GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

Comité de Evaluación de Ofertas

INFORME DE EVALUACION

En la ciudad de San Juan Bautista Misiones, República del Paraguay, a los cinco días del mes de marzo del año 2015, sito en la calle Monseñor Rojas e/ Martín María Llano, se reúnen los integrantes del Comité de Evaluación de Ofertas, Abog. Richard Ramírez, Secretario General, Lic. Walter Aquino, Secretario de Hacienda y la Lic. Martina Fernández, Secretaria de Educación a los efectos de proceder al estudio de ofertas y recomendación de adjudicación en el marco de la Licitación por Contratación Directa Nº 06/2015 **"ADQUISICIONES DE PAPELERIA Y CARTONES PARA USO DE OFICINA CON CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD".**

Introducción

El llamado es realizado teniendo en cuenta las previsiones hechas en el PAC Nº 287373 de la institución.

El llamado cuenta con certificación Presupuestaria Nº 06/2015 para el ejercicio fiscal 2015.

Fue ingresado al Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas el 19 de febrero de 2015, con número de expediente 302939.

El sistema de adjudicación es por el TOTAL.

1. **Acto de Recepción y Apertura de Sobres.**

Conforme a los plazos establecidos, el día 25 de febrero de 2015, fue realizada la apertura de los sobres del llamado conforme al Acta de Apertura Nº 05/2015, presentándose los siguientes oferentes:

LISTADO DE OFERENTES PARTICIPANTES:

Abg. Richard Ramírez
Secretario General
GOBERNACIÓN DE MISIONES

Lic. Walter Ramón Aquino
Secretario de Hacienda
Gobernación de Misiones

Lic. Martina Fernández
Secretaria de Educación
Gobernación de Misiones

Oferente N° 1. FOTOCOPIADORA SHARP Exp. Nº 008
1. FORMULARIO DE LAS OFERTAS:
PRESUPUESTO: Gs. 62.973.500
2. Declaración Jurada del Art. 40 y 20
3. Declaración Jurada de no poseer menores trabajando
4. Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta
5. Constancia SIPE N° 1338337

2. APLICACIÓN DE LA RESOLUCION DNCP N° 522/2015 de fecha 24 de febrero de 2015

La Resolución DNCP N° 522/2015 de fecha 24 de febrero de 2015 en su artículo 2 reza: *"DISPONER que en las Contrataciones Directas en las cuales no se contare con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega de sobres, la Autoridad Competente del Organismo, Entidad o Municipalidad, bajo su exclusiva responsabilidad podrá disponer, si lo considerase pertinente, la prórroga del tiempo límite para presentar ofertas o en su caso, la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de contar con el mínimo de ofertas indicado, de conformidad a lo dispuesto en el Inc. "c" del Art. 34 de la Ley N" 2051/03"*. En este orden de cosas ante la urgencia impostergable manifestada por Nota de la Jefatura de Servicios Generales de la Gobernación de Misiones de contar con la provisión de los bienes solicitados en la Carta de Invitación, indispensables para el normal desenvolvimiento institucional se procede a la apertura de la oferta presentada.

3. Evaluación de la Documentación Requerida.

De acuerdo a las facultades establecidas en el Artículo 27 y siguientes de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Púbicas" y al método de evaluación de ofertas mencionada en la Carta de Invitación, se procede a verificar las documentaciones requeridas en la Carta de Invitación, las cuales constituyen requisitos sustanciales y formales para la validez de la oferta presentada.

3.1 . Verificación de las Documentaciones Sustanciales y Formales.

Se procede a verificar las documentaciones sustanciales, constatándose de que la oferta de la firma **FOTOCOPIADORA SHARP** cumple con las mismas.

Posteriormente se procede a verificar las documentaciones formales, constatándose de que la oferta de la firma **FOTOCOPIADORA SHARP** cumple con las mismas.

4. Análisis de oferta.

Abg. Ricardo Ramírez
Secretario General
GOBERNACION DE MISIONES

Lic. Walter Ramón Aquino
Secretario de Hacienda
Gobernación de Misiones

Lic. Martina Fernández
Secretaria de Educación
Gobernación de Misiones

Las ofertas que se ajustan a los requerimientos documentales (sustanciales y formales), pasan a las siguientes pruebas de calificación establecidas en la Carta de Invitación.

El Sistema de Adjudicación es por el TOTAL.

5. **Evaluación de las Especificaciones Técnicas.**

Se procedió a la verificación de las especificaciones técnicas en el siguiente orden: primero, aquella oferta que presenta el precio más bajo; si la misma no cumple, se evalúa técnicamente a la segunda oferta y así sucesivamente.

El Precio más bajo corresponde a la firma **FOTOCOPIADORA SHARP**.

Se procedió a la verificación de las especificaciones técnicas de la firma **FOTOCOPIADORA SHARP** constatándose que cumple con las solicitadas en la Carta de Invitación.

