"Programa de Apoyo al Ministerio de Hacienda en Capacitación y Descentralización Fiscal"
ATN/SF-9156-PR

Concurso de Ofertas Nº 02/2009

"Contratación de Servicio para la Organización y Apoyo Logístico de Eventos"

INFORME DE EVALUACION

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, se reúnen en Acto Privado en la Unidad Coordinadora del Proyecto, sito en Pdte. Franco Nº 173 c/ Ntra. Señora de la Asunción, las personas que se detallan más abajo, para proceder a la evaluación de los Sobres conteniendo las propuestas correspondientes al Concurso de Ofertas Nº 02/2009 ***"Contratación de Servicio para la Organización y Apoyo Logístico de Eventos"****, en el marco del Proyecto ATN/SF-9156-PR.*

Según Resolución PROACADEF N° 03/2010, de fecha 5 de febrero de 2.010 emanado por el Coordinador General del Programa conforman el Comité de Evaluación las siguientes personas:

- *Sr. Carlos Noguera, Unidad Coordinadora del Proyecto*
- *Sra. Andrea Duarte, Unidad Ejecutora del Proyecto*
- *Sra. Claudia Kurita, Unidad Ejecutora del Proyecto*
- *Srta. Cynthia Monserrat Barreto, Unidad Ejecutora del Proyecto*
- *Sra. Lyda Valiente, Unidad Técnica de Descentralización.*

1. *El Concurso de Ofertas N°2/2009* ***"Contratación de Servicio para la Organización y Apoyo Logístico de Eventos"****, fue publicado en el portal WEB de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas-DNCP para conocimiento de todos los interesados, así como por Notas de Invitación a los oferentes. Copia de las mismas se encuentran en el* ***Anexo 1-Evidencia de Publicación. Anexo 2- Notas de Invitación.***

2. *El plazo para presentación de las propuestas fue previsto para día viernes 22 de enero del 2.010 a las 10:30 horas, en la oficina de la Unidad Coordinadora del Programa, al igual que la apertura de sobres a las 10:30.*

3. *En fecha 25 de enero de 2010 fue levantado al portal de la DNCP para el conocimiento de todos los proveedores interesados, y remitido vía fax/correo electrónico a todos los invitados la Addenda N° 1, por el se modifica el plazo de entrega y apertura de sobres para el 29 de enero de 2.010.****Anexo 3- Addenda***

4. *En fecha y hora estipulada fue realizado el acto de apertura de ofertas con la presencia de representante de la firma* ***ASOCIACION GLOBAL y ORGANIZACIÓN INTEGRAL S.R.L*** *Como* ***Anexo 4-Acta de Apertura***

5. *Las empresas que presentaron propuesta en tiempo y fueron evaluadas son las siguientes:*
   - ***ASOCIACION GLOBAL***
   - ***ORGANIZACIÓN INTEGRAL S.R.L***

6. *A través del Portal WEB de la DNCP, la firma* ***ORGANIZACIÓN INTEGRAL*** *tomo conocimiento del llamado y presento oferta en tiempo.*

7. *Posterior a la recepción de las propuestas, el Comité de Evaluación procedió a revisarlas y evaluarlas.* ***Copia de las ofertas presentadas se encuentran el Anexo 5***

8. *El Comité de Evaluación, realizó la verificación de los documentos presentados según lo solicitado en la Punto 4.4-Documentos Integrantes de la Oferta* ***(Anexo 6- Recaudos Legales).*** *En esta etapa se cumple con todos los recaudos legales.*

9. *A continuación se realizó la verificación de las propuestas técnicas* ***(Anexo 7-Especificaciones Técnicas)****, según lo solicitado en el Formulario N° 3 -Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas y Ofertadas del PBC, cumpliendo así con las especificaciones técnicas requeridas*

10. *Seguidamente se verificó la Lista de Precios presentado por cada oferente, según lo solicitado en el Formulario N° 2-Lista de Precios de Bienes y Servicios Conexos del PBC, elaborándose una planilla comparativa* ***(Anexo 8-Lista de Precios)*** *con todas las ofertas.*

