Unidad Operativa de Contrataciones

DICTAMEN UOC /CD Nº 29/2021

	Fecha: 15 de Octubre de 2021.-
DICTÁMEN UOC/CD Nº	**29/2021.- ELABORACION DE PRECIO REFERENCIAL**
C.D. Nº :	**47/2021.-**
I.D. Nº :	**393.133.-**
DESCRIPCIÓN :	**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA I DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD CERTIFICACIÓN BAJO LA NORMA ISO 9001 REVISION 2015**

Según los Artículos de la Ley 2051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS"	
15º	*Que obliga a los Organismos, Entidades y Municipalidades a la realización de la Estimación del Costo de cada contrato, a fin de determinar el procedimiento de contratación y la afectación especifica de los créditos presupuestarios. Para la construcción de la Estimación del Costo de cada operación, las Convocantes deberá considerar todas las formas de erogación, incluyendo el costo principal, el mantenimiento, las refacciones, los insumos para la operación, los fletes, los seguros, las comisiones, los costos financieros, los tributos, los derechos, las primas y cualquier otra suma que deba erogarse como consecuencia de la contratación.*

Antecedentes: *En fecha 06 de setiembre del corriente la Lic. Alba María Insfran Gerente de Administrativa - D.A.C., remite al Abg. José Luis Chávez Martínez, Director – D.A.C., El* ***Memorándum G.A./Nº148/2021****, donde, solicita la realización de los trámites pertinentes para el Inicio del llamado de* ***"CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTACION ISO 9001:2015"*** *y el* ***Memorándum G.A./Nº149/2021*** *donde, solicita la realización de los trámites pertinentes para el Inicio del llamado de* ***"CONTRATACION DE SERVICIO DE CERTIFICACIÓN BAJO LA NORMA ISO 9001 REVISIÓN 2015"***

Visto:

La Resolución DNCP N° 1890/2020 de fecha 7 de mayo de 2020 menciona en su art. 2° - PUBLICACIÓN DE LA ESTIMACION DE COSTOS Y SUS ANTECEDENTES:

"Los Organismos, Entidades, Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado y Municipalidades deberán al momento de la comunicación de los llamados los Precios Referenciales, los documentos respaldatorios respectivos y un dictamen firmado por el Encargado de la UOC en el que se detalle la metodología utilizada para la obtención de los Precios Referenciales y cualquier otra característica del mercado, de la producción, la comercialización o distribución de bienes y servicios que puedan afectar el precio de referencia..."

Considerando:

Que la mencionada disposición establece los métodos para la Elaboración de Precios Referenciales a ser utilizados por Organismos, Entidades y Municipalidades en las contrataciones reguladas por la Ley 2051 "DE CONTRATACIONES PUBLICAS".

Que de conformidad a las opciones dadas para aplicar la metodología utilizada se tuvo en cuenta lo siguiente:

"Excepcionalmente, si por la complejidad, especialidad o particularidad de la contratación no resultare posible alcanzar la cantidad de 3 (tres) fuentes requeridas para la obtención de los precios, la convocante podrá adoptar el mecanismo que considere apropiado para obtener los Precios de Referencia, en cuyo caso tal situación deberá ser suficientemente fundada en el Dictamen firmado por el Encargado de la UOC en el que se detalle la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia.

Ítem Nº1*: La Gerencia de Gestión de Calidad de la Dirección de Aeronáutica ha optado por utilizar los 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.*

De conformidad al Memo remitido la metodología utilizada para la elaboración de los precios referenciales fue de solicitar presupuesto a potenciales oferentes como, EXEC CONSULTORES, META CONSULTORA S.A. , PARAGUAY CONSULTING GROUP "BUSINESS ADVISERS (P.C.G.) Y ASOCIACION PARAGUAYA PARA LA CALIDAD (A.P.C.) de los cuales solo la firma ***EXEC CONSULTORES*** *fue la única en remitir su presupuesto, no obteniendo respuestas satisfactorias de lo solicitado por parte de las firmas consultadas, también aclaramos que no se ha incluido contratos anteriores ya que los servicios solicitados para el presente llamado no coinciden con los que se realizaron en adjudicaciones anteriores por esta convocante u otras instituciones, y debido a la importancia de contar con el servicio, se ha tomado como precio referencial dicha cotización.*

Ítem Nº2*: La Gerencia de Gestión de Calidad de la Dirección de Aeronáutica ha optado por utilizar los 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.*

De conformidad al Memo remitido la metodología utilizada para la elaboración de los precios referenciales fue de solicitar presupuesto a potenciales oferentes como, SGS PARAGUAY SA, FCR PARAGUAY S.A., LSQA PARAGUAY e IRCA INTERNACIONAL de los cuales solo la firma ***SGS PARAGUAY S.A.*** *fue la única en remitir su presupuesto, no*

obteniendo respuestas satisfactorias de lo solicitado por parte de las firmas consultadas, también aclaramos que no se ha incluido contratos anteriores ya que los servicios solicitados para el presente llamado no coinciden con

los que se realizaron en adjudicaciones anteriores por esta convocante u otras instituciones, y debido a la importancia de contar con el servicio, se ha tomado como precio referencial dicha cotización.

