

RESOLUCIÓN DNCP N° 378 /2017

Asunción, 1 de febrero de 2017

POR LA CUAL SE APRUEBA LA IMPLEMENTACIÓN DEFINITIVA Y EL REGLAMENTO DEL MÓDULO DE PROTESTAS ELECTRÓNICAS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN REGIDOS POR LA LEY N° 2051/03, Y SE DEROGA LA RESOLUCIÓN DNCP N° 2076/15.-----

VISTO:

Los Artículos 67, 79, 80 y 81 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas"; los Artículos 1°, 3° incisos a), b), h), r), u) y x), 8° y 21° de la Ley N° 3439/07 que modifica la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas"; los Decretos N° 21909/03 y 7434/11, reglamentarios de la Ley N° 2051/03; las Resoluciones DNCP N° 2076/15 y 2077/15; la Ley N° 4017/10 "De Validez Jurídica de la Firma Digital, Firma Electrónica, los Mensajes de Datos y Expedientes Electrónicos", su modificatoria la Ley N° 4610/12, y su Decreto reglamentario N° 7369/11; y-----

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 1° de la Ley N° 3439/07 modifica el Art. 5° de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y crea la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) en sustitución de la Unidad Central Normativa y Técnica, como institución reguladora y verificadora de las contrataciones que caen bajo el ámbito de aplicación de la Ley N° 2051/03.-----

Que, el Art. 3° de la Ley N° 3439/07 establece entre las funciones y atribuciones de la DNCP: a) diseñar y emitir las políticas generales que sobre la contratación pública deban observar los organismos, las entidades y las municipalidades; b) realizar investigaciones, de oficio o por denuncias, respecto a procedimientos de las contrataciones públicas. Conocer y resolver las Protestas, en los términos del Título Octavo de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas"; h) crear y mantener el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP); u) conforme a lo dispuesto en el Artículo 67 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", implementar el uso de la Firma Electrónica o Digital, en base a la reglamentación por ella emitida; x) establecer las políticas generales de gobierno electrónico en el ámbito de las contrataciones públicas y dictar los lineamientos técnicos y administrativos para el uso de los medios remotos de comunicación electrónica.---

Que, el Artículo 81 de la Ley N° 2051/03 establece que las protestas se podrán realizar a través de los medios remotos de comunicación electrónica que al efecto establezca la



Cont. Res. DNCP N° 378 /2017

DNCP, utilizando el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP). La utilización de sistemas autorizados de identificación electrónica reemplazará a todos los efectos a la firma autógrafa.-----

Que, a la luz del citado Artículo, la documentación que deba acompañarse a dichas protestas, la manera de acreditar la personería, plazo y el interés legítimo del promotor, se sujetarán a las disposiciones técnicas que para efectos de la transmisión de datos expida la DNCP, en cuyo caso producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los medios de identificación y documentos correspondientes.-----

Que, la Ley N° 2051/03 dispone que en el caso de las protestas que se presenten a través de medios remotos de comunicación electrónica, deberán utilizarse mecanismos de identificación electrónica emitidas por la DNCP en sustitución de la firma autógrafa. La presentación de las protestas por medios electrónicos se sujetará a las disposiciones técnicas que expida la DNCP.-----

Que, la Ley N° 3439/07, en su Artículo 21 regula la utilización de medios electrónicos, estableciendo que *"...los trámites y actuaciones que conforman los procedimientos administrativos institucionales, así como los actos y medidas administrativos que en virtud de los mismos se dicten o dispongan, podrán realizarse por medios electrónicos, a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP)..."*.-----

Que el Artículo citado precedentemente, otorga validez jurídica y valor probatorio idéntico a los de las actuaciones administrativas que se tramiten por medios convencionales, a los actos y medios administrativos tramitados y emitidos por medios remotos de comunicación electrónica.-----

Que, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 4610/12, modificatoria de la Ley N° 4017/10, se entiende por "expediente electrónico" la serie ordenada de documentos públicos y privados, emitidos, transmitidos y registrados por vía informática para la emisión de una resolución judicial o administrativa.-----

Que, la firma electrónica es el conjunto de datos electrónicos integrados, ligados o asociados de manera lógica a otros datos electrónicos, utilizada por el signatario como su medio de identificación, que carezca de alguno de los requisitos legales para ser considerada firma digital.-----

Que, la aplicación de la firma electrónica a un mensaje de datos implica para las partes la presunción de: a) que el mensaje de datos proviene del firmante; b) que el firmante aprueba el contenido del mensaje de datos y c) que en caso de ser desconocida la firma electrónica corresponde a quien la invoca acreditar su validez.-----

Cont. Res. DNCP N° 378 /2017

Que, en la tramitación de los expedientes administrativos o judiciales, el derecho positivo dispone que podrá utilizarse el mecanismo electrónico, la firma digital y la notificación electrónica en forma parcial o total, y que tendrán la misma validez jurídica y probatoria que el expediente tradicional.-----

Que, en base a ello, el expediente electrónico tendrá la misma validez jurídica y probatoria que el expediente tradicional y la documentación emergente de la transmisión a distancia, por medios electrónicos, entre dependencias oficiales, constituirá, de por sí, documentación auténtica y hará plena fe a todos sus efectos en cuanto a la existencia del original transmitido.-----

Que, asimismo, la sustanciación de actuaciones en la administración pública, así como los actos administrativos que se dicten, podrá realizarse por medios informáticos y toda vez que se presente un documento mediante transferencia electrónica, la Administración deberá expedir una constancia de su recepción. La constancia o acuse de recibo de un documento electrónico será prueba suficiente de su presentación.-----

Que, la administración admitirá la presentación de documentos registrados en papel para su utilización en un expediente electrónico. En tales casos, podrá optar entre la digitalización de dichos documentos para su incorporación al expediente electrónico, o la formación de una pieza separada, o una combinación de ambas, fijando como meta deseable la digitalización total de los documentos.-----

Que, tratándose de expedientes totalmente digitalizados, el expediente original en papel deberá radicarse en un archivo centralizado. En caso de la tramitación de un expediente parcialmente digitalizado, la pieza separada que contenga los documentos registrados en papel, se radicará en un archivo a determinar por la repartición respectiva. En ambos casos, el lugar dispuesto propenderá a facilitar la consulta, sin obstaculizar el trámite de expediente.-----

Que, los Artículos 79 al 83 de la Ley N° 3439/07, y el Capítulo I del Decreto N° 7434/07, establecen los procedimientos y requisitos para la presentación de las protestas en el marco de las contrataciones reguladas por la Ley N° 2051/03.-----

Que, la Resolución DNCP N° 2077/15, dispone los requisitos mínimos a ser considerados para la admisión y tramitación de las protestas a ser sustanciadas contra procesos de contratación regidos por la Ley N° 2051/03.-----

Que, el Decreto N° 1614/14 nombra al Abg. Santiago Jure Domaniczky, como Director Nacional de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 3439/07.-----



Abog. **SANTIAGO JURE DOMANICZKY**
Director Nacional

Cont. Res. DNCP N° 378 /2017

POR TANTO, en uso de las atribuciones legales,-----

EL DIRECTOR NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

RESUELVE:

Artículo 1°. APROBAR la implementación definitiva y el Reglamento del Módulo de Protestas Electrónicas del Sistema de Información de Contrataciones Públicas en los procesos de contratación regidos por la Ley N° 2051/03 y sus decretos reglamentarios.-----

Artículo 2°. OBJETO DEL REGLAMENTO. El presente reglamento tiene por objeto la implementación definitiva de la protesta a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, en adelante "el Sistema", para la tramitación y resolución del mecanismo de impugnación denominado Protesta, previsto en los Artículos 79 al 83 de la Ley 2051/03.-----

La utilización del sistema deberá ser realizada de conformidad al Manual de Usuarios que forma parte de la presente Resolución reglamentaria como Anexo I.-----

Artículo 3°. FORMA DE PRESENTACIÓN. La protesta deberá ser presentada a través del Módulo de Protestas Electrónicas del SICP, conforme a las disposiciones contenidas en este Reglamento y su Anexo. Su admisión y tramitación se regirán conforme a lo establecido en la Ley N° 2051/03, el Decreto Reglamentario N° 21.909/03, el Decreto N° 7434/11, y demás reglamentaciones que regulan la tramitación de la misma y su admisión.-----

Excepcionalmente, en los casos en que la protesta sea presentada por escrito ante la Mesa de Entrada de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, la misma será tramitada de forma electrónica a través del Módulo de Protestas Electrónicas. Para el efecto el promotor de la protesta deberá indicar en el escrito una dirección de correo electrónico a través de la cual se le otorgará el acceso al Sistema, caso contrario no tendrá acceso al mismo, hasta tanto sea subsanada la omisión mediante el Formulario de Acceso al Sistema conforme a lo establecido en el Anexo I.-----

En todos los casos el promotor de la protesta, deberá cumplir con todos los requisitos legales para su admisión.-----

Artículo 4°. INTEGRIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y CONTENIDOS. Las partes asumen la responsabilidad exclusiva de la integridad del contenido de los documentos cargados al Sistema.-----

En caso de que en el marco de un proceso tramitado a través del presente módulo se presentaren documentos registrados en papel para su tramitación en el mismo, la Dirección



Cont. Res. DNCP N° 378 /2017

Nacional de Contrataciones Públicas optará por la digitalización de dichos documentos para su incorporación en el expediente electrónico.-----

Artículo 5°. DATOS VINCULANTES. Las direcciones de correos electrónicos declaradas por las partes ante la DNCP, por escrito o a través del Sistema, son vinculantes y plenamente eficaces para las comunicaciones y ejercicio de los derechos de las mismas. Las partes son responsables de mantener actualizadas permanentemente dichas direcciones, así como de las condiciones de seguridad y de las actuaciones realizadas desde los enlaces enviados a dichas direcciones de correos electrónicos.-----

Artículo 6°. NOTIFICACIONES. Las notificaciones se realizarán en las direcciones de correo electrónico declaradas por las partes:-----

- a.- Promotor de la protesta: correo electrónico declarado al momento de realizar la protesta o el indicado mediante el Formulario de Acceso al Sistema, conforme a lo establecido en el Artículo 3° de la presente Resolución.
- b.- Convocante: correo electrónico declarado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas.
- c.- Oferentes que pudieren resultar perjudicados: correo electrónico declarado en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE). En caso de que aún no se encuentren registrados en el mismo, se procederá a solicitar a la Convocante el indicado en la oferta presentada en el marco del proceso de contratación impugnado, a los efectos de diligenciar la notificación.

Excepcionalmente podrán realizarse notificaciones en forma física a los efectos de la tramitación de la protesta.-----

Se establecen los días martes y jueves de cada semana como días de notificación automática para las partes.-----

Artículo 7°. TRAMITACIÓN. La tramitación de la protesta se realizará íntegramente a través del Sistema, para el efecto las partes deberán realizar todas las presentaciones inherentes a la protesta mediante el Módulo de Protestas Electrónicas, el cual se encuentra ajustado a la normativa aplicable a la materia.-----

Artículo 8°. REQUISITOS LEGALES Y FORMALES. Las partes deberán cumplir estrictamente todos los requisitos legales y formales exigidos en la Ley N° 2051/03, sus reglamentaciones y demás disposiciones normativas referentes a las formas y plazos requeridos para la admisión y sustanciación de la protesta.-----



Cont. Res. DNCP N° 378 /2017

Artículo 9°. PLAZOS. Los plazos se computarán en días hábiles, conforme a las disposiciones de la Ley N° 2051/03 y el Decreto N° 7434/11.-----

Los plazos establecidos en la normativa serán computados desde el día siguiente hábil en que el correo electrónico fue enviado por esta Dirección Nacional a las partes, conforme a lo establecido en el Artículo 6° de la presente Resolución.-----

A los efectos de la presentación, contestación y demás actos procesales, no se aplicará lo establecido en los Artículos 149 y 150 del Código Procesal Civil.-----

Artículo 10°. VIGENCIA. La presente disposición entrará en vigencia el día 01 de abril de 2017.-----

Artículo 11°. DEROGAR la Resolución DNCP N° 2076/15 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL MÓDULO DE PROTESTAS ELECTRÓNICAS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN REGIDOS POR LA LEY N° 2051/03".-----

Artículo 12°. COMUNICAR a quienes corresponda, publicar, y una vez cumplido, archivar.--




Abg. SANTIAGO JURE DOMANICZKY
Director Nacional

ANEXO 1 – MANUAL DE USUARIOS

1. PRESENTACIÓN DE PROTESTA

1.1. Escrito de protesta

Para realizar una protesta, a través del portal web de Contrataciones Públicas, busque la licitación que desea impugnar, mediante cualquiera de las formas disponibles e ingrese a los detalles de la convocatoria, luego haga click en el botón "Protestar".

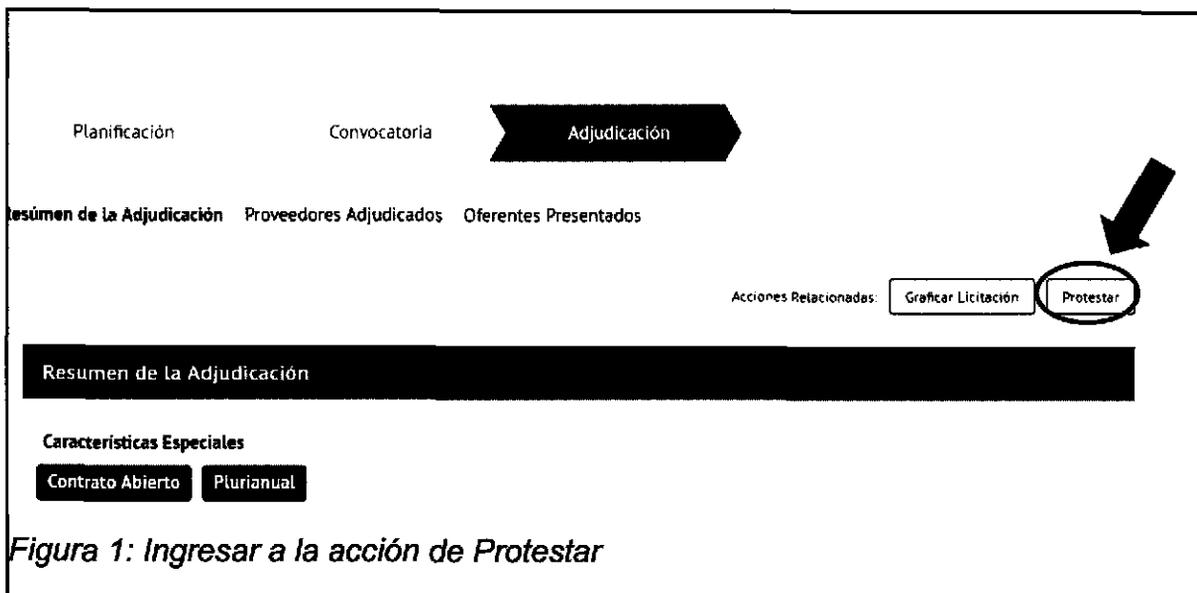


Figura 1: Ingresar a la acción de Protestar

Luego se desplegará el formulario del Escrito de Protesta en el cual deberá completar los siguientes datos:

