INFORME DE EVALUACIÓN

COMITÉ DE EVALUACIÓN CONFORMADO POR RESOLUCION DIRECTORIO Nº 08/2017.

REF.: CONTRATACIÓN POR VÍA DE EXCEPCIÓN – LCO 01/2017 AD REFERÉNDUM – ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y SERVICIOS GASTRONÓMICOS EN HOTEL – ID N° 321.771

FECHA: 18 DE ENERO DE 2017.

---

1. *ANTECEDENTES:*

En cumplimiento a lo dispuesto por Resolución de Directorio Nº 08/2017, de fecha 03 de enero de 2017, se constituye el Comité de Evaluación de la CONTRATACIÓN POR VÍA DE EXCEPCIÓN – LCO 01/2017 AD REFERÉNDUM – ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y SERVICIOS GASTRONÓMICOS EN HOTEL – ID N° 321.771, y se conforma el Comité de Evaluación con los siguientes funcionarios: Ing. Kenji Kuramochi – Representante de la Gerencia Internacional e Interinstitucional, Abg. Cynthia Cañete – Representante la Asesoría Legal y el Lic. Jorge Irala F. – Representante de la Gerencia Operativa de Contrataciones.

El siguiente informe ha sido realizado en base a la metodología y parámetros establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones, en la ley 2051/2003 de Contrataciones Públicas y en el Reglamento respectivo. A tal efecto, para la evaluación y comparación de ofertas se utilizaron criterios ajustados a:

> **Art. 63º del Decreto Nº 21909/03, que reglamenta la Ley Nº 2051/03" De Contrataciones Públicas" que dice:** ***"Atendiendo a lo dispuesto en el Art. 28 de la Ley, la adjudicación deberá recaer en el oferente cuya oferta:***
>
> ***a. Cumpla con las condiciones legales y técnicas estipuladas en el Pliego de Bases y Condiciones;***
> ***b. Tenga las calificaciones y la Capacidad necesarias para ejecutar el contrato.***
> ***c. Presente el precio evaluado como más bajo.***

De acuerdo a lo indicado en el Acta de Apertura de Ofertas N° 01/12016 en fecha 17 de enero de 2017, siendo las 10:00 horas, en la oficina de la Gerencia Operativa de Contrataciones, se procedió a la Apertura del Sobre Oferta presentado para la Licitación de referencia, en presencia de los funcionarios de CONATEL y la representante del único Oferente mencionado en el Acta, dándose lectura al monto de la oferta, cuyo resumen se detalla:

N°	EMPRESA	REPRESENTANTE DE LA EMPRESA EN EL ACTO DE APERTURA	PRECIO TOTAL GS. (IVA INCLUIDO)
1	EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A.	Patricia González	25.412.006

Conforme lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones, el sistema de adjudicación es **POR EL TOTAL,** en la Modalidad de Contrato Abierto, por montos mínimos y máximos, prevaleciendo los precios unitarios ofertados, el plazo de vigencia del contrato será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

2. *ANALISIS DE LAS OFERTAS*

Se procede al análisis de la Oferta presentada, a fin de determinar si la misma, se ajusta sustancialmente a los requisitos exigidos en cuanto a la Capacidad Legal de las mismas, según lo indicado en la Sección VII -

Lic. Jorge Irala F.
Jefe Interino
Unid. Gestión de Contratos
G.O.C. - CONATEL

Abog. Cynthia Cañete

Ing. Kenji Kuramochi
Gerente Internacional e Interinstitucional

Anexo 1 del Pliego de Bases y Condiciones - Documentos que componen la Oferta; se adjunta Tabla de Verificación de Recaudos Legales y se concluye lo siguiente:

ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y GASTRONOMÍA EN HOTEL:

- **EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A.:** Presenta todos los documentos de carácter sustancial y formal requeridos y cada uno de ellos está completo. No presenta Constancia SIPE.

3. *EXAMEN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES; EVALUACIÓN TÉCNICA*

Se examinó la oferta para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones de la **Sección I** del Pliego de Bases y Condiciones han sido aceptadas por el Oferente sin desviaciones, reservas u omisiones significativas; constatándose que la oferta cumple a satisfacción.

Posteriormente se evaluaron los aspectos técnicos de las ofertas presentadas en virtud de la **Sección III. REQUISITOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS – Especificaciones Técnicas**, concluyéndose lo siguiente:

SERVICIO DE ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y SERVICIOS GASTRONÓMICOS EN HOTEL

ALQUILER DE SALONES		
Descripción del Servicio	*Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas*	EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A
CONDICIONES GENERALES	Se requiere la contratación de un Hotel de al menos 4 (cuatro) estrellas, ubicado dentro de la ciudad de Asunción, dentro de un radio de 15 km de la sede central de la CONATEL, sito en Presidente Franco 780 esquina Ayolas, Edificio AYFRA, y no mayor a 15 Km del Aeropuerto Internacional "*Silvio Pettirossi*", cercano a hoteles de similares características, y a las principales áreas financieras y comerciales, restaurantes, y de esparcimiento de la ciudad de Asunción. La convocante solicita, en lo posible, de un hotel el cual se encuentre equidistante del aeropuerto al hotel como de la CONATEL, a fin de evitar costos de traslados a los participantes. Se solicita un hotel del nivel indicado y ubicación establecida, ya que el que resulte adjudicado, deberá hospedar a los altos funcionarios de la UIT. Del mismo modo será referenciado para el hospedaje de los participantes extranjeros. En tal sentido, si bien la convocante no cubrirá el hospedaje a estos huéspedes (salvo de los altos funcionarios de la UIT), solicitará al hotel tarifas preferenciales y el bloqueo de habitaciones por un periodo prudencial. Por cuestiones de protocolo, las habitaciones dentro de un mismo rango de tarifas deben contar con dimensiones y ambientación idénticas o similares entre sí. Las oficinas para la convocante y la UIT deberán estar ubicados en un mismo piso para fácil y óptimo desarrollo de los trabajos. Por su parte, el salón principal para la Plenaria, en lo posible, deberá estar en un mismo nivel que las oficinas o en su defecto las mismas deberán estar ubicadas en pisos contiguos del edificio, de modo a facilitar el desplazamiento de los organizadores. Deberá contar con planos detallados indicando entre otras cosas, salidas para casos de emergencias, así como la ubicación de extintores y mangueras para casos de incendios. Además, indicar si los accesos a salones, áreas y sanitarios están preparados para Personas con Discapacidad (PcD). El hotel deberá contar con oficinas y salones con aire acondicionado, sin excepción alguna, debido a las altas temperaturas registradas normalmente en el periodo. Para casos en que ocurra corte en el suministro de la red eléctrica de la ANDE, el hotel deberá contar con grupo electrógeno con la autonomía y capacidad suficiente para alimentar (sistema lumínico, equipos	CUMPLE

