CONTRATO N° 36/2021

Entre la Facultad Politécnica, domiciliada en Campus de San Lorenzo, República del Paraguay, representada para este acto por la Prof. Ing. Silvia Teresa Leiva León, con Cédula de Identidad N° 1.758.794, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, el Abog. Jorge Augusto Zarate Leiva con RUC 1744334-2, domiciliada en Alejo García esq. Capitán Gwynn N° 1396, de la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el Abog. Jorge Augusto Zarate Leiva con C.I. 1.744.334, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO Contratación de Servicio de Asesoría en Derecho Administrativo, Contrataciones Públicas y Revisión de Contratos.", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

CD N° 17/2021 – Contratación de Servicio de Asesoría en Derecho Administrativo, Contrataciones Publicas y Revisión de Contratos.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

1. Contrato;
2. La carta de invitación y sus adendas o modificaciones;
3. Los datos cargados en el SICP;
4. La oferta del proveedor:
5. La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.

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

3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO

Los documentos adicionales del contrato son: Los Términos de Referencia.

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° 404.017.

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 17/2021 Contratación de Servicio de Asesoría en Derecho Administrativo, Contrataciones Públicas y Revisión de Contratos, convocado por la Facultad Politécnica de la UNA. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° 1372/2021.

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

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario (IVA Incluido)	Precio Total (IVA Incluido)
1	Consultoría en Contrataciones Públicas. (Asesoría en Derecho Administrativo, Contrataciones Públicas y Revisión de Contratos)	Mes	12	8.500.000	102.000.000
TOTAL					102.000.000

JORGE A. ZARATE LEIVA
ABOGADO
N° 7931

El monto total del presente contrato asciende a la suma de: Ciento dos 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 ésta Carta de Invitación.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es a partir de la suscripción 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.

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración de éste contrato estará a cargo de la División de Control de Contratos.

10. FORMAS 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. Sera instrumentada a través del Seguro de Responsabilidad Profesional.

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.

JOSE [illegible] LEIVA

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.

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.

16. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

1. Documentos Genéricos:
   1. Nota de remisión;
   2. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
   3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
   4. Certificado de Cumplimiento Tributario;
   5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
   6. Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:
Estará sujeto al cumplimiento de los siguientes requisitos: •Emisión del Código de Contratación por parte de la DNCP. Estará sujeto al cumplimiento de los requisitos para el ejercicio 2021; para la partida plurianual 2022 estará supeditada a la aprobación del Presupuesto General de la Nación para ese ejercicio. A continuación se detallan los requisitos: •Emisión del Código de Contratación por parte de la DNCP. •Emisión de la Orden de Compra y/o servicio. * Informe aprobado por el Director Administrativo del servicio prestado, conforme al plan de entrega e indicadores de cumplimiento • Deberá acompañar el cumplimiento a las leyes laborales, previsionales, tributarias o ambientales y los formularios (FIP y FIS Deberá acompañar los formularios (FIP y FIS).).

- La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.
- De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

JORGE A. [illegible]TE LEIVA
ABOGADO
[illegible] 7551

17. REAJUSTE

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: El precio adjudicado estará sujeto a reajustes, siempre y cuando el IPC, publicado por el BCP, haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) con relación al vigente a la fecha d apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula: A = P x I.I.B.C.P. A= Precio ajustado de los bienes y/o servicios conexos facturados P= Precio facturado de los bienes y/o servicios conexos ofertados. El reajuste solo será aplicado a solicitud del proveedor, que deberá ser presentado por escrito a la Dirección Administrativa de la FPUNA – UOC, y se dará curso si a convocante cuenta con suficiente disponibilidad presupuestaria, y verifica que se hallan dadas las condiciones para otorgarse el anticipo. La solicitud debe realizarse dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente, será aplicado sobre el saldo contractual no ejecutado o sobre los servicios pendientes a ser realizados, posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones No se reconocerá reajuste de precios si el servicio se encuentra atrasado respecto al plan de entregas aprobado.-

En prueba de conformidad se suscriben 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de San Lorenzo, a los 01 días del mes de diciembre de 2021.

Firmado por _____ (en nombre del Contratante)
Prof. Ing. Silvia Teresa Leiva León
Decana

Firmado por _____ (en nombre del Contratista)
Abog. Jorge Augusto Zarate Leiva

ESPECIFICACIONES TECNICAS

En la presente contratación, a continuación se define los **Términos de Referencia**

1. GENERALIDADES

La Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción, llama a Concurso para la Contratación de Servicio de "Asesoría en Derecho Administrativo, Contrataciones Públicas y Revisión de Contratos", bajo los términos establecidos en la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas y sus reglamentos.

