LISTA DE PRECIOS

N° Ítem*	Código Catalogo*	Descripción del Servicio*	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**
1	78131804-001	Ordenamiento y clasificación de archivos	Metro Lineal	1	NO APLICA	120.000.-
2	78131804-001	Expurgue de documentos fuera de uso	Metro Lineal	1	NO APLICA	90.000.-
3	78131804-001	Traslado, recolocación e inventariado	Metro Lineal	1	NO APLICA	66.000.-
Precio total Unitario (IVA incluido):						**276.000.-**

Silvia Núñez
Gerente "GPL"

***Campo a ser completado por el Convocante**
****Campo a ser completado por el Oferente**

CONTRATO ABIERTO:
Monto mínimo: 40.000.000.-
Monto máximo: 80.000.000.-

Se da lectura al contenido del presente Acta, con lo cual se da por terminado el Acto de Apertura de Sobres, siendo las 10:30 horas, firmando los presentes en prueba de conformidad de todo lo actuado y labrado en el presente instrumento." **Fin de la Transcripción de ambas actas de apertura de sobres.**

V. ANALISIS COMPARATIVO DEL COMITÉ DE EVALUACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS

Este Comité de Evaluación de Ofertas ha procedido a la evaluación y análisis de la oferta presentada, a fin de cumplir con lo dispuesto en el **artículo 27 de la Ley N° 2051/03** que reza: "*...se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento. El análisis de las ofertas y las razones para admitirlas o desecharlas...*"; disposición ésta que se encuentra reglamentada por los **artículos 61 y 63 del Decreto 21909/03**, cuyos requisitos pasamos a detallar en forma cronológica:

***1- "Tabla comparativa de la oferta en relación a los requisitos básicos..."*, (Inciso 3)**

Criterio: presentación de documentaciones de carácter sustancial

a) Presentación del formulario de Oferta, debidamente completado y firmado por el Oferente o su representante;
b) Presentación del formulario de lista de cantidades y sus precios debidamente completado y firmado por el Oferente o su representante;
c) Presentación de los documentos que acrediten la representación suficiente del firmante de la Oferta para Comprometer al Oferente, conforme con lo requerido en la IAO 11 "Documentos legales";
d) Garantía de mantenimiento de Oferta, extendida en la forma, por el monto y el plazo requeridos en los Documentos de Licitación;
e) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley 2051/03, y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", de la Ley N° 3439/07, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Inciso	a	b	c	d	e
SERVICIOS TECNOLÓGICOS S.R.L.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

2- *"Tabla comparativa de precios..."* (Inciso 4)

Criterio Económico: *"Se tomará el precio total por lotes de la Lista de Precios y la oferta que resultare más baja será propuesta para la adjudicación en forma provisoria".*

N° Item*	Descripción del Servicio*	Precio unitario (IVA incluido)
1	Ordenamiento y clasificación de archivos	120.000.-
2	Expurgue de documentos fuera de uso	90.000.-
3	Traslado, recolocación e inventariado	66.000.-
Precio total Unitario (IVA incluido):		276.000.-

3- *"Análisis comparativo del cumplimiento de las ofertas respecto a las especificaciones técnicas..."*

Por Memorando SG N° 65/2016 del 18 de mayo del 2016, la Secretaría General remite la evaluación técnica de la oferta presentada por la empresa **SERVICIOS TECNOLÓGICOS S.R.L.**, la cual se transcribe a continuación:

RESUMEN DE CUMPLIMIENTO DEL ANEXO TÉCNICO POR EL AREA TÉCNICA		
N°	CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA	OFERENTE: SERVICIOS TECNOLÓGICOS S.R.L.
1	Especificaciones Técnicas	Cumple
2	Requisitos Técnicos exigidos en el Anexo Técnico	Cumple

Asimismo por el Memorando ut supra mencionado, la Secretaria General informa que los precios ofertados se encuentran dentro del margen del precio referencial. ***(RESOLUCIÓN DNCP N° 1173/2016)***.

