COMANDO LOGISTICO
COMITÉ DE EVALUACION

ACTA Nº 3/12

ACTA DE EVALUACION DE LA PRIMERA OFERTA, RESPECTO A DOCUMENTOS CARÁCTER SUSTANCIAL, FORMAL, CAPACIDAD FINANCIERA Y TECNICA

En la ciudad de Mariano Roque Alonso, de la República del Paraguay, siendo las 07:00 horas del día Miércoles 11 del mes de Julio del año dos mil doce, en la Sala de Reunión del COMANDO LOGISTICO, CENTRO FINANCIERO Nº 5, sito en el Km. 13,5 de la Ruta Transchaco se reúne el Comité de Evaluación para el Análisis y Evaluación de la primera oferta, del lote Nº 2 y 3,EDIFICIO COMANDANCIA y PATIO DE HONOR **DE LA EMPRESA TODO VERDE EMPRENDIMIENTOS**, presentada en el marco de la Licitación Pública Nacional Nº 5\ 2012, SUBASTA A LA BAJA ELECTRONICA, ID 236.540 convocada por la **UOC Nº 5 COMLOG**, para la "**CONSTRUCCION DEL LOCAL PARA LA DISERINTE**"; nombrados por la Orden Particular Nº 71 y 77 del Comando Logístico, de fecha 26 de Junio y 2 de Julio de 2012, los siguientes miembros del Comité de Evaluación: **PRESIDENTE: Cnel DEM CESAR MATOZA MIRANDA, MIEMBROS: Cnel DEM HECTOR OTILIO CHAMORRO, Cnel DEM. ENRIQUE JAVIER TERWINDT BENITEZ, MY DCEM GABRIEL ENRIQUE GABAGLIO, Tte Int EDUARDO FABIAN SAUCEDO, FP ING CIVIL CARLOS MARTINEZ, FP ARQ JOSE CARRACELA,** se tiene a vista las Actas Nº 175\ 2012 de Apertura de Sobres y el acta de sesión publica virtual, emitidas por el portal de la Dirección Nacional de Contrataciones, a continuación se procede a realizar la evaluación de la primera oferta del LOTE 2 Y 3 con respecto a documentos de carácter sustancial y formal, capacidad financiera y técnica, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Nº 2051\2003 y su Decreto Reglamentario Nº 21.909\ 2.003 y el Decreto 12.453/08.que a continuación se expone: **TODO VERDE EMPRENDIMIENTOS**

Obs : todos sus documentos copias, no están foliados.

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

	Cumple	No Cumple
A) Formulario de Oferta * *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]*	Cumple	
B) Garantía de Mantenimiento de Oferta* *[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida conforme al modelo indicado en la Sección VI, bajo la forma de una garantía bancaria o*	Cumple	

póliza de seguro de caución. Debe cumplir con los requisitos indicados en las Instrucciones al Oferente]		

C) Documentos legales		
Oferentes Individuales. Personas Físicas.		
Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.*	**Cumple**	
Fotocopia simple de la cédula tributaria (Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC).	**Cumple**	
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.*		**No correspoende**
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 N° 941/2010.	**cumple**	
Fotocopia autenticada 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.	**Cumple**	

D) Documentos legales		
Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.		
Fotocopia autenticada 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 autenticada 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.*		**No corresponde**

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 N° 941/2010.	**Cumple**	
Fotocopia autenticada 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.		**No Corresponde**

E) Oferentes en Consorcio.		
a. 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 (C) 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 (D) precedente.		**No Corresponde**
b. Original o Fotocopia Autenticada del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio , 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.		**No Corresponde**
c. Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: (a) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o (b) 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.		**No corresponde**
d. 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: a. 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 b. los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de		**No corresponde**

directorio en el caso de las sociedades anónimas.		