Lic. Doris Irala F.
Jefe Interino
Unid. Gestión de Contratos
G.O.C. - CONATEL

Abog. Cynthia Cañete

Ing. Kenji Kuramochi
Gerente Internacional e Interinstitucional

		audiovisuales, de sonido, e informáticos, así como al sistema de refrigeración) a todas las áreas (oficinas y salones), permitiendo sesionar y trabajar sin mayores contratiempos. Asimismo, el hotel deberá contar con un estacionamiento propio, con disponibilidad mínima de al menos 40 espacios para vehículos, los cuales eventualmente podrían ser utilizados por los asistentes residentes, desde el 21 al 24 de febrero de 2017. El hotel adicionalmente deberá reservar por lo menos 10 espacios para la convocante, en las proximidades de las entradas a los salones y a las oficinas del evento, desde el 19 al 25 de febrero, para facilitar el traslado de bienes y el acceso del personal de la organización. El hotel, en la medida de lo posible, debe contar con un restaurante con menú internacional dentro de sus instalaciones. El hotel deberá contar con equipos y medidas de seguridad y monitoreo para las áreas comunes. El hotel deberá contar con un servicio de emergencias para todos los participantes (incluso a aquellos no hospedados en el hotel sede).	
1.	Salón A y Foyer (Capacidad mínima de 130 personas en "Escuela")	El salón deberá contar con espacio suficiente para 130 participantes en "*Escuela*" (mesa y asientos); tarima en la parte delantera para mesa de disertantes para 5 personas con sus sillas y espacio para colocar un *backpodium autosoportante* o telón, dos portabanderas y un atril para expositor; área para proyectores y pantallas a cada lado de la tarima y para dos pantallas LED ubicadas para la visualización de la Mesa de Disertantes; área para control del sistema audiovisual y de sonido; área para una cabina para interpretación (para dos personas). Las mesas de participantes y disertantes deberán contar zapatillas conectadas a la red eléctrica y con micrófonos "*push-talk*". El atril deberá contar con su micrófono. Wi-fi con salida a Internet en todo el salón. En lo posible, contar con control de luces por áreas del salón. Las mesas deberán contar con manteles. En caso de que las dimensiones del salón obliguen a un número alto de filas (dentro del formato "Escuela") deberá contar con área para ubicar pantallas adicionales para los participantes de la zona trasera. Deberá estar disponible y montado, como mínimo, desde las 17:00 horas del lunes 20 de febrero, sin costo adicional. Deberá estar disponible hasta la finalización del evento, es decir el 24 de febrero (aproximadamente a las 18:00 horas).	**CUMPLE**
2.	Acreditación + Información	En las cercanías al acceso al Salón A, para 4 estaciones de trabajo[1], cada una con zapatillas conectadas a la red eléctrica. Wi-fi con salida a Internet. Deberá estar disponible desde las 12:00 de lunes 20 de febrero, y todos los demás días (21 al 24 de febrero) desde las 07:30 horas hasta las 18:30.	**CUMPLE**
3.	Entrega de equipos transceptores.	. En las cercanías al acceso al Salón A (Foyer) deberá contar con un área para 2 estaciones de trabajo donde se entregarán los equipos transceptores (para la interpretación). Deberá estar disponible todos los días (21 al 24 de febrero) desde las 08:30 horas hasta las 18:30.	**CUMPLE**
4.	Control y Seguridad	En las cercanías al acceso al Salón A (Foyer) deberá contar con un área para 2 estaciones de trabajo para el control y verificación de las personas y pertenencias, a través de detectores de metales portátiles e inspección visual de bolsos. El acceso estará restringido a personas que porten los identificadores (carnets) oficiales de la organización. Deberá estar disponible todos los días (21 al 24 de febrero) desde las 08:30 horas hasta las 18:30. Debido al número estimado de participantes que pasaran por el control, se deberá contar con un área de una dimensión mínima de 60 mts2.	**CUMPLE**