1. RUC: corresponde al Registro Único del Contribuyente de la persona o consorcio que presenta la protesta; dicho campo permite la búsqueda por el número de RUC y autocompleta el nombre, sin embargo este campo no es obligatorio y se puede escribir el nombre sin indicar su RUC.
2. Firma protestante: Nombre de la persona física o jurídica o el consorcio que presenta la protesta. Este es un campo obligatorio.
3. Representante legal: Nombre y apellido de el/los representantes legales de la firma, si son varias las personas, se los deberá separar por coma. Este es un campo obligatorio.
4. Domicilio procesal: dirección del domicilio al cual la DNCP enviará las notificaciones que sean necesarias. Este es un campo obligatorio.
5. Correo electrónico: dirección de correo electrónico oficial. Este es un campo obligatorio. A través del correo declarado se realizarán las notificaciones que sean necesarias y el seguimiento del proceso.
6. Teléfono o móvil: Número de teléfono de la firma. Este es un campo obligatorio.

Cont. Res. DNCP N° 378 /2017

Escrito de Protesta Documentos Opcionales

RUC

* Firma protestante Persona Natural o Jurídica que protesta

* Representante legal Si son varios representantes legales, separe los nombres entre comas

* Domicilio procesal Domicilio de la Firma

* Correo electrónico Correo electrónico para notificaciones * Teléfono o móvil Teléfono o móvil

Figura 2: Datos de identificación y contacto

7. Seguidamente seleccione el "Tipo de protesta" a fin de indicar contra qué etapa de la licitación se realiza la protesta. Las opciones disponibles son:

- a. Contra pliego: Si lo que se protesta son las cláusulas del Pliego de Bases y Condiciones de una Licitación.
- b. Contra resultado: Cuando la protesta se realiza contra las decisiones tomadas por la convocante en una licitación.

Datos del tipo de protesta

* Tipo de protesta

* Protesta Estilo Formato 

Figura 3: Opciones del campo "Tipo de protesta"

Si ha elegido la opción "Contra resultado" indique uno o más tipos de resultados, a los efectos de especificar el acto impugnado:

- i. Contra adjudicación.
- ii. Contra cancelación.
- iii. Contra declaración desierta.
- iv. Contra pre calificación.



SJ
Abog. SANTIAGO JURE DOMANICZKY
Director Nacional

Cont. Res. DNCP N° 378 /2017

Datos del tipo de protesta

* Tipo de protesta

* Tipos de resultados

- Contra Adjudicación
- Contra Cancelación
- Contra Declaración Desierta
- Contra Pre Calificación

Figura 4: Opciones del campo "Tipos de resultado"

8. Protesta: En el cuadro de texto debe redactarse el escrito de protesta. El editor de texto cuenta con una barra de herramientas. Además permite pegar un texto ya redactado desde otro programa de texto conservando los formatos, utilizando el botón indicado en la figura.

* Protesta

B I S I [Listas] [Bullets] [Text] [Style: Estilo] [Normal] [Pegar desde Word]

La Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas faculta a las personas interesadas a protestar en cualquier etapa de los procedimientos de contratación, cuando existan actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley, y tanto la misma Ley como su Decreto reglamentario N° 21909/03, facultan a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), para la sustanciación de los procesos de protesta

* Campos obligatorios

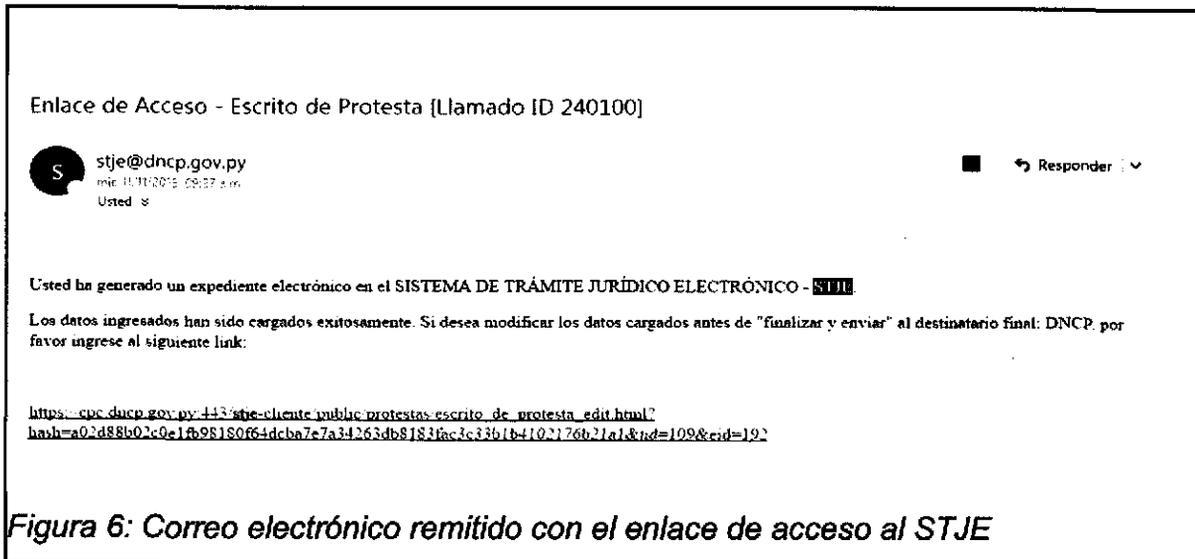
Figura 5: Cuadro de Escrito de Protesta

9. Una vez que haya completado todos los datos requeridos, haga click en el botón "Guardar" disponible al pie del cuadro de texto (Ver Figura 5). Esta acción crea el escrito y un Enlace de Acceso que es enviado a la dirección indicada en el campo "Correo Electrónico" del formulario (Punto 5) (Ver Figura 6). El enlace permite editar los datos cuantas veces considere necesario y adjuntar documentos hasta antes de enviar la protesta.



Abog.  SANTIAGO JURE DOMANICZKY
Director Nacional

Cont. Res. DNCP N° 378 /2017



Las modificaciones realizadas al formulario serán actualizadas automáticamente. Cada vez que la dirección incluida en el campo "Correo electrónico" sea modificada por el usuario, el sistema actualizará el Enlace de Acceso correspondiente y se eliminará el anterior. Asimismo, la parte interesada o su representante acreditado, podrá solicitar por escrito a la DNCP el cambio de dirección de correo electrónico mediante el formulario correspondiente, para actualizarlo en el sistema.

El enlace generado, una vez guardado el escrito de protesta, tiene un período de validez de 50 días corridos, una vez culminado ese período será inválido, por lo que para enviar la protesta a la DNCP se debe iniciar nuevamente la carga. La finalidad del Enlace de Acceso es controlar la modificación de los datos del escrito de protesta, a fin de que sólo la persona autorizada pueda realizar dichas modificaciones.

