INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS

CONTRATACION DIRECTA "SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA"

En la ciudad de Fernando de la Mora, a los once días del mes de agosto del año dos mil once, siendo las catorce 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. Hugo Larrosa,** Jefe de la Unidad Operativa de Contrataciones, **CP. Cesar Coronel,** Jefe de finanzas, 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 "Servicios de Auditoria Externa".

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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 aritméticas que hayan sido necesarias.....

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 Nº 2051 "De Contrataciones Publicas", según la siguiente planilla:

ITEM	DOCUMENTOS	LUCIA GALEANO & ASOCIADOS	CONSUL CON Y ASOCIADOS	LIC. MARIA MAYER
1	El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
2	Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
3	Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
4	Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta;	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
5	Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
6	Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
7	Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
8	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	CUMPLE

9	**Certificado de Cumplimiento Tributarios**	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
10	**Declaración Jurada de Conformidad a la Resolución N° 941 de la DNCP**	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

CONCLUSION DE LA REVISION DE LOS DOCUMENTOS LEGALES

Que la empresa Lucia Galeano & Asociados, cumple con las documentaciones legales.

Seguidamente el Comité procede al tratamiento del inc. 2 del art. 61 del Decreto 21909/03 que reglamenta la ley Nº 2051 "De Contrataciones Publicas", según la siguiente planilla:

NRO	EMPRESA	MONTO
1	LUCIA GALEANO & ASOCIADOS	114.500.000.-
2	CONSUL CON Y ASOCIADOS	150.000.000.-
3	LIC MARIA MAYER	200.000.000.-

La propuesta técnica será evaluada tomando en cuenta los siguientes aspectos:

1. Experiencia en trabajos similares al del llamado: Se otorgaran 30 puntos como máximo por la experiencia del oferente como persona física o jurídica, que deberá ser como minimo de 3 años.
2. Currículo del personal profesional propuesto: Se otorgará hasta un máximo de 25 puntos por la formación académica y nivel profesional del personal profesional propuesto (titulación, estudios de postgrado y educación continuada).
3. Experiencia en trabajos similares al del llamado, ***de cada personal asignado:*** Se evaluará la experiencia de de cada personal asignado para realizar el trabajo.
4. Experiencia profesional en Auditoría: se otorgará hasta un máximo 15 puntos por la experiencia de cada personal asignado para realizar el trabajo de auditoría.
5. Experiencia profesional en Auditoria : se otorgará hasta un máximo 10 puntos por la experiencia de cada personal asignado para realizar el trabajo de auditoría.
6. Plan de Auditoría y Cronograma de trabajo: se evaluará el enfoque, métodos, áreas de trabajo y actividades previstas y su consistencia y correspondencia con el plan de trabajo propuesto en cuanto a:

7. Nivel de descripción y dimensión de las áreas y actividades a desarrollar: se otorgará hasta un máximo 10 puntos.
8. Métodos y técnicas propuestas para realizar las actividades de Auditoría: se otorgará hasta un máximo 10 puntos.

EMPRESA	ID Nº 207718	LUCIA GALEANO & ASOCIADOS	CONSUL CON Y ASOCIADOS	LIC MARIA MAYER
CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE TOTAL ASIGNADO	PUNTAJE TOTAL ASIGNADO	PUNTAJE TOTAL ASIGNADO
1. Experiencia en trabajos similares al del llamado: Se otorgaran 30 puntos como máximo por la experiencia del oferente como persona física o jurídica, que deberá ser como mínimo de 3 años.	30	28	23	24
2. Currículo del personal profesional propuesto: Se otorgará hasta un máximo de 25 puntos por la formación académica y nivel profesional del personal profesional propuesto (titulación, estudios de postgrado y educación continuada).	25	25	15	20
3. Experiencia profesional en Auditoría: se otorgará hasta un máximo 15 puntos por la experiencia de cada personal asignado para realizar el trabajo de auditoría.	15	15	12	13
4. Experiencia profesional en Auditoria : se otorgará hasta un máximo 10 puntos por la experiencia de cada personal asignado para realizar el trabajo de auditoría.	10	10	8	9
5. Nivel de descripción y dimensión de las áreas y actividades a desarrollar: se otorgará hasta un máximo 10 puntos.	10	10	8	9
6. Métodos y técnicas propuestas para realizar las actividades de Auditoría: se otorgará hasta un máximo 10 puntos.	10	10	6	8
TOTAL	100	**98**	**72**	**83**

Seguidamente el Comité procede al tratamiento del inc. 3 del art. 61 del Decreto 21909/03 que reglamenta la ley Nº 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, puntajes solicitados, 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

1- ESPECIFICACIONES TECNICAS – PLAZO DE ENTREGA Y CAPACIDAD LEGAL

EMPRESA	ESPECIICACIONES	PLAZO DE ENTREGA	CAPACIDAD LEGAL	EXPERIENCIA EN TRABAJOS SIMILARES AL DEL LLAMADO	CURRICULOM DE PROFESIONALES PROPUESTO	EXPERIENCIA SIMILARES DE CADA PERSONAL ASIGNADO	EXPERIENCIA PROFESIONAL EN AUDITORIA	EXPERIENCIA PROFESIONAL EN AUDITORIAS Y PROYECTOS	PLAN DE AUDITORIA Y CRONOGRAMA DE TRABAJOS	NIVELES DE DESCRIPCION Y DIMENSIONES DE LAS AREAS Y ACTIVIDADES A DESARROLLLAR	METODOS Y TECNICAS PROPUESTAS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE AUDITORIA
LUCIA GALEANO & ASOCIADOS	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