Lic. Victor Irala F.
Jefe Interino
Unid. Gestión de Contratos
G.O.C. - CONATEL

Abog. Cynthia Cinete

Ing. Kenji Kuramochi
Gerente Internacional e Interinstitucional

		Excepcionalmente, en caso necesario, espacio adicional para ubicar equipos Rayos X y/o arcos detectores de metales.	
5.	Pausas Cafés	En las cercanías del Salón A (Foyer) para la realización de las pausas cafés. Para comodidad de los participantes deberá contar con una superficie mínima de 100 mts2. Deberá estar disponible en los horarios a definir (mañana y tarde) todos los días (21 al 24 de febrero).	**CUMPLE**
6.	Área B - Foto oficial	Área que permita fotografiar a todos los participantes, con o sin infraestructura adicional (tarimas, escalones, etc.). La foto se tomará el día miércoles 22 de febrero, entre las 10:00 y 11:00 horas (fecha y horario a confirmar).	**CUMPLE**
7.	Oficina Privada C - Oficina Privada del Secretario General de la UIT	Área mínima de 30 mts^2 (con espacio para escritorio clásico con sillón ejecutivo; dos sillas; mesas y sillas para 8 personas como mínimo; gaveta con cerraduras; juego de living con mesa ratona). Deberá contar con tomas eléctricas distribuidas según el mobiliario. Wi-fi con salida a Internet. Teléfono interno para comunicarse con otras oficinas o salas. Deberá contar con cerradura. Debe estar, en lo posible, contiguo a la Oficina Privada del Director de la BDT y cerca de la Oficina Privada de Asistente de Protocolo de la UIT. Deberá estar disponible y montado desde las 7:00 horas del lunes 20 de febrero hasta las 23:00 horas del viernes 24 de febrero.	**CUMPLE**
8.	Oficina Privada D - Oficina Privada del Director de la BDT de la UIT	Área mínima de 30 mts^2 (con espacio para escritorio clásico con sillón ejecutivo; dos sillas; mesas y sillas para 8 personas como mínimo; gaveta con cerraduras; juego de living con mesa ratona). Deberá contar con tomas eléctricas distribuidas según el mobiliario. Wi-fi con salida a Internet. Teléfono interno para comunicarse con otras oficinas o salas. Deberá contar con cerradura. Debe estar, en lo posible, contiguo a la Oficina Privada del Secretario General y cerca de la Oficina Privada de Asistente de Protocolo de la UIT. Deberá estar disponible y montado desde las 7:00 horas del lunes 20 de febrero hasta las 23:00 horas del viernes 24 de febrero.	**CUMPLE**
9.	Oficina Privada E - Oficina Privada de la Presidente	Área mínima de 30 mts^2 (con espacio para escritorio clásico con sillón ejecutivo; dos sillas; mesas y sillas para 8 personas como mínimo; gaveta con cerraduras; juego de living con mesa ratona). Deberá contar con tomas eléctricas distribuidas según el mobiliario. Wi-fi con salida a Internet. Teléfono interno para comunicarse con otras oficinas o salas. Deberá contar con cerradura. Deberá estar disponible y montado desde las 7:00 horas del martes 21 de febrero hasta las 23:00 horas del viernes 24 de febrero.	**CUMPLE**
10.	Oficina F - Oficinas de Asistente de Protocolo de la UIT	Área de aproximadamente 16 mts^2 para escritorio clásico con sillón ejecutiva; dos sillas; gaveta con cerraduras. Deberá contar con tomas eléctricas distribuidas según el mobiliario. Wi-fi con salida a Internet. Teléfono interno para comunicarse con otras oficinas o salas. Deberá contar con cerradura. Debe estar, en lo posible, cerca de las Oficinas Privadas del Secretario General y del Director de la BDT de la UIT. Deberá estar disponible y montado, como mínimo, desde las 7:00 horas del lunes 20 de febrero. Deberá estar disponible hasta las 23:00 horas del viernes de 24 de febrero.	**CUMPLE**
11.	Oficina G - Oficinas de Jefes de la UIT	Área de aproximadamente 60 mts^2 para 6 personas, con sus áreas de trabajo (mesa y silla, y sillas de visitas), y con área común para impresora multifunción y fotocopiadora de alta velocidad con paginador; gaveta con cerraduras; mesa para impresora. Deberá contar con tomas eléctricas	**CUMPLE**

Lic. Lorena Irala F.
Jefe Interino
Unidad Gestión de Contratos
G.O.U.C. CONATEL

Abog. Cynthia Cañete

Ing. Keiji Kuramoch.
Gerente Internacional e Interinstitucional

		distribuidas según el mobiliario. Wi-fi con salida a Internet. Teléfono interno para comunicarse con otras oficinas o salas. Deberá contar con cerradura. Deberá estar disponible y montado, como mínimo, desde las 7:00 horas del lunes 20 de febrero. Deberá estar disponible hasta las 23:00 horas del viernes de 24 de febrero.	
12	Oficina H - Oficinas del Personal de la UIT	Área de aproximadamente 60 mts² para 6 personas, con sus áreas de trabajo (mesa y silla, y sillas de visitas), y con área común para impresora multifunción y fotocopiadora de alta velocidad con paginador; gaveta con cerraduras; mesa para impresora. Deberá contar con tomas eléctricas distribuidas según el mobiliario. Wi-fi con salida a Internet. Teléfono interno para comunicarse con otras oficinas o salas. Deberá contar con cerradura. Deberá estar disponible y montado, como mínimo, desde las 7:00 horas del lunes 20 de febrero. Deberá estar disponible hasta las 23:00 horas del viernes de 24 de febrero	**CUMPLE**
13	Oficina I - Oficina de Reuniones de la Presidente	Área de aproximadamente 60 mts² para albergar reuniones de trabajo de hasta 15 personas en "U". En lo posible con proyector y pantalla. Deberá contar con tomas eléctricas distribuidas según el mobiliario. Wi-fi con salida a Internet. Teléfono interno para comunicarse con otras oficinas o salas. En lo posible, con puerta con cerradura. Deberá estar disponible y montado, como mínimo, desde las 7:00 horas del lunes 20 de febrero. Deberá estar disponible hasta las 23:00 horas del viernes de 24 de febrero.	**CUMPLE**
14	Oficina J - Oficina de Apoyo de la Presidente	Área de aproximadamente 60 mts² para la impresión y compaginación de documentos, guarda de equipos y bienes. Deberá disponer de 8 mesas de trabajo; área para 2 impresoras y 1 fotocopiadora de alta velocidad con paginador; gaveta con cerraduras; mesa para impresora. Deberá contar con tomas eléctricas distribuidas según el mobiliario. Wi-fi con salida a Internet. Teléfono interno para comunicarse con otras oficinas o salas. Deberá contar con cerradura. Deberá estar disponible y montado, como mínimo, desde las 7:00 horas del lunes 20 de febrero. Deberá estar disponible hasta las 23:00 horas del viernes de 24 de febrero	**CUMPLE**
15	Sala K - Sala de Interpretes	Área de aproximadamente 9 mts² para juego de sofá y mesa ratona; gaveta con cerradura. Deberá contar con tomas eléctricas distribuidas según el mobiliario. Wi-fi con salida a Internet. Deberá estar disponible y montado, como mínimo, desde las 8:00 horas del martes 21 de febrero. Deberá estar disponible hasta las 23:00 horas del viernes de 24 de febrero.	**CUMPLE**
16	Sala L - Sala de Reuniones (15 personas en "U")	La sala deberá contar con espacio suficiente para: 15 participantes en "U" (mesa y asientos); área para un proyector y una pantalla. Las mesas de participantes deberán contar zapatillas conectadas a la red eléctrica. Wi-fi con salida a Internet en todo el salón. En lo posible, contar con control de luces por áreas del salón. En lo posible, deberá contar con pantalla y proyector. Deberá estar disponible y montado, como mínimo, desde las 7:00 horas del martes 21 de febrero. Deberá estar disponible hasta las 23:00 horas del viernes de 24 de febrero.	**CUMPLE**
17	Sala M - Sala de Reuniones Bilaterales (10 personas en "O")	La sala deberá contar con espacio suficiente para: 10 participantes en "O" (mesa y asientos). Las mesas de participantes deberán contar zapatillas conectadas a la red eléctrica. Wi-fi con salida a Internet en todo el salón. En lo posible, deberá contar con pantalla y proyector. Deberá estar disponible y montado, como mínimo, desde las 7:00 horas del martes 21 de febrero. Deberá estar disponible hasta las 23:00 horas del viernes de 24 de febrero	**CUMPLE**
18	Área N -	En salón, foyer o terraza para 160 personas.	**CUMPLE**