F) **Cualquier otro documento adicional requerido.**		
• Cronograma de trabajo por 8 (ocho) meses	cumple	
• Cronograma de Avance de Obras, (Cronograma de Avance Físico, en Diagrama de Barras de Gantt) acorde a las etapas identificadas en los Planos del Comando Logístico.		No cumple
• Declaración Jurada de conocer a cabalidad las condiciones físicas y técnicas del sitio de obra.	cumple	
• Declaración Jurada de estar conforme y plenamente acuerdo con todos los términos del Pliego de Bases y Condiciones y con las especificaciones técnicas.	cumple	
• Plan de Mitigación de riesgos y seguridad e higiene en obras.		No cumple
• Planilla de Análisis de Costos – Formulario 7		No cumple
• Planilla de Análisis de Marca, Procedencia y Calidad – Formulario 8	cumple	
• Comprobante de pago de la Patente Municipal Comercial o Industrial, en su caso, correspondiente al semestre del acto de apertura.		No cumple
• Certificado de cumplimiento tributario conforme al inciso c) del art. 194 de la ley 125/91	cumple	
• Constancia de Inscripción de IPS y no adeudar el aporte obrero-patronal expedida por el IPS dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha fijada para la apertura de la oferta.		No cumple
• Constancia de estar inscripto en la Dirección del Trabajo (Ministerio de Justicia de Trabajo).	cumple	
• Certificado de no encontrarse en quiebra o convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de los Registros Públicos dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha fijada para la apertura de las ofertas.	cumple	
• Formulario de información sobre el oferente.	cumple	
• Constancia de Cuenta Corriente y/o Caja de Ahorro emitida por un Banco de plaza.	cumple	
• Listado de Infraestructura, Equipos y Herramientas con que cuenta el Oferente para la ejecución de las Obras, objeto del presente llamado.	cumple	
• Planilla de precios. .(Impreso y en Formato Digital).	cumple	
• Una breve descripción de la organización de la firma y una reseña de su experiencia en trabajos recientes. Para cada contrato, la reseña deberá indicar, entre otras cosas, la especialización del personal propuesto, la duración del trabajo, el monto del contrato, y haber participado en calidad de contratista, integrante de un consorcio con porcentaje de participación, o subcontratista autorizado por la Administración Contratante en como **mínimo un (01) contrato, entre los años 2001-2011**, en cuanto a construcciones se refiere.		No cumple
• Declaración Jurada de no haber incurrido en **atrasos** por más de treinta días en Construcción de Obras realizadas dentro y fuera del ámbito de las Fuerzas Armadas de la Nación **(Excluyente).**	cumple	
• La lista del personal propuesto, por especialidad, con indicación de las		No cumple