11. *Se detalla seguidamente el cuadro resumen de adjudicación:*

Cuadro resumen de Adjudicación		
Orden	***Firmas***	***Monto Gs. IVA Incluído***
1	*Organización Integral S.R.L*	*214.500.000*

Monto total adjudicado IVA Incluido	***Gs. 214.500.000***
En letras	***Guaraníes Doscientos Catorce Millones Quinientos Mil***

De todo lo expuesto este Comité recomienda la adjudicación a la empresa ***Organización Integral S.R.L****, por el monto de Gs.* ***214.500.000*** *en el procedimiento de Concurso de Ofertas N°02/2.009* ***"Servicio para la Organización y Apoyo Logístico de Eventos". Anexo 9. Cuadro de Adjudicación Recomendada.***

12. *Siendo las 11:25 horas, del 8 de Febrero de 2.010, firman el presente Informe de Evaluación, en cuatro ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto, las personas nombradas más abajo:*

Carlos Noguera
Unidad Coordinadora

Andrea Duarte
Unidad Coordinadora

Claudia Kurita
Unidad Coordinadora

Cynthia Barreto
Unidad Coordinadora

Lyda Valiente
Unidad Técnica de Descentralización

PROGRAMA DE APOYO AL MINISTERIO DE HACIENDA EN CAPACITACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN FISCAL ATN/SF-9156-PR

"Apoyo al Ministerio de Hacienda en Capacitación y Descentralización Fiscal"

"Contratación de servicio para la organización y apoyo logístico de eventos"

CONCURSO DE OFERTAS N° 02/2009
Cuadro de Adjudicacion Recomendada

Ítem	Código Catalogo DNCP	Concepto	Cantidad	Oferente	Monto Adjudicado IVA Incluido
1	81141601-001	Servicio para Organización y Apoyo Logístico	1	Organización Integral	214.500.000
					214.500.000

Carlos Noguera
U.C.P

Andrea Duarte
U.C.P

Claudia Kurita
U.C.P

Cynthia Barreto
U.C.P

Lyda Valiente
U.T.D

PROGRAMA DE APOYO AL MINISTERIO DE HACIENDA EN CAPACITACION Y DESCENTRALIZACION FISCAL
REPUBLICA DEL PARAGUAY PAZ Y JUSTICIA
ATN/SF-9156-PR

FECHA: 08/02/2010

PROGRAMA DE APOYO AL MINISTERIO DE HACIENDA EN CAPACITACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN FISCAL

Cooperación Técnica No Reembolsable ATN/SF 9156-PR

CONCURSO DE OFERTAS Nº 02/2009

"Contratación de servicio para la organización y apoyo logístico de eventos"

PLANILLA DE RECAUDOS LEGALES

Descripción	Asociacion Global	Organización Integral S.R.L
1. Carta de Presentación – Formulario N° 1	Pasa	Pasa
2. Poder otorgado ante Escribano Público al (a los) firmante(s) de la oferta de la empresa.No es necesario que el Poder este inscripto en el Registro de Poderes	Pasa	Pasa
3. Declaración jurada donde exprese que no se encuentra comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas".	Pasa	Pasa
4. Fotocopia de Cedula de Identidad	Pasa	Pasa
5. Fotocopia simple de la Cedula Tributaria(Constancia de Inscripcion en el Registo Unico de Contribuyentes-RUC)	Pasa	Pasa
6. Declaración jurada del oferente de poseer una experiencia en el suministro de servicios similares a lo solicitado en las Especificaciones Técnicas mayor o igual a dos (2) años. Deberán detallar por lo menos 3 trabajos similares, incluyendo: nombre del contratante, año del servicio, alcance del servicio, duración.	Pasa	Pasa
7. Especificaciones Técnicas – Formulario N° 3.	Pasa	Pasa
8. Lista de Precios de los Servicios – Formulario Nº 2	Pasa	Pasa

Observacion: Sipe es el Sistema de Información de Proveedores del Estado, se halla habilitado para ser invocados únicamente en los procesos de contratación regidos por Ley 2051/03 de Contrataciones Publicas. La misma esta previsto en el Art. 9º del Decreto Nº 11.407/07(Decreto del SIPE ,donde la constancia reemplaza otros documentos legales)