Abg. Cynthia Cinele

Ing. Kenji Kuramochi
Gerente Internacional e Interinstitucional

	Coctel de Bienvenida	Dada la imprevisibilidad del clima, se deberán presentar alternativas para realizarlo en espacio abierto o bajo techo. El coctel se realizará el miércoles 22 de febrero de 19:00 a 21:00 horas (fecha y horario a confirmar). Deberá contar, adicionalmente al área de refrigerio y bebidas, con un espacio para un escenario (de aproximadamente 4 m2), equipos de sonido (parlantes, control, micrófonos, atriles, etc.) y de audiovisual (karaoke), y luces. Así también contará con espacios para mesas altas, butacas o pufs	
19	Área O - Salón Privado para Almuerzo Ejecutivo	En salón o área privada con capacidad para 25 personas. El almuerzo para las altas autoridades de la UIT y/o jefes de delegaciones extranjeras se realizará en fecha a confirmar.	**CUMPLE**

ALQUILER DE HABITACIONES DEL HOTEL			
	DESCRIPCION	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS**	**EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A**
	Alquiler habitaciones de hotel	La CONATEL por gentileza cubrirá el hospedaje de los altos funcionarios electivos de la Unión Internacional de Telecomunicaciones.	**CUMPLE**
1.	Suite Superior (o equivalente) 1(UNA)	Favor detallar los servicios incluidos en la tarifa - Fechas Check in y Check Out a confirmar	**CUMPLE**
2.	Suite Superior (o equivalente) 1(UNA)	Favor detallar los servicios incluidos en la tarifa - Fechas Check in y Check Out a confirmar	**CUMPLE**
Observación: La CONATEL solo cubrirá los costos del hospedaje por noche de los Altos Funcionarios de la UIT, los servicios utilizados por los mismos durante sus estadías correrán por cuenta de cada uno.			**CUMPLE**

Lic. Jorge Irala F.
Jefe Interino
Unid. Gestión de Contratos
G.O.C. - CONATEL

Abog. Cynthia Cañete

Ing. Kenji Kuramochi
Gerente Internacional e Interinstitucional

BLOQUEO DE HABITACIONES DEL HOTEL		
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS	**EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A**
DESCRIPCION	Adicionalmente el Hotel deberá bloquear 30 (treinta) habitaciones para aquellos participantes que deseen hospedarse en el Hotel Sede del evento. Este bloqueo no generará compromisos de pago para la CONATEL, siendo responsabilidad de cada participante individual que entre en contacto con el Hotel. Para tal efecto, el Hotel designará una persona y suministrará los datos de contacto (Nombre Completo, Teléfonos y Correo electrónico). El participante interesado en hospedarse en el Hotel Sede contactará directamente con esta persona designada y hará referencia al Código "CONATEL" para concretar la reserva. El Hotel deberá indicar la fecha límite hasta cuándo mantendrá este bloqueo a precios promocionales. Con posterioridad a esta fecha límite se aplicará el Precio Lista. Favor indicar, si cuentan con Habitaciones acondicionadas para Personas con Discapacidad.	**CUMPLE**
HABITACION. A fin de promocionar las Habitaciones bloqueadas se solicita, como mínimo, la siguiente información, por tipo de niveles de Habitación ofrecido:	**PRECIO PROMOCIONAL Y PRECIO LISTA**	***Descripción de la Habitación, Servicios y Política de Cancelación*** (indicar servicios incluidos así como los que requieren de un pago adicional) Wi-Fi, Desayuno, Transfer desde/hacia Aeropuerto
Single	CUMPLE	CUMPLE
Doble Matrimonial	CUMPLE	CUMPLE
Doble Twin	CUMPLE	CUMPLE
Triple	CUMPLE	CUMPLE

GASTRONOMÍA			
	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS	EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A
1	Agua y Café permanentes	Durante las sesiones de trabajo (mañana y tarde) se deberá proveer a los participantes de agua, café y té en forma permanente. Número estimado de personas por servicio: 160. Favor describir detalles sobre los servicios incluidos y opciones (café regular y descafeinado, leche, agua mineral sin gas, agua caliente y variedad de infusiones).	CUMPLE
2	Pausa Café	Número de asistentes estimados de 160 personas. Se realizará una pausa a la mañana y otra a la tarde. Favor describir opciones y detalles (agua, café, jugos naturales, gaseosas, variedad de bocaditos salados al horno, fritos, típicos, light y bocaditos dulces).	CUMPLE
3	Coctel de Bienvenida	A fin de agasajar a los altos funcionarios de la UIT y a las delegaciones internacionales. Número de asistentes estimados de 160 personas (paradas). Favor describir detalles (canapés, bocaditos fríos y calientes, postres, bebidas, así como los servicios incluidos). Adicionalmente, incluir mesas altas, butacas o pufs. Miércoles 22 de febrero de 2017 de 19:00 a 21:00 horas (fecha y horario a confirmar).	CUMPLE

Lic. Jorge Irala F.
Jefe Interino
Unid. Gestión de Contratos
C.D.C. - CONATEL

Abog. Cynthia Cañete

Ing. Kenji Kuramochi
Gerente Internacional e Interinstitucional

4	. Almuerzo VIP	Para almuerzo de altas autoridades con altos funcionarios de la UIT y/o jefes de delegaciones extranjeras. Indicar opciones (a la carta, buffet, otros) y detalles (plato de entrada, principal, postres y bebidas). Número máximo estimado de comensales por día: 25. Fecha a confirmar.	CUMPLE
5	Almuerzo económico	Menú fijo por día (plato principal o minuta, postre y/o fruta, y bebida sin alcohol) para personal de apoyo. Número máximo estimado de personas por día: 30. Todos los días (21 al 24 de febrero).	CUMPLE
Observación: Los servicios gastronómicos deben incluir la provisión de un mozo por cada 10 personas, quienes tendrán de estar uniformados con trajes oscuros, corbata tipo moño color negro y camisas blancas			CUMPLE