VI. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS - COMITÉ DE EVALUACIÓN

Conforme con lo expresado por el área técnica con respecto al cumplimiento de las especificaciones técnicas y por cumplir con la presentación adecuada de las documentaciones de carácter sustancial, se ha seleccionado provisoriamente a la oferta de la firma **SERVICIOS TECNOLÓGICOS S.R.L.**, de acuerdo con el artículo 61° del Decreto Reglamentario. Por tanto, siguiendo con el proceso de evaluación, se procedió a la revisión cualitativa e integral de la misma en el marco de los criterios establecidos en el PBC.

En la aplicación de los procedimientos previstos, en primer término, se ha procedido a verificar las documentaciones mínimas requeridas a efectos de la evaluación del primer factor a considerar, los documentos descriptos en el Anexo B – Datos de la Contratación (DDLC), punto 20, inciso a) **Capacidad Legal.** Al respecto, no surgen observaciones que señalar presentando la empresa todas las documentaciones requeridas.

127 (ciento veinte y siete)

Informe GG. CEO. SE. N° 043/2016

En segundo término, se ha procedido a la verificación de los documentos descriptos en el Anexo B – Datos de la Contratación (DDLC), punto 20, inciso c) **Capacidad Técnica** e inciso d) **Experiencia.** Al respecto, por Nota GG. CEO. N° 55/2016 del 02/06/2016, se han solicitado documentaciones de carácter formal a la empresa SERVICIOS TECNOLÓGICOS S.R.L., presentando la misma todos los documentos requeridos en tiempo y forma.

- ✓ **Documentos que componen la oferta**: Conforme a las documentaciones presentadas por el oferente, se realizó el análisis de las documentaciones requeridas en la Carta de Invitación a fin de verificar el cumplimiento, de lo cual se concluye que el mismo cumplió con todos los requerimientos exigidos en el Anexo E – Documentos de la Oferta, conforme al siguiente detalle:

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
Formulario de Oferta El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el Anexo D	Cumple	
Garantía de Mantenimiento de Oferta	Cumple	
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	
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	
Declaración Jurada por medio de la cual el oferente manifiesta su aceptación de rescisión del contrato por el incumplimiento de la leyes laborales, previsionales, tributarias o ambientales de conformidad al art. 156 del Anexo al Decreto N° 1100/2014.-	Cumple	
II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.	**Cumple**	**No cumple**
Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta.	N/A	
Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente *(RUC)*.	N/A	
Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.	N/A	
Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.	N/A	
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.	N/A	
Fotocopia simple 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.	N/A	
Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o	N/A	

Silvia Núñez
Gerente "GPL"

ANTONIO NUÑEZ OJEDA
GERENTE
Gerencia de Contabilidad y Finanzas

CARLOS D. BENÍTEZ VIEIRA
Sub Gerencia Gral. de Admin. y Finanzas
Sub Gerente Gral

distribuidor de los bienes.		
III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	**Cumple**	**No cumple**
Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.	Cumple	
Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.	Cumple	
Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.	Cumple	
Fotocopia simple de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.	Cumple	
Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.	N/A	
IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	**Cumple**	**No cumple**
Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.	N/A	
Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de Intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.	N/A	
Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.	N/A	
Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las	N/A	

