COMANDO LOGISTICO

COMANDO LOGISTICO
CENTRO FINANCIERO 5
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION N° 5

ACTA N° 245/12
INFORME DE EVALUACION

En la ciudad de Mariano Roque Alonso, República del Paraguay, siendo las siete horas del día lunes ocho del mes de Octubre del año dos mil doce, en el local de la **UOC N° 5 COMLOG**, sitio en la Ruta Transchaco Km 13,5, se reúne el Comité de Evaluación integrado por los siguientes:

1. TTE INT EDUARDO SAUCEDO
2. TTE INT CARLOS JAVIER VERA
3. STTE INT LUIS RIVAROLA

Seguidamente se procede a la evaluación de sus requisitos legales y técnicos recibida de la Contratación Directa N° 40/12 **"ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN"**, como se detalla a continuación:

1. Una 1° fase en la que se evaluará las ofertas con respecto al suministro de documentos básicos de carácter sustancial
2. Una 2° fase en la que se procederá a la evaluación técnica de las ofertas
3. Y una última fase que contengan las conclusiones finales y recomendaciones de acuerdo al Art. 63 del Decreto 21.909/03 y 5174 cuya adjunción recaerá por el oferente que presente la mejor oferta.

Hechas las aclaraciones iniciales se pone a vista y disposición de los Miembros del Comité de Evaluación los siguientes documentos:

- Acta de Apertura de ofertas N° 225/12
- Carta de invitación con acuse de recibo de 5 casas comerciales con los requisitos legales y técnicos del llamado N° 40/12 **"ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN"** Ejemplar de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.
- Ejemplar del Decreto 20.909/03 y 5174
- Original de la oferta y recaudo presentado en orden de llegada y cuyas ofertas se detallan a continuación:

N°	EMPRESA	Total
1	WARRIOR S.R.L.	30.000.000
2	I-TEL COMUNICACIONES	34.000.000
3	CASA LYONS	32.000.000

Con todos los documentos a vista y disposición; y con las observaciones hechas se inicia la evaluación de las ofertas en el orden iniciado que a continuación se detalla:

COMANDO LOGISTICO

COMANDO LOGISTICO
CENTRO FINANCIERO 5
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION N° 5

ANALISIS EN LA 1ra FASE

En esta fase se procede a evaluar las ofertas con respecto al suministro de documentos básicos de carácter sustancial. La carpeta de los oferentes se ha analizado bajo estos criterios legales, y el detalle se detalla a continuación:

N°	Requisitos Legales	WARRIOR	I-TEL COMUNICACIONES	CASA LYONS
1	Formulario de Oferta	Cumple	Cumple	Cumple
2	Fotocopia de cedula del representante legal en caso de ser empresa unipersonal	Cumple	Cumple	Cumple
3	Copia de RUC de la empresa y/o propietario	Cumple	Cumple	Cumple
4	Copia del certificado del cumplimiento tributario	Cumple	Cumple	Cumple
5	El formulario de oferta subscrito por el oferente en base al formulario estándar (garantía de mantenimiento de la oferta) que se adjunta en el Anexo 2	Cumple	Cumple	No Cumple
6	Declaración jurada de no encontrarse comprendido en el Art. 40 y de integridad establecida en el Art. 20 inc. W ambos de la Ley 2051de Contrataciones conforme a la Resolución 330 de la UCNT	Cumple	Cumple	Cumple
7	Patente Comercial	Cumple	Cumple	Cumple
8	Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante cuando corresponda (poder o documento estatuario, como actas, asambleas o directorios)	Cumple	Cumple	Cumple
9	Visita Técnica	Cumple	Cumple	Cumple

COMANDO LOGISTICO

COMANDO LOGISTICO
CENTRO FINANCIERO 5
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION Nº 5

ANALISIS EN SU 2da FASE

En esta fase se procede a evaluar las ofertas en su carácter técnico (Especificaciones Técnicas). La carpeta de la oferta se ha analizado bajo este criterio y el resultado se detalla en el cuadro siguiente:

ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE GESTION						WARRIOR S.R.L.	ITEL COMUNICACIONES	CASA LYONS
ITEM	CÓDIGO		DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	Cant.	UM			
1	43232304-001	**Adquisición de Software de Gestión**	Condiciones Se presentará un cronograma de planificación de tareas a ser realizadas que incluye análisis, desarrollo, puesta en marcha y capacitación. El medio de entrega será en medios ópticos o será publicado para su descarga desde Internet. El sistema será instalado en los equipos servidores y estaciones clientes de la Institución. Funcionalidad Modulo Documentación 1. Registro de Grupos participantes 2. Registro de Usuarios participantes 3. Registro de Documentos a. Generación automática de identificador de documento b. Manejo de estados c. Manejo de Flujo de Trabajo d. Soporte de archivos adjuntos 4. Operación basada en bandeja de trabajo a. Visualización de ítem de trabajo por grupo b. Visualización de ítem de trabajo por participante c. Visualización de flujo de trabajo por ítem d. Visualización de detalles de ítem de trabajo i. Participantes ii. Responsables iii. Adjuntos iv. Descripción del documento 5. Reportes a. Resumen por estado b. Resumen por grupo participante c. Resumen por usuario participante d. Resumen por responsable Modulo Almacén El sistema de almacén será un sistema que gestionará los insumos y artículos adquiridos por la institución, deberá proporcionar las funcionalidades necesarias para la clasificación, la entrada, salida y control de inventario del almacén. El sistema informático debe contemplar las siguientes características: 1. Multiusuario 2. Auditable 3. Base de datos relacional 4. Reportes 5. Documentación Las funcionalidades requeridas son las siguientes: Registro de insumos, artículos y bienes. 1. Debe permitir el agrupamiento de los artículos por grupos. 2. Debe permitir el agrupamiento de los artículos por categoría. 3. Debe emitir alertas sobre artículos con stock mínimo. 4. Debe proporcionar datos de ubicación: estantes, almacén.	1	UNIDAD	Cumple	Cumple	Cumple