	ESTACIONAMIENTO	
	DESCRIPCION **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS**	**EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A**
1	El hotel otorgará sin costos, como mínimo, diez lugares para estacionamiento desde el domingo 19 al sábado 25 de febrero de 2017. Se establecerá un mecanismo para la identificación de los vehículos designados	CUMPLE
	SEGURIDAD Y MONITOREO	
1	El hotel deberá contar con mecanismos para controlar el acceso a los salones y a las oficinas fuera del horario de trabajo. En la medida de lo posible, deberá contar con un sistema de monitoreo que permita el registro audiovisual en las áreas comunes.	CUMPLE
	SERVICIOS MÉDICOS + URGENCIAS	
1	El hotel brindará a todos los participantes, incluso a aquellos que no sean huéspedes, de un servicio de urgencias durante los 4 días del evento.	CUMPLE

4. *EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:*

De la oferta que califica, se ha procedido al examen de los precios ofertados por el Oferente y coinciden con los precios finales consignados en el Acta de Apertura - ID N° 321.771, y si el mismo presenta errores aritméticos, concluyéndose que:

A continuación se detallan los precios ofertados:

ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y GASTRONOMÍA EN HOTEL:

- ✓ **EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A.:** Presenta la única oferta por un precio total unitario de Gs. 25.412.006.- (Guaraníes Veinticinco millones cuatrocientos doce mil seis) IVA Incluido.

A través de Nota GOC de fecha 17 de enero de 2017, se ha solicitado un desglose detallado de precios, en virtud a la *Resolución de la DNCP 1173/16 POR LA CUAL SE DISPONE LA MODIFICACIÓN DEL ARTICULO 2° DE LA RESOLUCIÓN N° 956/16 EN LA CUAL SE ESTABLECEN DIRECTRICES RELATIVAS A LA ESTIMACIÓN DE COSTOS Y SE APRUEBA EL CRITERIO DE EVALUACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PRECIOS OFERTADOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES REGIDOS POR LA LEY N° 2051/03 "DE CONTRATACIONES PUBLICAS"* que menciona: *APROBAR el criterio para la evaluación de los precios ofertados en los procesos de contrataciones Regidos por la Ley "De Contrataciones Públicas":…Análisis de los precios ofertados… Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menos a mayor, conforme los precios ofertados, el comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30%)*

Lic. Jorge Irala F.
Jefe Interino
Unidad de Contratos
G.O.C. - CONATEL

Abog. Cynthia Canete

Ing. Kenji Kuramochi
Gerente Internacional e Interinstitucional

para ofertas por debajo del precio referencial...preparado por la Convocante y difundido con el llamado a contratación...Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el informe de evaluación respectivo..."

En tal sentido, el Oferente ha respondido en tiempo y forma a lo solicitado, y este Comité de Evaluación considera que los precios unitarios por ítem ofertado, son razonables y aceptables y están debidamente justificados.

4. *EVALUACIÓN DETALLADA DE LAS OFERTAS: POSCALIFICACIÓN*

En esta etapa se ha procedido a la calificación posterior del Oferente, de conformidad con lo establecido en la Sección II. Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación, constatándose según detalle en Tabla Verificación Requisitos de Calificación Posterior que el Oferente cumple los requerimientos de Capacidad Financiera así como de Experiencia y Capacidad Técnica establecidos

5. *DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA*

Para la presente contratación se ha previsto en el PAC un monto total de G. 300.000.000 (Guaraníes trescientos millones), sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2017.

6. *RESOLUCION DNCP 849/2015*

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución DNCP N° 849/2015, se ha realizado los procedimientos pertinentes en referencia al posible oferente recomendado para la adjudicación de la **CONTRATACIÓN POR VÍA DE EXCEPCIÓN – LCO 01/2017 AD REFERÉNDUM – ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y SERVICIOS GASTRONÓMICOS EN HOTEL – ID N° 321.771,** no encontrando disconformidades al oferente y se confirma que el oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos "a" y "b" de la Ley 2051/03 en base al siguiente análisis:

En primer lugar, los oferentes han proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley Nº 2051/03.

Inciso a): Se verificó los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del Artículo 40. **(No se encuentra comprendido).**

Inciso b): Se verificó, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley Nº 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH. **(No se visualiza en la base de datos).**

7. *RECOMENDACIÓN*

En consideración a lo expuesto y en razón de presentar las ofertas que cumplen con las condiciones legales y técnicas, estipuladas en el Pliego de Bases y Condiciones y que poseen las calificaciones y la capacidad necesaria para ejecutar el contrato, se recomienda adjudicar la **CONTRATACIÓN POR VÍA DE EXCEPCIÓN – LCO 01/2017 AD REFERÉNDUM – ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y SERVICIOS GASTRONÓMICOS EN HOTEL – ID N° 321.771**
, a la siguiente firma:

1) **EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A. (RUC: 80025317-5), – ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y GASTRONOMÍA EN HOTEL,** bajo la Modalidad de CONTRATO ABIERTO, por un monto mínimo de G. 150.000.000.- (Guaraníes ciento cincuenta millones) IVA Incluido y un monto máximo de G. 300.000.000.- (Guaraníes trescientos millones) IVA Incluido, con **un precio total unitario de G. 25.412.006.-(Guaraníes veinticinco millones cuatrocientos doce mil seis) IVA Incluido**, y el plazo de vigencia del contrato será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

Lic. Jorge Irala
Jefe Interino
Unid. Gestión de C
G.O.C. - CO

Abog. Cynthia Cañete

Ing. Kenji Kuramoch
Gerente Internacional e Interinstitucional

Se anexan los siguientes documentos:

- ✓ Tabla de Verificación de Recaudos Legales,
- ✓ Cuadro Comparativo de Ofertas,
- ✓ Tabla de Verificación Requisitos de Calificación Posterior,
- ✓ Tabla de Análisis Financiero,
- ✓ Cuadro de Precios Adjudicados,
- ✓ Acta de Apertura de Ofertas.

Comité de Evaluación constituido por Resolución Directorio Nº 08/2017.

