UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (UOC)

DICTAMEN UOC N°33/2022

En mi carácter de Coordinadora de la Unidad Operativa de Contrataciones de Cañas Paraguayas S.A., elevo a la Señora Presidente y Directora Ejecutiva en presente Dictamen a fin de exponer la composición de Precio de Referencia Llamado de **CONTRATACIÓN DIRECTA 01/2023; "SERVICIO DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA PARA PROCESO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS – AD REFERENDUM" - ID N° 422.571.**

La Unidad Operativa de Contrataciones de la Cañas Paraguayas S.A. en estricto cumplimiento a la Ley N° 2051/03, emite el dictámen de la metodología utilizada para la obtención de los Precios Referenciales, en atención al Art. 2 de la Resolución DNCP N°1890 de fecha 7 de mayo de 2020, atendiendo a los Principios de Economía y Eficiencia y al criterio de Razonabilidad, se procede a realizar la confección del precio de referencia a ser aplicado al procedimiento de contratación individualizado como "**SERVICIO DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA PARA PROCESO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS – AD REFERENDUM"**, Rubro 266 – Consultoría, Asesorías e Investigación.

Para el efecto de la confección de precio, se utiliza el Método para la Elaboración de Precios Referenciales, la combinación de los numerales 3 y 4 del Anexo de la Resolución DNCP Nº 1890/2020; que indican:

3. Precios adjudicados por la propia Convocante, o por otros Organismos, Entidades o Municipalidades, conforme a los datos publicados en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas.

4. Precios de potenciales oferentes, requeridos a través de cualquier mecanismo que permita contar con la evidencia de la solicitud y su respuesta, tales como fax, correo electrónico, nota u otro medio comprobatorio idóneo.

La selección de este método, obedece a que no existen numerosos potenciales oferentes en el mercado de quienes se pueda obtener presupuesto referencial, por lo que de los presupuestos obtenidos se utilizan además los precios adjudicados por la propia convocante, de los últimos ejercicios fiscales. Cabe destacar, que por la naturaleza y características del bien no existe otra dependencia estatal que adquiera este tipo de bienes ni siquiera similares permita realizar una comparación objetiva.

Por lo tanto, los datos que se utilizarán corresponden a los precios adjudicados por la propia convocante en los últimos periodos, según se detalla:

C.P. Cindy Franco
Coordinadora de la UOC
Cañas Paraguayas S.A.

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (UOC)

Descripción del Servicio	Llamado ID N° 405.413	Elecé Consultora	Tansul Consultores	Total	Promedio
Servicio de Consultoría Administrativa	5.500.000	5.000.000	6.000.000	16.500.000	5.500.000

Descripción del Servicio	Promedio Obtenido	Unidad de Medida	Cantidad	Total
Servicio de Consultoría Administrativa	5.500.000	Mes	12	66.000.000

Conclusión:
Como puede observarse, para la obtención de los precios de referencia, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

1. Presupuesto obtenido de potenciales oferentes.

2. Copias de contratos de adjudicaciones de años anteriores, de la propia convocante, que contienen los precios; y

3. Además, los precios seleccionados corresponden a servicios con características comparables con los del proceso de referencia.

Observación: Los precios puestos en los llamados son referenciales, es decir, al solo efecto de determinar un presupuesto (una presunción de lo que podría costar el bien) sin embargo, son los competidores (oferentes) quienes finalmente determinan el precio en función a sus propios costos, mercado, competitividad y margen de utilidades, no así a las Convocantes.

Asunción, 22 de diciembre del 2022.

C.P. Cindy Franco
Coordinadora de la UOC
Cañas Paraguayas S.A.

C.P. Cindy E. Franco
COORD. DE LA UOC

Re: Solicitud de Cotización

De TANSUL Consultores <tansulconsultores@gmail.com>
Destinatario <uoc@capasa.com.py>
Fecha 2022-12-22 08:54

Buenos días

Hemos recibido su solicitud de cotización de Servicios de Asesoría Técnica a la Unidad Operativa de Contratación.

Al respecto, nuestro presupuesto mensual por los servicios solicitados sería de Gs. 6.000.000 IVA Incluido, pudiendo la misma variar al momento de presentación de una propuesta en la etapa de licitación.

Desde ya, agradecemos su deferencia.

Atte.

TANSUL CONSULTORES

El jue, 22 dic 2022 a la(s) 10:40, <uoc@capasa.com.py> escribió:

> Señor/es
> TANSUL CONSULTORES
> Presente:
>
> Por medio de la presente, me dirijo a usted a fin de solicitarle tenga a bien facilitarnos un presupuesto estimado para la contratación de servicios de asesoría administrativa, que tiene como objetivo fundamental, mejorar los mecanismos administrativos de gestión y control en materia de contrataciones públicas de CAPASA.
>
> Los servicios requeridos son los siguientes, pudiendo este listado sufrir modificaciones:
>
> 1- Apoyar en la gestión de las tareas administrativas, relacionadas con los procesos de adquisición y locación de bienes, la contratación de servicios en general, ejecución de Obras, y los de consultorías.
> 2- Asistir en respuestas a procesos retenidos y observados por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, en cualquier etapa del proceso.
> 3- Asistir y responder aclaraciones solicitadas por las dependencias administrativas en la formulación de sus necesidades, elaboración de especificaciones técnicas, análisis de costos unitarios y globales, de bienes, servicios en general, de consultoría y ejecución de obras, en función al Presupuesto y a las direcirices emitidas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
> 4- Asistir y responder las aclaraciones solicitadas por la Unidad Operativa de Contratación en la Planificacion del Programa Anual de Contratacion, en función a las necesidades de las áreas y presupuesto, de la Institución.
> 5- Asistir a la Unidad Operativa de Contratación en la elaboración de los pliegos y/o Cartas de Invitaciones para procesos de Licitación Pública, Concurso de Ofertas, Contrataciones Directas, Procedimientos por la Via
> de la Excepcion, Modalidades de Capacitación, Locación de Inmuebles, Subasta a la Baja y Licitaciones Nacionales e Internacionales.
> 6- Asistir a la Unidad Operativa de Contratación cuando así lo solicite en las respuestas y aclaraciones que sean necesarias durante el proceso de ejecución de los diversos llamados.
> 7- Apoyar a la Unidad Operativa de Contratación, cuando así lo solicite para realizar asistencias técnicas solicitadas por el Comité de Evaluacion de ofertas.
> 8- Cuando la Unidad Operativa de Contratación así lo requiera, deberá redactar borradores de notas a ser remitidas a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, en los procesos de contrataciones.
> 9- Asistir a la Unidad Operativa de Contratación, a las consultas y planteamientos realizados por la Máxima Autoridad, así como de otras dependencias de la Institución en materia de contrataciones públicas
>
> El plazo contractual previsto sería hasta el 31 de diciembre del ejercicio 2023.
>
> El sistema de contratación será a través de un Llamado a Contratacion de Consultoría bajo las normas vigentes establecidas en la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y sus reglamentaciones.
>
> El vinculo se formalizará via Contrato.
>
> La forma de pago sera mensual.
>
> A la espera de una respuesta favorable a lo solicitado, me despido atentamente.
>
> C.P. Cindy E. Franco
> Coordinadora de la UOC
> Cañas Paraguayas S.A.

Re: Solicitud de Cotización

De EleCé Consultora <elececonsultora@gmail.com>
Destinatario <uoc@capasa.com.py>
Fecha 2022-12-22 08:35

Buenos días.

Acusamos recibo de la solicitud realizada, en relación a los servicios indicados. la estimación del precio ascendería a la suma mensual de 5.000.000 Gs. (Guaraníes cinco millones).

Entendemos que este pedido no constituye ningún tipo de compromiso por parte de CAPASA, así también aclaramos que el valor indicado precedentemente puede ser variado considerando las condiciones específicas de la contratación en caso de que la misma sea convocada.

Atentamente
ELECÉ CONSULTORA

El mié, 21 de dic. de 2022 13:48, <uoc@capasa.com.py> escribió:

Señor/es
ELECE CONSULTORA
Presente:

Por medio de la presente, me dirijo a usted a fin de solicitarle tenga a bien facilitarnos un presupuesto estimado para la contratación de servicios de asesoría administrativa, que tiene como objetivo fundamental, mejorar los mecanismos administrativos de gestión y control en materia de contrataciones públicas de CAPASA.