			5. Debe permitir el registro del destino de uso de artículos.					
			Operaciones: el sistema deberá realizar al menos las siguientes operaciones: 1. Recepción de artículos por compra					
			2. Recepción de artículos por donación					
			3. Devolución insumos, artículos y bienes a proveedores, registrar comprobante de devolución parcial o total de insumos, artículos y bienes al proveedor.					
			4. Devolución de insumos, artículos y bienes por parte de las dependencias, registrar comprobante de devolución.					
			5. Remisión a la dependencia solicitante, registrar comprobante de entrega a la dependencia. 6. Registrar depósitos y almacenes, definibles por las necesidades de los usuarios. 7. Registrar el movimiento de insumos, artículos y bienes entre depósitos.					
			8. Gestionar múltiples cuentas de usuario y garantizar que solo los administradores puedan realizar operaciones como: asignación de perfiles a usuarios para la entrada y salida de artículos,					
			visualización de reportes. Reportes 1. Reporte de insumos, artículos y bienes por grupo					
			2. Reporte de insumos, artículos y bienes por categoría					
			3. Reporte de existencias por grupo					
			4. Reporte de existencias por categoría					
			5. Reportes de insumos, artículos y bienes entregados a las dependencias					
			6. Reporte de compras por proveedor					
			7. Planilla de entrega y recepción de insumos, artículos y bienes.					
			8. Existencias en inventario por almacén/depósito.					
			a. Existencias Actuales					
			b. Históricos					
			c. Inventario valorizado					
			9. Inventario clasificado por:					
			a. Grupo de insumos, artículos y bienes					
			b. Categoría de insumos, artículos y bienes					
			10. Existencias comparativas por periodos de fechas (Entradas/ Salidas)					
			11. Reporte de alerta de sobrecompra					
			12. Reporte de alerta de stock mínimo de artículos.					
			13. Reporte estadístico de entrega					
			a. Por dependencia					
			b. Por artículo					
			14. Reportes con gráficos estadísticos					
			a. Por dependencia					
			b. Por artículo					
			15. Reportes de ranking: ranking parametrizable por el usuario, ejemplo los primeros 10 artículos					
			con mayores salidas. a. Ranking por dependencia					
			b. Ranking por artículo					
			16. Reportes de entradas y salidas para seguimientos. a. Entradas realizadas por usuario en periodos de fechas.					
			b. Entradas realizadas en periodos de fechas. c. Salidas realizadas por usuario en periodos de fechas.					
			d. Salidas realizadas en periodos de fechas. Comprobantes					
			1. Comprobante de entrega de artículos (distribución a dependencias).					
			2. Comprobante de recepción de artículos en almacén.					
			3. Comprobante de devolución a proveedores. 4. Comprobante de devolución de dependencia.					

COMANDO LOGISTICO

COMANDO LOGISTICO
CENTRO FINANCIERO 5
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION N° 5

ANALISIS EN SU 3ra FASE

Conclusiones Finales:

De acuerdo al Art. 63 del Decreto 21.909, la adjudicación recaerá por cuyo oferente

a) Cumpla con las condiciones legales y técnicas estipuladas en la presente carta de invitación
b) Tenga las calificaciones y la capacidad para ejecutar el contrato
c) Presente el precio evaluado como el más bajo

Al considerar el criterio de adjudicación; este Comité concluye:

- Que todas las ofertas se ajustan a los requisitos legales.
- Que la empresa **WARRIOR S.R.L.** se presenta con el más bajo precio y la mejor oferta evaluada cumpliendo con todos los requisitos legales y técnicos solicitados por la convocante; y presenta calificación y capacidad suficiente para ejecutar el contrato en la Adjudicación de "**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE GESTION**" para el **CENTRO FINANCIERO Nro. 5**
- Por tanto este Comité de Evaluación concluye y recomienda adjudicar a la firma **WARRIOR S.R.L.** por un monto total de **Gs 30.000.000 (TREINTA MILLONES) IVA** incluido para el **CENTRO FINANCIERO Nro. 5.**

No habiendo otro punto que tratar se levanta la sesión, siendo las ocho horas suscribiendo los miembros del Comité de Evaluación en tres ejemplares de un mismo tenor y aun solo efecto en derecho, previa lectura y ratificación del contenido de la presente.

.....
TTE INT EDUARDO SAUCEDO

.....
TTE INT CARLOS VERA

.....
STTE INT LUIS RIVAROLA