Av. Fernando de la Mora esq. Tte. Alcorta Asunción
Teléfono: 021 569 2283

GOBIERNO NACIONAL Paraguay de la gente

LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTA N° 148/2019

"ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE USUARIOS PARA LA INC"

ID N° 370.652

INFORME DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN N° 002 /2020

INC 23-01-2020 U.O.C.

A	:	**UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES**
DE	:	**COMITÉ DE EVALUACIÓN**
FECHA	:	23 **DE ENERO DE 2020**

En el marco de la Resolución PR N° 25/19 por la cual se dispone la conformación del Comité de Evaluación de la Industria Nacional del Cemento (I.N.C.) y del proceso **LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTA N° 148/2019 "ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE USUARIOS PARA LA INC" ID N° 370.652,** el mencionado comité procede a realizar la evaluación de los recaudos legales, la oferta técnica y económica del único oferente, que se detalla a continuación:

1.- CONSIDERACIONES GENERALES

El día 15 de noviembre de 2019 se procedió al acto de apertura de sobres.

Forman parte del presente documento:

- Acta N° 172/2019 de Apertura de Sobres.
- Cuadro Comparativo de Ofertas N° 122/2019.

2.- METODOLOGÍA

La evaluación se realiza conforme a los criterios definidos en la **Sección VI "Evaluación y Comparación de Ofertas"** del Decreto **N° 21909/03 que reglamenta la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas"**, considerando en el mismo sentido, los recaudos previstos en el **Pliego de Bases y Condiciones** del presente llamado. El Sistema de Adjudicación es **POR TOTAL.**

Av. Fernando de la Mora esq. Tte. Alcorta Asunción
Teléfono: 021 569 2283

3.- BIENES Y/O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

Ítems	Cantidad
1. Licencias para usuarios del Sistema de Gestión de Usuarios por 12 meses	600
2. Renovación de Licencias de Usuarios del Sistema de Gestión de Usuario por 12 Meses	600
3. Instalación	1

1. Objetivo
Implementación de una solución de Administración y Gobernanza de identidades, adquisición de licencias, capacitación y soporte técnico

2. Antecedentes
La INC cuenta con varios sistemas de gestión que son administrados en forma independiente, lo cual dificulta la gestión de los usuarios y accesos, la aplicación de políticas de contraseñas unificadas, así como el proceso de solicitud y aprobación de las cuentas.

3. Descripción
Solución de Gestión de Identidades y accesos, a los sistemas de la Industria Nacional del Cemento (INC). La misma debe contemplar los servicios de solicitud, aprobación, aprovisionamiento, auditoría y delegación de las identidades asociadas a las cuentas de los diversos sistemas a ser integrados.

4. Licencias
La solución deberá estar licenciada para:
- Total de usuarios: 600 usuarios internos.
- Periodo: 24 meses

Deberán ser entregados los manuales de instalación y administración, además de los certificados de licencia de uso.

5. Requisitos Generales
La solución deberá ser gestionada a través de una aplicación WEB centralizada, como mínimo con los siguientes requisitos.

5.1. **Requisitos Mínimos**

5.1.1. Todas las herramientas que componen la solución deberán estar integradas entre si y serán complementarias en sus funcionalidades.

5.1.2. Los componentes de la solución deberán pertenecer a un único fabricante

5.1.3. La aplicación WEB deberá ser compatible con los navegadores actuales del mercado: Explorer 11 o superior, Firefox 56 o superior, Chrome 62 o superior y Safari 10 o superior.

5.1.4. La solución debe ser aprovisionada sin restricciones.

5.1.5. Todos los accesos a la solución deben ser realizadas de forma segura.

5.1.6. Debe permitir el acceso a través de una computadora, Tablet, y celulares, compatibles con Windows, Linux, MacOs, Android e iOS.

5.1.7. La interfaz de la solución debe poder ser personalizada con los estándares de la INC (fondo, logos, información, enlaces).

5.1.8. Debe permitir el acceso a la aplicación a través de perfiles diferenciados

5.1.9. Debe soportar la segregación de funciones a nivel transacciones de autorización en el ambiente SAP.

5.1.10. Debe permitir el registro de todas las actividades de acceso y modificación de datos en el sistema (creación, modificación y exclusión, perfiles de acceso, concesiones, bloqueos, ciclo de vida), permitiendo el resguardo histórico por un periodo configurable a criterio de la INC, con el objetivo de garantizar la rastreabilidad de las acciones ejecutadas generando evidencias auditables.