10. Una vez que la Protesta es creada y guardada, se encuentra disponible la acción de agregar documentos desde la pestaña "Documentos", a través de la cual se debe adjuntar la documentación necesaria para que sea admitida la protesta (acreditación de personería, interés legítimo, plazo), como así también aquellas que sustenten la petición (pruebas ofrecidas, entre otros).

Para adjuntarla, seleccione el tipo de documento a enviar con una de las opciones del selector y con el botón "Examinar" elija el archivo; una vez seleccionado, haga click en el botón "Subir Archivo". Esta acción se repetirá tantas veces como archivos necesite adjuntar.




Abog. SANTIAGO JURE DOMANICZKY
Director Nacional

Cont. Res. DNCP N° 378 /2017

Escritura de Protesta **Documentos**

Aclaraciones Seleccione un archivo

Lista de resultados

| Nombre | Tipo de documento | Creación | Acciones |
|---|-------------------|----------|----------|
| Cuadro de Precios Adjudicados | | | |
| DD JJ Art. 40 | | | |
| DD JJ de no haber Incumplido En Incumplimiento De Contratos | | | |
| Declaración Jurada | | | |
| Documento de Identidad y/o Pasaporte | | | |
| Impuesto a la Renta - Resumen de Facturación - Impuesto a la Renta Personal | | | |
| Impuesto al Valor Agregado IVA | | | |
| Informe de Evaluación | | | |
| Y Amba | | | |

Figura 7: Adjuntar Archivos

Una vez cargados los archivos al sistema, solo podrán borrarse hasta antes de enviar la protesta a la DNCP.

Escritura de Protesta **Documentos**

Acta Seleccione un archivo

Lista de resultados

| Nombre | Tipo de documento | Creación | Acciones |
|---|-------------------|------------|---|
| esta_es_una_prueba_para_el_sjte_1435840449555.pdf | Acta | 02/07/2015 | <input type="button" value="Descargar"/> <input type="button" value="Borrar"/> |

Figura 8: Borrar Archivos Adjuntos

11. Luego de haber cargado toda la información en los campos y adjuntado los documentos, haga click en el botón "finalizar y enviar". Solo en este momento (fecha y hora) la protesta será considerada como efectivamente presentada.



SJ
Abog. SANTIAGO JURE DOMANICZKY
Director Nacional

Cont. Res. DNCP N° 378 /2017

* Protesta

B I S I, :: : " Estilo Normal

La Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas faculta a las personas interesadas a protestar en cualquier etapa de los procedimientos de contratación, cuando existan actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley, y tanto la misma Ley como su Decreto reglamentario N° 21909/03, facultan a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), para la sustanciación de los procesos de protesta

* Campos obligatorios

Guardar Finalizar y Enviar

Figura 9: Enviar Protesta

12. Una vez finalizada y enviada la protesta, se remite: a) un Enlace de Seguimiento del Expediente y b) un Enlace de Presentaciones Adicionales, los mismos son enviados a la dirección indicada en el campo "Correo Electrónico" del formulario (Punto 5) (Ver Figura 10). El enlace permite realizar el seguimiento de la tramitación de la protesta y realizar las presentaciones adicionales.

stje@dncp.gov.py
14:29:17, 19/10/2017
Usted

Responder

El Escrito de Protesta ha sido enviado y su expediente se ha generado a través del SISTEMA DE TRÁMITE JURÍDICO ELECTRÓNICO de la DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Si desean realizar el seguimiento del expediente, por favor ingrese al siguiente enlace:

<https://www.contrataciones.gov.py:443/stje-cliente-public-protestas-seguimiento-de-proceso.html?hash=7ad2b00dd972133462d186f97d66a978d159a6409118d2190ba8eb0250934639&tid=31toHOGh1EE%3D>

Para agregar presentaciones adicionales al Expediente puede hacerlo por medio de este enlace:

<https://www.contrataciones.gov.py:443/stje-cliente-public-protestas-seguimiento-de-proceso.html?hash=7ad2b00dd972133462d186f97d66a978d159a6409118d2190ba8eb0250934639&tid=31toHOGh1EE%3D#presentaciones>

Figura 10: Correo electrónico remitido con el enlace de seguimiento y presentaciones adicionales.



Abog. SANTIAGO JURE DOMANICZKY
Director Nacional

Cont. Res. DNCP Nº 378 /2017

2. ENLACE DE ACCESO

El Enlace de Acceso al Sistema es remitido a las partes según lo siguiente:

- a) **Protestante:** una vez finalizada y enviada la protesta, de forma automática se enviará al correo electrónico declarado en el formulario completado el link de acceso al Módulo de Protestas Electrónicas para el seguimiento y tramitación de la misma. (Figura 10)
- b) **Convocante y terceros que puedan resultar perjudicados:** al realizar la notificación de apertura del procedimiento, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas remitirá al correo electrónico declarado, según lo establece el Artículo 6°, el link de acceso al sistema a fin de su tramitación y seguimiento. (Figura 11)

Enlace de Acceso - Contestación[Llamado ID 302426]

 stje@dncp.gov.py
Jun 21/11 02:13 p.m.
Usted x

Responder |

Marcar para seguimiento. Iniciar el lunes, 26 de diciembre de 2016. Finalizar el lunes, 26 de diciembre de 2016.

Se ha generado un enlace de acceso para que pueda enviar la contestación de la protesta mediante el SISTEMA DE TRÁMITE JURÍDICO ELECTRÓNICO - **STJE**. Si desea modificar los datos cargados antes de "finalizar y enviar" al destinatario final: DNCP, por favor ingrese al siguiente enlace:

https://www.contrataciones.gov.py:443/stje-cliente/public/protestas/contestacion_edit.html?hash=fb48025d14a23d74a6a4f58598f5002c6ed25723da594870ad171f833db8a2ff&tid=31toHOGh1FE%e3D&eid=JCiXhEZOCos%e3D

Si desea realizar el seguimiento del expediente, por favor ingrese al siguiente enlace:

https://www.contrataciones.gov.py:443/stje-cliente/public/protestas/seguimiento_de_proceso.html?hash=fb48025d14a23d74a6a4f58598f5002c6ed25723da594870ad171f833db8a2ff&tid=31toHOGh1FE%e3D

Figura 11: Correo electrónico remitido para el envío de la contestación y seguimiento del expediente.




Abog. SANTIAGO JURE DOMANICZKY
Director Nacional

Cont. Res. DNCP N° 378 /2017

3. **TRAMITACIÓN**

3.1. **Notificaciones**

- a) **Notificación Inicial**. La notificación inicial notifica las resoluciones de inicio de una protesta o su rechazo in limine. Las notificaciones iniciales se realizarán en las direcciones de correo electrónico declaradas por las partes conforme a lo establecido en el Artículo 6° del reglamento.
- b) **Notificaciones varias**. En caso de que durante la sustanciación de la protesta la DNCP requiera realizar notificaciones a las partes, éstas serán enviadas al correo electrónico oficial declarado por las partes. Cuando la notificación sea por correo electrónico, se remitirá un enlace para el seguimiento. Esto no será aplicable a las notificaciones por automática.

En caso de que las notificaciones deban realizarse a terceros no intervinientes en el proceso de protesta, las notificaciones se realizarán en forma física, las cuales una vez diligenciadas, serán digitalizadas y subidas al Sistema para el conocimiento de las partes.

- c) **Notificación Final**. Las notificaciones que tengan por objeto notificar el resultado de la protesta, serán remitidas por la DNCP al correo electrónico oficial declarado por las partes. Esta notificación resulta plenamente eficaz a los efectos del cómputo del plazo establecido en el Artículo 24 del Capítulo III del Decreto N° 7434/11.

