UOC Nº1644/23

Asunción, 16 de agosto de 2023.-

Señor

Abog. **Juan Agustín María Encina Pérez**, Director Interino

Dirección Nacional de Contrataciones Públicas

Presente

Referencia: **Nota DNC 2023 – LCO PAC Nº 33/23 - ID.: 425692**

Me dirijo a usted en relación a la **Nota de Observación**, correspondiente al llamado a Licitación por Concurso de Ofertas PAC Nº 33/2023 "**ADQUISICIÓN DE MUEBLES – CONTRATO ABIERTO – PLURIANUAL – AD REFERENDUM – SBE" – ID Nº 425.692 (ECO RURAL SRL).** Dicha Nota expone lo siguiente:

Observaciones adjudicación:

Tema: INCONSISTENCIAS

Sección: Documentos del SICP

Situación: Faltan clausulas en el contrato

Descripción: Se observa que el contrato/orden de compra remitido no poseen todas las clausulas establecidas en la pro forma del contrato/orden de compra.

Comentario: Se observa que el Contrato/orden de compra remitido para su verificación, no se encuentra la designación de un administrador de contrato.

Respuesta: Se aclara que la designación de un administrador de contrato se encuentra establecido en la Resolución de Adjudicación, en este caso la Resolución S2 Nº 209 de fecha 17 de julio del corriente, remitido a la DNCP para la verificación en su primera etapa, el cual fue aprobado y publicado. Asimismo, se verifica que el Contrato Nº 61 contiene todas las clausulas establecidas en la pro forma del contrato/orden de compra.

Cabe aclarar además, que en el SICP existe la pestaña de *"AGREGAR DATOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO"* por lo que esta Convocante completó dicho campo con los datos del administrador del contrato correspondiente al presente proceso, dando cumplimiento a la Resolución mencionada más arriba y a lo establecido por la DNCP

Por todo lo expuesto, esta Convocante a través de su Resolución Nº 7848 de fecha 11 de marzo del 2020 tiene bien establecido las responsabilidades, funciones y DESIGNACIÓN de los Administradores de Contrato para cada proceso que se realiza, aclarando nuevamente que nos ajustamos y damos cumplimiento a todos los requisitos exigidos en la Ley, por lo que se solicita la publicación en el SICP.

Sin otro particular y agradeciendo desde ya su acostumbrada atención, me despido atentamente,

N.P. Leticia Llamas Ortiz
Jefa
Departamento de Programación

UOC/DP/KF

Alonso y Testanova
Cuarto Piso – Torre Sur
Teléfono: 595 21 424460
Fax: 595 21 424572
Correo electrónico: contrataciones2@pj.gov.py

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Compromiso con la gente

RESOLUCIÓN Nº 7848

Asunción, 11 de marzo 2020.-

VISTA: La Resolución Nº 6827, de fecha 25 de julio de 2017, **"POR LA QUE SE APRUEBAN LAS RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y DESIGNACIÓN DE LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO DE ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS, LOCACIÓN Y OBRAS, Y LAS DE LOS FISCALES DE OBRAS"**, y ;

CONSIDERANDO:

La necesidad de actualizar la disposición referente a la Administración de Contratos de bienes, servicios, locación y obras. -

La Ley Nº 1535, de Administración Financiera del Estado, que en su artículo 1º, inciso a), establece como uno de sus fines: *"lograr que las acciones en materia de administración financiera propicien economicidad, eficiencia, eficacia y transparencia en la obtención y empleo de los recursos humanos, materiales y financieros, con sujeción a las normas legales pertinentes".* -

El artículo 3º, de la Ley Nº 609/95, inciso b), le confiere a la Corte Suprema de Justicia la facultad de *"Dictar su propio reglamento interno, las acordadas, y todos los actos que fueren necesarios para la mejor organización y eficiencia de la administración de Justicia".* -