5.1.11. Deberá incluir un catálogo de permisos que permita el almacenamiento, en forma de metadatos, de todos los permisos de acceso a los diferentes sistemas integrados de la entidad.

5.1.12. Deberá incluir un repositorio de identidades centralizado como fuente única confiable de almacenamiento de datos de identidades (actuales e históricas), dicho repositorio debe permitir el modelo de datos que incluya identidad, cuentas, aplicación, permisos, comentarios y datos de control.

5.1.13. La solución debe permitir incluir en un esquema de datos adicionales. Deberá permitir el uso de metadatos para enriquecer la información.

5.1.14. El procesamiento de datos importados de fuentes autoritativas hacia el repositorio de identidades podrá ser de la forma ad hoc o de forma programada en intervalos predefinidos.

5.1.15. Debe incluir un portal de autoservicio para las solicitudes de acceso que permita a los usuarios finales o administradores, mediante la cual puedan solicitar accesos y/o cambios de los mismos.

5.1.16. La solución debe soportar, consolidaciones, conciliaciones, reconciliaciones y auditoria de las distintas cuentas y permiso de una única identidad.

5.2. **Workflow**

5.2.1. Debe proveer una solución de Workflow que pueda soportar el ciclo de vida completo de una identidad.

5.2.2. La solución deberá permitir a los aprobadores visualizar y administrar todas las tareas del flujo de trabajo, bajo su responsabilidad a partir de cualquier dispositivo.

5.2.3. Debe generar notificaciones vía e-mail a los usuarios informando el estado de las solicitudes y aprobaciones.

5.2.4. Debe contar con una interfaz para las tareas de monitoreo, estado y progreso de los procesos y aprobaciones.

5.2.5. Debe notificar por e-mail a los aprobadores, cuando una tarea del flujo de trabajo no está siendo ejecutada por cierto periodo de tiempo definido.

5.2.6. Debe poder enviar las tareas del workflow que no están siendo ejecutadas por un periodo predefinido a otros aprobadores. Este ruteo debe optar por una notificación al primer aprobador antes de reenviar a otros aprobadores

5.2.7. Debe permitir a los aprobadores, delegar sus tareas de workflow a otros aprobadores, pudiendo ser esto en forma manual o planificada.

5.2.8. El motor del workflow deberá ser capaz de invocar procesos y servicios externos utilizando servicios web, API, local. El método de integración podrá ser determinado por la aplicación o servicio externo. Deberá poder administrar las interacciones entre el workflow y la aplicación/servicio invocado. Por lo que deberá ser capaz de interpretar códigos de retorno, procesar datos.

5.2.9. Debe permitir la visualización del workflow de una solicitud de acceso, identificando etapas y aprobadores, debe permitir la rastreabilidad de las aprobaciones.

5.2.10. Debe permitir el modelado de escalamiento de aprobaciones por tiempo.

5.3. **Generalidades**

5.3.1. El acceso del usuario deberá ser realizado por login y contraseña, a ser generada cuando el usuario es creado por el personal de la INC, la solución debe encaminar el password autogenerado basado en la políticas de password definidas.

5.3.2. Debe soportar la configuración de políticas de seguridad definidas por la INC.

5.3.2.1. Bloquear el acceso de un usuario luego de un tipo definido sin uso.

5.3.2.2. Bloquear el acceso por la cantidad de intentos fallidos de acceso definida

5.3.2.3. Complejidad de contraseña.

5.3.3. Debe soportar funciones de auditoria y monitoreo de todos los componentes.

5.3.4. Registrar los eventos de seguridad en el uso del sistema.

5.3.5. Aprovisionar interfaz de consulta de auditoría de forma automatizada o manual, por medio de consultas predefinidas y configurables.

5.3.6. Debe soportar mecanismos que garanticen la recuperación de la solución en caso de contingencia.

5.3.7. Debe proporcionar la confidencialidad e integridad de los datos enviados para otros sistemas integrados.

5.3.8. Debe utilizar certificados digitales válidos para las transacciones HTTPS.

5.3.9. Debe permitir controlar las notificaciones enviadas a los usuarios, pudiendo parametrizar, generar, configurar y programar notificaciones por eventos y perfiles de entidades.