6. **Capacidad legal:**

Capacidad legal:	**FOTOCOPIADORA SHARP**
No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**;	**CUMPLE**
Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E;**	**CUMPLE**
Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el **Anexo E**.	**CUMPLE**

7. **Experiencia**

Lic. Martina Fernández
Secretaria de Educación
Gobernación de Misiones

Abg. Richard Ramírez
Secretario General
GOBERNACIÓN DE MISIONES

Lic. Walter Ramón Aquino
Secretario de Hacienda
Gobernación de Misiones

Experiencia	FOTOCOPIADORA SHARP
El oferente deberá demostrar con fotocopias de contratos autenticados por escribanías, de haber tenido trabajos con instituciones públicas y/o privadas en provisión de papelería y cartones para uso de oficina en el año 2.013 y 2.014 igual o superior al 30% del monto de la oferta. Dicho porcentaje corresponderá al promedio de facturación del periodo solicitado. Para obtener el porcentaje requerido se podrán adjuntar la cantidad de contratos que fueran necesarias.	CUMPLE

8. **Recomendación del Comité de Evaluación.**

Analizada la oferta presentada y las documentaciones requeridas en la Carta de Invitación del llamado a Licitación por Contratación Directa Nº 06/2015 "ADQUISICIONES DE PAPELERIA Y CARTONES PARA USO DE OFICINA CON CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD", el Comité de Evaluación de ofertas constata que la firma **FOTOCOPIADORA SHARP** califica en el presente llamado, posee la solvencia técnica, económica y legal.

Por lo expuesto, considerando que todo lo actuado se encuadra dentro de los procedimientos establecidos en el Art. 26 de Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y los artículos 58 al 63 del Decreto Reglamentario Nº 21909/03; el Comité de Evaluación de Ofertas recomienda adjudicar el llamado a **LICITACION POR CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 06/2015 "ADQUISICIONES DE PAPELERIA Y CARTONES PARA USO DE OFICINA CON CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD"** a la firma **FOTOCOPIADORA SHARP**, por el monto de GUARANIES SESENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS (Gs. 62.973.500), con todos los impuestos incluidos.----------

No habiendo otro tema que tratar, se da por culminado el acto de evaluación, suscribiendo el presente acta los integrantes del Comité de evaluación de Ofertas, previa lectura y ratificación en tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

Abg. Richard Ramírez
Secretario General
GOBERNACIÓN DE MISIONES

Lic. Walter Ramón Aquino
Secretario de Hacienda
Gobernación de Misiones

Lic. Mar[illegible] Fernández
Secretaria de Educación
Gobernación de Misiones

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

.....	.....	.....
Abog. Richard Ramírez	Lic. Walter Aquino	Lic. Martina Fernández
Secretario General	Secretario de Hacienda	Secretaria de Educación

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

TABLA DE VERIFICACION DE RECAUDOS LEGALES

OFERENTE FOTOCOPIADORA SHARP

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	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]*	✓	
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*	✓	
c) 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. *	✓	
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 Nº 941/2010.	✓	

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.	✓	
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente *(RUC)*.	✓	
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.	✓	
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.	✓	
e) 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.*	✓	
f) 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.	✓	
g) 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 Aplica.**	**NO APLICA**	

Abg. Richard Ramírez
Secretario General
GOBERNACIÓN DE MISIONES

Lic. Walter Ramón Aquino
Secretario de Hacienda
Gobernación de Misiones

Lic. Marcelina Fernández
Secretaria de Educación
Gobernación de Misiones

Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
a) 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.*	NO APLICA	
b) 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.	NO APLICA	
c) 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 APLICA	
d) 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.	NO APLICA	
e) 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 Aplica**	NO APLICA	

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	Cumple	No cumple
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 (II) 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 (III) precedente.	NO APLICA	
b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, 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 APLICA	

Abg. Richard Ramírez
Secretario General
GOBERNACION DE MISIONES

Lic. Walter Ramón Aquino
Secretario de Hacienda
Gobernación de Misiones

Lic. Marcela Fernández
Secretaria de Educación
Gobernación de Misiones

c) Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) 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 APLICA**	
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: 1) 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 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.	**NO APLICA**	

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
Fotocopias de contratos autenticados por escribanías, de haber tenido trabajos con instituciones públicas y/o privadas en el ramo de provisión de papelería y cartones para uso de oficina en el año 2.013 y 2.014	✓	