La Resolución DNCP Nº 1700/19, de fecha 13 de mayo de 2019; "Por la cual se implementa el sistema de seguimiento de contratos, se establece la obligatoriedad de la utilización en los procedimientos de contrataciones públicas regidos por la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y se aprueba el plan de ingreso gradual de los Organismos y Entidades del Estado". -

Que, la Administración de Contratos en la Corte Suprema de Justicia, se ejercerá conforme a la reglamentación interna para atender detalladamente el fiel cumplimiento de los contratos de bienes, servicios, locación y obras, en todos sus términos administrativos y técnicos. -

Que, la gestión de la administración de los contratos, funcionará dentro de los circuitos establecidos para los distintos estamentos organizacionales y jerárquicos de la Institución, a fin de asegurar la participación plena y efectiva de los responsables. -

Por tanto,

LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
RESUELVE:

Art. 1º: APROBAR, la reglamentación de funciones en el proceso de Administración de Contratos de Bienes, Servicios, Locaciones y Obras, establecidas en el Anexo 1, que forma parte de la presente Resolución. -

Dr. GONZALO SOSA NICOLI
SECRETARIO GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Dr. EUGENIO JIMENEZ R.
Ministro

Dr. ANTONIO FRETES
Ministro

Luis María Benítez Riera

Alberto Joaquín Martínez Simón
Presidente

Prof. Dra. Ma. Carolina Llanes O.

Gladys Bareiro de Módica

RESOLUCIÓN N°. 7848

Art. 2°.- DISPONER que la Dirección General de Administración y Finanzas, a través de la Asesoría Financiera y Administrativa, conjuntamente con las Dependencias responsables y la Dirección de Gestión Organizacional, elabore los procedimientos de administración de contratos, según su tipo y actualice los procedimientos vigente inherentes, en un plazo de 60 días hábiles. -

Art. 3°.- DISPONER que la Dirección General de Administración y Finanzas, a través de la Asesoría Financiera y Administrativa, conjuntamente con la Dirección de Infraestructura y la Dirección de Gestión Organizacional, elabore el reglamento y procedimiento para el fiscal de Obras, en un plazo de 30 días hábiles. -

Art. 4°.- DEJAR SIN EFECTO, la Resolución N° 6827 del 25 de julio de 2017, de la Corte Suprema de Justicia "Por la cual se aprueban de las responsabilidades, funciones y designación de los administradores de contratos de adquisición/contratación de bienes, servicios, locación y obras, y la de los Fiscales de Obra", y toda reglamentación o normativa contraria a la presente. -

Art. 5°.- ANOTAR, registrar y notificar. -

Alberto Joaquín Martínez Simón
Presidente

Dr. ANTONIO FRETES
Ministro

Luis María Benítez Riera

Prof. Dra. Ma. Carolina Llanes O.
Ministra

Ante mí:
Dr. GONZALO SOSA NICOLI
SECRETARIO GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Dra. Gladys Bareiro de Módica
Ministra

Dr. Manuel Dejesús Ramírez Candia
MINISTRO

Dr. EUGENIO JIMÉNEZ R.
Ministro

Observaciones:

Ésta Magistratura expresa anuencia, asentimiento y autorización al tenor del Anexo 1 en lo concerniente al Director Administrador de Contrato. No así -enfática y terminantemente- a la creación de la figura de Administrador de Contrato Auxiliar y Alterno por las motivaciones enjundiosas e inexpugnables ya expuestas en anterior ocasión, cuyas exposiciones se adjuntan nuevamente para mejor ilustración.-

Con relación a los Artículos 2º y 3º, se estará al estudio de las propuestas en cuanto éstas sean presentadas con debidas antelaciones en los plazos previstos en dichos Artículos, con la salvedad que mantendrá incólume la postura académica ortodoxa ya enunciada con fundamentos enhiestos para cuestiones que competen a la especialidad de Organización, Sistemas y Métodos, también obrantes en Anexo.-

Con los alcances expuestos ut supra, signa ésta Magistratura.-

Dr. GONZALO SOSA NICOLI

RESOLUCIÓN Nº 7849

FUNCIONES PARA EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO, ASI COMO PARA LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO AUXILIARES Y ALTERNOS, EN LOS PROCESOS DE ADQUISICION / CONTRATACION DE BIENES, SERVICIOS, LOCACION, OBRAS

ANEXO 1

ADMINISTRACION DE CONTRATOS DE ADQUISICION DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS, OBRAS Y LOCACIONES.