PROGRAMA DE APOYO AL MINISTERIO DE HACIENDA EN CAPACITACION Y DESCENTRALIZACION FISCAL ATN/SF-9156-PR

"Apoyo al Ministerio de Hacienda en Capacitación y Descentralización Fiscal"

"Contratación de servicio para la organización y apoyo logístico de eventos"

Concurso de Ofertas Nº 02/2009

Lista de Precios

Ítem	Código Catalogo DNCP	Concepto	Cantidad	Asociación Global	Organización Integral
1	81141601-001	Servicio para Organización y Apoyo Logístico	1	203.145.000	195.000.000
SUBTOTAL				203.145.000	195.000.000
IVA				20.314.500	19.500.000
TOTAL				223.459.500	214.500.000

Cuadro de Adjudicación		
Ítem	**Empresa**	**Monto Gs.**
1	Organización Integral	214.500.000
Monto total adjudicado		**214.500.000**

PROGRAMA DE APOYO AL MINISTERIO DE HACIENDA EN CAPACITACION Y DESCENTRALIZACION FISCAL
REPUBLICA DEL PARAGUAY PAZ Y JUSTICIA
ATN/SF-9156-PR

PROGRAMA DE APOYO AL MINISTERIO DE HACIENDA EN CAPACITACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN FISCAL

Cooperación Técnica No Reembolsable ATN/SF 9156-PR

CONCURSO DE OFERTAS Nº 02/2009

"Contratación de servicio para la organización y apoyo logístico de eventos"

Especificaciones Técnicas

Especificaciones Técnicas		Asociación Global	Organización Integral
Alquiler de salón para eventos	**Talleres de capacitación: 3 eventos de 3 días de duración cada una y Red de Conocimiento: 4 eventos de medio día de duración cada una.** **Salón para conferencias en hotel y/o salón de eventos** para la realización de cada evento, según la cantidad de personas previstas para cada uno de ellos. Las instalaciones deben tener adecuada iluminación y ventilación (con acondicionadores de aire), sanitarios sexados, con suficientes elementos de limpieza y aseo correspondiente (jabones, papeles, papeleros, equipos seca manos o toallas de mano, en cantidad suficiente y en buenas condiciones higiénicas). Debe contar con servicio de limpieza de las instalaciones a ser utilizadas: para 3 evento cuya duración de cada una son tres días a tiempo completo y otra para 4 eventos cuya	Cumple	Cumple
Mobiliario	10 mesas redondas con manteles para 3 eventos de 3 días de duración cada evento 1 mesa rectangular con mantel para los expositores para 3 eventos de 3 días de duración cada evento 2 mesa rectangular para los refrigerios a participantes para 3 eventos de 3 días de duración cada evento 1 mesa rectangular para apoyo de materiales didácticos y de equipos para 3 eventos de 3 días de duración cada evento 50 sillas de preferencia con posa brazos para 3 eventos de 3 días de duración cada evento 40 sillas plásticas para cada evento de medio día de duración, para 4 evento de medio día de duración cada una.	Cumple	Cumple
Servicio de Alquiler de equipos informáticos y de comunicación	**Equipos de Sonido**, compuesto de: 2 (dos) micrófonos fijos para disertantes, y 2 (dos) inalámbricos para consultas de participantes; consola, amplificador y parlantes (bafles) con potencia adecuada para la cantidad de participantes de cada evento, y disposición adecuada de los mismos en el local en el cual se realizan, de manera a garantizar un sonido nítido en todo el salón; cables conectores en cantidad y calidad suficiente para conexión desde notebook a equipos de sonido y otros equipos. **Equipos de proyección**, compuesto entre otros de: (1) una notebook con Windows XP o Vista y Microsoft Office 2003 o superior; (1) proyector multimedia (tipo "Infocus" o similar) compatible con Windows XP o Vista; (1) pantalla para proyección de al menos 1,70 m de ancho x 1,20 m de largo (1) papelógrafos, con 50 hojas de papel sulfito para cada evento, (50) pinches, (5) pinceles, etc. en cantidad suficiente; 1(una) pizarra acrílica doble faz, móvil auto-portante con pedestal, para 3 eventos de 3 días de **Equipos de Sonido**, compuesto de: 1 (uno) micrófonos fijos para disertantes, y 1 (uno) inalámbricos para consultas de participantes; consola, amplificador y parlantes (bafles) con potencia adecuada para la cantidad de participantes de cada evento, y disposición adecuada de los mismos en el local en el cual se realizan, de manera a garantizar un sonido nítido en todo el salón; cables conectores en cantidad y calidad suficiente para conexión desde notebook a equipos de sonido y otros equipos. **Equipos de proyección**, compuesto entre otros de: (1) una notebook con Windows XP o Vista y Microsoft Office 2003 o superior; (1) proyector multimedia (tipo "Infocus" o similar) compatible con Windows XP o Vista; (1) pantalla para proyección de al menos 1,70 m de ancho x 1,20 m de largo, para 4 evento de	Cumple	Cumple
Servicio de materiales e impresiones	**Reproducción de los materiales didácticos** a ser distribuidos a los participantes del taller, en las cantidades requeridas por la UTD (en copia impresa y formato digital-CD´s con tapa impresa grabada) los CDs deberán ser proporcionados por el proveedor; 170 CDs con contenido relacionado a la capacitación, 170 biblioratos rotulados conforme modelo presentado por la UTD con un contenido impreso. Las impresiones serán en hojas tipo A4, en formato duplex con una extensión de 150 páginas más 10 hojas en blanco, 170 bolígrafos para los participantes. 170 carpetas archivadoras: total para 3 eventos **Provisión de Identificador** (tipo carnet) para cada participante cantidad mínima 170 esto es el total para 3 eventos **Impresión Certificados** 170 en hoja de tipo fotográfica full color de asistencia para los participantes esto es el total para 3 eventos.	Cumple	Cumple

