CONTRATO N° 08/2021

Entre la Dirección Nacional de la Propiedad Intelectual (DINAPI), domiciliada en España N° 323 casi E.E.U.U., en la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, representada para este acto por su Director Nacional ABG. JOEL TALAVERA, con Cedula de Identidad N° 887.552, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, el Consultor Gabriel Orlando Solalinde Rodríguez con Cedula de Identidad N° 2.036.107, domiciliado en J. Eulogio Estigarribia N° 4670 E/ Torreani Viera, en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente CONTRATO PARA LOS "SERVICIOS DE CONSULTORIA EN ADMINISTRACION FINANCIERA, CONTRATACIONES PUBLICAS Y MARCO JURIDICO – SELECCIÓN BASADA EN PRESUPUESTO FIJO - SBPF" con ID N° 393.612, el cual estará sujeto a las siguientes clausulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente contrato tiene por objetivos establecer derechos y obligaciones que asumen la CONTRATANTE y la CONTRATISTA, con relación al suministro de los bienes adjudicados en la Contratación Directa CD N° 07/2021, con ID N° 393.612, para los SERVICIOS DE CONSULTORIA EN ADMINISTRACION FINANCIERA, CONTRATACIONES PUBLICAS Y MARCO JURIDICO – SELECCIÓN BASADA EN PRESUPUESTO FIJO – SBPF, que se regirán por estas Cláusulas y las contenidas en la Ley relativa a la materia.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del contrato son los siguientes:

a) Contrato;
b) La carta de invitación y sus Adendas o modificaciones;
c) Los datos cargados en el SICP;
d) La oferta del proveedor;
e) La Resolución de Adjudicación del contrato emitida por la convocante y su respectiva notificación;

Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los mismos, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO.

Los documentos adicionales del contrato son: No aplica

GABRIEL SOLALINDE R.
Abogado
Matrícula C.S.J. N° 8270

Abg. Joel E. Talavera Z.
Director Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

4. IDENTIFICACION DEL CREDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 393.612.

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION.

El presente contrato es el resultado del procedimiento de CONTRATACION DIRECTA CD N° 07/2021, convocado por la DIRECCION NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL. La adjudicación fue realizada según Resolución N° 186/2021, de fecha 25 de mayo del corriente.

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGA POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

Ítem	Código	Descripción del Bien	U.M	Cant.	Marca	Proced.	Precio Unitario (IVA incluido)	Precio Total
1	80101507-035	Servicios de Consultoría en Administración Financiera, Contrataciones Públicas y Marco Jurídico	Mes	12	NO APLICA	NO APLICA	12.000.000	144.000.000
MONTO TOTAL								144.000.000

El monto total del presente contrato asciende a la suma de **GUARANIES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES.- (Gs. 144.000.000)**

El proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de estos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en la Carta de Invitación.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISION DE BIENES.

Los bienes deben ser entregados dentro deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas de la Carta de Invitación.

GABRIEL SOLALINDE R.
Abogado
Matrícula C.S. N° 8270

Abg. Joel E. Talavera Z.
Director Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

9. ADMINISTRACION DEL CONTRATO.

La Administración del contrato estará a cargo de: DIRECCION GENERAL Y ESTRATEGIA INSTITUCIONAL.

10. FORMA Y TERMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en la Carta de Invitación, la cual se presentara a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la firma del contrato.

11. CONSTANCIA DE PRESENTACION DE DECLARACION JURADA

El adjudicado deberá en el plazo de quince (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador del contrato, la constancia o constancias de presentación de Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la Republica, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

12. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme a la Carta de Invitación. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 Inc. C) de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las mutas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el Artículo 72 de la Ley N° 2051/ "De Contrataciones Públicas".

13. CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2051/03, y en la Carta de Invitación.

14. SOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en la Carta de Invitación.

GABRIEL SOLALINDE R.
Abogado
Matrícula C.S.J. N° 8270

Abg. Joel E. Talavera Z.
Director Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

15. ANULACION DE ADJUDICACION.

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o una investigación en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedara automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

En prueba de conformidad se suscriben dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 10 días del mes de junio de 2021.

GABRIEL SOLALINDE R.
Abogado
Matrícula C.S.J. N° 8270

Gabriel Orlando
Solalinde Rodríguez
Consultor

ABG. Joel Talavera
Director Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Abg. Joel E. Talavera Z.
Director Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

ANEXO N° 01 AL CONTRATO N° 08/2021

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

GENERALIDADES

La DINAPI llama a Contratación Directa (CD) No. 07/2021 para la **Contratación de los Servicios de Consultoría en Administración Financiera del Estado, Contrataciones Públicas y Marco Jurídico – Selección Basada en Presupuesto Fijo - SBPF" ID N°393.612,** de conformidad a las disposiciones previstas en la Ley No. 2051/03, y las modificaciones (Ley Nº 3439/07) y sus reglamentos

Nº	COD. CATALOGO	DESCRIPCIÓN
1	80101507-035	**Servicios de Consultoría en Administración Financiera del Estado, Contrataciones Públicas y Marco Jurídico – Selección Basada en Presupuesto Fijo - SBPF"**

El procedimiento de evaluación estará conforme a los criterios establecidos en el Artículo 54 inc. d) de la Ley 2051/03 y su Decreto reglamentario.

Este llamado a Contratación Directa está abierto a personas habilitadas legalmente para ejercer las actividades solicitadas por la DINAPI y que reúnan todos los requisitos establecidos en las presentes bases.

Consecuentemente, la Convocante considerará solamente las propuestas presentadas por aquellas que cumplan satisfactoriamente con todas las exigencias contenidas en el mismo.

OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El Servicio de Consultoría tiene por objeto contar con el Asesoramiento Externo permanente en materia jurídica en las materias de Administración Financiera del Estado y Contrataciones Públicas y el acompañamiento en el seguimiento, monitoreo y control de las actividades definidas por la DINAPI en su Planificación Estratégica Institucional, para el cumplimiento de las funciones y fines establecidos en la Ley 4798/12.

Los objetivos específicos son definidos en:

a. el Fortalecimiento de la Capacidad Institucional en Materia de Administración Financiera (ingresos y egresos),

b. el mejoramiento de la Gestión de las Adquisiciones Públicas definidas por las autoridades de la Institución,

c. contar con un Sistema de Seguimiento, Control y Monitoreo de todas las actividades definidas por las autoridades de la DINAPI, insertas en los ejes programáticos establecidos en la Planificación Estratégica Institucional.

GABRIEL SOLALINDE R.
Abogado
Matrícula C.S.J. N° 8270

Abg. Joel E. Talavera Z.
Director Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

d. Asistir a la Dirección Nacional en la redacción de instrumentos normativos y proyectos de normas (leyes, decretos, resoluciones y reglamentos).

ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS.

a. Interpretación de las normas legales y reglamentarias vigentes para la aplicación en procesos presupuestarios y de administración financiera estatal.

b. Interpretación de las normas legales y reglamentarias vigentes para la aplicación y percepción de tributos y otros ingresos autorizados en la Ley a favor de la Institución.

c. Asesoramiento a la Unidad Operativa de Contrataciones y la Dirección Financiera Institucional en todas las etapas de los procesos de adquisición definidos por las autoridades institucionales.

d. Proponer mecanismos y ejecutar sistemas de control, monitoreo y seguimiento de todas las actividades definidas por las autoridades institucionales que tiendan al cumplimiento de los objetivos y ejes programáticos definidos en la Planificación Estratégica Institucional, con el objeto de contar con índices de desempeño de cada una de las actividades.

e. Concurrir periódicamente a reuniones convocadas por la Dirección Nacional de la DINAPI, el Director Financiero o el responsable de la Unidad Operativa de Contrataciones, en las oficinas de la Contratante, o en otras instituciones en las que sea requerida su presencia. Para los casos en que el consultor deba trasladarse al interior del país, la Contratante podrá disponer de los medios de traslado, quedando los viáticos a cargo del Consultor.

f. Evacuar consultas escritas a través de dictámenes, notas, memorándums ya sea por escrito o vía correo electrónico en respuesta a consultas realizadas por las áreas señaladas en el punto que antecede.

g. Asesorar a la Dirección Nacional y las áreas definidas más arriba en materias de su especialidad sometidos a su consideración vía nota, memorándum o correo electrónico.

h. Emitir dictámenes sobre el texto de los Convenios, contratos y borradores de acuerdos y cualquier otro instrumento que se refiera a las materias definidas en los puntos que anteceden.

i. Coadyuvar a la DINAPI en la formulación de proyectos de instrumentos normativos que hagan a las materias de administración financiera, normas misionales, adquisiciones públicas, percepción de tributos o en la ejecución de las actividades definidas en la Planificación Estratégica que sea de su especialidad.

j. Las respuestas a las consultas podrán ser realizadas por medios escritos y electrónicos.

RESULTADOS ESPERADOS

El consultor deberá ejecutar el servicio en base a lo mencionado en los numerales que anteceden, los cuales son de carácter enunciativas y no limitativo, pudiendo la Contratante solicitar el apoyo del Consultor en todo

GABRIEL SOLALINDE R.
Abogado
Matrícula C.S.J. N° 8270

Abg. Joel E. Talavera Z.
Director Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

lo relacionado a la presente contratación, asesoramiento y seguimiento a las actividades relacionadas a los procesos de planificación, ejecución y control de procesos, administración financiera y adquisiciones. Las tareas desarrolladas por el consultor deberán ser reportadas mensualmente

PLAN DE ENTREGAS

Los trabajos de la consultoría, tendrán vigencia desde la suscripción del contrato hasta el cumplimiento total de las obligaciones. Los informes de consultoría serán entregados mensualmente, dentro de los primeros 7 días hábiles del mes posterior de los servicios, en el que deberá detallar todas las consultas respondidas, las reuniones mantenidas y el estado de avance de los productos definidos en la planificación a su cargo. El lugar de trabajo principal será en las oficinas del Consultor y, cuando le sea requerido, las oficinas de la Dirección Nacional de la DINAPI u otras instituciones en donde deban ser tratados temas relacionados con la DINAPI.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El Consultor adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad los datos e informaciones que administre como consecuencia de la prestación de los servicios de consultoría objeto del presente llamado, obligándose a no revelar informaciones reservadas o críticas a personas no autorizadas.

Así mismo, el Consultor deberá informar a la Contratante en caso que surja algún conflicto de intereses respecto a los procesos y materia que le sean encargados o consultados.

2. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: *El documento que acredita el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato es el Informe Mensual al que se hace referencia en el numeral 26 y en los Términos de Referencia. El Consultor deberá presentar sus informes dentro de los primeros 7 días hábiles posteriores al mes de ejecución contractual reportados*
Serán presentados 12 (DOCE) informes
Frecuencia: MENSUAL.
Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Informes mensuales	Nota de presentación de informe de actividades.	Dentro de los primeros 7 días posteriores a la prestación de servicios del mes reportado.

GABRIEL SOLALINDE R.
Abogado
Matrícula C.S.J. N° 8270

Abg. Joel E. Talavera Z.
Director Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

GABRIEL SOLALINDE R.
Abogado
Matrícula C.S.J. N° 8270

Gabriel Orlando
Solalinde Rodríguez
Consultor

ABG. Joel Talavera
Director Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Abg. Joel E. Talavera Z.
Director Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual