Adenda 01/2022

Asunción, 22 de septiembre de 2022

Señor

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Presente

La presente ADENDA tiene por objeto modificar algunos puntos del PBC, correspondiente al llamado de LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 13/2022 «***CONTRATACION DE UNA EMPRESA CONSULTORA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y UNA BASE DE DATOS O REPOSITORIO DE PRECEDENTES ADMINISTRATIVOS***»- ID N° **418.991**, que se detallan a continuación:

Sección "Datos de la Licitación" – apartado "Recepción de las ofertas"
Donde dice:
Recepción de las ofertas:
Recepción de las ofertas:
Las Propuestas Técnicas (Sobre 1) y Propuestas De Precios (Sobre 2) deberán presentarse al mismo tiempo, hasta la fecha y hora límite establecida en el SICP. No se aceptarán enmiendas a las ofertas técnicas y de precio una vez cumplido el plazo.
Con el fin de salvaguardar la integridad del proceso, las ofertas técnicas y de precios se presentarán en sobres cerrados y separados, debidamente identificados. La garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser incorporada en el sobre de la oferta económica (Sobre 2 - Propuesta de Precio).
Las ofertas económicas permanecerán cerradas y quedarán depositadas en poder de LA CONVOCANTE hasta que proceda abrirlas en público.
Una vez finalizada la evaluación de las ofertas técnicas, la convocante notificara a los oferentes el resultado de dicha evaluación, indicando expresamente para aquellas que no hayan obtenido el puntaje mínimo, que sus ofertas de precio se le serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. En la misma comunicación, la convocante informara la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas de precio de aquellas que hayan resultado calificadas técnicamente. La fecha de apertura será entre dos y diez días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación. Las ofertas de precio serán abiertas en público en presencia de los oferentes que decidan asistir

Debe decir:

Recepción de las ofertas:

Las **Propuestas Técnicas (Sobre 1)** y **Propuestas De Precios (Sobre 2)** deberán presentarse al mismo tiempo, hasta la fecha y hora límite establecida en el SICP. No se aceptarán enmiendas a las ofertas técnicas y de precio una vez cumplido el plazo.
Con el fin de salvaguardar la integridad del proceso, las ofertas técnicas y de precios se presentarán en sobres cerrados y separados, debidamente identificados. La garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser incorporada en el sobre de la oferta económica (Sobre 2 - Propuesta de Precio).

Abg. Liz Duarte
Coordinadora de Adq. de Bienes y Servicios - UOC

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Las ofertas económicas permanecerán cerradas y quedarán depositadas en poder de LA CONVOCANTE hasta que proceda abrirlas en público.
La evaluación de las ofertas se efectuará en dos etapas – Propuesta técnica (sobre 1) y luego el Costo – Propuesta de precio (sobre 2) permanecerán cerradas y quedarán depositadas en poder de LA CONVOCANTE hasta que se proceda a abrirlas en público.
Una vez finalizada la evaluación de las ofertas técnicas, basado en el informe de evaluación, la autoridad competente de la Convocante emitirá la Resolución que se notificara a los oferentes, indicando expresamente para aquellas que no hayan obtenido el puntaje mínimo, que sus ofertas de precio se le serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. En la misma comunicación, la convocante informara la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas de precio de aquellas que hayan resultado calificadas técnicamente. La fecha de apertura será entre dos y diez días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación. Las ofertas de precio serán abiertas en público en presencia de los oferentes que decidan asistir.

Sección "Especificaciones técnicas y suministros requeridos" – apartado "Especificaciones técnicas" Término de Referencia... ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA. ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.

Donde Dice	Debe decir
De la Dirección de Verificación Contractual	De la Dirección General de Verificación Contractual
De la Coordinación de Control de la Dirección de Normas de Control	De la Coordinación de Control de la Dirección General de Normas de Control
REPOSITORIO DE PRECEDENTES ADMINISTRATIVOS. La Consultora tendrá a su cargo crear una base de datos o repositorio de precedentes administrativos constituido por: • Las principales decisiones adoptadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas derivadas de Procesos Jurídicos (Protestas, Sumarios, Investigaciones, Avenimientos y Reconsideraciones). • Las respuestas a consultas frecuentes o puntualmente importantes que se emiten en la Dirección de Atención al Usuario o de documentos de interés. • Las decisiones sobre temas críticos que se toman en la Dirección de Normas y Control	**REPOSITORIO DE PRECEDENTES ADMINISTRATIVOS** La Consultora tendrá a su cargo crear una base de datos o repositorio de precedentes administrativos constituido por: • Las principales decisiones adoptadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas derivadas de Procesos Jurídicos (Protestas, Sumarios, Investigaciones, Avenimientos y Reconsideraciones) **DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS.** • Las respuestas a consultas frecuentes o puntualmente importantes que se emiten en la **DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN AL USUARIO Y CAPACITACIÓN** o de documentos de interés. • Las decisiones sobre temas críticos que se toman en la **DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS Y CONTROL SOBRE** disposiciones