actividades que les serán asignadas y el tiempo que participaran en ellas. **Obs:** El plan de trabajos debe contener pormenorizadamente todo el proceso a realizar desde el tiempo de recibir la orden de inicio, hasta la finalización de los trabajos en las condiciones estipuladas en las CGC. Deberá tener correspondencia total con el cronograma físico. Se exige la presentación de un cronograma físico para cada ítem cotizado, obras exteriores y uno condensado. Cuando menos cada cronograma tendrá los ítems: tareas iníciales, fundaciones, estructura, mamposterías, marcos de aberturas y revestimientos, instalación eléctrica, instalación sanitaria, instalación hidráulica, instalación eléctrica, instalación pluvial, pisos, cerramientos de aberturas metálicas y de madera, instalación de artefactos lumínicos, instalación de artefactos sanitarios, pinturas, mantenimiento y limpieza final. Se indicará para cada mes de trabajo el porcentaje de cada uno de los rubros citados, teniéndose al pie el porcentaje total de avance previsto para cada sector. La suma de cada sector se traslada al condensado. La actualización de los cronogramas se repetirá regularmente con la presentación de cada certificado de obras. Si el contratista se retrasa en su avance por causas imputables al mismo y que se refleje al comparar el plan del contrato y el del mes en cuestión, el porcentaje del monto a reajustar será disminuido en el porcentaje del retraso observado. A la finalización de los trabajos, si el plazo final se cumple satisfactoriamente, el Comitente reconsiderará a favor del contratista la disminución practicada en cualquiera de los meses de desarrollo de los trabajos y será motivo de una certificación de pago separada y cancelada con el último certificado de obras.		
EL CONTRATISTA ADJUDICADO DE LA OBRA, DEBERÁ PRESENTAR ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE EL NOMBRE Y CURRÍCULO DE 1 (UN) PROFESIONAL DE 1RA. CATEGORÍA (INGENIERO O ARQUITECTO) DE NACIONALIDAD PARAGUAYA, QUE PERMANECERÁ EN LA OBRA A TIEMPO COMPLETO. DEBERÁ CONTAR CON UN MÍNIMO DE 5 (CINCO) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL, Y SOLAMENTE SERÁ SUSTITUIDO POR OTRO DE SU MISMA CATEGORÍA O EXPERIENCIA, QUE DEBERÁ SER PREVIAMENTE APROBADO POR LA CONVOCANTE. **LA ACEPTACIÓN PARCIAL DE EJECUCIÓN MEDIANTE ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA, NO EXONERA AL CONTRATISTA DE LA OBLIGACIÓN DE SU CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN HASTA LA FINALIZACIÓN INTEGRAL DE LOS TRABAJOS Y SU ENTREGA MEDIANTE ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA, QUE SERÁ FIRMADO POSTERIOR A LOS 2 (DOS) MESES DE LA FIRMA DE LA PROVISORIA, DOCUMENTO EN EL CUAL SE MANTENDRÁN LAS RESPONSABILIDADES FUTURAS DEL CONTRATISTA CONTEMPLADAS EN LAS LEYES Y NORMAS VIGENTES DE LA REPÚBLICA SOBRE SEGURIDAD, VICIOS OCULTOS Y OTROS ASPECTOS DE LA OBRA, DE ACUERDO A EXIGENCIAS SEÑALADAS EN EL CONTRATO POR LA CONVOCANTE.**		
Para Experiencia General en Construcción **1. Formulario 4 "Experiencia General en Construcciones"** • **Descripción de las obras contratadas, Adjuntar copia de los contratos, Formalización de Consorcio (en su caso), y copia de recepción definitiva de obras.** • **Datos de facturaciones anuales (sólo construcción de obras civiles). Adjuntar Facturas cobradas, y copia legible del Libro de Ventas, Balance discriminado por Cuentas certificado por la autoridad**	**cumple**	**No cumple**

competente, de los años declarados como los mejores 5 años de los últimos 10 años. **Método de Comprobación: Verificación de las documentaciones solicitadas y luego hallar el promedio de los años declarados como los mejores 5 años de los últimos 10 años. El promedio deberá ser de igual o superior al 50% (cincuenta por ciento) del valor total de la oferta. Completar además el Formulario 5 "Facturación Anual Media en Construcción"** **<u>Para Capacidad Financiera</u>** **Formulario 3 "Capacidad Financiera"** **<u>Método de Comprobación</u>: Verificación de las documentaciones solicitadas y luego hallar el total de Activos Líquidos, sumando en su caso, la Línea de Crédito Aprobada por un Banco de Plaza, se podrá presentar un solo certificado.** • **<u>Completar los indicadores y adjuntar</u>: Fotocopias del Balance de los dos (2) últimos ejercicios 2010, 2011; conforme a la Resolución 173/2004 del Ministerio de Hacienda .<u>Los Balances Generales deben</u>: a) estar firmados por un contador público matriculado; b) Estar completos, incluidas todas las notas de los estados financieros; c) Deben corresponder a periodos ya completados, no se aceptaran estados financieros de periodos parciales.** **En caso de que el oferente no cubra con el Activo Liquido el monto requerido en la Sección II, el oferente deberá presentar un Certificado expedido por un Banco de Plaza, donde describa claramente el monto de la línea de crédito disponible, se podrá presentar un solo certificado. Autorización para pedir referencias a las instituciones bancarias de las que el Oferente es cliente.** **LA EMPRESA DEBERA CONTAR CON UN CAPITAL DEL 10 % (diez) DEL MONTO TOTAL OFERTADO.** **<u>Para Experiencia Especifica en Construcción</u>** **Formulario Nº 6 "Experiencia Específica en Construcciones"** **<u>Método de Comprobación</u>: Las obras declaradas deberán reunir las cantidades exigidas en la Sección II (criterios de evaluación), como así también los certificados deberán acreditar la construcción de las obras solicitadas** • **Deberá acompañar copia del/los contratos de obras similares declaradas en el Formulario 4, resaltando los indicadores solicitados, con sus respectivas planillas de precios y las recepciones definitivas. En los contratos de obras privadas, acompañar la facturación y los planos aprobados por el Municipio correspondiente.**	**cumple**	**No cumple**
Si la experiencia ha sido como subcontratista, acompañar el documento que acredite la autorización de la Administración Contratante para participar como tal en el contrato.		