5.3.10. Debe permitir el reenvío de notificaciones por parte del administrador.

5.3.11. La solución debe poder detectar cambios de permisos de acceso a nivel de negocio que requieran cambios en el modelo de roles. Por ejemplo: Si se agregan usuarios a un nuevo rol A y resulta que el Rol A, es similar a un rol ya definido, la solución debe ser capaz de detectar las similitudes y asistir al administrador en resolver las redundancias y reutilizar los roles.

5.3.12. Debe permitir la importación de los cuentas y roles del Active Directory.

5.3.13. Debe proveer además de los reportes a ser definidos por la entidad, como mínimo lo siguiente:

5.3.13.1. Certificación de Privilegios de usuarios.

5.3.13.2. Certificación de usuarios.

5.3.13.3. Certificación de roles.

5.3.13.4. Certificación de servicios (plataformas integradas).

5.3.13.5. Cambios de privilegios.

5.3.13.6. Ciclo de vida del usuario.

5.3.13.7. Recertificaciones de privilegios.

5.3.13.8. Reportes de Segregación de Funciones.

5.3.14. Permitir la delegación de funciones en forma temporal basado en:

5.3.14.1. Fecha de inicio de delegación.

5.3.14.2. Fecha de finalización delegación.

5.3.15. Permitir la delegación dinámica de una tarea de aprobación de manera tal de reasignar la tarea a otro usuario dinámicamente según reglas preestablecidas.

5.3.16. Permitir el aprovisionamiento de Usuarios basado en roles (RBAC).

5.3.17. Permitir que el modelado RBAC de administración de roles también soporte la capacidad de manejar roles anidados.

5.3.18. Permitir el aprovisionamiento basado en reglas dinámicas (ABAC – Attribute Based Access Control) de manera a poder realizar la asignación de permisos basado en atributos del usuario.

5.3.19. Debe poseer la flexibilidad de poder aprovisionar usuarios de fuentes de identidades donde no se posea un conector nativo o sea contar con una herramienta de desarrollo de adaptadores.

5.3.20. Debe soportar la integración a los sistemas, sin la necesidad de instalar un agente (agentless) en los servicios integrados.

5.3.21. Debe permitir la integración con terceras partes vía Web Services, Rest, etc

5.3.22. Debe permitir la sincronización de cuentas tanto:

5.3.23. Outside: Desde la solución de gestión de identidades a las plataformas integradas a través de políticas de identidades y roles.

5.3.24. Inside: Desde las plataformas integradas al sistema de gestión de identidades.

5.3.24.1. Debe tener la capacidad de para gestionar las altas y bajas de cuentas en forma mediante la lectura de archivos csv o txt. La carga masiva de debe permitir:

5.3.25. Transformar datos antes de cargarlos.

5.3.26. Ejecutar Workflow que permitan realizar operaciones a nivel de ABM:

5.3.26.1. Aprobar.

5.3.26.2. Rechazar.

5.3.26.3. Reservar.

5.3.26.4. Liberar.

5.3.27. Debe permitir modificar en forma masiva los atributos de usuarios.

5.3.28. Debe permitir programar las altas y bajas de cuentas basadas en planificaciones a ser definidas.

5.3.29. Debe tener la capacidad de definir un ID de usuario único durante la creación de la cuenta de una identidad, en la misma se debe considerar.

5.3.29.1. Que el usuario este previamente definido en cuyo caso deberá generar una ID de usuario única.

5.3.29.2. Que el usuario haya sido dado de baja o deshabilitado en cuyo caso se deberá prevenir la reutilización del mismo ID de usuario.

5.3.30. Debe poseer un portal de autoservicio de gestión de contraseñas.

5.3.31. Debe poseer un mecanismo seguro de autoservicio para que los usuarios puedan gestionar la recuperación de sus contraseñas olvidadas.

6. Servicios

- Debe proveer dentro de los trabajos la documentación, previa a la implantación de la solución de lo siguiente:

o Análisis y perfilado de cargos/roles/personas.

o Árbol Organizacional.

o Método de Integración con RRHH.