LIC. JORGE IRALA F. **Representante GOC**	**ING. KENJI KURAMOCHI** **Representante Gerencia Internacional e Interinstitucional**	**ABG. CYNTHIA CAÑETE** **Representante de Asesoría Legal**

CONATEL

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Ilusiones, Un Nuevo Rumbo

Comité de Evaluación de Ofertas

LCO Nº 01/2017 POR VIA DE EXCEPCION - AD REFERENDUM - "ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y SERVICIOS GASTRONOMICOS EN HOTEL". ID Nº 321.771

Cuadro Comparativo de Ofertas

Ítems del llamado SERVICIO DE ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y SERVICIOS GASTRONÓMICOS EN HOTEL -AD REFERENDUM con ID: 321771

SERVICIO DE ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y SERVICIOS GASTRONOMICOS EN HOTEL -AD REFERENDUM, Contrato Abierto: por Monto , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Precio unitario (IVA incluído)	Precio total (IVA incluído)
1	90111603-001	ALQUILER DE SALONES				
0.1		ALQUILER DE SALÓN A Y FOYER - SALÓN PRINCIPAL -	Unidad	UNIDAD	8.750.000	8.750.000
0.2		ALQUILER DE SALÓN B - FOTO OFICIAL	Unidad	UNIDAD	1	1
0.3		ALQUILER DE SALÓN - OFICINA C Oficina Privada del Secretario General de la UIT-	Unidad	UNIDAD	1.480.000	1.480.000
0.4		ALQUILER DE SALÓN - OFICINA D - Oficina Privada del Director de la BDT de la UIT	Unidad	UNIDAD	1.480.000	1.480.000
0.5		ALQUILER DE SALÓN - OFICINA E Oficina Privada de la Presidente -	Unidad	UNIDAD	1.480.000	1.480.000
0.6		ALQUILER DE SALÓN -OFICINA F -Oficinas de Asistente de Protocolo de la UIT	Unidad	UNIDAD	2.160.000	2.160.000
0.7		ALQUILER DE SALÓN - OFICINA G -Oficinas de Jefes de la UIT	Unidad	UNIDAD	1	1
0.8		ALQUILER DE SALÓN -OFICINA H -Oficinas del Personal de la UIT	Unidad	UNIDAD	1	1
0.9		ALQUILER DE SALÓN - OFICINA I -Oficina de Reuniones de la Presidente	Unidad	UNIDAD	1	1
0.10		ALQUILER DE SALÓN - OFICINA J - Oficina de Apoyo de la Presidente	Unidad	UNIDAD	2.160.000	2.160.000
0.11		ALQUILER DE SALÓN - SALA K - SALA DE INTERPRETES	Unidad	UNIDAD	1.200.000	1.200.000
0.12		ALQUILER DE SALÓN -SALA L - SALA DE REUNIONES PARA 15 PERESONAS EN U	Unidad	UNIDAD	1.480.000	1.480.000
0.13		ALQUILER DE SALÓN - SALA M - SALA DE REUNIONES BILATERALES 10 PERSONAS EN O	Unidad	UNIDAD	1.200.000	1.200.000
0.14		ALQUILER DE SALÓN - SALA N - CÓCTEL DE BIENVENIDA	Unidad	UNIDAD	1	1
0.15		ALQUILER DE SALÓN -SALA O - SALÓN PRIVADO PARA ALMUERZO EJECUTIVO	Unidad	UNIDAD	1	1
2	90111501-001	ALQUILER DE HABITACIONES EN HOTEL				
0.1		HABITACIÓN SINGLE (O EQUIVALENTE)	Unidad	UNIDAD	1.725.000	1.725.000
0.2		HABITACIÓN DOBLE (O EQUIVALENTE)	Unidad	UNIDAD	1.855.000	1.855.000
3	90101603-998	SERVICIO DE COFFEE BREAK				
0.1		COFFEE BREAK - AM	Unidad	UNIDAD	37.100	37.100
0.2		COFFEE BREAK - PM	Unidad	UNIDAD	37.100	37.100
0.3		COFFEE BREAK PERMANENTE	Unidad	UNIDAD	26.000	26.000
4	90101603-999	GASTRONOMÍA				
0.1		CÓCTEL DE BIENVENIDA	Unidad	UNIDAD	138.500	138.500
0.2		ALMUERZO PARA FUNCIONARIOS	Unidad	UNIDAD	66.800	66.800
0.3		ALMUERZO PARA ALTOS FUNCIONARIOS DE LA UIT Y JEFES DE DELEGACIÓN EXTRANJERA	Unidad	UNIDAD	136.500	136.500
					Precio Total	**25.412.006**

Monto Minimo: Gs. 150.000.000
Monto Maximo: Gs. 300.000.000

Lic. Irala F.
Jefe Interino
Unid. Gestión de Contratos
D.G. - CONATEL

Abog. Cynthia Cañete

Ing. Kenji Kuramochi
Gerente Internacional e Interinstitucional

CONATEL

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

Comité de Evaluación de Ofertas

LCO Nº 01/2017 POR VIA DE EXCEPCION - AD REFERENDUM - "ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y SERVICIOS GASTRONOMICOS EN HOTEL". ID Nº 321.771

Cuadro de Precios Adjudicados

Ítems del llamado SERVICIO DE ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y SERVICIOS GASTRONÓMICOS EN HOTEL -AD REFERENDUM con ID: 321771