Por tanto: *En virtud a lo expuesto precedentemente en el presente Dictamen, la Unidad Operativa de Contrataciones de la DINAC, avala que el Precio Referencial establecido en el presente proceso se adecua a lo que estipula el Anexo de la Resolución DNCP 1890/2020 que en uno de sus apartados dicta atendiendo a los principios de Economía y Eficiencia y al criterio de Razonabilidad"*

Obs: *Se adjuntan documentos Respaldatorios.*

DIRECCION NACIONAL DE AERONAUTICA CIVIL (DINAC) Unidad Operativa de Contrataciones Coordinación U.O.C.

Lic. Fredy Noguera
Coordinador – U.O.C.
DINAC

DIRECCION NACIONAL DE AERONAUTICA CIVIL

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

FORMULARIO DE ANÁLISIS DE PRECIO DE REFERENCIA

De conformidad con la Resolucion DNCP N° 1890 de fecha 7 de mayo 2020, se procede a realizar la confeccion del Precio de Referencia a ser aplicado al procedimiento de contratación individualizado como SERVICIO DE CONSULTORIA PARA RE CERTIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD BAJO LA NORMA ISO 9001:2015

PARÁMETRO UTILIZADO

A los efectos de la confeccion del precio, se utiliza el parámetro previsto por el Numeral 3 y 4 del Anexo de la Resolución DNCP N° 1890/2020:

Item	Descripción de bien, obra o servicio	Precio Histórico de llamado ID (1)	Precio de Mercado o página Web (2)	Presupuesto de Oferente (3)	Precio Referencial del llamado, considerando uno de estos factores: promedio de los tres precios de mercado, precio más bajo u otro mecanismo que sea pertinente (especificar)	Particularidad del rubro en el mercado
1	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA RE CERTIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD BAJO LA NORMA ISO 9001:2015	-	-	61.000.000	61.000.000	

Ítem N° 1	Fuentes (señalar la fuente: ID, Revista, Sitio web o Nombre de la Firma que proveyó el precio Referencial)
Precio (1)	-
Precio (2)	-
Precio (3)	SGS PARAGUAY

Se adjunta al presente, copias de las referencias mencionadas en el cuadro precedente.

Observación: Los precios puestos en los llamados son referenciales, es decir, al solo efecto de determinar un presupuesto (una presunción de lo que podria 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 la Convocante. Los precios de mercado son dinámicos, por lo tanto, pueden variar constantemente en función a las condiciones económicas no solo del país sino también de la región.

Preparado por:	Lic. Erica Mendez
Firma:	
Dependencia:	Gerencia de gestion de sistemas de calidad - Direccion de Aeronautica

Lic. Erica Méndez Santa Cruz
Gerente Int.
Gerencia del Sistema de Gestión de Calidad

ANEXO 2

PLANILLA DE PRECIOS REFERENCIALES ESTANDAR

NOMBRE DEL LLAMADO	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA RE CERTIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD BAJO LA NORMA ISO 9001:2015
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA
DEPENDENCIA	GERENCIA DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD - DIRECCIÓN DE AERONÁUTICA
Rubro Presupuesto	266

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Item	*Código de Catalogo*	*Descripcion del Bien*	*Marca*	*Procedencia*	*Unidad de Medida*	*Presentación*	*Cant.*	*Precio Unitario*	*Precio Total*
1		SERVICIO DE CONSULTORIA PARA RE CERTIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD BAJO LA NORMA ISO 9001:2015				SERV.	1	61.000.000	61.000.000

EJERCICIO 2021: Gs.39.000.000
EJERCICIO 2022: Gs.11.000.000
EJERCICIO 2023: Gs.11.000.000

Lic. Erica Méndez Santa Cruz
Gerente Int.
Gerencia de Sistema de Gestión de Calidad

CERTIFICATION

PROPUESTA ESTIMADA

Gerencia de Normas de Navegación Aérea (GNNA). Sub Dirección de Navegación Aérea de la Dirección de Aeronáutica - DINAC

NUMERO DE PROPUESTA: **PY/ASU/10**

FECHA DE EMISION: **2021/8/26**

BE **THE BENCHMARK**

SGS

Señores

Gerencia de Normas de Navegación Aérea (GNNA). Sub Dirección de

Atn.: Daisy Elisabeth Ferreira Cabanellas
GERENTE DE SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD- DAC.-

Bienvenido a SGS,

Queremos agradecer la oportunidad que nos ha brindado de presentarle nuestra propuesta para servicios de certificación. El siguiente documento establece nuestra oferta formal de tarifas para su proceso de certificación.