Procesos de aprobación.

o Procesos de delegación

o Diseño lógico – físico.

o Manual de procedimiento de Gestión de Identidades

- La instalación de la solución debe ser realizada en forma transparente sin causar impacto al ambiente productivo y deberá garantizar la integridad del mismo

- Debe poder integrarse obligatoriamente las siguientes plataformas
o Active Directory.
o Windows Server.
o SAP R3 Netweaver.
o LDAP.
o Zimbra.
o Postgress.
o Aplicación Web y Base de Datos Postgress.
o SQL Server.
o SO Centos.
o SO Red Hat.

- Debe proveerse reportes que muestren el grado de cubrimiento de permisos de acceso.
- El oferente debe comprobar la cualidad técnica de los especialistas involucrados a través de documentación, debe contar con al menos 2 especialistas certificados en la solución, presentar Curriculum Vitae de los mismos.
- El oferente debe contar al menos con 2 experiencias locales comprobables a través de notas, contratos y facturas de soluciones de Gestión de Identidades.

7. Soporte Técnico

Alcance de los servicios de soporte:

El servicio de Asistencia en Software tiene como finalidad mantener operativos los sistemas renovados, descriptos durante un periodo de 24 (veinticuatro) meses en la modalidad 7x24, contados a partir de la recepción del ítem 2.

Tareas comprendidas como parte del servicio.

El servicio de asistencia en software comprende el conocimiento y dominio de los siguientes ítems y estos forman parte de las tareas a ser desarrolladas por el personal técnico del prestador como parte del servicio:

- El Departamento de Operaciones de TIC será responsable de la supervisión de los trabajos de Asistencia de Software. Tendrá como función designar y priorizar los trabajos a realizar, aprobar o rechazar los trabajos realizados, aprobar o rechazar los informes, realizar los informes del cumplimiento de los servicios de los equipos incluidos en este anexo técnico.

- La modalidad de servicio requerida es 7x24, debiendo EL PROVEEDOR atender las solicitudes de soporte de la GTIC para el Software renovado por el periodo de 24 (veinticuatro) meses y en un tiempo no mayor a 4 horas (soportes on Site) y máximo 2 horas (soporte telefónico o vía email), esto para requerimientos considerados **críticos**.

El tiempo máximo de atención para requerimientos considerados **no críticos** será de 72 horas.

La tipificación de requerimientos como críticos o no críticos es competencia de la contratante quien determinará dicho nivel según sus necesidades, informando de esta tipificación al momento de elevación de la solicitud al soporte local.

- Todas las solicitudes de atención a reclamos se harán a través del administrador de Contrato, quien canalizará los pedidos de servicio según procedimiento previamente acordado entre las partes. EL PROVEEDOR deberá facilitar canales de comunicación eficientes para la elevación de las solicitudes de soporte y/o asistencia.

- Usuario y password para acceder a descargas oficiales, sin intervención de la prestadora de servicios.

□ El servicio deberá ser local, es decir, brindado mediante mano de obra calificada residente en el país, esto a fin de garantizar el cumplimiento de los niveles de servicio exigidos.

Observación: El oferente deberá presentar una Carta de Compromiso de Soporte Técnico para el producto por el término de 24 meses.

8. Coordinación y Supervisión

Para los trabajos inherentes a los ítems 1 y 2 las tareas serán coordinadas con el Departamento Operaciones de TIC. Las aprobaciones que impliquen procesos de pago deberán tener la autorización de la Gerencia de TIC.

9. Productos Esperados

9.1. Licencias de uso para 600 usuarios con soporte del fabricante por 12 meses.

9.2. Renovación de licencias con soporte del fabricante por 12 meses adicionales (total 24 meses de uso con soporte de fabricante).

9.3. Documentación indicada en el capítulo 6.

9.4. Instalación, configuración y pruebas de buen funcionamiento de la plataforma en ambiente de test y ambiente de producción.

