TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA ELECTORAL

COMITÉ DE EVALUACIÓN

INFORME Nº 40 / 2011

LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTA Nº 5/2011 PARA LA ADQUISICIÓN DE SOFTWARE LEGAL PARA LA JUSTICIA ELECTORAL.

EMPRESA OFERENTE

1. **FASTER S.A.**

CONTENIDO:

1. ACTA DE APERTURA DE SOBRES
2. TABLA COMPARATIVA DE LA/S OFERTA/S EN RELACION A LOS REQUISITOS BÁSICOS Y SU CUMPLIMIENTO SEGÚN ÉL ARTÍCULO 60°. NUMERAL 1, 2, 3, 4, 5 Y 6, DE LA LEY DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.
3. TABLA COMPARATIVA DE PRECIO/S DE LA/S OFERTA/S AJUSTADAS POR ERRORES ARITMÉTICOS.
4. ANÁLISIS COMPARATIVO DE:
   A) DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OFERTAS RESPECTO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
   B) DE LOS PRECIOS DE OFERTAS CON RELACION A LOS PRECIOS REFERENCIALES.
   C) Y OTROS REQUERIMIENTOS.
5. RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN.
6. FECHA Y HORA DE ELABORACIÓN.
7. NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN.

INTEGRANTES DEL COMITÉ:

SEGÚN RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA/ PRESIDENCIA Nº 30 DE FECHA 4 DE ABRIL DEL 2011

1. Lic. Carlos Alberto Zarate Galeano, Director de Contabilidad
2. Lic. Iván Sindulfo Giménez Rojas, Director de Patrimonio
3. Lic. Joaquín Casal Irún, Director de operaciones Administrativas
4. C.P. Miguel Ángel Portillo, Director de Presupuesto.

ASUNCIÓN, 12 DE AGOSTO DE 2011.

Lic. Iván S. Giménez Rojas
Director de Patrimonio

JOAQUÍN CASAL IRUN
DIRECTOR
Operaciones Administrativas

C.P. Miguel Portillo
Coordinador General
Dirección de Presupuesto
T.S.J.E.

Lic. Carlos Zárate
Director de Contabilidad

LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTA Nº 5/2011 PARA LA ADQUISICIÓN DE SOFTWARE LEGAL PARA LA JUSTICIA ELECTORAL.

COMITÉ DE EVALUACIÓN

PROCEDIMIENTO DE EVALUACION

El Comité de Evaluación en virtud a lo establecido en los artículos 26° y 27° de la Ley N° 2051/03 y 11° del Decreto N° 21909 de Contrataciones Públicas procede al estudio y análisis de las ofertas, y a la elaboración del informe de evaluación y recomendación de adjudicación.

Una vez recibidas las ofertas provenientes de la Unidad Operativa de Contratación (UOC), se procedió:

1. Al análisis de la oferta para determinar si se ajusta a los requisitos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación por Concurso de Ofertas.

2. A la revisión de todos los antecedentes de la presente Licitación por Concurso de Ofertas, desde el inicio de los procedimientos administrativos hasta la recepción y apertura de los sobre ofertas.

3. A la verificación de los montos de las ofertas presentadas en esta Licitación por Concurso de Ofertas en comparación a los precios referenciales elaborados y cotizados con antelación a la apertura.

4. Al análisis de la Comunicación complementaria extendida a los oferentes sobre el pliego de Bases y Condiciones.

Se sometió a revisión y verificación la oferta de la Empresa:

EMPRESAS	OFERTA TOTAL CON IVA EN GS.
FASTER S.A.	253.822.000.-

OBSERVACIONES:

- NINGUNA

Las observaciones si las hubiere, a las documentaciones presentadas por el Oferente dentro de la presente Licitación por Concurso de Ofertas, deberán ser entregadas a la Oficina de la UOC de la Justicia Electoral dentro del plazo máximo de 24 hs., toda vez que dicha documentación no sea de carácter sustancial.

ANÁLISIS

Con respecto al cumplimiento de los requisitos exigidos en el Pliegos de Bases y Condiciones, se realizaron verificaciones de los documentos presentados en el acto de apertura de sobres que se hallan asentadas en el acta correspondiente, y el cumplimiento por parte de las Empresas.

Lic. Miguel Portillo
Coordinador General
Dirección de Presupuesto
T.S.J.E.

