Municipalidad de Fernando de la Mora

Unidad Operativa de Contrataciones

INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS

CONTRATACION DIRECTA ID NRO 312.160

"Adquisición de Fotocopiadora y Reloj Marcador"

En la ciudad de Fernando de la Mora, a los 22 días del mes abril del año dos mil diez y seis, siendo las once horas, en la Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad, sito en Avda. Mariscal Estigarribia y Cap. Montiel, se reúne el Comité de Evaluación de Ofertas, integrado pos las siguientes personas, Lic**. Eligio Acosta,** Director de la Unidad Operativa de Contrataciones, la Lic. Liz **Rosana González**, Directora de Administración Finanzas y el Abog **Ever Barrios**, Asesor Jurídico Adjunto, de la Municipalidad de Fernando de la Mora, de manera a realizar el análisis de las ofertas presentadas en el marco de la Contratación Directa "**ADQUISICION DE FOTOCOPIADORA Y RELOJ MARCADOR".**

El Orden del Día establecido consta de los siguientes puntos:

1) Metodología de Evaluación
2) Verificación de las ofertas respecto al suministro de la documentación básica de carácter sustancial, de acuerdo a lo establecido en el inciso 1 del art. 61 del Decreto 21909/03 que reglamenta la ley N° 2051 "De Contrataciones Publicas".
3) Análisis de las ofertas presentadas de acuerdo a lo establecido en el inc. 2 y 3 de art. 61 de Decreto N° 21909/03 "Metodología de Evaluación"
4) Recomendación de Adjudicación

Se da tratamiento al primer punto del Orden del Día establecido: Metodología de Evaluación

Se mociona que se de cumplimiento a lo establecido en el art. 61 del Decreto N° 21909/03, donde se establece la Metodología de Evaluación, para ello se da lectura al mencionado artículo que se transcribe a continuación:

ART. 61 Método de Evaluación para efectos de evaluar las ofertas recibidas de una manera eficiente, la Convocante utilizará preferentemente el siguiente Método de Evaluación:

1- Se verificará el cumplimiento de cada oferta respecto al suministro de la documentación básica de carácter sustancial (Garantía de mantenimiento de oferta debidamente extendida, formulario de la oferta debidamente firmado y completado, poderes suficientes del firmante de la oferta) solicitada en el Pliego de Bases y Condiciones, eliminándose a aquellas que no cumplan con el suministro de dicha documentación, o que dicha documentación sea insatisfactoria.....

2- Las ofertas que se ajusten a los requerimientos básicos anteriormente señalados serán agrupadas en orden numérico de menor a mayor luego de haber efectuado las correcciones aritmeticas que hayan sido necesarias.....

C.P. Liz Rosana González
Directora
Administración y Finanzas

Abg. Ever Barrios Segovia
Asesor Jurídico Adjunto

Lic. Eligio Acosta
Director de UOC

3- Se seleccionara provisoriamente a la oferta con el precio mas bajo como la oferta evaluada como la más baja, la que será analizada en detalle para verificar su cumplimiento con otros requisitos de la licitación como especificaciones técnicas, plazo de entrega, capacidad financiera y técnica para cumplir el contrato, etc. Si dicha oferta cumple sustancialmente con todos estos requisitos será declarada como la oferta evaluada como la mas baja y propuesta para la adjudicación .....

4- En caso de no serlo, se procederá a rechazar dicha oferta y se continuara la evaluación con la segunda más baja en precio, según los parámetros indicados precedentemente y así sucesivamente.....

Una vez concluida la lectura, la Metodología de Evaluación mocionada, es aprobada por los presentes.

Seguidamente el Comité procede a dar tratamiento al segundo punto del Orden del DIA, verificación de las ofertas respecto al suministro de la documentación básica de carácter sustancial, de acuerdo a lo establecido en el inciso 1 del art. 61 del Decreto 21909/03 que reglamenta la ley N° 2051 "De Contrataciones Publicas", según la siguiente planilla:

ITEM	REQUISITOS	H&A VENTAS Y SERVICIOS	TIME	OPTIMUS	MICROCENTER INFORMATICO
1	El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 1.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
2	Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;	CUMPLE	CUMPLE SIPE Nro.1393578	CUMPLE SIPE Nro 1393590	CUMPLE SIPE Nro,1393583
3	Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);	CUMPLE	CUMPLE SIPE Nro.1393578	CUMPLE SIPE Nro 1393590	CUMPLE SIPE Nro,1393583
4	Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta;	CUMPLE	CUMPLE SIPE Nro.1393578	CUMPLE SIPE Nro 1393590	No presenta
5	Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente	CUMPLE	CUMPLE SIPE Nro.1393578	CUMPLE SIPE Nro 1393590	No presenta