9.5. Integración con los siguientes sistemas de la INC.

9.5.1. Active Directory.

9.5.2. SAP R3 Netweaver.

9.5.3. Zimbra 8.6.0 o superior.

9.5.4. Sistema de Gestión Digital (BD postgres 9.3).

9.5.5. Intranet INC (BD postgres 9.6).

9.5.6. Sistema de Gestión Documental (BD postgres 9.6).

9.5.7. Sistema de Gestión de Proyectos (Openproject).

9.6. Capacitación a los técnicos del Departamento de Operaciones de TIC y del Departamento de Sistemas de TI.

9.7. Servicio de Soporte Local 7x24 por 24 meses.

4.- PARECER SOBRE LOS RECAUDOS LEGALES

Se procede a la verificación de la oferta presentada, a los efectos de examinarla en su aspecto estrictamente legal. Se verifica el cumplimiento respecto al suministro de la documentación básica de carácter sustancial (garantía de mantenimiento de oferta debidamente extendida, formulario de oferta debidamente firmado y completado, acreditación suficiente del firmante de la oferta), solicitada en el **Pliego de Bases y Condiciones**. Al respecto se presenta la siguiente Tabla de la Oferta en relación a esos requisitos básicos y su cumplimiento:

DOCUMENTOS SUSTANCIALES	STARK TECNOLOGIA S.A.
Formulario de Oferta-Lista de Precios	Cumple
Garantía de Mantenimiento de Oferta	Cumple
Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica	Cumple
Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente	Cumple
CONSTANCIA SIPE	1577632

4.1.- CAPACIDAD LEGAL RESPECTO AL ART. 40 INC. A) Y B) DE LA LEY 2051/03

A fin de dar cumplimiento a la **Resolución N° 849/2015 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas** el Comité de Evaluación ha constatado que la empresa oferente no se encuentra comprendida en las prohibiciones establecidas en el **Artículo 40 Incisos a) y b) de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas"** procediendo al siguiente análisis:

El comité ha analizado la condición del oferente a fin de verificar si sus miembros registran antecedentes como funcionarios públicos, para **sus efectos hemos recurrido a la base de datos del SINARH en la cual se constata no registra antecedentes que impidan su contratación en el caso que resultara adjudicado**. Así mismo, se aclara que los datos obrantes en el sistema son registros realizados por cada Organismo y Entidad del Estado (OEE), por lo que es necesario establecer la salvedad que la carga de datos es responsabilidad exclusiva de cada institución.

5.- DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

DOCUMENTOS	STARK TECNOLOGIA S.A.
SIPE N°	1577632
RUC N°	80036088-5
Cedula de Identidad	SIPE
Formulario de Oferta-Lista de Precios	Cumple
Garantía de Mantenimiento de Oferta	Cumple
Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica	Cumple
Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del	Cumple

firmante de la oferta para comprometer al oferente	
Patente Comercial/Municipal	SIPE - Cumple
Constancia de RUC	SIPE - Cumple
CCT	SIPE - Cumple
Especificaciones Técnicas	No presentó
Documentos que acrediten Experiencia	Presenta – se solicitan aclaratorias al respecto
Plazo de Entrega	No presentó
DD.JJ. (IRACIS, IVA, IRPC, IRP) conforme a la obligación del contribuyente de los periodos 2016, 2017 y 2018	No presentó
Balances 2016, 2017 y 2018	SIPE - Cumple
Autorización del Fabricante	Cumple
Certificado de Origen Nacional	No presentó
Carta de Compromiso de Soporte Técnico para el producto por el término de 24 meses	No presentó
La empresa deberá contar con al menos 2 (dos) Curriculum Vitae de los Consultores que cuentan con experiencia y acreditación en la implementación del software.	No presentó

5.1- OBSERVACIONES DEL ACTA

Ninguna.

5.2.- ACLARATORIAS

Conforme a lo dispuesto en el **Decreto N° 21909/03 que reglamenta la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", en el Artículo 57** "*…Con el objeto de facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, la Convocante podrá solicitar a los oferentes aclaraciones respecto de sus ofertas…*", se solicitó a la firma oferente, cuya oferta cumplen con la presentación de los documentos sustanciales exigidos, documentos formales que se detallan a continuación:

Empresa	Documento	Respuesta
STARK TECNOLOGIA S.A.	Documentos que acrediten experiencia	Presenta
	Desglose de precios de todos los ítems	Presenta
	Especificaciones técnicas de los ítems ofertados	Presenta
	DDJJ (IRACIS) de los periodos 2016, 2017, 2018	Presenta
	Carta de compromiso de soporte técnico para el producto por el termino de 24 meses	Presenta
	Plazo de entrega	Presenta
	Certificado de origen nacional	No presentó
	La empresa deberá contar con al menos 2 (dos) Curriculum Vitae de los Consultores que cuentan con experiencia y acreditación en la implementación del software.	Presenta