Considerando la responsabilidad conjunta con el medio ambiente, hemos incluido solo información básica de nuestros servicios y proceso de certificación, en un esfuerzo por disminuir el uso innecesario de papel. Si requiere información adicional puede consultar nuestro sitio Web, a través de los siguientes enlaces:

- Información sobre el estándar: https://www.sgs.cl/es-es/certification
- Detalles de nuestros términos y condiciones generales http://www.sgs.cl/es-ES/Terms-and-Conditions
- Información sobre nuestros códigos de práctica: http://www.sgs.cl/es-ES/Terms-and-Conditions
- Información general acerca de nuestra compañía y servicios: www.sgs.com

Además, encontrará una descripción detallada del proceso de certificación en el Anexo A, el cual hace parte de la presente propuesta de servicio.

Es nuestro interés ser su aliado estratégico en el proceso de certificación de su Sistema de Gestión. En caso de aceptar nuestra propuesta, le agradeceremos remitirnos la misma firmada vía mail al remitente o vía fax al N° + 595-21 201-603.

Si desea ampliar información sobre esta propuesta o tiene alguna inquietud, no dude comunicarse con nosotros.

Atentamente,

Elizabeth Ibanez

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN			
ORGANIZACIÓN	**Gerencia de Normas de Navegación Aérea (GNNA). Sub Dirección de Navegación Aérea de la Dirección de Aeronáutica - DINAC**		
DIRECCIÓN	**Central: Avda. Mcal. López y 22 de Setiembre. Edificio del Ministerio de Defensa Nacional 6to. Piso. Asunción, Paraguay. Procesos Normativos y de vigilancia: Avda.**		
CONTACTO	**Daisy Elisabeth Ferreira Cabanellas**	**CARGO**	**GERENTE DE SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD-DAC.-**
TELÉFONO	**595 021 210 628**	**EMAIL**	**tirikadai@gmail.com**

NORMA (S)	**ISO 9001:2015**
ACREDITACIÓN	**UKAS (Accredited Body:SGS United Kingdom Limited.)**
Nº TOTAL EMPLEADOS	**9**
ALCANCE PROPUESTO	
Elaboración de Normas, Manuales, Reglamentos, que puedan afectar la seguridad operacional de los Servicios de Navegación Aérea".	

FRECUENCIA DE VISITAS	**1 Year**
Nº TOTAL DE SITIOS	**1**
SITIOS	**Central: Avda. Mcal. López y 22 de Setiembre. Edificio del Ministerio de Defensa Nacional 6to. Piso. Asunción, Paraguay. Procesos Normativos y de vigilancia: Avda. Silvio Pettirossi, ex Hangar de LATAM. Luque, Paraguay.**

Honorarios			
MONEDA: Guaraníes IVA incluido			
Año	**Auditoría**	**Cantidad**	**Precio Total (Gs)**
2021	Auditoría de Certificación F1 y F2. Incluye acreditación UKAS	2.5 Days	39.000.000
2022	Auditoría de Seguimiento	1.5 Days	11.000.000
2023	Auditoría de Seguimiento	1.5 Days	11.000.000

OBSERVACIONES GENERALES OFERTA COMERCIAL:

1. A todas las tarifas de esta propuesta se les debe agregar el Impuesto al Valor Agregado (IVA) vigente. (No aplica para entes públicos)
2. Validez de la oferta: 60 días desde la fecha de emisión
3. En caso de requerirse un especialista sectorial o legal en cualquier auditoria, sus honorarios ya se hallan contemplados en las tarifas arriba mencionadas
4. **POLÍTICA DE CAMBIO DE FECHAS Y CANCELACIONES:** Si por alguna razón ajena a SGS Paraguay S.A., la organización decide modificar las fechas de ejecución de actividades previamente confirmadas, podrá hacerlo con una anticipación mínima de 20 días hábiles. De lo contrario, SGS Paraguay S.A. facturará un 20% del valor de la actividad a realizar en el periodo modificado, por concepto días auditor no utilizados y reprogramación de la actividad. Para la emisión de esta factura por concepto DÍAS AUDITOR NO UTILIZADOS Y REPROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD. SGS no requerirá OC (o similar) de parte del cliente, independientemente que el cliente informe en alguna instancia que se requiere de una OC (o símilar), para aceptar dicha factura.
5. **CONDICIONES DE PAGO:** La facturación de los servicios será realizada por SGS Paraguay S.A. al completarse cada etapa del ciclo de certificación. Los pagos de acreditación serán facturados conjuntamente con la auditoría de certificación. Los servicios podrán ser facturados y los pagos podrán realizarse en Guaraníes al tipo de cambio vendedor del día de facturación

Fecha de pago: a los 15 días de la fecha de facturación.