1. INTRODUCCION

1. En la Corte Suprema de Justicia (CSJ), la Administración de Contratos surge de la necesidad de atender detalladamente el fiel cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios, obras y locaciones.

2. La Administración de los Contratos será ejercida por los Directores de los ámbitos solicitantes de los llamados a contratación.

3. El Director del ámbito solicitante, en su calidad de Administrador de Contrato, designará un Administrador de Contrato Auxiliar y un Administrador de Contrato Alterno, a fin de operativizar los contratos a su cargo.

4. El Director del ámbito solicitante en su condición de Administrador de Contrato, así como los Administradores de Contrato Auxiliar y Alterno, tendrán funciones específicas determinadas en el presente reglamento.

5. Los Directores de los ámbitos solicitantes, en su calidad de Administradores de Contrato, se ~~desempeñarán~~ contraparte del Proveedor de los bienes, servicios, obras y locaciones contratados, y por delegación, lo serán los Administradores de Contrato Auxiliares y Alternos.

6. Los Directores de los ámbitos solicitantes, en su calidad de Administradores de Contrato, deberán trabajar en coordinación con la Oficina General de Verificación y Ejecución de Contratos (OGVEC), y por su intermedio con la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), a fin de gestionar todos los procesos inherentes a la ejecución de los contratos.

7. El control de la ejecución de todos los contratos de la Administración Central de la Corte Suprema de Justicia o UAF, será ejercido por la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF), a través de la OGVEC.

Dr. GONZALO SOSA NICOLI
SECRETARIO GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Luis María Benítez Riera

Dr. ANTONIO FRETES
Ministro

Prof. Dra. Ma. Carolina Llanes O.
Ministra

Dr. Manuel Dejesús Ramírez Candia
MINISTRO

Dra. Gladys Bareiro de Módica
Ministra

RESOLUCIÓN N°. 7848

8. A los efectos de iniciar el proceso de ejecución de cada Contrato, la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), proporcionará al Administrador de Contrato, copia de: Pliego de Bases y Condiciones (PBC) y adendas si las hubiere, Resolución de Adjudicación, Contrato y convenios modificatorios si los hubiere, Garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato y otras similares establecidas en los PBC's, Código de Contratación, y cualquier otra documentación relacionada a las contrataciones realizadas.

2. OBJETIVO

Asegurar la correcta y oportuna Administración de los Contratos en todos sus términos y consecuentemente la provisión continua y eficiente de bienes, servicios, locación y obras.

3. FUNCIONES

a) DIRECTOR ADMINISTRADOR DE CONTRATO

1. Gestionar los aspectos iniciales de los requerimientos del ámbito donde surge la necesidad de contratación de bienes, servicios, obras o locación, en cuanto a la elaboración de las fichas técnicas que incluirán las especificaciones técnicas, cantidades requeridas, plazos de ejecución, y precios referenciales y otros aspectos relacionados a la contratación solicitada, apoyándose en los antecedentes estadísticos y de ejecución del contrato vigente y/o anterior y en los informes bimestrales o finales.

2. Participar en todas las reuniones, respecto a la elaboración del Pliego de Bases y Condiciones; así como también, suscribir toda documentación que se requiera.

3. Gerenciar la administración del bien, servicios, locación y obras objeto de su gestión, desde la identificación de la necesidad, hasta el vencimiento del contrato. Respaldar sus decisiones en la gestión de los Administradores de Contratos auxiliares y alternos designados.