Los servicios requeridos son los siguientes, pudiendo este listado sufrir modificaciones:

1- Apoyar en la gestión de las tareas administrativas, relacionadas con los procesos de adquisición y locación de bienes, la contratación de servicios en general, ejecución de Obras, y los de consultorías.
2- Asistir en respuestas a procesos retenidos y observados por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, en cualquier etapa del proceso.
3- Asistir y responder aclaraciones solicitadas por las dependencias administrativas en la formulación de sus necesidades, elaboración de especificaciones técnicas, análisis de costos unitarios y globales, de bienes, servicios en general, de consultoría y ejecución de obras, en función al Presupuesto y a las directrices emitidas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
4- Asistir y responder las aclaraciones solicitadas por la Unidad Operativa de Contratación en la Planificación del Programa Anual de Contratación, en función a las necesidades de las áreas y presupuesto, de la Institución.
5- Asistir a la Unidad Operativa de Contratación en la elaboración de los pliegos y/o Cartas de Invitaciones para procesos de Licitación Pública, Concurso de Ofertas, Contrataciones Directas, Procedimientos por la Vía
de la Excepción, Modalidades de Capacitación, Locación de Inmuebles, Subasta a la Baja y Licitaciones Nacionales e Internacionales.
6- Asistir a la Unidad Operativa de Contratación cuando así lo solicite en las respuestas y aclaraciones que sean necesarias durante el proceso de ejecución de los diversos llamados.
7- Apoyar a la Unidad Operativa de Contratación, cuando así lo solicite para realizar asistencias técnicas solicitadas por el Comité de Evaluación de ofertas.
8- Cuando la Unidad Operativa de Contratación así lo requiera, deberá redactar borradores de notas a ser remitidas a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, en los procesos de contrataciones.
9- Asistir a la Unidad Operativa de Contratación, a las consultas y planteamientos realizados por la Máxima Autoridad, así como de otras dependencias de la Institución en materia de contrataciones públicas.

El plazo contractual previsto sería hasta el 31 de diciembre del ejercicio 2023

El sistema de contratación será a través de un Llamado a Contratación de Consultoría bajo las normas vigentes establecidas en la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y sus reglamentaciones.

El vínculo se formalizara vía Contrato.

La forma de pago será mensual.

A la espera de una respuesta favorable a lo solicitado, me despido atentamente.

C.P. Cindy E. Franco
Coordinadora de la UOC
Cañas Paraguayas S.A.

CONTRATO N° 01/2022

Entre Cañas Paraguayas S.A., domiciliada en calle Palma N° 1064 esquina Garibaldi, República del Paraguay, representada para este acto por la **LIC. RAMONA CLAUDELINA LOPEZ GONZALEZ**, con cédula de identidad N° 1.805.232, denominada en adelante la contratante, por una parte, y, por la otra, la firma **TANSUL CONSULTORES,** RUC N° 800114008-0, domiciliada en Tte. López N° 295 esquina del Rosario, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el Lic. Miguel L. Mora Díaz, con cédula de identidad N° 2.933.924, denominada en adelante el proveedor, identificadas en conjunto como "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "contrato de "Servicios de Consultoría para Asesoría Administrativa en Procesos de Contrataciones Públicas", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

"Servicios de Consultoría para Asesoría Administrativa en Procesos de Contrataciones Públicas"

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.*

TANSUL CONSULTORES

Lic. Ramona López
Presidente y Directora Ejecutiva
Cañas Paraguayas S.A.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO 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° 405413.

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de "Servicios de Consultoría para Asesoria Administrativa en Procesos de Contrataciones Públicas" N° 01/2022, convocado por CAÑAS PARAGUAYAS S.A. La adjudicación fue realizada según acto administrativo, Resolución N° 434/2022.

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

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total
1	1	*Servicios de Consultoria Administrativa*	Mes	10	5.500.000.-	55.000.000.-

Total: *55.000.000*

El monto total del presente contrato asciende a la suma de: Guaraníes cincuenta y cinco millones.

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos 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 PROVISIÓN DE BIENES.

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

Lic. Ramona López
Presidenta y Directora Ejecutiva
Cañas Paraguayas S.A.

TANSUL CONSULTORES

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de la: Unidad Operativa de Contrataciones.

10. FORMA Y TÉRMINOS 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 presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

11. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA

El adjudicado deberá en el plazo de quince (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, 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° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas 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° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", modificado por Ley N° 6716/2021.

13. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO 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° 2.051/03, y en la Carta de Invitación.

Lic. Ramona Lopez
Presidenta y Directora Ejecutiva
Canas Paraguayos S.A.

TANSUL CONSULTORES

14. SOLUCIÓN 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.

15. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada 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 quedará 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 TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay al día 21 mes febrero y año 2022.

Lic. Ramona López
Presidenta y Directora Ejecutiva
Cañas Paraguayas S.A.

Firmado por: _____

LIC. RAMONA CLAUDELINA LÓPEZ GONZÁLEZ
C.I. N° 1.805.232
CAÑAS PARAGUAYAS S.A.

TANSUL CONSULTORES

Firmado por: _____

LIC. MIGUEL L. MORA DÍAZ
C.I. N° 2.933.924
TANSUL CONSULTORES