6. SGS se reserva el derecho de modificar esas condiciones sin previo aviso.

7. SGS no puede garantizar una fecha específica de realización del servicio hasta tanto haya sido recibida y los requisitos técnicos hayan sido revisados y aprobados. Sin embargo, trataremos de consensuar una fecha que se ajuste a sus necesidades según a la disponibilidad de auditores y expertos sectoriales.

GASTOS ADICIONALES NO INCLUIDOS EN OFERTA COMERCIAL:

1. De requerirse, los gastos de desplazamiento (Taxi, Avión, Bus, etc.), alimentación y alojamiento, serán asumidos por el cliente. En caso de que SGS Paraguay S.A. asuma los gastos de logística y traslado, se cargará un 20% adicional al valor de los gastos por concepto de gastos de administración.

2. Gastos de logística serán cobrados mediante factura adicional e independientemente a la de servicios de auditoría.

3. Esta propuesta no incluye los costos y tiempo que se generen por la obtención de algún permiso, capacitación o examen médico requeridos a nuestro personal para la ejecución de los servicios reflejados en la presente propuesta en un sitio especifico. De existir estos, solicitamos se nos indique con una antelación prudente y de manera escrita, cuales son estos requisitos indispensables para ingresar a los sitios requeridos. De existir costos adicionales, estos serán facturados independientemente por SGS Paraguay S.A. según como indicado en el punto N° 1 anterior.

4. Los gastos correspondientes a la revisión de los planes de acción ante No Conformidades Mayores no están incluidos en el valor total de esta propuesta, el costo por este servicio es el siguiente:

   a. Revisión documental en oficina de SGS o visita en local del cliente: 0,5 Man-Days/No Conformidad Mayor.
   b. Tarifa: ver tabla de honorarios (tarifa compatible con auditoría de seguimiento)

5. LA PROPUESTA CONTEMPLA LA EMISIÓN DE UN CERTIFICADO ORIGINAL, la emisión de certificados adicionales tendrá un costo de

   a. 150 USD por cada copia adicional del certificado original.
   b. 250 USD por cada certificado en idioma distinto al español y/o inglés
   c. 500 USD por cada nuevo certificado como resultado de cambio en la dirección, corrección ortográfica, etc., que no implique una ampliación o reducción de alcance.

   Otros costos:

   d. Certificado con vencimiento corto (solo aplicable durante la pandemia de COVID-19): 350 USD
   e. Cambio de frecuencia de auditoria de seguimiento (de anual a semestral o viceversa): USD 150.00 (c/u)

Esta propuesta se ha preparado de conformidad con los requisitos de la IAF MD5: 2015: se dispone de detalles sobre la determinación y justificación del tiempo de auditoría a petición.

Favor indicar los siguientes datos de la persona de contacto para solicitar:

Nombre _____

Teléfono _____

Correo Electrónico _____

_____

Indicar días de recepción de factura _____

Importante en cuanto a tiempos:

La programación y cumplimiento de cada una de las visitas, ya sea pre-auditoría, auditoría inicial, seguimientos, visitas especiales o re-certificación, es de responsabilidad compartida con el cliente respetando las fechas establecidas por SGS según requerimientos de las normas de acreditación. Las fechas se fijarán de mutuo acuerdo y en función a la disponibilidad de auditores y especialistas sectoriales. En el caso de acreditaciones internacionales, la auditoría de recertificación deberá realizarse al menos 60 días antes de la fecha de expiración del certificado.

DATOS DE FACTURACIÓN

Para una adecuada facturación solicitamos proveer la siguiente información:

Contacto de recepción de la factura:	Cargo:
Dirección de envío de la factura:	
Dirección de Facturación:	
Razón Social:	
RUC:	
Teléfono:	Correo electrónico:

DATOS DE SGS PARAGUAY S.A. PARA EL PAGO DE SERVICIOS

Para el pago de servicios por vía bancaria favor usar la siguiente información:

Nombre: SGS Paraguay S.A.

RUC: 80001937-7

Dirección: General Aquino N° 286 esquina Mcal. Estigarribia

Teléfono: (+595-21) 222-582

Cuenta Corriente Gs.: Banco Itaú N°: 100023282

Cuenta Corriente USD Banco Itaú N° 150000640

INFORMACIÓN PARA EL ACCESO AL PORTAL DEL CLIENTE

Al momento de aceptar esta propuesta comercial, por favor relacione los datos de contacto para acceder a nuestro Portal de Clientes y recibir toda la información relacionada a su certificación.