3.2. **Contestaciones**

Las partes mediante el Enlace de Acceso remitido al correo electrónico oficial, deberán ingresar al sistema y crear la contestación. Al hacer click en el link, ingresará al sistema y se desplegará el Formulario de Contestación en el cual deberán completar los siguientes campos:

1. Firmante contestación: Nombre de la persona que suscribe la contestación por parte de la convocante o de los terceros, según corresponda.
2. Domicilio procesal: dirección del domicilio en el cual la DNCP realizará las notificaciones físicas cuando se requiera.
3. Correo electrónico: dirección de correo electrónico declarado conforme a lo establecido en el Artículo 6° del reglamento. Esta dirección será utilizada para las notificaciones y la tramitación de la protesta.
4. Teléfono o móvil: Número de teléfono de contacto.




Abog. **SANTIAGO JURE DOMANICZKY**
Director Nacional

Cont. Res. DNCP N° 378 /2017

Contestación Documentos

* Firmante contestación

* Fecha contestación * Teléfono o móvil

* Domicilio procesal

* Correo electrónico

Figura 12: Formulario de edición de una contestación

5. Contestación: En el cuadro de texto se deberá redactar la contestación. El editor de texto cuenta con una barra de herramientas. Además permite pegar un texto ya redactado desde otro programa de texto conservando los formatos, utilizando el botón indicado en la figura. (Ver Figura 5)

* Contestación

B I S I Estilo Formato

* Campos obligatorios

Figura 13: Formulario de creación de una contestación

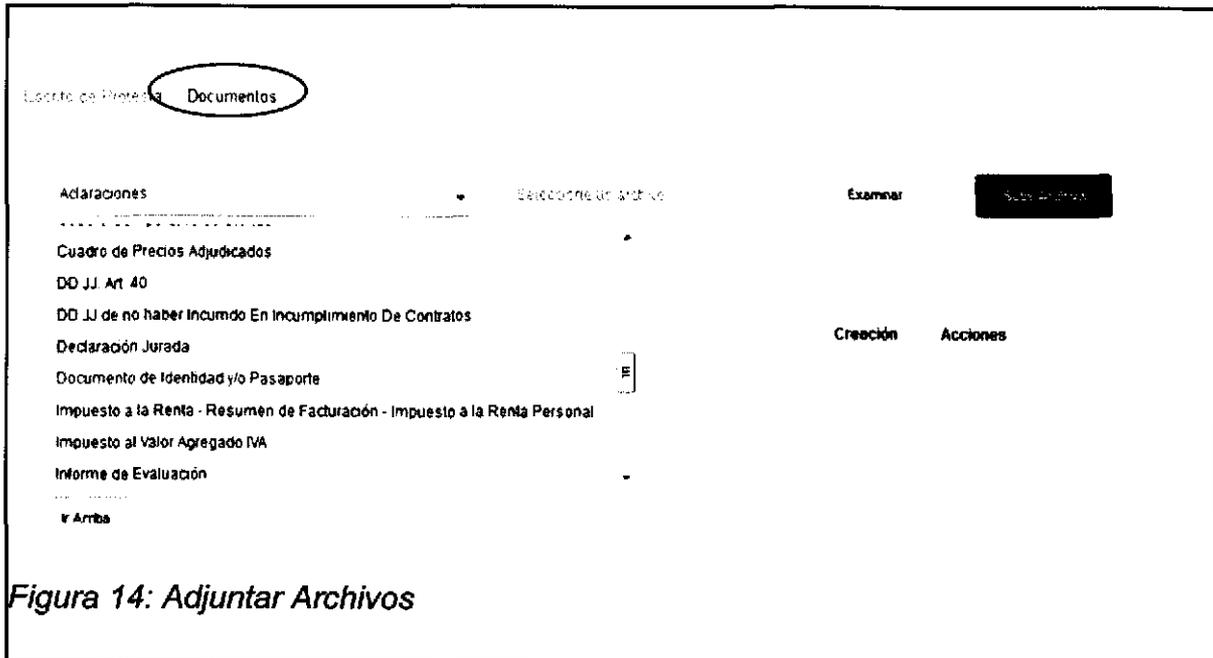
6. Al darle "Guardar" el sistema actualizará el link enviado, el cual podrá ser modificado cuantas veces sea necesario hasta antes de ser enviada la contestación. Una vez que la contestación es creada y guardada, se encuentra disponible la acción de agregar documentos desde la pestaña "Documentos", a través de la cual se debe adjuntar la documentación necesaria que sustente la contestación, así como la documentación referente a la acreditación de personería.



Abog. **SANTAGO JURE DOMANICZKY**
Director Nacional

Cont. Res. DNCP N° 378 /2017

Para adjuntarlos, seleccione el tipo de documento a enviar con una de las opciones del selector y con el botón "Examinar" elija el archivo, una vez seleccionado, haga click en el botón "Subir Archivo". Esta acción se repetirá tantas veces como archivos necesite adjuntar.



Escrito de Protesta **Documentos**

Actas

Selección de archivo

Examinar **Subir Archivos**

Creación Acciones

Adaraciones

Cuadro de Precios Adjudicados

DD JJ Art 40

DD JJ de no haber Incumplido En Incumplimiento De Contratos

Declaración Jurada

Documento de Identidad y/o Pasaporte

Impuesto a la Renta - Resumen de Facturación - Impuesto a la Renta Personal

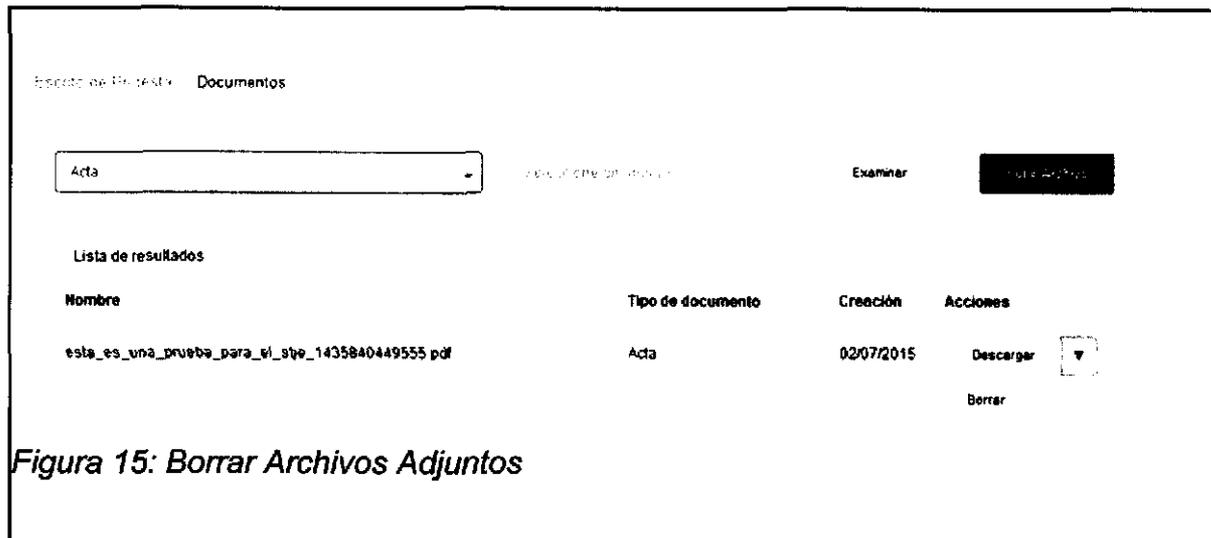
Impuesto al Valor Agregado IVA

Informe de Evaluación

Arriba

Figura 14: Adjuntar Archivos

Una vez cargados los archivos al sistema, solo podrán borrarse hasta antes de enviar la contestación de la protesta a la DNCP.