Abg. Liz Duarte
Coordinadora de Adq. de Bienes y Servicios - UOC

sobre disposiciones concursales (alojadas en Pliegos de Bases y Condiciones, Cartas de Invitación y sus adendas) y los Convenios Modificatorios o Adendas a Contratos. • Las decisiones que se adoptan en la Dirección de Verificación Contractual sobre temas críticos o de interés.	concursales (alojadas en Pliegos de Bases y Condiciones, Cartas de Invitación y sus adendas) y los Convenios Modificatorios o Adendas a Contratos. • Las decisiones que se adoptan en la **DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN CONTRACTUAL** sobre temas críticos o de interés.

Donde dice:

REPORTES Y PLAZOS

Los reportes esperados son los siguientes:

	Informe	Plazo
1	**Plan de trabajo:** que describa las actividades que serán llevadas adelante para el desarrollo de los productos esperados.	A los 15 días corridos de la firma del Contrato.
2	**Mapeo y Diagnóstico:** que describa cuál es la situación actual en los procedimientos que deben ser actualizados y detecte y describa los mecanismos de consenso de criterios que utilizan los funcionarios de la Dirección Nacional. Incluye el período de socialización y retroalimentación.	Dentro de los 45 días corridos de la firma del Contrato.
3	**Diseño conceptual de la base de datos o repositorio de precedentes:** En el que se explicará, con ejemplos visuales, la propuesta de base de datos con la descripción del método a ser utilizado para la definición de la información que será cargada.	Dentro de los 80 días corridos de la firma de Contrato.

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Abg. Liz Duarte
Coordinadora de Adj. de Bienes y Servicios - DOC

	Incluye el período de socialización y retroalimentación. **Presentación de Borradores de Manuales** nuevos y/o actualizados para socializar con los actores involucrados de la DVC y la DNC.	
4	Borrador de **Manuales de Procedimientos actualizados** y propuesta de interacción de los mismos con los sistemas de gestión informática de la DNCP.	Dentro de los 120 días corridos de la firma de Contrato.
5	**Informe final:** que contendrá, Los Manuales de Procedimiento Actualizado. La base de datos o repositorio de precedentes, con su solución informática en funcionamiento.	Dentro de los 180 días de la firma del Contrato.

DEBE DECIR

REPORTES Y PLAZOS

Los reportes esperados son los siguientes:

	Informe	Plazo
1	**Plan de trabajo:** que describa las actividades que serán llevadas adelante para el desarrollo de los productos esperados.	A los 15 días corridos de la firma del Contrato.
2	**Mapeo y Diagnóstico:** que describa cuál es la situación actual en los procedimientos que deben ser actualizados y detecte y describa los mecanismos de consenso de criterios que utilizan los funcionarios de la Dirección Nacional.	Dentro de los 45 días corridos de la firma del Contrato.

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Abg. Liz Duarte
Coordinadora de Adq. de Bienes y Servicios - LDC

	Incluye el período de socialización y retroalimentación.	
3	**Diseño conceptual de la base de datos o repositorio de precedentes:** En el que se explicará, con ejemplos visuales, la propuesta de base de datos con la descripción del método a ser utilizado para la definición de la información que será cargada. Incluye el período de socialización y retroalimentación. **Presentación de Borradores de Manuales** nuevos y/o actualizados para socializar con los actores involucrados de la DVC y la DNC.	Dentro de los 80 días corridos de la firma de Contrato.
4	Borrador de **Manuales de Procedimientos actualizados** y propuesta de interacción de los mismos con los sistemas de gestión informática de la DNCP.	Dentro de los 120 días corridos de la firma de Contrato.
5	**Informe final:** que contendrá, Los Manuales de Procedimiento Actualizado. La base de datos o repositorio de precedentes, con su solución informática en funcionamiento.	Dentro de los 180 días corridos de la firma del Contrato.