Nombre:

Primer apellido:

E-Mail:

Teléfono:

DECLARACIÓN

En nombre de Gerencia de Normas de Navegación Aérea (GNNA). Sub Dirección de Navegación Aérea de la Dirección de Aeronáutica - DINAC

Al firmar este documento solicitamos la evaluación de SGS Paraguay SA en nombre de SGS United Kingdom Limited. quien es la entidad legal autorizada por el Organismo de Acreditación United Kingdom Accreditation Service y acepta cumplir con los Códigos de práctica de SGS, las reglas que rigen el uso de la marca de Certificación SGS y las condiciones generales de SGS para los servicios de certificación accesibles en: www.sgs.com/systems_and_services_certification así como las condiciones contenidas en esta propuesta.

Mediante la firma de este documento, aplicamos a los servicios de certificación de SGS Paraguay S.A. y aceptamos regirnos por el Código de Práctica de SGS Knowledge Division, las reglas para el Uso de las Marcas de Certificación de SGS y las Condiciones Generales para los Servicios de Certificación de SGS accesibles en: https://www.sgs.com/en/terms-and-conditions/general-conditions-for-certification-services-espanol al igual que las condiciones contenidas en esta propuesta. Autorizo (amos) a SGS Paraguay S.A. para que, con fines estadísticos, de control, supervisión y de información comercial consulte y reporte ante cualquier central de riesgo el nacimiento, modificación, extinción de obligaciones contraídas con anterioridad o que se llegaren a contraer fruto de contratos comerciales. La presente autorización comprende información referente a la existencia de deudas vencidas, sin cancelar, por el termino establecido por la ley o en su defecto por la jurisprudencia local al respecto. Confirmamos haber prestado atención a las cláusulas sobre limitaciones de responsabilidad, indemnizaciones y jurisdicción. También confirmamos que la información contenida en esta propuesta, proporcionada a SGS durante el proceso de aplicación es correcta y aceptamos pagar todos los costos. "Si está de acuerdo con nuestra oferta de servicios, le agradecemos enviar su aceptación por medio de firma del presente formulario firmado por correo electrónico o al fax (+595-21) 201-603. El cliente autoriza expresamente a SGS Paraguay S.A., para que, en caso de mora o incumplimiento de sus obligaciones contraídas en virtud de la presente propuesta, sus datos personales y los demás derivados de ésta, pueden ser informados y/o comunicados a terceros, vía INFORMCONF.

Ambas partes acuerdan expresamente que SGS Paraguay S.A. se halla facultada a su exclusivo arbitrio y sin necesidad de notificación y/o conformidad de la otra parte, a proceder al ajuste de sus tarifas correspondientes a los servicios prestados, en el mes de enero de cada año, conforme al índice de inflación acumulado anual determinado por el Banco Central del Paraguay siempre que el mismo supere el 9%.

Confirmamos que nuestra atención se centró en las cláusulas sobre limitaciones de responsabilidad e indemnización y jurisdicción. También confirmamos que la información anterior proporcionada a SGS para el proceso de solicitud es exacta y aceptamos pagar todos los costos como se indica en esta solicitud.

Mes propuesto por el cliente

Precertificación
Auditoría Fase I
Auditoría Fase II

NOMBRE		**CARGO**	
FIRMA		**FECHA**	
SELLO DE LA EMPRESA (SI EXISTE)			

ANEXO A: DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO

AUDITORÍA DE CERTIFICACIÓN

Las auditorias de certificación se realizan en dos fases o etapas separadas en el tiempo entre sí

FASE 1.

La fase 1 de la auditoría se realiza con el objetivo de evaluar el grado de comprensión y de implementación del sistema por parte de la empresa y recopilar información necesaria correspondiente al alcance del sistema de gestión, a los procesos y la ubicación de la empresa, así como a los aspectos legales y reglamentarios relacionados y su cumplimiento. La fase 1 debe ser realizada en las instalaciones de la empresa. En la norma ISO 9001 en algunos casos la fase 1 se puede realizar de forma remota como estudio documental. Como resultado de la fase 1 se emitirá un reporte de auditoría en el cual se registran las desviaciones identificadas y sobre las cuales la empresa debe realizar acciones correctivas inmediatas antes de la siguiente etapa. Un itinerario para la auditoria fase 2 también le será entregado en esta etapa.