Escrito de Protesta **Documentos**

Acta

Selección de archivo

Examinar **Subir Archivos**

Lista de resultados

| Nombre | Tipo de documento | Creación | Acciones |
|--|-------------------|------------|---------------------|
| esta_es_una_prueba_para_el_spe_1435840449555.pdf | Acta | 02/07/2015 | Descargar Borrar |

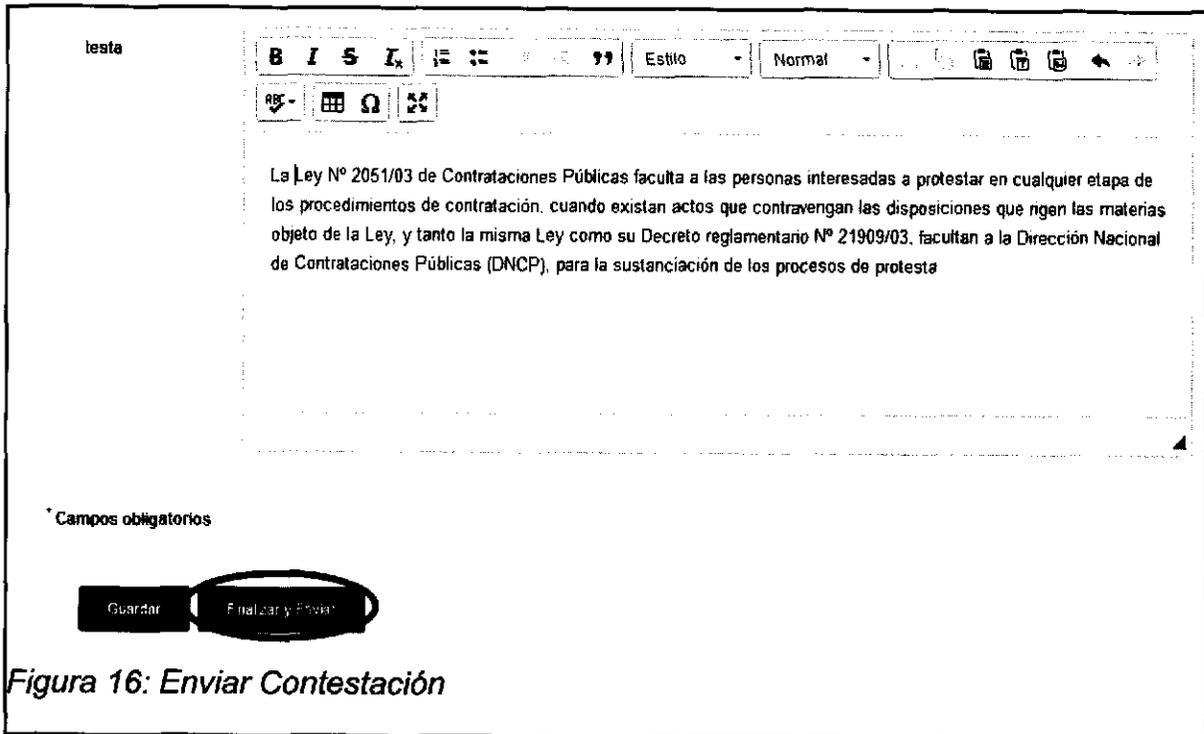
Figura 15: Borrar Archivos Adjuntos

7. Luego de haber cargado toda la información en los campos, y adjuntado los documentos, haga click en el botón "finalizar y enviar". Solo en este momento (fecha y hora) la contestación será considerada como efectivamente presentada.



Abog. **SANTIAGO JURE DOMANICZKY**
 Director Nacional

Cont. Res. DNCP N° 378 /2017



testa

B I S I | **¶** **¶** | Estilo - Normal -

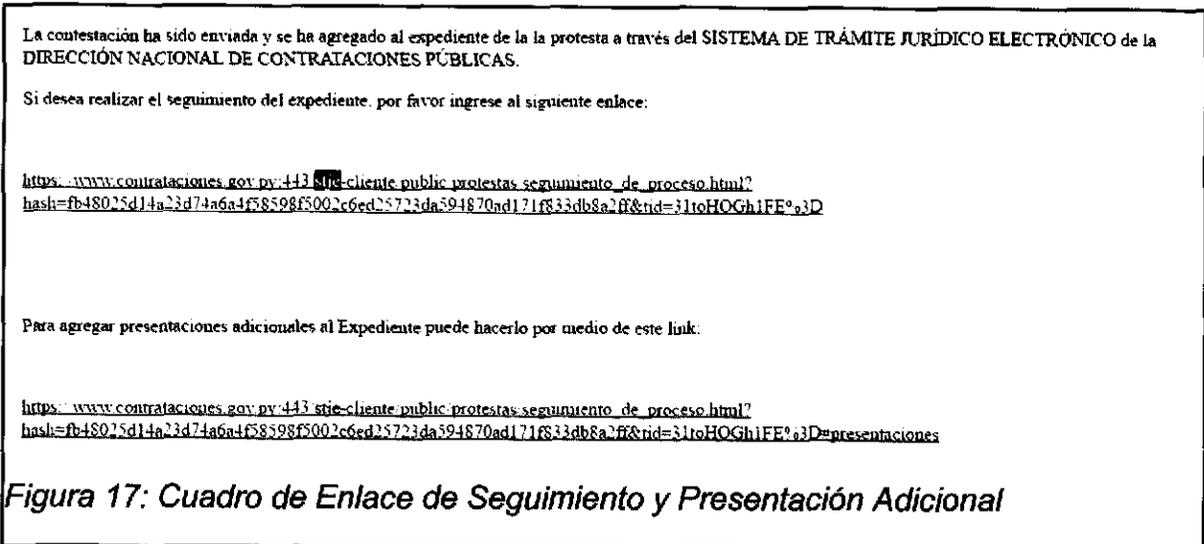
La Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas faculta a las personas interesadas a protestar en cualquier etapa de los procedimientos de contratación, cuando existan actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley, y tanto la misma Ley como su Decreto reglamentario N° 21909/03, facultan a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), para la sustanciación de los procesos de protesta

* Campos obligatorios

Guardar Finalizar y Enviar

Figura 16: Enviar Contestación

- Una vez finalizada y enviada la contestación, se remite: a) un Enlace de Seguimiento del Expediente y b) un Enlace de Presentaciones Adicionales, los mismos son enviados a la dirección indicada en el campo "Correo Electrónico" del formulario (Punto 3). El enlace permite realizar el seguimiento de la tramitación de la protesta y realizar las presentaciones adicionales.



La contestación ha sido enviada y se ha agregado al expediente de la la protesta a través del SISTEMA DE TRÁMITE JURÍDICO ELECTRÓNICO de la DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

Si desea realizar el seguimiento del expediente, por favor ingrese al siguiente enlace:

<https://www.contrataciones.gov.py/443/stic-cliente-public-protestas-seguimiento-de-proceso.html?hash=fb48025d14a23d74a6a4f58598f5002c6ed25723da594870ad171f833db8a2ff&rid=31toHOGh1FE%3D>

Para agregar presentaciones adicionales al Expediente puede hacerlo por medio de este link.