4. Asegurar el fiel cumplimiento del contrato en tiempo y forma, en este sentido fiscalizará la respuesta del proveedor a la institución en el marco del contrato, deberá informar sobre las irregularidades y recomendar las acciones preventivas y correctivas de manera oportuna a las instancias pertinentes, para que éstas establezcan las medidas a tomar.

5. Designar por escrito en un plazo máximo de 2 días hábiles, de recibida la Resolución de Adjudicación; al Administrador de Contrato auxiliar y su respectivo alterno; para suplir en casos de ausencia. Notificar las designaciones a la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) y esta al Consejo de Administración Judicial (CAJ); a la UOC, al Administrador de Contrato Auxiliar y Alterno designado, a la Oficina General de Verificación y Ejecución de Contratos y a la Dirección de Contraloría Interna.

6. Designar de entre los funcionarios a su cargo o solicitar al ámbito correspondiente, en caso que amerite, los técnicos especializados para la verificación y seguimiento de los aspectos técnicos del contrato.

Dr. GONZALO ROSA NICOLI
SECRETARIO GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Dr. ANTONIO FRETES
Ministro

Luis María Benítez Riera

Alberto Joaquín Martínez Simón
Presidente

Prof. Dra. Ma. Carolina Llanes C.
Ministra

RESOLUCIÓN Nº 7848

7. Comunicar formalmente en tiempo y forma el incumplimiento de cualquiera de las condiciones contractuales, a la Oficina General de Verificación y Ejecución de Contratos, a fin de la aplicación de las multas y otras sanciones en base a lo establecido en el contrato.

8. Elaborar y suscribir conjuntamente con el Administrador de Contrato Auxiliar los informes respecto de los elementos probatorios, para que la Unidad Operativa de Contrataciones, pueda tramitar ante las instancias institucionales y la DNCP conforme a las reglamentaciones vigentes; las denuncias, ejecución de pólizas de garantía de cumplimiento o rescinsión de contrato.

9. Ejercer el control y seguimiento de la ejecución de todos los contratos a su cargo; utilizando para el efecto los datos contenidos en el SIGAF (Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Financiera) y/o el informe de ejecución proveído por la OGVEC; cuya relación es de coordinación.

10. Verificar bimestralmente el informe emitido por los Administradores de Contrato Auxiliares, sobre la situación de ejecución de los mismos; gerenciando mecanismos de mejora, según amerite.

11. Suscribir y avalar toda documentación o informe del Administrador de Contrato Auxiliar o Alterno, relativo a la operativizacion y ejecución de los contratos a su cargo.

12. En contratos de locación, iniciar en tiempo y forma las gestiones pertinentes para la devolución de local arrendado, en las mismas condiciones recibidas. Coordinar acciones con la Dirección de Infraestructura Fisica y la Oficina de Servicios Básicos y Alquileres. En cuanto a la construcción de precios referenciales de locación, realizar un relevamiento de precio de mercado en la zona del inmueble a ser alquilado, considerando las condiciones similares, en cuanto a características de infraestructura.

13. En contratos de locación, el Administrador de Contratos, deberá instruir la realización; con apoyo de la Dirección de Infraestructura; de un inventario general de toda la infraestructura (metros cuadrados de terreno y de construcción, obras externas, asi como su estado de conservación) y equipamientos (aire acondicionado, luminarias, electrodomésticos, equipos sanitarios, etc.) del inmueble objeto de locación

14. Solicitar a la UOC, las ampliaciones de monto y de vigencia de los contratos administrados en un plazo que no será inferior a 45 (cuarenta y cinco días) corridos antes del vencimiento del Contrato, previo informe de la OGVEC. La presentación fuera de plazo será causal de no tramitación de la solicitud por la UOC.

15. Suscribir conjuntamente con el Administrador de Contrato Auxiliar la propuesta de programación financiera remitida por la OGVEC.

16. Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección General de Administración y Finanzas, para la evaluación y seguimiento de la Administración de los Contratos.