Lic. Carlos Lázaro
Director de Contabilidad T.S.J.E.

Lic. Jorge F. Gómez Rojas
Director de Patrimonio

VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DOCUMENTARIOS SOLICITADOS EN EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - (CUADRO ANEXO "A")

Conforme a ello se realizó la verificación cualitativa de las documentaciones presentadas en la propuesta técnica y económica, como también la revisión del cumplimiento por parte de las Empresas participantes de la presentación de las documentaciones correspondientes.

La revisión consistió en los siguientes puntos:

1.- Garantía de mantenimiento de oferta debidamente extendida a favor de la Justicia Electoral.

2.- Formulario de oferta debidamente firmado y completado por la Empresa, dirigida a la Unidad Operativa de la Justicia Electoral

3.- Los poderes que acreditan la representación del oferente se ajustan a los Estatutos Sociales.

4.- Todos los documentos presentados se hallan firmados y foliados de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones.

5.- Las ofertas se ajustan a las especificaciones técnicas y otros requerimientos del Pliego de Bases y Condiciones.

6.- Los documentos que componen las ofertas están en orden.

OBSERVACION:

Se selecciono la oferta de FASTER S.A., que se ajusta a los requisitos exigidos por el Pliego de Bases y Condiciones, conforme a la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas y el Decreto Reglamentario N° 21909/03, y la Ley N° 3439 que modifica la Ley N° 2051/03. Con estos antecedentes, se puede determinar que la propuesta técnica y económica se encuentra "Calificada" dentro de la presente Licitación por Concurso de Ofertas.

CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. SOFTWARE LEGAL:

CARACTERISTICAS TECNICAS	REQUISITOS TECNICOS MINIMOS
Gestión de Inventario de recursos TIC (Tecnología de Información y Comunicación), Asistencia al Usuario y Soporte.	Se Especifica más abajo.

1) Nombre del Software

Gestión de Inventario de recursos TIC (Tecnología de Información y Comunicación), Asistencia al Usuario y Soporte.

2) Objetivo General

La Gestión de Inventario Informático es una necesidad en cualquier institución, a la par que una tarea laboriosa y poco gratificante, siendo fácil la aparición de desajustes entre el parque real y el inventariado si no se es meticuloso.

JOAQUÍN CASALIELLO
DIRECTOR
Dirección de Recursos Administrativos

C.P. Miguel Portillo
Coordinador General
Dirección de Presupuesto
T.S.J.E.

Lic. Carlos Zárate
Director de Contabilidad

Lic. José [illegible]
Director de Presupuesto

Se busca implementar una aplicación que permita relevar y gestionar el equipamiento informático con una alta automatización (en la recogida y mantenimiento) de datos, facilitando tanto la incorporación como el mantenimiento de información relativa a equipos en red.

También permite evidentemente completar el inventario mediante el mantenimiento manual de aquellos equipos o datos que por su naturaleza no puedan estar disponibles en red.
Registrar las incidencias (inconvenientes, problemática, resolución) de las computadoras, así como también la Asistencia a los Usuarios de los Equipos de la infraestructura.

3) Objetivo Específico

El objetivo de este proyecto es la consecución de un inventario de la infraestructura informática actualizada y homogénea para todas las sedes con un mantenimiento de la información lo más automatizada posible, y a su vez (dicha información) ser accesada de manera eficiente y sencilla.
Registrar los incidentes y asistencias a los equipos de la infraestructura a modo de determinar la incidencia, reincidencia, tiempo de respuesta e inconvenientes frecuentes, tanto de equipos como de usuarios.

4) Detalle del Servicio

a- Instalar Sistema Operativo (en maquina real o entorno virtual)
b- Instalar Bases de Datos. c- Instalar la Aplicación.
d- Configurar la Aplicación
i. Previo relevamiento del entorno
1. Gestión de permisos
2. Gestión de recursos
3. Personalizado de la aplicación e- Configurado del agente recolector
f- instalación del agente
g- Recopilado y depuración de datos h- Capacitación
1. Especificaciones Técnicas
i. Multiplataforma: posibilidad de ser instalado en Servidores MS Windows, OSX, Linux
ii. PHP4 o PHP5
iii. Para la base de datos: Base de datos relacional iv. HTML para las páginas WEB
v. CSS para las hojas de estilo
vi. XML para la generación de reportes vii. Apache WEB Server o MS IIS
2. Requisitos de Hardware
a. Mínimo: compatible con máquina de procesador INTEL PENTIUM IV, con 2 Gb de RAM, 160 Gb en disco de almacenamiento (según cantidad de documentos anexados al sistema); o superior
b. Para entornos virtuales: compatible con máquina de procesador Intel Core2Duo, 2.6 Mhz de velocidad, 2 Gb de RAM, 160 Gb en disco de almacenamiento (según cantidad de documentos anexados al sistema); o superior.