<https://www.contrataciones.gov.py/443/stic-cliente-public-protestas-seguimiento-de-proceso.html?hash=fb48025d14a23d74a6a4f58598f5002c6ed25723da594870ad171f833db8a2ff&rid=31toHOGh1FE%3D=presentaciones>

Figura 17: Cuadro de Enlace de Seguimiento y Presentación Adicional

3.3. Presentación Adicional

Las partes pueden presentar durante la tramitación de la protesta varias actuaciones a través del Sistema, por medio del link "Presentación Adicional" enviado al correo declarado.

Al ingresar al link mencionado se accederá al sistema y se desplegará el formulario para las presentaciones adicionales.



Abog. SANTIAGO JURE DOMANICZKY
Director Nacional II

Cont. Res. DNCP N° 378 /2017

Eventos del Proceso Relacionados Interconsultas Agregar otras presentaciones

Lista de presentaciones adicionales

| Orden en proceso | Descripción | Estado | Inicio | Fin | Acciones |
|-----------------------------|-------------|--------|--------|-----|----------|
| No se encontraron registros | | | | | |

Figura 18: Agregar Otras Presentaciones

Dicha acción posee una lista de tipos de presentaciones adicionales, entre las cuales se encuentran las siguientes:

1. Fecha de presentación.
2. Tipo: tipo de presentación, que puede consistir en las siguientes opciones:
 - a. Formular hechos nuevos
 - b. Formular manifestaciones
 - c. Solicitud de copias
 - d. Desistimiento
 - e. Allanamiento
 - f. Modificar protesta: En caso de ser una presentación de quien protesta, si requiere:
 - i. Ampliar la pretensión
 - ii. Restringir la pretensión
3. Documento: Documentos que sean necesarios.



SJ
Abog. SANTIAGO JURE DOMANICZKY
Director Nacional

Cont. Res. DNCP N° 378 /2017

Figura 19: Formulario de creación y edición de presentaciones adicionales

Las presentaciones adicionales se encuentran debidamente delimitadas de acuerdo a la facultad de las partes intervinientes. Dicha acción no podrá ser utilizada a fin de subsanar omisiones en la presentación de la protesta referentes a los requisitos formales de admisibilidad de la misma.

4. SEGUIMIENTO DE LA PROTESTA

A través del enlace de acceso recibido al correo electrónico, se podrá acceder a la lista de eventos para darle seguimiento del expediente.

Seguimiento de Proceso

Proceso: Llamada subcontrato

Carátula: PROTESTA PROMOVIDA POR LA FIRMA "NOMBRE DE QUIEN PROTESTA" CONTRA EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES REALIZADO EN EL MARCO DE LA "LICITACIÓN PÚBLICA" PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CONVOCADA POR LA UNIDAD CONVOCANTE ID 123456

Fecha: 02/07/2015
Estado: No sustanciado
Abierto: Si

Eventos del Proceso: Relacionados | Intervinientes | Aceptados presentados

Historial de Eventos

| Tipo Evento | Descripción | Estado | Inicio | Fin | Acciones |
|---------------------|-------------|---------|------------|------------|--------------------------------|
| Escrito de Protesta | PEPA SA | Cerrado | 06/05/2015 | 06/05/2015 | Visar <input type="checkbox"/> |
| Resolución | N° 2/15 | Cerrado | 06/05/2015 | 06/05/2015 | Visar <input type="checkbox"/> |
| Auto Interlocutorio | N° 2/15 | Cerrado | 06/05/2015 | 06/05/2015 | Visar <input type="checkbox"/> |

Figura 20: Seguimiento de la Protesta

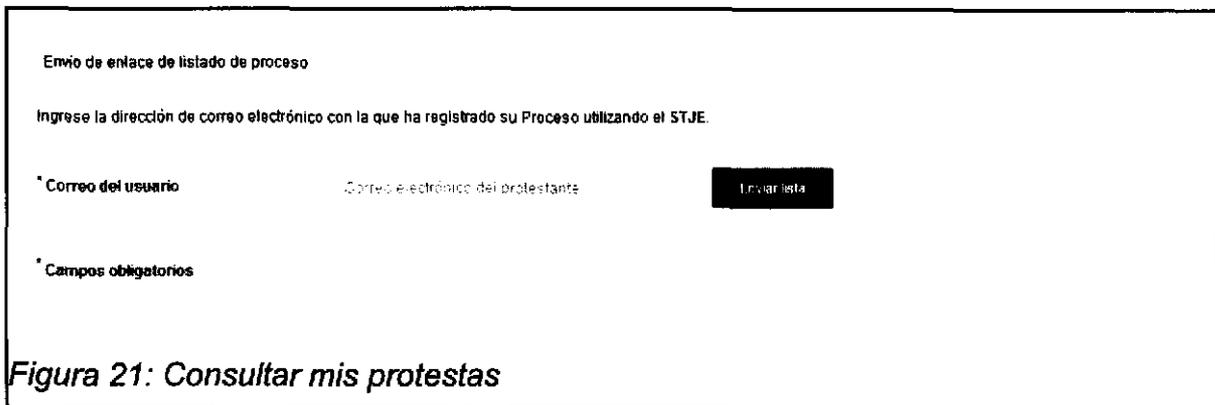


Abog. SANTIAGO JURE DOMANICKY
Director Nacional

Cont. Res. DNCP N° 378 /2017

5. CONSULTAR PROTESTA

Si ha protestado en más de un procedimiento, ingresando al portal web de Contrataciones Públicas en el Menú: "Servicio/Mis protestas" se desplegará un cuadro para escribir la dirección de correo electrónico utilizado en las mismas de modo a recibir un enlace para consultar la lista de las protestas y realizar el seguimiento de las mismas.



Envío de enlace de listado de proceso

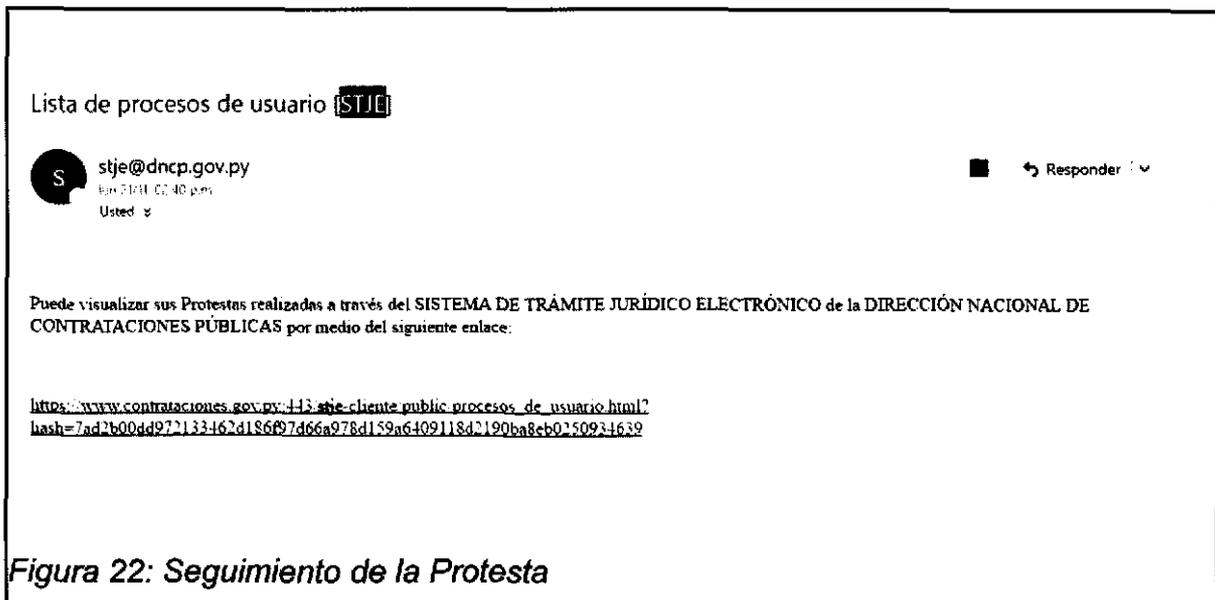
Ingrese la dirección de correo electrónico con la que ha registrado su Proceso utilizando el STJE.