Dr. GONZALO GOSA NICOLI
SECRETARIO GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Luis María Benítez Riera

Alberto Joaquín Martínez Simón
Presidente

Prof. Dra. Ma. Carolina Llanes O.
Ministra

Dr. EUGENIO JIMÉNEZ R.

RESOLUCIÓN N°. 7848

b.- ADMINISTRADOR DE CONTRATO AUXILIAR Y ALTERNO

1. Coordinar con el Proveedor la operativización de la ejecución del contrato y asegurar el fiel cumplimiento de todas las cláusulas del mismo.

2. Gestionar la emisión de la Orden de Inicio, Servicio, o Compra conforme a los plazos de ejecución o cronograma de entrega, verificando que sean emitidos conforme a los precios adjudicados.

3. En lo referente a Contratos de Adquisición de Bienes, participar en la recepción de los mismos y suscribir todos los documentos inherentes a la recepción. Según amerite, solicitará participación de técnico especializado para apoyar la recepción.

4. En lo referente a Servicios y Obras, otorgar la conformidad pertinente, apoyándose para tal efecto en los informes de los técnicos especializados, en caso de que estos hayan sido designados.

5. Otorgar su conformidad a las facturas presentadas por el Proveedor conjuntamente con el Director.

6. Comunicar formalmente en tiempo y forma, al Director, el incumplimiento o irregularidad por parte del Proveedor relacionados a Especificaciones Técnicas pactadas o a los plazos y condiciones previstos en el contrato.

7. Reunir documentación suficiente para el inicio del procedimiento de terminación del Contrato.

8. Verificar; en el caso de contratos que requieran aprobación de presupuestos para la prestación de servicios; que el mismo corresponda a la descripción y precios establecidos en el contrato y aprobar. Así también deberán verificar la vigencia de las garantías de los bienes o servicios u obras, para los casos que correspondan.

Dr. GONZALO GOSA NICOLI
SECRETARIO GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

9. Elaborar informe bimestral en relación a la ejecución del contrato y otro de cierre de contrato con relación al cumplimiento del Proveedor en todos los aspectos que hacen al cumplimiento en tiempo y forma del mismo y a las observaciones o sugerencias que permitan una mejora importante en los próximos llamados para el mismo tipo de contrato; y remitir, al Director, quien deberá ratificar dicho informe o de lo contrario expresar su disidencia y actuar en consecuencia.

Dr. EUGENIO JIMÉNEZ R.
Ministro

10. Elaborar y disponer un registro de alerta de vencimiento de vigencia de garantías de fiel cumplimiento de contratos así como otras garantías contractuales según lo requerido en el PBC.

11. Solicitar por escrito al Director, con una antelación de 60 (sesenta) días, tramitar la conformidad del Proveedor en los casos requeridos en el proceso de convenios modificatorios en los casos de ampliación de plazos y/o montos.

Luis María Benítez Riera

Alberto Joaquín Martínez Simón
Presidente

Dr. ANTONIO FRETES
Ministro

Prof. Dra. Ma. Carolina Llanes C.
Ministra

RESOLUCIÓN Nº 7848

12. Comunicar por escrito al Director, con 180 (ciento ochenta) días corridos de anticipación acerca del vencimiento del contrato, con recomendaciones para prever acciones relacionadas al vencimiento, y para que se articulen los mecanismos necesarios para el inicio de un nuevo llamado, en caso que corresponda.

Luis María Benítez Riera

Alberto Joaquín Martínez Simón
Presidente

Dr. EUGENIO JIMÉNEZ R.
Ministro

Prof. Dra. Ma. Carolina Llanes O.
Ministra

Dr. ANTONIO FRETES
Ministro

Dr. GONZALO SOSA NICOLI
SECRETARIO GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Dra. Gladys Bareiro de Módica
Ministra

Dr. Manuel Dejesús Ramírez Candia
MINISTRO