Donde dice:
PRODUCTOS ESPERADOS
Los productos con los que se espera contar como consecuencia de este proyecto, son:

- Un **Manual de Procedimientos** actualizado para la **Dirección de Verificación Contractual** que permita ordenar los pasos mediante los que han de ser llevados a cabo los procedimientos de verificación contractual iniciados a instancia de cualquier fuente (denuncia de parte, planes de verificación, publicaciones periodísticas, etc.), con el fin de optimizar recursos y tiempos de

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Abg. Liz Duarte
Coordinadora de Adq. de Bienes y Servicios - UOC

producción de los informes, así como un método armónico de exposición de las conclusiones a las que arriba la dependencia. Además, el **Manual de Procedimientos** actualizado para la administración del **Sistema de Seguimientos de Contratos.**

- Un **Manual de Procedimientos** actualizado para la **Coordinación de Control de la Dirección de Normas y Control**, que permita estandarizar el procedimiento de revisión de Pliegos de Bases y Condiciones, Cartas de Invitación, Adendas, Contratos y Convenios Modificatorios que son remitidos por los Organismos y Entidades del Estado (OEE) y Municipalidades alcanzadas por la aplicación de la Ley 2051/03, para su publicación en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP). Estos manuales deben responder, además, a las diferentes modalidades de contratación que ofrece el sistema.
- Una **base de datos dinámica** en la que estén alojadas las principales decisiones de la Dirección Nacional que procedan de resoluciones conclusivas de Procesos Jurídicos, de consultas respondidas y de análisis de temas puntuales de interés de documentos de interés, sobre temas puntuales y que sienten los CRITERIOS que la DNCP en relación a los mismos, de tal manera a que funja como un **repositorio de precedentes administrativos** que constituya una fuente de información para los funcionarios que tienen a su cargo procesos jurídicos, responder consultas o la necesidad de determinar la viabilidad jurídica de un requerimiento concursal objeto de análisis.

Debe decir:

PRODUCTOS ESPERADOS

Los productos con los que se espera contar como consecuencia de este proyecto, son:

- Un **Manual de Procedimientos** actualizado para la **Dirección General de Verificación Contractual** que permita ordenar los pasos mediante los que han de ser llevados a cabo los procedimientos de verificación contractual iniciados a instancia de cualquier fuente (denuncia de parte, planes de verificación, publicaciones periodísticas, etc.), con el fin de optimizar recursos y tiempos de producción de los informes, así como un método armónico de exposición de las conclusiones a las que arriba la dependencia. Además, el **Manual de Procedimientos** actualizado para la administración del **Sistema de Seguimientos de Contratos.**
- Un **Manual de Procedimientos** actualizado para la **Coordinación de Control de la Dirección General de Normas y Control**, que permita estandarizar el procedimiento de revisión de Pliegos de Bases y Condiciones, Cartas de Invitación, Adendas, Contratos y Convenios Modificatorios que son remitidos por los Organismos y Entidades del Estado (OEE) y Municipalidades alcanzadas por la aplicación de la Ley 2051/03, para su publicación en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP). Estos manuales deben responder, además, a las diferentes modalidades de contratación que ofrece el sistema.
- Una **base de datos dinámica** en la que estén alojadas las principales decisiones de la Dirección Nacional que procedan de resoluciones conclusivas de Procesos Jurídicos, de consultas respondidas y de análisis de temas puntuales de interés de documentos de interés, sobre temas puntuales y que sienten los CRITERIOS que la DNCP en relación a los mismos, de tal manera a que funja como un **repositorio de precedentes administrativos** que constituya una fuente de información para los funcionarios que tienen a su cargo procesos jurídicos, responder consultas o la necesidad de determinar la viabilidad jurídica de un requerimiento concursal objeto de

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Abg. Liz Duarte
Coordinadora de Adq. de Bienes y Servicios - UOC

análisis.

Donde dice:

8. Criterios de Adjudicación

La convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.
1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.

35

2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.
3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad requerida, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.
En aquellos llamados en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, cuando la convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

Debe decir:
NO APLICA

ACLARACIÓN: Para el presente llamado, la convocante adjudicará el contrato al consultor de acuerdo al resultado de la EVALUACIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO establecido en el presente llamado.

Sección "Condiciones contractuales" - apartado "Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes"
Donde dice
Por tratarse de una contratación de carácter plurianual, la validez de la partida presupuestaria de los ejercicios fiscales 2023 y 2024, estarán sujetas a la aprobación de la Ley de Presupuesto correspondiente.

Debe decir:

Por tratarse de una contratación de carácter plurianual, la validez de la partida presupuestaria del ejercicio fiscal 2023, estará sujeta a la aprobación de la Ley de Presupuesto correspondiente...

Las demás condiciones establecidas inicialmente en el PBC, y que no se encuentren modificadas de acuerdo a la presente Adenda, permanecen vigentes.

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Abg. Liz Duarte
Coordinadora de Adq. de Bienes y Servicios - UOC