<u>Para Capacidad en Materia de Personal</u> **<u>Método de Comprobación</u>**: Verificación de las documentaciones solicitadas y comprobar si se ajustan a lo solicitado. • Currículum de los profesionales para ocupar los cargos clave indicados en la **Sección II (criterios de evaluación)**, firmados por el mismo y el representante legal de la empresa oferente, con las documentaciones: Copia de Titulo, Patente Profesional al día.	**cumple**	
<u>Para Capacidad en Materia de Equipos</u> **<u>Método de Comprobación</u>**: Verificación de las documentaciones solicitadas y comprobar si se ajustan a lo solicitado, Lista de Equipos y Herramientas con sus características garantizados por el Oferente para la ejecución de la obra. Presentar título de propiedad de los siguientes equipos con los que indefectiblemente el oferente deberá contar:		
1 Retroexcavadora		**No cumple**
2 Camión Tumba		**No cumple**
1 Bobcat		**No cumple**
1 Camión playero de 5 toneladas		**No cumple**
1 Montacargas		**No cumple**
Cuadro de revalúo fijo de equipos.		**No cumple**
Autorización para verificar la veracidad de las informaciones señaladas en el formulario.		
<u>En caso de equipos pertenecientes a terceros, adjuntar</u>:		**No cumple**
a) constancia donde se certifique que dicho equipo permanecerá en la obra todo el tiempo que sea necesario para cumplir con las tareas especificadas; **b)** de alquiler o leasing, o carta compromiso otorgada por el propietario de que los equipos serán cedidos en alquiler o leasing.		**No cumple**

Se da por concluida la evaluación de la primera oferta del lote Nº 2 y 3 respecto a documentos de carácter sustancial, capacidad financiera y técnica, siendo las dieciocho y cuarenta y cinco horas, del día 18 de julio de 2012, elaborándose la nota de solicitud de documentos de carácter formal a la empresa TODO VERDE EMPRENDIMIENTOS. En prueba de conformidad, previa lectura y ratificación expresa en su contenido, suscriben el acta los integrantes del Comité de Evaluación mencionados arriba, en tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

HECTOR OTILIO CHAMORRO
Cnel DEM- Miembro de Comité

CESAR MATOZA MIRANDA
Cnel DEM- Presidente de Comité

ENRIQUE JAVIER TERWINDT BENITEZ
Cnel DEM- Miembro de Comité

GABRIEL ENRIQUE GABAGDIO
My DCEM- Miembro de Comité

EDUARDO FABIAN SAUCEDO
TTE INT- Miembro de Comité

CARLOS MARTINEZ
FP- ING CIVIL- Miembro de comité

JOSE CARRACELA
F P ARQ- Miembro de Comité