* Correo del usuario

* Campos obligatorios

Figura 21: Consultar mis protestas

Una vez que se ha seleccionado la opción de "enviar lista", al correo electrónico indicado se enviará el link de acceso a la lista de protestas:



Lista de procesos de usuario [STJE]

 stje@dncp.gov.py
Eun 31/11 02:40 pm
Usted

Responder

Puede visualizar sus Protestas realizadas a través del SISTEMA DE TRÁMITE JURÍDICO ELECTRÓNICO de la DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS por medio del siguiente enlace:

<http://www.contrataciones.gov.py/13-stje-cliente-public-procesos-de-usuario.html?hash=7ad2b00dd972133462d186697d66a978d159a6409118d2190ba8eb0250924639>

Figura 22: Seguimiento de la Protesta

Ingresando al sistema a través del enlace recibido se desplegará la pantalla con la lista de las protestas que haya presentado a través del mismo, con su estado y acceso a los eventos de cada una.



Abog. 
Director Nacional

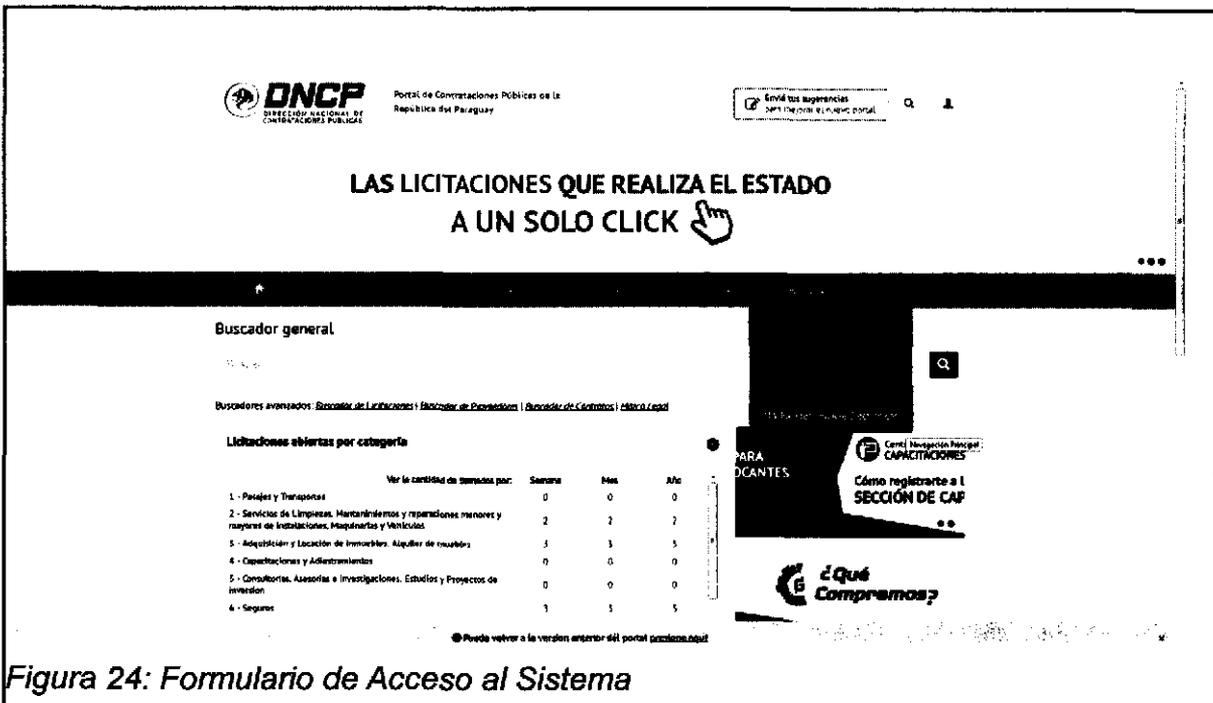
Cont. Res. DNCP N° 378 /2017

Lista de procesos registrados con el correo electrónico correo@correo.com

| Tipo de proceso | Carátula | Estado | Abierto | Inicio | Fin | Acciones |
|---|--|----------------|---------|------------|-----|-------------|
| Protesta contra pliego de bases y condiciones | PROTESTA PROMOVIDA POR LA FIRMA "NOMBRE DE QUIEN PROTESTA" CONTRA EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES REALIZADO EN EL MARCO DE LA "LICITACIÓN PÚBLICA " PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS. CONVOCADA POR LA UNIDAD CONVOCANTE ID 123456 | No sustanciado | Sí | 02/07/2015 | | Ver Eventos |
| Protesta contra resultado | PROTESTA PROMOVIDA POR LA FIRMA "NOMBRE DE QUIEN PROTESTA" CONTRA EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES REALIZADO EN EL MARCO DE LA "LICITACIÓN PÚBLICA " PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS. CONVOCADA POR LA UNIDAD CONVOCANTE ID 123456 | No sustanciado | Sí | 02/07/2015 | | Ver Eventos |

Figura 23: Listado de Protestas
6. FORMULARIO DE ACCESO

El Formulario de Acceso es la herramienta mediante la cual, las partes pueden acceder al Módulo de Protestas Electrónicas, conforme las disposiciones contenidas en el Reglamento y el presente Anexo. El mismo se encuentra ubicado en la Sección Servicios – Mis Trámites Jurídicos Electrónicos del SICP:




 Portal de Contrataciones Públicas de la República del Paraguay

Envíe sus sugerencias sobre el portal al correo correo@correo.com

LAS LICITACIONES QUE REALIZA EL ESTADO A UN SOLO CLICK

Buscador general

Búsquedas avanzadas: [Buscador de Licitaciones](#) | [Buscador de Decretos](#) | [Buscador de Contratos](#) | [Alerta Legal](#)

Licitaciones abiertas por categoría

| Ver la cantidad de procesos por: | Semana | Mes | Año |
|---|--------|-----|-----|
| 1 - Pasajes y Transportes | 0 | 0 | 0 |
| 2 - Servicios de Limpieza, Mantenimiento y reparaciones menores y mayores en Instalaciones, Repuestos y Vehículos | 2 | 2 | 2 |
| 3 - Adquisición y Locación de Inmuebles, Alquiler de muebles | 3 | 3 | 3 |
| 4 - Capacitaciones y Adiestramientos | 0 | 0 | 0 |
| 5 - Consultorías, Asesorías e Investigaciones, Estudios y Proyectos de inversión | 0 | 0 | 0 |
| 6 - Seguros | 1 | 1 | 1 |

¿Qué Compramos?

Figura 24: Formulario de Acceso al Sistema


Abog. **SANTIAGO JURE DOMANICZKY**
 Director Nacional