5) Conclusión

a. Beneficios
- Punto único de contacto.
- Registro y seguimiento del problema.
- Inventario de Hardware y Software.
- Responsabilidades y funciones definidas
- Productividad
- Reducción del esfuerzo en el mantenimiento de la información
- Permite consultar mucha información de la infraestructura informática en un único repositorio.
- Tener una vista de la situación actual del inventario incluidas sus interconexiones.

El sistema de Asistencia al Usuario incrementa la productividad y aumenta la satisfacción de los usuarios internos y externos. De nada sirve dotar a los empleados de una institución con las más sofisticadas herramientas de productividad (computadoras personales, software de oficina, acceso a toda la información disponible) si esto no viene acompañado de un detallado programa de capacitación y soporte que permita el real aprovechamiento de las herramientas.
El software de Gestión de Inventario puede ser una herramienta extremadamente benéfica cuando se usa para encontrar, analizar y eliminar problemas comunes en un ambiente computacional de la organización. La gestión de Asistencia al Usuario, genera durante su práctica y ejecución continua, un número considerable de beneficios, como los anteriormente citados.

JOAQUÍN CASAL IRUN
DIRECTOR
Operaciones Administrativas

C.P. Miguel Portillo
Coordinador General
Dirección de Presupuesto
I.S.J.F.

Lic. Carlos Larrate
Director de Recursos Humanos

Lic. Iván O. Jiménez Rojas
Director de Patrimonio

Aspectos Relevantes:

- No se observan aspectos relevantes de carácter sustancial o formal que no permitan a la empresa ser adjudicada en el análisis de la Oferta de la Empresa FASTER S.A.

- **SE ADJUNTAN CUADROS COMPARATIVOS DE PRECIOS. (CUADRO N° 1 y 2).**

Estos cuadros describen cada una de las ofertas en la presente Licitación por Concurso de Oferta, las mismas se describen en forma detallada, verificada y totalizada; y del cual se determina las Ofertas mas bajas, y se describen a continuación lo siguiente:

1) Cuadro de Precio Ofertado.

2) Cuadro de Recomendación de Adjudicación.

Se selecciona la oferta que se ajustan a los requerimientos básicos anteriormente señalados, y fueron agrupados en orden luego de haber efectuado las verificaciones aritméticas, y no hallándose ningún error. Ver cuadro de evaluación y comparación de ofertas.

Conforme a lo establecido en el Decreto N° 21909, Sección VII, Art. 63° Criterio de Adjudicación en concordancia y el Art. 28° de la Ley N° 2051, la adjudicación recaerá en el oferente cuya oferta:

1. Cumpla con las condiciones legales y técnicas estipuladas en la Ley 2051/03 y el Decreto Reglamentario N° 21909/03.

2. Tenga las calificaciones y la capacidad necesaria para ejecutar el contrato.

3. Presente el precio evaluado como él mas bajo.

PROPUESTA FINAL Y PROPUESTA DE ADJUDICACION - (CUADRO N° 3):

Este Comité de Evaluación ha tomado los recaudos necesarios para el efecto, y se ha determinado que la oferta; cumple con las condiciones legales y técnicas de conformidad a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y del Decreto Reglamentario N° 21909/03, y la Ley 3439 que modifica la Ley N° 2051/03; tiene las calificaciones y la capacidades financieras necesarias para ejecutar el contrato respectivo, así como:

a) Los precios ofertados en la planilla de precios, se encuentra ajustados a los precios referenciales.
b) El monto que se recomienda adjudicar corresponde precio de mercado, y conforme a las Especificaciones Técnicas solicitadas.-
c) Cumple con las calificaciones y capacidad para cumplir con los Contratos.
d) Reúne las condiciones legales y técnicas estipuladas en la Ley 2051/03 y el Decreto Reglamentario N° 21909/03.