Para la fase 1 de la auditoría la empresa debe suministrar al equipo auditor los manuales, normas, procedimientos, instructivos, guías, registros y demás documentación pertinente para que se verifique su cumplimiento. Para la fase 1 de la auditoría la empresa debe suministrar al equipo auditor los manuales, normas, procedimientos, instructivos, guías, registros y demás documentación pertinente para que se verifique su cumplimiento. Si realizada la fase 1 se detecta alguna inconsistencia entre la información suministrada por la empresa y la situación existente al momento de la fase 1 (cambio de cantidad de personal, diferencias en los procesos o alcance), el número de días de la auditoría en sitio deberá ser revisado y podría ser modificado.
El intervalo de tiempo entre la fase 1 y la fase 2 depende de los hallazgos evidenciados en la fase 1, pero se recomienda que sea minimo de 20 dias.
El plazo máximo entre las dos fases es de seis (6) meses después de haber realizado la Fase 1; pasado este tiempo deberá realizarse nuevamente la Fase 1.

FASE 2 (AUDITORÍA DE CERTIFICACIÓN)

La fase 2 de la auditoria de certificación es realizada posteriormente a la ejecución de la Fase 1, toda la fase 2 se realiza en las instalaciones de la empresa y en los sitios en los cuales la empresa realiza actividades relacionadas con el alcance de la certificación (ejemplo ejecución de proyectos).
La auditoría en sitio determina el cumplimiento del sistema de gestión de la empresa con la totalidad de los requisitos de la norma evaluada. Las conclusiones de la auditoría son basadas en muestras y evidencias, en la fase 2 la empresa tiene la oportunidad de demostrar la implementación efectiva de su sistema de gestión, control sobre sus procesos y el progreso alcanzando en la consecución de sus objetivos.
Al concluir la auditoría, el auditor realizará una reunión de cierre en la cual explicará los hallazgos encontrados y el tipo de recomendación. Esta recomendación refleja el nivel de los hallazgos identificados durante la auditoría.
Si la auditoría de certificación no es exitosa, los costos de ésta, así como los costos en que se haya incurrido, no serán reembolsables.

Hallazgos de la Auditoría:

Si una no conformidad mayor es identificada, normalmente como consecuencia de una falencia relevante en la implementación del sistema, la decisión de certificación será aplazada hasta que se hayan implementado las acciones correctivas correspondientes, la verificación de las acciones correctivas generará una visita para el cierre de éstas.

SGS Paraguay S.A. otorga un plazo máximo de 90 días calendario para cerrar las "No Conformidades Mayores". La visita de cierre "Close Out" se cobrará a razón de la tasa valor día auditoría de seguimiento y con un mínimo de medio día auditor. Una no conformidad menor, generada por fallas menores en la implementación o adherencia a procedimientos no afecta la recomendación para certificación. El plan de acción debe ser enviado a SGS Paraguay S.A. por parte de la organización, para la correspondiente verificación, antes de que la recomendación pueda ser confirmada. La implementación de la misma normalmente se verificará en la siguiente visita de seguimiento y se incrementará el tiempo de auditoría de acuerdo al número de No Conformidades levantadas. También se realizarán observaciones cuando sean identificadas oportunidades de mejoramiento continuo o mejores prácticas.

RECHAZOS O RESTAURACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN: Si no es posible completar la auditoría de renovación o no es posible verificar la implementación de las correcciones y acciones correctivas para cualquier no conformidad mayor de su Organización antes de la fecha de expiración de su certificación, entonces SGS no podrá recomendar la renovación de la certificación y no se extenderá la validez del certificado, lo que implicará que deberá comenzar un nuevo proceso (auditoría inicial). Esto será debidamente informado a su Organización para explicarle las consecuencias.

Reportes/Emisión de Certificados: Después de completada la auditoría fase 2, el auditor elaborará un reporte detallado que será revisado y aprobado por un signatario de certificación de SGS. Una vez que la decisión de certificación ha sido confirmada, el certificado es emitido junto con el reporte final y será entregado una vez verificado el estado de cartera del cliente.

VISITAS DE SEGUIMIENTO: Una vez emitido el (los) certificado(s), el (los) mismo(s) se mantiene(n) vigente(s) sujeto(s) a un seguimiento satisfactorio de su sistema. Las visitas de seguimiento son realizadas semestralmente o cada doce meses (según se haya establecido), para verificar la continuidad en la implementación del sistema de gestión de la organización acorde a los requisitos de la norma aplicable. La frecuencia de seguimientos será acordada en la propuesta. En caso de tomar las visitas semestrales, se deberá completar un total de 5 visitas de seguimiento en un lapso de 3 años.