sociedades anónimas.		
V. Otros documentos.	**Cumple**	**No cumple**
Nota en carácter de declaración jurada por la cual la empresa deberá asegurar como mínimo una capacidad de expurgue 300 hojas por minuto, para hojas de 23 cm de ancho y trabajando en forma continua y deberá disponerse de máquinas adicionales para sustitución inmediata en caso de fallas y para duplicar la capacidad de corte (600 hojas por minuto) en periodos de destrucción masiva. Las máquinas no podrán ser retiradas de la institución mientras existan pedidos pendientes de ejecución.	**Cumple**	
Nota en carácter de declaración jurada por la cual la empresa que ofrece el servicio deberá disponer del personal suficiente para el buen cumplimiento del servicio, tomando en cuenta el horario de trabajo y el plazo total estipulado.	**Cumple**	
Nota en carácter de declaración jurada por la cual la empresa detallará el número de personal asignado al servicio e incluirá en su sobre oferta el currículo de los técnicos que asignará a los trabajos en caso de ser adjudicado.	**Cumple**	
Nota en carácter de declaración jurada por la cual la empresa deberá presentar a la Secretaría General un coordinador del trabajo quien deberá disponer de un teléfono celular para contacto y avisos de requerimiento de servicios.	**Cumple**	
Se deberá demostrar una Antigüedad mínima de 3 (tres) años de existencia. Presentar documentos tales como: Presentación del Estatuto de Constitución, Certificado de Cumplimiento Tributario, Formularios de IVA, Constancia de no adeudar el aporte obrero patronal, RUC o cualquier otra documentación que avale el requerimiento solicitado. (Acompañar currículo de la firma)	**Cumple**	
Referencias satisfactorias de clientes, como mínimo 5 (cinco), de Instituciones Públicas y/o Privadas con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales dentro de los últimos 3 (tres) años. (2013-2014-2015)	**Cumple**	
Copia/s de contrato/s, ordenes de servicio, y/o facturas que demuestre la provisión y recepciones finales de servicios de clasificación y expurgue de documentos, del periodo comprendido entre los años (2013 a 2015) con entidades públicas y/o privadas, cuyos montos sumados representen un monto igual o superior al 30% del monto total máximo previsto para la contratación. Podrán presentarse la cantidad de contratos y recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el monto solicitado, siempre y cuando dichos servicios hayan sido realizados dentro del periodo mencionado.	**Cumple**	

Cabe señalar que los directivos y/o representantes de la firma **SERVICIOS TECNOLÓGICOS S.R.L.** no figuran en la base de datos del Sistema Nacional de Administración de RRHH del Estado (SINARH), de la Secretaría de la Función Pública, por lo cual la Firma no se encuentra comprendida en las inhabilidades previstas en los incisos "a" y "b" del artículo 40 de la Ley 2051/03, conforme estipula la Resolución DNCP N° 849/2015 del 27/03/2015, de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Silvia Núñez
Gerente "GPL"

VII. RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN

Por tanto, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 21909/03, concordante con los artículos 26 y 27 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", y sustentado en las consideraciones previas, este Comité de Evaluación de Ofertas recomienda adjudicar el presente proceso de contratación, conforme al siguiente detalle:

"CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) N° 82/2016 – PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CLASIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DE ARCHIVOS Y EXPURGUE DE DOCUMENTOS FUERA DE USO - ID. 306.740".

SERVICIOS TECNOLÓGICOS S.R.L.

N° Ítem	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Presentación	Precio unitario Guaraníes (IVA incluido)
1	Ordenamiento y clasificación de archivos	Metro Lineal	1	NO APLICA	120.000
2	Expurgue de documentos fuera de uso	Metro Lineal	1	NO APLICA	90.000
3	Traslado, recolocación e inventariado	Metro Lineal	1	NO APLICA	66.000
Precio total Unitario Guaraníes (IVA incluido):					276.000

Monto Total Mínimo: G. 40.000.000.- guaraníes (Cuarenta millones)
Monto Total Máximo: G. 80.000.000.- guaraníes (Ochenta millones)

El Sistema de Adjudicación de la presente contratación será por **el total,** bajo la modalidad de Contrato Abierto.

La presente contratación tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2016.

Es nuestro informe.

Gustavo Verdún
Secretario Ejecutivo del CEO

Antonio Núñez
Gerente de Contabilidad y Finanzas

Silvia Núñez
Gerente de Patrimonio y Logística

Carlos Benítez Vieira
Sub-Gerente General de Administración y Finanzas

Rolando Arréllaga Yaluk
Gerente General