Servicio de Coffee Break de media mañana y tarde.	**Servicio de coffee break para la mañana como a la tarde: para 3 eventos de 3 días de duración cada evento con 50 asistentes previstos para cada evento** Elementos completos para la provisión de los refrigerios en forma adecuada en cantidad y calidad para los participantes. Se deberá proveer entre otros: 750 bocaditos dulces y 1.650 salados (milanesitas, patitas de pollo, sándwich de jamón y queso y de verduras, empanaditas de carne y pollo, alfajorcitos, pastafrolas); chipitas; galletitas; 300 botellas de 500 cc gaseosas de diversos sabores; 600 unidades de agua mineral sin gas en botellas descartables de 500 cc, café negro; cocido; leche; azúcar y edulcorantes; 60 vasos de vidrio; servilletas de papel, mesa para el refrigerio, manteles, para cada evento. **Servicio de coffee break para 4 eventos, cada evento tiene una duración de medio día y esta previsto 40 asistentes para cada evento** Elementos completos para la provisión de los refrigerios en forma adecuada en cantidad y calidad para los participantes. Se deberá proveer entre otros: 380 bocaditos dulces y 900 bocaditos salados (milanesitas, patitas de pollo, sándwich de jamón y queso y de verduras, empanaditas de carne y pollo, alfajorcitos, pastafrolas); chipitas; galletitas; 50 botellas de 300 cc gaseosas de diversos sabores; 50 botellas de 500 cc de agua mineral sin gas ; café negro; cocido; leche; azúcar y edulcorantes; 50 vasos de vidrio; servilletas de papel, mesa para el refrigerio, manteles, etc, para cada evento	Cumple	Cumple
Servicio de buffet	**Proveer del servicio de almuerzo para los tres eventos (cada evento tiene 3 días de capacitación, total 9 días de capacitación)** •Lomito a la pimienta + Guarniciones varias + bebidas •Pollo relleno + Guarniciones varias + bebidas •Cerdo a la mostaza + Guarniciones varias + bebidas. • Mesas, sillas , manteles y vajillas para 50 personas, para cada evento.	Cumple	Cumple
Servicio de hospedaje	**Proveer hospedaje por tres días de pernocte para los participantes del curso de la implementación de 3 (tres) eventos en el marco de la Capacitación:** en hotel, habitaciones simples + baño privado	Cumple	Cumple

PROGRAMA DE APOYO AL MINISTERIO DE HACIENDA EN CAPACITACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN FISCAL ATN/SF-9156-PR