6.- CAPACIDAD FINANCIERA

Luego, conforme a lo requerido en el **PBC Sección II, Criterios de Evaluación y Calificación** y a los efectos de calificar la situación financiera de la firma que presenta su oferta se procede a evaluar sus Balances Generales, para lo cual se han considerado los siguientes índices:

- **Ratio de Liquidez:** Activo Corriente/Pasivo Corriente. Deberá ser igual o mayor que 1 en promedio, en los tres últimos años.
- **Ratio de Endeudamiento:** Pasivo Total/Activo Total. No deberá ser mayor a 0,80, en promedio, en los tres últimos años.
- **Ratio de Rentabilidad:** el porcentaje de Utilidad después de Impuestos o Pérdidas con respecto al Capital. No deberá ser negativo, en promedio, en los tres últimos años.

Av. Fernando de la Mora esq. Tte. Alcorta Asunción
Teléfono: 021 569 2283

OFERENTE: STARK TECNOLOGIA S.A.		
Ratio de liquidez		
Mayor o Igual que 1	**2016**	**2017**	**2018**
Activo Cte.	5.746.398.385	6.314.999.127	7.805.318.819
Pasivo Cte.	479.031.231	1.107.825.789	1.841.578.646
	12,00	5,70	4,24
	Promedio		7,31
	CUMPLE		

Índice de endeudamiento			
No será mayor a 0,80	**2016**	**2017**	**2018**
Pasivo Total	479.031.231	1.107.825.789	1.841.578.646
Activo Total	6.491.626.554	6.941.694.005	8.356.989.520
	0,07	0,16	0,22
	Promedio		0,15
	CUMPLE		

Índice de rentabilidad			
No debe ser Negativo	**2016**	**2017**	**2018**
Utilidad después de Imp.	639.364.169	688.660.700	988.811.458
Capital	500.000.000	500.000.000	500.000.000
	1,28	1,38	1,98
	Promedio		1,54
	CUMPLE		

En base a los cálculos se concluye que la firma **STARK TECNOLOGIA S.A.** cumple con los **Ratios de Liquidez, Endeudamiento y Rentabilidad** y acredita suficientemente su capacidad financiera.

7.- OFERTA TÉCNICA

Posteriormente se procede a la evaluación de la oferta en su aspecto técnico conforme a lo dispuesto en el **Decreto N° 21909/03 que reglamenta la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", en el Artículo 60, Numeral 5** *"La oferta se ajuste sustancialmente a las especificaciones técnicas y otros requerimientos del pliego."* y **Artículo 61, Numeral 3** "… *será analizada en detalle para verificar su cumplimiento con otros requisitos de la licitación como especificaciones técnicas, plazos de entrega, capacidad financiera y técnica para cumplir el contrato, etc…*". Se analiza el cumplimiento de otros requisitos de la licitación como, experiencia y capacidad de la firma para cumplir el contrato.

7.1.- EXPERIENCIA

Con respecto a lo previsto en el **PBC, SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, Punto 2 Requisitos para Calificación Posterior, Inciso a) Experiencia y Capacidad Técnica:** *"El oferente deberá acreditar*

Av. Fernando de la Mora esq. Tte. Alcorta Asunción
Teléfono: 021 569 2283

experiencia específica en al menos dos (2) Implementaciones del Sistema de Gestión de Usuarios, en instituciones públicas o privadas de mínimo 6 meses de duración, dentro de los tres últimos años (2016, 2017 y 2018), para demostrar la experiencia solicitada el oferente deberá presentar copias de contratos con sus respectivas facturas y las recepciones satisfactorias de las entregas, así mismo para el caso de ventas comerciales deberá presentar facturas acompañadas con sus respectivos recibos cancelatorios y/o remitos de provisión de los bienes señalados, cuyo promedio en los 3 (tres) últimos años, señalados más arriba, deberá representar por lo menos el 30% de su oferta.
El oferente debe comprobar la cualidad técnica de los especialistas involucrados a través de documentación, debe contar con al menos 2 especialistas certificados en la solución, presentar Curriculum Vitae de los mismos.
Podrán presentar la cantidad de contratos y recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado", se realizó el análisis de las documentaciones que acrediten lo señalado según el cuadro que se detalla a continuación:

