CONTRATACIÓN DIRECTA ID Nº 262.411

INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS Y RECOMENDACIÓN

A- En la ciudad de Coronel Oviedo, Capital del V Dpto. Caaguazú República del Paraguay, a los veintidós días del mes de agosto del año dos mil trece, siendo las 08:00 horas, se reúne el "Comité Evaluador", de la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional de Caaguazú, con la presencia de los siguientes miembros: el Dr. Efraín Avalos, Miembro del Consejo Directivo, C.P. Natalia Cardozo, Administrador, y C.P. Jesús Morán, Contador, designados por Resolución Nº 014 de dos de Mayo del año dos mil once, de la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional de Caaguazú, para estudiar las ofertas presentadas en la modalidad de Contratación Directa----------

B- Tabla Comparativa de Ofertas en relación a los requisitos básicos y su cumplimiento

DOCUMENTACION BASICA	DAVID SALOMÓN RIEGO	JUAN ANDRÉS FLORENTÍN	CARLOS MONTIEL CAREAGA
Formulario de oferta	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
Mantenimiento de oferta	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
Declaración Jurada Art. 40	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
Declaración Jurada de Menores de edad (Resolución DNCP 941/10)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
Fotocopia de Cédula	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

C- Tabla Comparativa de Ofertas en relación a las especificaciones técnicas y otros requerimientos.

PRODUCTOS	DAVID SALOMÓN RIEGO	JUAN ANDRÉS FLORENTÍN	CARLOS MONTIEL CAREAGA
Módulo de Presupuesto: 1- Definición de Cuentas: (Por Tipo de presupuesto, Fuente Financiamiento, Organismo Financiador, Clasificador, Programas, Sub-Programas, Proyectos, etc.) 2- Registro del Presupuesto Anual por Programa, Anteproyecto, Presupuesto de Gastos e Ingresos, varios ejercicios fiscales sin necesidad de intervención de la empresa. 3- Carga e impresión de Plan Financiero de Gastos e Ingresos, Plan de Caja. 4- Modificaciones y Reprogramaciones Presupuestarias con impresión de formularios según MMHH. 5- Estadísticas: Informes y Proyecciones, Costos Operativos, Inversiones por sector. 6- Informes de Ejecución Presupuestaria según formato del MMHH (Mensual, Bimestral, Semestral, Anual). **Módulo de Ingresos/ Caja / Cobranzas:** 1- Definición de Cuentas de Ingresos: Por Tipo, Arancel, Servicios. Utilización de tablas de valores y parámetros para cálculo de aranceles. Registro de leyes y reglamentos.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

2- Registro de Clientes (alumnos): por materia, carrera, tipo, ciudad, sexo, etc.
3- Capacidad de inclusión de imágenes: fotos, cedula, etc. del cliente.
4- **Facturación Computarizada**: todos los pagos pasan directamente para su Cobranza en la Caja, con consultas directas a la Base de Datos de Clientes, Carreras, materias, conceptos, aranceles, etc.. Con impresión en formularios continuos, o laser. Rendición Automática de los ingresos a los asientos contables y ejecución presupuestaria, para su control con el libro diario de bancos.
5- **Fraccionamiento de Deudas**: capacidad de registrar pagares por deudas fraccionadas de los Clientes. Control de cobranza de pagarés, impresión de pagarés. Control de vencimiento automático de pagarés.
6- **Exoneración de Deudas**: Archivo donde se registran todos los clientes exonerados por cada tipo de arancel, 50%, 100%, becados, etc. conforme al reglamento interno de la institución. Impresión de formularios e informes de exoneración.
7- **Registro de Notificaciones:** Modulo en el cual se notificarán automáticamente a los Clientes con deudas atrasadas. Las notificaciones se generan automáticamente incluyendo el formato.
8- **Registro de Depósitos de Recaudaciones diarias.**
9- **Informes:** Listado de Recibos y Cobranzas por fecha, mes, tipo de arancel, materia, carrera, por cajero, cierre diario de caja, control de depósito de recaudaciones en banco, etc.