SERVICIO DE ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y SERVICIOS GASTRONOMICOS EN HOTEL -AD REFERENDUM, Contrato Abierto: por Monto , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Precio unitario (IVA incluído)	Precio total (IVA incluído)
1	90111603-001	ALQUILER DE SALONES				
0.1		ALQUILER DE SALÓN A Y FOYER - SALÓN PRINCIPAL -	Unidad	UNIDAD	8.750.000	8.750.000
0.2		ALQUILER DE SALÓN B - FOTO OFICIAL	Unidad	UNIDAD	1	1
0.3		ALQUILER DE SALÓN - OFICINA C Oficina Privada del Secretario General de la UIT-	Unidad	UNIDAD	1.480.000	1.480.000
0.4		ALQUILER DE SALÓN - OFICINA D - Oficina Privada del Director de la BDT de la UIT	Unidad	UNIDAD	1.480.000	1.480.000
0.5		ALQUILER DE SALÓN - OFICINA E Oficina Privada de la Presidente -	Unidad	UNIDAD	1.480.000	1.480.000
0.6		ALQUILER DE SALÓN -OFICINA F -Oficinas de Asistente de Protocolo de la UIT	Unidad	UNIDAD	2.160.000	2.160.000
0.7		ALQUILER DE SALÓN - OFICINA G -Oficinas de Jefes de la UIT	Unidad	UNIDAD	1	1
0.8		ALQUILER DE SALÓN -OFICINA H -Oficinas del Personal de la UIT	Unidad	UNIDAD	1	1
0.9		ALQUILER DE SALÓN - OFICINA I -Oficina de Reuniones de la Presidente	Unidad	UNIDAD	1	1
0.10		ALQUILER DE SALÓN - OFICINA J - Oficina de Apoyo de la Presidente	Unidad	UNIDAD	2.160.000	2.160.000
0.11		ALQUILER DE SALÓN - SALA K - SALA DE INTÉRPRETES	Unidad	UNIDAD	1.200.000	1.200.000
0.12		ALQUILER DE SALÓN -SALA L - SALA DE REUNIONES PARA 15 PERESONAS EN U	Unidad	UNIDAD	1.480.000	1.480.000
0.13		ALQUILER DE SALÓN - SALA M - SALA DE REUNIONES BILATERALES 10 PERSONAS EN O	Unidad	UNIDAD	1.200.000	1.200.000
0.14		ALQUILER DE SALÓN - SALA N - CÓCTEL DE BIENVENIDA	Unidad	UNIDAD	1	1
0.15		ALQUILER DE SALÓN -SALA O - SALÓN PRIVADO PARA ALMUERZO EJECUTIVO	Unidad	UNIDAD	1	1
2	90111501-001	ALQUILER DE HABITACIONES EN HOTEL				
0.1		HABITACIÓN SINGLE (O EQUIVALENTE)	Unidad	UNIDAD	1.725.000	1.725.000
0.2		HABITACIÓN DOBLE (O EQUIVALENTE)	Unidad	UNIDAD	1.855.000	1.855.000
3	90101603-998	SERVICIO DE COFFEE BREAK				
0.1		COFFEE BREAK - AM	Unidad	UNIDAD	37.100	37.100
0.2		COFFEE BREAK - PM	Unidad	UNIDAD	37.100	37.100
0.3		COFFEE BREAK PERMANENTE	Unidad	UNIDAD	26.000	26.000
4	90101603-999	GASTRONOMÍA				
0.1		CÓCTEL DE BIENVENIDA	Unidad	UNIDAD	138.500	138.500
0.2		ALMUERZO PARA FUNCIONARIOS	Unidad	UNIDAD	66.800	66.800
0.3		ALMUERZO PARA ALTOS FUNCIONARIOS DE LA UIT Y JEFES DE DELEGACIÓN EXTRANJERA	Unidad	UNIDAD	136.500	136.500
					Precio Total	**25.412.006**

Monto Minimo: Gs. 150.000.000
Monto Maximo: Gs. 300.000.000

Lic. [illegible] Arala F.
Administrativo
Unid. Central de Contratos
C.O.E. - CONATEL

Abog. Cynthia Cañete

Ing. Kenji Kuramochi
Gerente Internacional e Interinstitucional

CONATEL

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

Comité de Evaluación de Ofertas

LCO Nº 01/2017 POR VIA DE EXCEPCION - AD REFERENDUM - "ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y SERVICIOS GASTRONOMICOS EN HOTEL". ID Nº 321.771

TABLA DE ANÁLISIS FINANCIERO

EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A						
Ratio de Liquidez	**Ejercicio 2013**	**Ejercicio 2014**	**Ejercicio 2015**	**Promedio**	**Indice**	**Exigido**
Activo Corriente / Pasivo Corriente	11.885.175.665 / 10.931.262.156	14.655.118.629 / 9.693.311.593	19.200.142.987 / 10.728.625.865	15.246.812.427 / 10.451.066.538	1,46	Igual o mayor que 1
Endeudamiento	**Ejercicio 2013**	**Ejercicio 2014**	**Ejercicio 2015**	**Promedio**	**Indice**	**Exigido**
Pasivo Total / Activo Total	14.592.867.632 / 114.806.135.051	11.741.323.587 / 118.987.214.678	11.241.620.954 / 123.724.106.257	12.525.270.724 / 119.172.485.329	0,11	No mayor a 0,80
Rentabilidad	**Ejercicio 2013**	**Ejercicio 2014**	**Ejercicio 2015**	**Promedio**	**Indice**	**Exigido**
Utilidad / Patrominio Neto	5.719.370.584 / 100.213.267.419	8.115.876.393 / 107.245.891.091	9.696.160.989 / 112.482.485.303	7.843.802.655 / 106.647.214.604	0,07	No deberá ser negativo

Lic. Jorge Irala P.
Jefe Interino
Unid. Gestión de Convenios
G.O.C. - CONATEL

Abog. Cynthia Cañete

Ing. Kenji Kuramochi
Gerente Internacional e Interinstitucional

CONATEL
COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

GOBIERNO NACIONAL

Comité de Evaluación de Ofertas

LCO Nº 01/2017 POR VIA DE EXCEPCION - AD REFERENDUM - "ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y SERVICIOS GASTRONOMICOS EN HOTEL". ID Nº 321.771