En caso de tomar visitas cada doce meses, se deberán contabilizar un total de 2 visitas de seguimiento en un lapso de 3 años. La primera visita de seguimiento anual debe ser realizada antes de los 12 meses como plazo máximo desde la finalización de la auditoría fase 2. En caso de no realizarla, dentro del plazo indicado, se suspenderá la certificación por un máximo de 6 meses. El no realizar la visita dentro de dicho período, conlleva al retiro de la certificación

AUDITORÍA DE RE-CERTIFICACIÓN: La auditoría de recertificación debe ser coordinada con una antelación mínima de 3 meses y realizada mínimamente con 2 meses de antelación a la fecha de vencimiento indicada en el certificado. Durante la recertificación la organización deberá presentar evidencia de la implementación de todos los procesos descritos en el alcance de la certificación. Esto significa que el equipo auditor de SGS debe observar in situ como se están llevando a cabo tales procesos, es decir, la operación misma

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

1. SGS se reserva el derecho de modificar fechas previamente coordinadas sin previo aviso, por motivos de fuerza mayor.

2. Por la naturaleza de nuestro servicio, SGS cuenta en su equipo auditor con profesionales altamente capacitados, ellos son tanto personal interno, así como externo (Subcontratado). Para proveer nuestro servicio de la forma más eficiente posible, nos reservamos el derecho a designar el equipo auditor, en base a disponibilidad, especificaciones técnicas, normativas y logística. Del mismo modo los valores aquí cotizados consideran la ocupación de auditores nacionales, en caso de requerir la ejecución de la auditoría con un auditor extranjero o únicamente interno, la empresa deberá indicarlo de forma escrita al momento de solicitar la cotización para aplicar los ajustes de necesarios. En caso tal que la empresa manifieste este requerimiento de manera posterior a la entrega de la presente propuesta, la misma deberá someterse a revisión de tarifa y costos.

3. El cliente debe informar a SGS Paraguay S.A. en caso de un incidente grave o un incumplimiento de la regulación necesaria por parte de la autoridad reguladora competente, en ambas situaciones el organismo certificador podrá realizar auditorías anunciadas o no anunciadas en las instalaciones comprometidas, con el fin de investigar si el sistema de gestión no se ha visto comprometido, se realizará un reporte de los hallazgos encontrados siendo estos un elemento de entrada para una suspensión. De ser necesarias estas visitas se cobrará a razón de la tasa valor día auditoría y con un mínimo de medio día auditor, más gastos de traslados y alojamiento si corresponden.

4. SGS Paraguay S.A. otorga un tiempo determinado, máximo de días calendario, contados a partir de la reunión de cierre efectuada en la auditoría de certificación para que la empresa evidencie que las acciones correctivas han sido tomadas. Este tiempo determinado dependerá de la norma y es deber del cliente saber estos tiempos.

5. El Cliente aceptará y facilitará la presencia de auditores en entrenamiento, observadores internos y/o observadores de los Organismos de Acreditación durante las auditorías, estos últimos con la finalidad de evaluar el desempeño de SGS como organismo certificador, según los requisitos normativos de ISO 17021 y/o ISO 17065. Los acompañantes del equipo auditor (especialistas sectoriales, auditores en entrenamiento, organismo de acreditación y otras partes interesadas) sólo se limitarán a observar el proceso de auditoría y no podrán intervenir en dicho proceso.

6. **CAMBIO EN LA VERSIÓN DE NORMAS**: Las normas son susceptible a variaciones y mejoras en el tiempo. Cambios que posiblemente esta propuesta no considera. Favor prestar atención al anexo de transición adjunto o comunicados referentes, cuando esto corresponda. Durante los procesos de transición los "Entes Acreditadores" (ej.: UKAS u otros) nos permitirán en ocasiones emitir certificados temporales sin acreditación bajo la nueva versión de la norma, certificados los que una vez terminado el proceso de acreditación serán remplazados por un certificado con la acreditación respectiva.

7. **EMISIÓN CERTIFICADO**: La emisión del certificado se realizará hasta treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha de Cierre de No Conformidades (si aplica) o a la finalización de una actividad sin No Conformidades en el sistema de gestión evaluado. Estos plazos no aplican para ISO/FSSC 22000. De igual manera, para la entrega de los certificados, la empresa se debe encontrar sin deudas o pagos pendientes con SGS Paraguay S.A., por todo concepto.

8. **CANCELACIÓN DE CERTIFICACIÓN**: En caso de cancelación de la certificación por incumplimientos a la norma certificada o acuerdos identificados en esta propuesta. Una vez que el cliente es notificado por SGS de su cancelación, el cliente se compromete a devolver físicamente a SGS los certificados originales y copias.

9. **SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS**: SGS cuenta con sistema de sugerencias quejas y reclamos y ha dispuesto el teléfono: +595-21 222-582 para tales efectos.