Abg. Richard Ramírez
Secretario General
GOBERNACIÓN DE MISIONES

Lic. Wout Ramón Aquino
Secretario de Hacienda
Gobernación de Misiones

Lic. Mariana Fernández
Secretaria de Educación
Gobernación de Misiones

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

Ítem	Descripción	DESCRIPCION	FOTOCOPIADORA SHARP
1	Papel Oficio hoja de 75 gr Bloc de 500 hojas Primera - Resma	Resmas de 500 hojas, tamaño oficio, 75 grs/cm2, color blanco. Los materiales a ser proveídos deberán necesariamente contar con por lo menos una de las siguientes certificaciones: a) Gestión de Calidad y/o b) Gestión Ambiental, comprobables mediante certificados presentados con sus ofertas o sellos impresos en los respectivos embalajes de las resmas de papel (muestra). La característica del papel a ser proveído será fabricada utilizando fibras vírgenes de origen vegetal obtenidas de árboles reforestados o de otras plantaciones renovables.	CUMPLE
2	Papel A4 –Resma	Resmas de 500 hojas, tamaño A4, 75 grs/cm2, color blanco. Los materiales a ser proveídos deberán necesariamente contar con por lo menos una de las siguientes certificaciones: a) Gestión de Calidad y/o b) Gestión Ambiental, comprobables mediante certificados presentados con sus ofertas o sellos impresos en los respectivos embalajes de las resmas de papel (muestra). La característica del papel a ser proveído será fabricada utilizando fibras vírgenes de origen vegetal obtenidas de árboles reforestados o de otras plantaciones renovables.	CUMPLE
3	Sobre Blanco tamaño Tipo Carta	Sobre tipo Manila oficio color madera	CUMPLE
4	Sobre Comercial Tamaño Oficio	Sobre tipo oficio ingles color blanco	CUMPLE
5	Carpeta Archivadora Plástico	Carpeta archivadora plástico de colores surtidos tamaño oficio	CUMPLE
6	Carpeta Archivadora Transparente Tamaño oficio	Estándar de cartulina de 240 gr. plastificada con chasis macho y hembra, de diferentes colores	CUMPLE
7	Papel Oficio de hilo Blanco	Tamaño oficio de 75g	CUMPLE
8	Caja Cartón armable para para guardar biblioratos (GRANDE)	Caja de Cartón, para empaquetado medidas mínimas 30 de ancho x 44 cm de largo y de altura 23 cm.	CUMPLE
9	Bock de papel grande sin adhesivo	Block adhesivo para notas	CUMPLE
10	Carpeta Colgante	Carpeta archivadora colgante de cartulina plastificada de 240 gr como mínimo. Tamaño oficio, colores variados (blanco, negro, rojo, azul, verde, amarillo, etc.) con chasis macho y hembra de acero inoxidable.	CUMPLE
11	Block de papel adhesivo mediano	Block adhesivo para notas, medidas de aproximadamente 76,2 x 76,2 mm, color amarillo, contiene 100 hojas.	CUMPLE

Abg. Richard Ramírez
Secretario General
GOBERNACION DE MISIONES

Lic. Walter Ramón Aquino
Secretario de Hacienda
Gobernación de Misiones

Lic. Martina Fernández
Secretaria de Educación
Gobernación de Misiones

12	Block de papel adhesivo Grande	Block adhesivo para notas, grande de aproximadamente 76,2 x 76,2 mm, color amarillo, contiene 100 hojas.	**CUMPLE**
13	Papel Para Fax , rollo	Papel Para Fax Tamaño 216*30 Metros	**CUMPLE**
14	Papel de Hilo Tamaño A4	Tamaño A4 de 75g	**CUMPLE**
15	Sobre Tamaño Oficio color marrón con membrete de la Gobernación	Sobre papel madera 24,5 *37 cms.	**CUMPLE**
16	Sobre marrón Tamaño tipo Oficio	Sobre papel madera 24,5 *37 cms.	**CUMPLE**
17	Toalla de papel para Cocina de hojas dobles	Toallas de Papel Para Cocina de Hojas Dobles 20*22 Cm. de 40 Paños	**CUMPLE**
18	Papel Higiénico Perfumado –Fardo conteniendo cuatro paquetes de cuatro unidades.	Papel higiénico color blanco de hoja doble de 40 metros perfumado	**CUMPLE**
19	Servilletas de papel grande	Servilletas blancas de triple hoja y dobladas en 4, paquetes de 50 unidades de 33 x 33 cm cada uno, extra suave.	**CUMPLE**
20	Cuaderno de 200 hojas	Tapa dura con hojas blancas y con un grosor de 75gr.	**CUMPLE**
21	Cuaderno de 50 hojas	Tapa dura con hojas blancas y con un grosor de 75gr.	**CUMPLE**
22	Libro de Acta 200 hojas	Libro de Acta 200 hojas	**CUMPLE**
23	Libro de Acta 100 hojas	Libro de Acta 100 hojas	**CUMPLE**

Abg. Richard Ramírez
Secretario General
GOBERNACIÓN DE MISIONES

Lic. Walter Ramón Aquino
Secretario de Hacienda
Gobernación de Misiones

Lic. Marina Fernández
Secretaria de Educación
Gobernación de Misiones