Módulos Especiales

1- **Archivo Legal:** Modulo de consulta y carga de Leyes, reglamentos, etc. que ayudará a los usuarios y directivos a conocer las leyes y reglamentos referentes a la institución y sus tareas. Este módulo debe estar inserto en el sistema, y debe consultarse desde cualquier opción. La asesoría jurídica y técnica utilizaran este módulo.
2- **Agenda Administrativa:** Modulo donde se deberá cargar y consultar las tareas comunes por fecha, por usuario, por dependencia. Ayudará a los directivos y usuarios a organizar sus tareas diarios, mensuales, anuales, etc . y a mantenerse comunicado entre los usuarios (tipo MSN). Este módulo debe estar en el Menú principal del Sistema.
3- **Buscador inteligente:** un buscador tipo (SearchDate) que ayude a encontrar cualquier información en cuestión de segundos en un solo modulo que debe estar inserto en el menú principal del sistema.
4- **Gerenciador de Informes:** Modulo donde los usuarios autorizados puedan adecuar, incluir, modificar, parametrizar, etc., sus informes sin necesidad de intervención de la empresa, donde se pueda modificar, agregar campos, agregar líneas, etc., a los informes. Debe estar inserto en el menú de Informes o en el menú principal del sistema.
5- **Seguridad del Sistema**: Control de Acceso por Usuario y Contraseña, Habilitación de Opciones por Nivel de Usuarios, Auditoría del Sistema, Informe especial de movimientos por Usuario, (Reconocimiento Dactilar/Opcional), Copias de Seguridad Programadas.
6-

INFORMES BASICOS ESPERADOS:
- Resumen por concepto- Diario
- Rendición de Cuenta (Estado de cuenta, Mora del alumno).
- Detalle de Depósitos.
- Informes por Rubros Resumido.
- Facturas Por Alumnos.
- Exoneraciones.
- Listado de inscriptos por materia por carrera
- Ingresos por rubros del Año Actual.
- Facturación.

EXPERIENCIA: de por lo menos 3 años de la empresa, y 5 constancias o copias de contratos de instituciones donde se haya provisto el sistema solicitado o similar. ARQUITECTURA: Cliente Servidor, Base de Datos MySql o Postgre, con Visual Fox 9, o Similar, debido a programas existentes INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN: El sistema deberá estar en funcionamiento dentro de los 10 días posteriores a la firma del Contrato. GARANTIA MINIMA: El sistema deberá contar con garantía de un año a partir de la fecha de instalación e implementación en las Instalaciones de la facultad, y en caso de fallo u error del sistema la asistencia inmediata. Obs.: la oferta deberá incluir la carga de datos en el sistema; la base de datos debe estar centralizada en la facultad, adiestramiento constante a los funcionarios.-			

D- Tabla comparativa de los precios de las ofertas que han cumplido las especificaciones técnicas

PRODUCTOS	DAVID SALOMÓN RIEGO	JUAN ANDRÉS FLORENTÍN	CARLOS MONTIEL CAREAGA
Sistema de Perceptoría	15.000.000	8.500.000	12.000.000

E- Cumplimiento de los criterios para la evaluación y comparación de las ofertas:

Este Comité de Evaluación considera que las empresas demuestran la capacidad suficiente para la prestación de servicio, objeto del presente llamado.-

F- Tabla de los precios totales de la oferta más baja.

PRODUCTO Y/O SERVICIO	CANTIDAD	PRECIO	JUAN ANDRÉS FLORENTÍN
Sistema de Perceptoría	1	8.500.000	8.500.000
TOTAL			8.500.000

Por considerar que las ofertas evaluadas cumplen sustancialmente con las condiciones legales y técnicas este Comité recomienda adjudicar y cumplir lo solicitado según el Pliego de Bases y Condiciones Anexo 2 y la disponibilidad presupuestaria:

- A la empresa **del Señor Juan Andrés Florentín** por valor de Gs. 8.500.000 (Guaraníes Ocho millones quinientos mil).

Del llamado ID Nº 262.411 "Adquisición de Activos Intangibles".

Posteriormente el Comité Evaluador, Manifiesta que todo lo actuado se encuadra dentro de lo dispuesto en la ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas y su Decreto Reglamentario Nº 21909/03.----------

Finalizado el acto, previa lectura y ratificación de su contenido, siendo las 09:10 hs. del día veintidós del mes de agosto del año dos mil trece, en prueba de conformidad, suscriben el presente informe los abajo firmantes en dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.----------

Jesús Morán
Contador

Natalia Cardozo
Administradora

FACULTAD de ODONTOLOGÍA U.N.C@ CORONEL OVIEDO-PARAGUAY 2010

Hernán Avalos
Miembro Consejo Directivo