COMPLEMENTO AL ACTA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Nº 23/2021
LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 14/2021
"SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA EVENTOS DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO"
ID: 394.217

El Comité de Evaluación de Ofertas, designado para el llamado supra mencionado, realiza el análisis de los Requisitos Documentales para evaluar las condiciones de participación establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) del presente llamado y se procede a evaluar la oferta resultante del análisis, conforme a lo establecido en la Carta Invitación y que se detalla en el siguiente cuadro:

Requisitos Documentales para evaluar las condiciones de participación

Empresa: Organización Integral S.R.L.

1. Formulario de Oferta *[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]*	**Cumple**
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta *La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.*	**Cumple**
3. *Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social*	**Cumple**
4. *Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar.*	**Cumple**
5. *Constancia de presentación de la* ***"Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos"****, ante la Contraloría General de la República (CGR), para los sujetos obligados según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19.*	**Cumple**
6. *Declaración Jurada de "Declaración de Miembros", de conformidad con el formulario estándar N° 5 – Sección Formularios*	**Cumple**
7. *Certificado de Cumplimiento Tributario.*	**Cumple**
8. *Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.*	**Cumple**
9. Documentos legales	**Cumple**
a. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.	**Cumple**
a) *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**
b) *Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.*	**Cumple**
c) *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); o 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**

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

Balance General de los últimos tres (3) años 2018, 2019, 2020.	**Cumple**

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. *Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.*	**Cumple**
2. *Carta de referencia de clientes, contratos o comprobantes legales de Instituciones públicas y/o privadas de los últimos tres (3) años (2018, 2019, 2020).*	**Cumple**
3. *Los oferentes deben poseer una antigüedad mínima en el mercado de tres (3) años, en el rubro del/los Lote/es Ofertado/s. Presentando copia de Constancia del RUC.*	**Cumple**
4. *Referencia bancaria con calificación satisfactoria, de la cuenta registrada en el Sistema de Proveedores del Estado (SIPE) de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), independientemente del o los lote/s ofertado/s.*	**Cumple**

COMPLEMENTO AL ACTA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Nº 23/2021
LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 14/2021
"SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA EVENTOS DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO"
ID: 394.217

5. *El oferente deberá demostrar poseer una solvencia del ochenta por ciento (80%) como mínimo del monto máximo establecido para cada lote. Este requisito demostrara a la convocante la capacidad económica del oferente para poder solventar todos los gastos en la organización de los eventos, debido a que no está previsto ningún tipo de anticipo. Para el efecto, el oferente deberá demostrar su capacidad económica por medio de un informe/extracto bancario donde conste su disponibilidad en efectivo al momento de la presentación de la carpeta de ofertas, o como máximo, una semana antes de la fecha de presentación de las carpetas.*	***Cumple***

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad técnica

1. *El oferente podrá presentar una empresa hotelera, conforme a las especificaciones técnicas, que realizará el servicio, para lo cual deberá presentar cartas de conformidad de prestación de servicios por cada hotel propuestos en Asunción o ciudades circunvecinas, relacionadas con las actividades previstas para el objeto de este llamado de conformidad con lo establecido en el PBC. Las cartas presentadas deben ser originales, estar firmadas por persona/s representativa/s de las empresas propuestas y hacer referencia en forma específica y exclusiva a la presente licitación, caso contrario no será considerada. La carta consiste en un documento en la cual la empresa propuesta manifiesta su conformidad de prestar sus servicios a la Convocante, a pedido y por cuenta del Oferente, en caso que el Oferente resultase adjudicado.*	***Cumple***
2. *El oferente deberá presentar una declaración jurada del Hotel Tipo I especificando su catalogación según lo establecido en cuanto a categorías por la Secretaria Nacional de Turismo. También.*	***Cumple***
3. *El oferente deberá presentar una declaración jurada del Hotel Tipo I de poseer instalaciones, como mínimo con: ciento cincuenta (150) habitaciones para alojamiento, un salón de eventos con capacidad para dos mil personas (2.000) personas y área de estacionamiento propio para una cantidad superior a ochocientos vehículos (800) vehículos.*	***Cumple***
4. *El oferente deberá presentar un documento expedido por la empresa hotelera donde confirme y se responsabilice en su cumplir con las necesidades de la convocante en carácter prioritario, para lo cual de ser necesario deberán cancelar reserva de otras instituciones o personas para proveer lo solicitado a través de la orden de servicio emitido por la convocante, o en su defecto se podrá presentar en carácter de declaración jurada un documento donde confirme y se responsabilice en cumplir con lo solicitado a través de la orden de servicio emitido por la convocante. Se tendrá en cuenta la prelación de las documentaciones.*	***Cumple***
Hospedaje y Servicios Gastronómicos Hotel Tipo II	
5. *El oferente deberá presentar un documento expedido por la empresa hotelera donde confirme y se responsabilice en su cumplir con las necesidades de la convocante en carácter prioritario, para lo cual de ser necesario deberán cancelar reserva de otras instituciones o personas para proveer lo solicitado a través de la orden de servicio emitido por la convocante, o en su defecto se podrá presentar en carácter de declaración jurada un documento donde confirme y se responsabilice en cumplir con lo solicitado a través de la orden de servicio emitido por la convocante. Se tendrá en cuenta la prelación de las documentaciones.*	***Cumple***
Lote N° 2: Servicio Ejecutivo de alimentos para eventos protocolares y otros.	
6. *La empresa debe presentar en carácter de declaración jurada, los datos de una persona, con su número de celular y correo electrónico, la cual será encargada de atender los requerimientos de la convocante, las veinticuatro (24) hs. del día durante el periodo de duración del contrato, a los efectos de optimizar las recepciones de las órdenes de servicio, además de cualquier otra cuestión de logística del servicio.*	***Cumple***
7. *Copia del Registro de establecimiento R.E. vigente en la Categoría 16 expedido por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (I.N.A.N).*	***Cumple***

COMPLEMENTO AL ACTA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Nº 23/2021
LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 14/2021
"SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA EVENTOS DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO"
ID: 394.217

Teniendo en cuenta el análisis de las documentaciones que hacen a su oferta, la empresa ***Organización Integral S.R.L.****, cumple con todas las condiciones técnicas, legales y de garantía solicitadas en el Pliego de Bases y Condiciones establecido para este llamado.*

Demostrando conformidad, se da fin a la reunión del Comité de Evaluación, labrándose acta y firmando los miembros presentes, en dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

Lic. ***Natalia Torres****, Jefa*
Departamento de Contabilidad

Abog. ***César Darío Marín Vera****, Jefe*
Dirección de Gestión de Talento Humano

Sra. ***Gilda Achar***
Dirección de Servicios Generales