CONCLUSION

De acuerdo al análisis realizado en el cuadro precedente, se observa que en las documentaciones presentadas por la empresa: ***LUCIA GALEANO & ASOCIADOS*** *cumple con los puntajes requeridos, así también cumple con las especificaciones técnicas, plazo de entrega, capacidad legal.*

Seguidamente se procede al último punto del orden del DIA: Análisis de las ofertas presentadas de acuerdo a lo establecido en el inc. 4 de art. 61 de Decreto Nº 21909/03 "Metodología de Evaluación"

Municipalidad de Fernando de la Mora

Unidad Operativa de Contrataciones

Recomendación de Adjudicación

El Comité de Evaluación considera pertinente

1- **Aceptar,** la oferta presentada por la empresa **LUCIA GALEANO & ASOCIADOS** según detalle a continuación.

PRESUPUESTO

ITEM	COD DE CATALOGO	UNIDAD	DESCRIPCION	CANTIDAD	P UNITARIO	TOTAL
1	84111603-002	UNIDAD	**Ø El examen comprenderá esencialmente realizar el análisis de la información contable correspondiente a los ejercicios comprendidos del 19 de diciembre de dos mil seis al 20 de diciembre del dos mil diez.** **Ø El trabajo comprenderá comprobar la veracidad de las cifras expuestas de en el balance general y cuadros de resultados, así como la Verificación de Mantenimiento Económico y Financiero de la Administración de la Institución; correspondientes del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2010 es sus componentes:** **1. Estado de la Situación Patrimonial.-** **2. Cuadro de Resultados de Ingresos y Egresos.-** **3. Control de Inventarios.-** **4. Informe de Análisis de la situación Económica y Patrimonial de la Entidad.-** **5. Verificación de la Ejecución Presupuestaria de los Ingresos y Egresos sugun informes Financieros Cuatrimestrales requeridos por la Ley 3966/10 que rige la Carta Orgánica Municipal.-** **6. Verificación de las cuentas, sus intereses financieros, comprobación de sus respaldo y Adecuada Exposición y Verificación de gastos y calculo de Recursos del Municipio.-** **7. Verificación de calculo de Revalúo y Depreciaciones.-** **8. Verificación del Saldo Financiero y/o Saldos de las cuentas Bancarias y Cheques Espedidos en los periodos comprendidos del 2006 al 2010.-** **9. Revisión de los informes de auditorias realizadas al municipio en los ejercicios comprendidos del 2006 al 2010.-** **10. Revisión de informes presentados por la CGR, en los ejercicios 2006 al 2010 y sus recomendaciones.-** **11. Pagos de Indemnizaciones.-** **12. Verificación de la Ejecución del presupuesto de Royalties y compensaciones de la Ley 3984/10, conforme a los formularios establecidos en la Ley de presupuesto General de la Nación y respectivas reglamentaciones.-** **13. Verificación de las constancias de la Presentación de los Informes Financieros del Municipio a la Dirección General de Contabilidad Publica.-** **14. Verificación de los Prestamos Obtenidos, pagos realizados a la caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal.-** **15. Estudios de las Ordenanzas Municipales ejercicios 2006 al 2010, sus Modificaciones y aprobaciones.-** **Análisis de Legajos de Procesos de Contrataciones correspondientes a los Ejercicios 2006 al 2010.-** **Ø Verificación que los documentos originales de respaldo estén resguardados ante eventuales deterioros o extravíos,** **Ø El análisis de las documentaciones, de legajos de Contrataciones de la Unidad de Contrataciones Publica, atendiendo que es ésta la dependencia que concentra finalmente las transacciones incorporadas en las rendiciones de cuentas (periodo 2006, 2007, 2008, 2009, y termino del 2010).-** **Ø Dicho Análisis se realizaran de conformidad con las Normas Legales establecidas dentro de las disposiciones que rigen la materia en cuanto a Contrataciones Publicas.-** **Ø Análisis de contrataciones Publicas, principalmente en lo que hace relación a su ejecución y contabilización.-** **Ø Análisis de la ejecución de los presupuestos en los ejercicios 2006 al 2010.-** **Ø Análisis de las Obras Ejecutadas en los ejercicios 2006 al 2010.-** **Ø Análisis de los procedimientos seguidos para la ejecución del presupuesto.-** **Ø Verificación del cumplimiento de disposiciones legales vigentes en la materia, tanto en la parte presupuestaria, de contrataciones como de contabilidad.-** **Ø El sistema deberá contener como base los datos de Ejecución Presupuestaria, con el objetivo de armar soportes de búsqueda y de Biblioteca.-** **Ø Verificación del soporte digital de los documentos en medios magnéticos, que será de utilidad para obtener información concreta en la relación a la ejecución de los Procesos de la Entidad.-**	1	114.500.000	114.500.000
			TOTAL			114.500.000

2- **Recomendar**, la adjudicación por un monto total de gs. 114.500.000 .-(Ciento Catorce Millones Quinientos mil)

3- Comunicar a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Sin otro punto que tratar, se cierra la sesión siendo las 17:00. hs del día mencionado.

C.P. CESAR A. CORONEL T.
Jefe de Contabilidad
Municipalidad de Fernando de la Mora

CP. Cesar Coronel
Jefe de Finanzas

Municipalidad de la Ciudad de Fernando de la Mora
Unidad Operativa de Contrataciones
U.O.C.

Lic. Hugo Larrosa
Jefe de la UOC