Sistema de Adjudicación:

El Sistema de Adjudicación de la presente Licitación por Concurso de Oferta es: por el Total.
Las Modalidad de Contratación: es de Contrato Cerrado.

Teniendo como base el estudio, análisis y evaluación de la oferta presentada, se ha determinado que la misma; cumplen con las condiciones legales y técnicas de conformidad a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y del Decreto Reglamentario N° 21909/03,

ÍN CASAL TRUN
IRECTOR
ones Administrativas

C.P. Miguel Pedrozo
Coordinador General
Dirección de Presupuesto
T.S.J.E.

Director de Patrimonio

y la Ley 3439 que modifica la Ley N° 2051/03 y tiene las calificaciones y la capacidades financieras necesarias para ejecutar los contratos respectivos.
Considerando los precios ofertados, la disponibilidad y la asignación presupuestaria del objeto de gasto correspondiente, teniendo en cuenta la promulgación de la Ley Ley N° 4249 de fecha 12 de Enero de 2011, por la que se aprueba el Presupuesto General de la Nación, aprobado para el Tribunal Superior de Justicia Electoral, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2011, y la **programación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) N° 209442, está Comisión de Evaluación, de acuerdo a estos elementos recomienda se adjudique a la siguiente Empresa:**

CUADRO N° 4

EMPRESA	MONTO DE ADJUDICACIÓN
FASTER S.A	*Por el monto de Gs. 253.822.000.- (Guaranies Doscientos Cincuenta y Tres Millones Ochocientos Veintidós Mil), incluídos todos los impuestos.*

C.P. Miguel Portillo
Coordinador General
Dirección de Presupuesto
T.S.J.E.

COMITÉ DE EVALUACION

Lic. Carlos Zárate
Director de Contabilidad

Lic. Juan [illegible] Rojas
Director de Patrimonio

JOAQUIN CASAL
DIRECTOR
Operaciones Adm.

ANEXO “A”

COMITÉ DE EVALUACIÓN

LISTA DE VERIFICACION DE LOS REQUISITOS DEL P.B.C. - LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 5/2011, PARA LA ADQUISICIÓN DE SOFTWARE LEGAL PARA LA JUSTICIA ELECTORAL

[illegible]	FASTER S.A.	
[illegible]		
A) Formularia de la Oferta, debidamente completado y firmado (documento original);	CUMPLE	
B) Garantía de Mantenimiento de Oferta (documento original); 3% s/ el monto total ofertado.	CUMPLE	
C) Documentos legales indicados en la Sección VII, ANEXO Nº 1.		
a) Copia autenticada u originales 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	
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC).	CUMPLE	
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.*	CUMPLE	
d) 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	
e) Declaración jurada por la cuál se garantiza que ni el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en practicas que violen los derechos de los menores estipulados en la constitución nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización internacional del Trabajo (OIT), el código de trabajo, el 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.	CUMPLE	
f) 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	CUMPLE	
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.	CUMPLE	
D) Documentos que demuestren que el Oferente es elegible para presentar una oferta de conformidad con la cláusula 16 de las IAO.		
Declaración Jurada de No hallarse comprendido en las inhabilidades del Art 40 de la Ley N° 2.051/03 conforme se indica en el anexo respectivo del presente pliego de bases y condiciones.	CUMPLE	
E) Documentos que demuestren que los Bienes o Servicios se ajustan sustancialmente a los Documentos de la Licitación, de conformidad con las cláusulas 18 y 30 de las IAO		
a) Documentación que acredite ser Centro Autorizado de Servicio y Asistencia Técnica de la marca ofrecida.	CUMPLE	
F) Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 19 de estas IAO		
a) Notas de referencias firmadas por clientes donde se indique que ha realizado alguno de los trabajos solicitados, conforme a los lotes ofertados. Nómina de personal que forma el equipo que dará el soporte técnico con certificaciones sobre la marca objeto del llamado. Curriculum Vitae de cada uno de los integrantes del equipo que brindará el Soporte Técnico. Balance de los tres últimos años 2008, 2009, 2010	CUMPLE	

JOAQUÍN CASAL IRUN
DIRECTOR
Operaciones Administrativas

C.P. Miguel Portillo
Coordinador General
Dirección de Presupuesto
T.S.J.E.

Lic. Carlos Márate
Director de Contabilidad

Lic. Iván [illegible] Rojas
Director de Patrimonio