El presente proceso de Contratación está previsto en la partida del Sub -Grupo de Gasto: 260 "Servicios Técnicos Profesionales"; Objeto de Gasto: 266 "Consultorías, Asesorías e Investigaciones" para el ejercicio 2021, la partida PLURIANUAL estará supeditada a la aprobación del Presupuesto General de la Nación 2.022.-

PARTICIPACION Y ANTECEDENTES

Este llamado a concurso está abierto a personas físicas nacionales, habilitadas legalmente para ejercer las actividades solicitadas y que reúnan todos los requisitos solicitados en la Carta de Invitación establecido por la Ley 2051/03. La Convocante considerará solamente las propuestas presentadas por aquellas que cumplan satisfactoriamente con todas las exigencias legales y técnicas establecidas.

2. RESULTADOS ESPERADOS

Los/las consultores/as deberán ejecutar las funciones que se mencionan a continuación, las cuales son de carácter enunciativas y no limitativas, pudiendo la Contratante solicitar el apoyo del/la Consultor/a en todo lo relacionado a la implementación de otros módulos o componentes relacionados.

"ASESORIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO, CONTRATACIONES PÚBLICAS Y REVISIÓN DE CONTRATOS"

Asesoramiento y seguimiento a las actividades, reuniones y resoluciones de situaciones emergentes de las actividades relacionadas a los procesos de planificación, ejecución, erogación y control de las adquisiciones de todo tipo de bienes, la contratación de servicios en general, los de consultoría, etc.

- Evacuar Consultas Jurídicas.
- Elevar memorandos y dictámenes jurídicos.
- Redactar proyectos de contratos.
- Elaborar borradores de Pliegos de Bases y Condiciones.
- Apoyar todas y cada una de las gestiones Administrativas y Técnicas con vista al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Evaluación y consideraciones sobre la UOC, en las distintas fases del proceso de Adquisiciones Públicas, cítese los procesos de modificación de PAC, Términos de Referencia, Llamados y Adjudicación.
- Análisis documental para la solicitud de NO

ROCIO A. ZARATE LEIVA
ASESOR JURIDICO

OBJECIONES y CODIGOS DE CONTRATACION

- Asesorar a la UOC en la elaboración, control y seguimiento de los contratos con los proveedores de la entidad.

1. Identificación de la unidad solicitante y Justificaciones

En este apartado, la convocante deberá:

- *Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado : Dirección Administrativa y Finanzas.*
- *Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada: La necesidad de asesoramiento y seguimiento a las actividades relacionadas a los procesos administrativos, de gestión, etc.*
- *Justificar la planificación: El llamado responde a la satisfacción de una necesidad temporal.*
- *Justificar las especificaciones técnicas establecidas: Las especificaciones técnicas responden al grado de perfil técnico requerido.*

JORGE MARIO LEIVA ARMAGNO
M.N. N° 7504

Prof. Ing. Silvia Leguizamón, MSc.
Decana
Facultad Politécnica
Universidad Nacional de Asunción

PLAN DE ENTREGA

Los servicios deberán prestarse por 12 (doce) meses contados a partir del día hábil siguiente a la firma del contrato, según necesidad de la Convocante y conforme a lo indicado en los Términos de Referencia. Los informes mensuales deberán ser entregados dentro de los 10 (diez) días corridos siguientes de cumplido el mes de trabajo al Director Administrativo para su posterior aprobación, quien remitirá el mismo a la Sub Unidad Operativa de Adquisiciones en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles.

Ítem	Descripción del Servicio	Unidad de medida	Cantidad	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha final de ejecución de los servicios
1	Asesoría en Derecho Administrativo, Contrataciones Públicas y Revisión de Contratos.	meses	12	Edificio Administrativo con visitas a otras oficinas que la Contratante considere adecuado para los fines de la consultoría.	Los servicios deberán prestarse por 12 (doce) meses contados a partir del día hábil siguiente a la firma del contrato, según necesidad de la Convocante.

JORGE A. CARTE LEIVA
ABOGADO
MAT. N° 7531

Prof. Ing. Silvia Leiva Leon, MSc.
Decana
Facultad Politecnica
Universidad Nacional de Asunción