C.P. Liz Rosana Gonzalez
Directora
Administración y Finanzas

Abg. Evar Barrios Segovia
Asesor Jurídico Adjunto

Lic. Eligio Acosta
Director de UOC

6	Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).	NO APLICA	CUMPLE SIPE Nro.1393578	CUMPLE SIPE Nro 1393590	NO APLICA
7	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	CUMPLE SIPE Nro.1393578	CUMPLE SIPE Nro 1393590	CUMPLE
8	Certificado de Cumplimiento Tributarios	CUMPLE	CUMPLE SIPE Nro.1393578	CUMPLE SIPE Nro 1393590	No presenta
9	Declaración Jurada de Conformidad a la Resolución N° 941 de la DNCP	CUMPLE	CUMPLE SIPE Nro.1393578	CUMPLE SIPE Nro 1393590	CUMPLE
10	La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada SI- Formulario N° 2	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

CONCLUSION DE LA REVISION DE LOS DOCUMENTOS LEGALES

Todas las empresas cumplen con la presentación de los documentos sustanciales

Seguidamente el comité pasa al siguiente punto de Orden del Dia "Las ofertas que se ajusten a los requerimientos básicos anteriormente señalados serán agrupadas en orden numérico de menor a mayor luego de haber efectuado las correcciones aritméticas que hayan sido necesarias.....**"**

ÍTEMS	EMPRESAS	MONTO TOTAL IVA INCLUIDO
1	H&A VENTAS Y SERVICIOS	53.980.000.-
2	MICROCENTER INFORMATICO	57.500.000.-
3	TIME	57.995.300.-
4	OPTIMUS	59.400.000.-

Abg. Ever Barrios Segovia
Asesor Jurídico Adjunto

Lic. Emilio Acosta
Director de UOC

C.P. Liz Rosana González
Directora
Administración y Finanzas

Seguidamente el Comité procede al tratamiento del inc. 3 del art. 61 del Decreto 21909/03 que reglamenta la ley N° 2051 "De Contrataciones Públicas".

Se seleccionara provisoriamente a la oferta con el precio mas bajo como la oferta evaluada como la más baja, la que será analizada en detalle para verificar su cumplimiento con otros requisitos de la Contratación Directa especificaciones técnicas, plazo de entrega, capacidad financiera y técnica para cumplir el contrato, etc. Si dicha oferta cumple sustancialmente con todos estos requisitos será declarada como la oferta evaluada como la más baja y propuesta para la adjudicación:

ÍTEMS	EMPRESAS	MONTO TOTAL IVA INCLUIDO
1	H&A VENTAS Y SERVICIOS	53.980.000.-

Se procede a analizar otros criterios

ESPECIFICACIONES TECNICAS – PLAZO DE ENTREGA Y CAPACIDAD LEGAL

EMPRESA	***ESPEFICACIONES TECNICAS***	***PLAZO DE ENTREGA***
H&A VENTAS Y SERVICIOS	*CUMPLE*	*CUMPLE*

CAPACIDAD LEGAL	***PRESENTA/O NO PRESENTA***	***CUMPLE O/NO CUMPLE***
No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el Anexo E;	PRESENTA	CUMPLE

EXPERIENCIA	***PRESENTA/O NO PRESENTA***	***CUMPLE O/NO CUMPLE***
El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia: Copias de contratos ejecutados o facturas, con Instituciones Públicas y/o Privadas, en la provisión de los insumos. Podrán presentarse la cantidad de documentos que fuesen necesarios, que sumados alcancen como mínimo el 50% del monto total de la oferta, siempre y cuando hayan sido formalizados dentro del periodo comprendido entre los años 2013-2015.(indistintamente de cualquier año)	PRESENTA	CUMPLE

Abg. Ever Barrios Segovia
Asesor Jurídico Adjunto

Lic. Eligio Acosta
Director de UOC

C.P. Liz Rosana González
Directora de Administración y Finanzas

La empresa H&A VENTAS Y SERVICIOS cumple con todos los requisitos establecidos
CONCLUSION

Recomendación de Adjudicación
El Comité de Evaluación considera pertinente

1- **Recomendar**, la adjudicación a la empresa H&A VENTAS Y SERVICIOS, por un monto total de gs. 53.980.000.-, de acuerdo a los siguientes cuadro

				H&A VENTAS Y SERVICIOS	
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	FOTOCOPIADORA E IMPRESORA MULTIFUNCION	UNIDAD	1	14,180,000	14,180,000
2	RELOJ MARCADOR	UINIDAD	10	3,980,000	39,800,000
					0
TOTAL IVA INCLUIDO					53,980,000

2- Comunicar a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Sin otro punto que tratar, se cierra la sesión siendo las 14:00. hs del día mencionado.

.....
Lic. Eligio Acosta
Director de la U.O.C

.....
Abog. Ever Barrios
Asesor Jurídico Adjunto

.....
Lic. Liz Rosana González
Directora de Adm y Finanzas