TABLA COMPARATIVA DE OFERTAS - VERIFICACION DE DOCUMENTOS ANEXO I

Item	Documentos	EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A
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)	**Garantia 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 póliza de seguro de caución. Debe cumplir con los requisitos indicados en las Instrucciones al Oferente]	CUMPLE
C)	**Documentos legales**	
	C.1) OFERENTES INDIVIDUALES, PERSONAS FÍSICAS.	**NO APLICA**
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
	Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC)	CUMPLE
	Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.	CUMPLE
	Patente Municipal Vigente	CUMPLE
	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); 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. (*)	CUMPLE
	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	CUMPLE
	Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.	CUMPLE
E)	**OFERENTES EN CONSORCIO.**	**NO APLICA**
F)	**Cualquier otro documento adicional requerido**	
	Copia de Balances Impositivos (Años 2013, 2014 y 2015).	CUMPLE
	2) Experiencia en Instituciones Públicas: presentar copias simples de contratos y/o ordenes de servicios, exclusivamente en organización de Congresos, Cumbres, Conferencias, Foros y/o Seminarios, nacionales o internacionales, por un monto equivalente al 50 % del monto máximo del Llamado, comprendido entre los años (2.014 y 2.015), y/o…Experiencia en Empresas Privadas: deberán presentar copias simples de Facturaciones, equivalente al 50 % del monto máximo del Llamado, exclusivamente en organización de Congresos, Cumbres, Conferencias, Foros y/o Seminarios, nacionales o internacionales, comprendido entre los años (2.014 y 2.015),	CUMPLE
	3) El oferente deberá presentar, detalle de la organización de Congresos, Cumbres, Conferencias, Foros y/o Seminarios, nacionales o internacionales, donde indique los siguientes datos: Empresa o institución contratante; Tipo de Evento; Cantidad de personas participantes del evento; Año de realización; Nombre de contacto de la contratante; N° de Teléfono.	CUMPLE
	4) El oferente, deberá presentar una declaración jurada emitida por el hotel, donde especifique poseer instalaciones, conforme se establece en especificaciones Técnicas.	CUMPLE
	5)Declaración Jurada, donde indique que cumple con todos los requisitos establecidos en la Sección III- Especificaciones Técnicas del Pliego de Bases y Condiciones	CUMPLE
	6) Declaración Jurada, donde indique el Personal que será designado para el Evento conforme a las Especificaciones Técnicas.	CUMPLE
	7) Patente Comercial.	CUMPLE
	8) Catálogos, fotos o similares, en la que se pueda visualizar el tipo de bienes y/o servicios ofertados para la prestación del servicio Ej: (vajilla, Salones y otros) que se encuentre inserto en su oferta como insumos, bienes o servicios conexo	CUMPLE
	Declaración Jurada simple donde manifieste: 1. Conocer perfectamente todos los detalles de la Licitación. 2. Compromiso de cumplir con la provisión solicitada, conforme a las Especificaciones Técnicas. 3. Asumir las responsabilidades que deriven del incumplimiento de lo ofertado. 4. Que ninguna de las condiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones, así como las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.	CUMPLE
	Cualquier otro documento adicional requerido	
	1) Planos con dimensiones de los salones y oficinas, así como también indicaciones de salidas de emergencias, extintores y rutas de evacuación	CUMPLE
Constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE)		NO PRESENTA

Lic. Jorge Irala F.
Jefe Interino
Unid. Gestion de Contratos
G.O.C. - CONATEL

Abog. Cynthia Cañete

Ing. Kenji Kuramochi
Gerente Internacional e Interinstitucional

CONATEL
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Una Nueva Ruta

Comité de Evaluación de Ofertas

LCO Nº 01/2017 POR VIA DE EXCEPCION - AD REFERENDUM - "ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y SERVICIOS GASTRONOMICOS EN HOTEL". ID Nº 321.771

TABLA DE VERIFICACION REQUISITOS DE CALIFICACION POSTERIOR

FACTORES	Requisitos para Calificación Posterior (IAO 37)	EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A
CAPACIDAD FINANCIERA	Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 (tres) últimos años (2013-2014-2015).	CUMPLE
	Endeudamiento: pasivo total / activo total No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 (tres) últimos años (2013-2014-2015).	CUMPLE
	Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los últimos 3 (tres) años (2013-2014-2015), no deberá ser negativo.	CUMPLE
EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TECNICA	SERVICIO DE ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y SERVICIOS GASTRONÓMICOS EN HOTEL	
	a) Experiencia en Instituciones Públicas: presentar copias simples de contratos y/o ordenes de servicios, exclusivamente en organización de Congresos, Cumbres, Conferencias, Foros y/o Seminarios, nacionales o internacionales, por un monto equivalente al 50 % del monto máximo del Llamado, comprendido entre los años (2.014 y 2.015), y/o...Experiencia en Empresas Privadas: deberán presentar copias simples de Facturaciones, equivalente al 50 % del monto máximo del Llamado, exclusivamente en organización de Congresos, Cumbres, Conferencias, Foros y/o Seminarios, nacionales o internacionales, comprendido entre los años (2.014 y 2.015)	CUMPLE
	b) El oferente deberá presentar, detalle de la organización de Congresos, Cumbres, Conferencias, Foros y/o Seminarios, nacionales o internacionales, donde indique los siguientes datos: Empresa o institución contratante; Tipo de Evento; Cantidad de personas participantes del evento; Año de realización; Nombre de contacto de la contratante; N° de Teléfono.	CUMPLE
	SERVICIO DE ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y SERVICIOS GASTRONÓMICOS EN HOTEL	
	a) El oferente, deberá presentar una declaración jurada emitida por el hotel, donde especifique poseer instalaciones, conforme se establece en especificaciones Técnicas.	CUMPLE
	b) Declaración Jurada, donde indique que cumple con todos los requisitos establecidos en la Sección III - Especificaciones Técnicas del Pliego de Bases y Condiciones.	CUMPLE
	a) El oferente, deberá presentar una declaración jurada emitida por el hotel, donde especifique poseer instalaciones, conforme se establece en especificaciones Técnicas.	CUMPLE
	b) Declaración Jurada, donde indique que cumple con todos los requisitos establecidos en la Sección III - Especificaciones Técnicas del Pliego de Bases y Condiciones	CUMPLE
	c) Declaración Jurada, donde indique el Personal que será designado para el Evento conforme a las Especificaciones Técnicas	CUMPLE
	d) Equipo electrógeno que alimente a todas las áreas de trabajo en caso de corte de energía eléctrica	CUMPLE
	e) Indicar si los accesos a salones, áreas y sanitarios están preparados para Personas con Discapacidad (PcD)	CUMPLE
	f) El hotel deberá contar con un estacionamiento propio, con disponibilidad de al menos 50 espacios. Si lo considerasen necesario, el Comité de Evaluación podrá verificar y constatar la capacidad en cuanto a salas de reuniones, habitaciones, y capacidad del estacionamiento de cada hotel propuesto por los oferentes, según lo requerido en la lista de bienes y las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones	CUMPLE
	Certificado de Origen Nacional	PRESENTA

Lic. Jorge Irala F.
Jefe Interino
Unidad Gestión de Contratos
G.O.C. - CONATEL

Abog. Cynthia Cañete

Ing. Kenji Kuramochi
Gerente Internacional e Interinstitucional