Empresa	Experiencia
STARK TECNOLOGIA S.A.	Cumple

7.2.- ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PLAZO DE ENTREGA

Empresa	EETT	Plazo de Entrega
STARK TECNOLOGIA S.A.	Cumple	Cumple

7.3.- PREFERENCIA NACIONAL

Con el objeto de apoyar la producción y empleo nacional, el **Pliego de Bases y Condiciones** en concordancia con lo que establece la **Ley N° 4558/11**, contempla la aplicación de un margen del 20 % sobre el precio ofertado para productos y/o servicios cuyos oferentes no presentan el Certificado de Origen Nacional, cuando otros oferentes sí presentan el mencionado certificado. Dicho margen se aplica solo a efectos de comparar las ofertas y determinar así la más económica. La firma **STARK TECNOLOGIA S.A.** no ha presentado el certificado correspondiente.

8.- OFERTA ECONÓMICA

Seguidamente la oferta de la firma **STARK TECNOLOGIA S.A.** es analizada en su aspecto económico (precio unitario) luego de haberse efectuado la verificación aritmética de la planilla de precios y se adjunta un cuadro de los ítems cotizados.

Av. Fernando de la Mora esq. Tte. Alcorta Asunción
Teléfono: 021 569 2283

ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE USUARIOS PARA LA INC					
Item	Código de Catalogo	DESCRIPCION	Cantidad	STARK TECNOLOGÍA S.A	
				Precio unit (IVA incluido)	Total
1	43231507-002	Licencias para usuarios del Sistema de Gestión de Usuarios por 12 meses	600	399.000	239.400.000
2	43231512-9994	Renovación de Licencias de Usuarios del Sistema de Gestión de Usuario por 12 Meses	600	89.000	53.400.000
3	81111805-002	Instalación	1	295.000.000	295.000.000
TOTALES					587.800.000

8.1.- ANÁLISIS DE LOS PRECIOS OFERTADOS

Según lo establecido en el PBC, se realizó un análisis de los precios ofertados y se solicitó desglose de precios a la firma **STARK TECNOLOGIA S.A.** puesto que su oferta presenta una diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial superior al 20% por encima del precio referencial en el ítem 2.

La mencionada firma presentó en tiempo y forma el desglose solicitado, el cual fue analizado por el área requirente, y según lo expuesto en el **MEMORANDUM GTIC 159/19**, se verificó que los precios ofertados se encuentran en congruencia a los precios actuales de mercado.

9.- PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

La estimación presupuestaria para el presente proceso es de Guaraníes seiscientos trece millones doscientos mil (Gs. 613.200.000).

10.- CONCLUSIÓN

Sobre la base de las consideraciones expuestas y conforme a lo establecido en el **Decreto N° 21909/03 que reglamenta la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", Sección VII "Adjudicación", Artículo 63**, el Comité de Evaluación recomienda la emisión de la Resolución de Presidencia para:

10.1.- ADJUDICAR el proceso **LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTA N°148/2019 "ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE USUARIOS PARA LA INC", ID N° 370.652,** a la firma **STARK TECNOLOGIA S.A,** por el monto total de Guaraníes quinientos ochenta y siete millones ochocientos mil (Gs. 587.800.000), puesto que cumple con los requisitos exigidos en el PBC, según detalle expuesto en el Punto 8.

10.2.- ENCARGAR las gestiones a la Unidad Operativa de Contrataciones y a la Gerencia Financiera la emisión del CDP correspondiente.

10.3.- AFECTAR la erogación emergente de la presente adjudicación al rubro correspondiente del Ejercicio Fiscal 2020.

10.4.- ENCOMENDAR al área correspondiente la elaboración del contrato respectivo.

Es nuestro informe

Atentamente.

	Cargo	Nombre	Firma
1	Secretario General	Luis Fabricio Gamarra Ojeda Secretario General Industria Nacional del Cemento	
2	Asesor Financiero de Presidencia	Lic. Francisco Pecci Albertini Asesor Financiero Presidencia Industria Nacional del Cemento	
3	Asesor Jurídico	Abog. Mg. Berenice Savorgnan Asesora Legal Industria Nacional del Cemento	
4	Gerente Industrial	Ing. Miguel A. López Gte. Industrial I.N.C.	
5	Gerente Financiero	César Nizza Gerente Financiero I.N.C.	