Gmail

Daisy Elizabeth Ferreira Cabanellas <tirikadai@gmail.com>

SOLICITAR PRESUPUESTO

1 mensaje

Daisy Elizabeth Ferreira Cabanellas <tirikadai@gmail.com>
Para: websupport@quality.org

ME DIRIJO A USTEDES A FIN DE SOLICITAR FORMULARIO PARA SOLICITAR PRESUPUESTO PARA CERTIFICACION DE PROCESOS BAJO LA NORMA ISO 9.001 REVISION 2015,
AGUARDANDO PRONTA RESPUESTA, SALUDOS

FAVOR ACUSAR RECIBO

Daisy Elisabeth Ferreira Cabanellas

Gerente Sistema de Gestion de Calidad
Punto Focal Adjunto ANS para USOAP
Dirección de Aeronáutica - DINAC
Avda. Mcal López y 22 de setiembre - Edificio MDN - 6° Piso
Telf.: 595 21 223 130 int 5166
Móvil: 595 971 303 750 - 595 974 107 790

Gmail

Juan Barrios <b4rrios.juan@gmail.com>

Solicitar presupuesto

2 mensajes

Juan Barrios <b4rrios.juan@gmail.com>
Para: paraguay@lsqa.com

Buenos días, me dirijo a ustedes con el fin de solicitar presupuesto para certificación de procesos bajo la Norma ISO 9001:2015,
Aguardando pronta respuesta me despido cordialmente.

Juan Barrios
Auditor Líder ISO 9001:2015
Gerencia de sistemas de Gestión de Calidad
Dirección de Aeronáutica - DINAC

Gmail

Juan Barrios <b4rrios.juan@gmail.com>

Solicitar Presupuesto

2 mensajes

Juan Barrios <b4rrios.juan@gmail.com>
Para: paraguay@fcrdas.com

Buenos días, me dirijo a ustedes con el fin de solicitar presupuesto para certificación de procesos bajo la Norma ISO 9001:2015,
Aguardando pronta respuesta me despido cordialmente.

Juan Barrios
Auditor Líder ISO 9001:2015
Gerencia de sistemas de Gestión de Calidad
Dirección de Aeronáutica - DINAC

DIRECCION NACIONAL DE AERONAUTICA CIVIL

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

FORMULARIO DE ANÁLISIS DE PRECIO DE REFERENCIA

De conformidad con la Resolucion DNCP N° 1890 de fecha 7 de mayo 2020, se procede a realizar la confeccion del Precio de Referencia a ser aplicado al procedimiento de contratación individualizado como **ASISTENCIA TECNICA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD BAJO LA NORMA ISO 9001:2015**

PARÁMETRO UTILIZADO

A los efectos de la confeccion del precio, se utiliza el parámetro previsto por el Numeral ---------- del Anexo de la Resolución DNCP N° 1890/2020:

Item	Descripción de bien, obra o servicio	Precio Histórico de llamado ID (1)	Precio de Mercado o página Web (2)	Presupuesto de Oferente (3)	Precio Referencial del llamado, considerando uno de estos factores: promedio de los tres precios de mercado, precio más bajo u otro mecanismo que sea pertinente (especificar)	Particularidad del rubro en el mercado
1	ASISTENCIA TECNICA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD BAJO LA NORMA ISO 9001:2015	-	-	99.000.000	99.000.000	

Ítem N° 1	Fuentes (señalar la fuente: ID, Revista, Sitio web o Nombre de la Firma que proveyó el precio Referencial)
Precio (1)	-
Precio (2)	-
Precio (3)	EXEC CONSULTORES

Se adjunta al presente, copias de las referencias mencionadas en el cuadro precedente.

Observación: Los precios puestos en los llamados son referenciales, es decir, al solo efecto de determinar un presupuesto (una presunción de lo que podria 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 la Convocante. Los precios de mercado son dinámicos, por lo tanto, pueden variar constantemente en función a las condiciones económicas no solo del país sino también de la región.

Preparado por:	Lic. Erica Mendez
Firma:	
Dependencia:	Gerencia de Sistemas de Gestión de Calidad - Direccion de Aeronautica

Lic. Erica Méndez Santa Cruz
Gerente Int.
Gerencia de Sistema de Gestión de Calidad

ANEXO 2

PLANILLA DE PRECIOS REFERENCIALES ESTANDAR

NOMBRE DEL LLAMADO	ASISTENCIA TECNICA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD BAJO LA NORMA ISO 9001:2015
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA
DEPENDENCIA	GERENCIA DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD - DIRECCIÓN DE AERONÁUTICA
Rubro Presupuesto	266

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Item	*Código de Catalogo*	*Descripcion del Bien*	*Marca*	*Procedencia*	*Unidad de Medida*	*Presentación*	*Cant.*	*Precio Unitario*	*Precio Total*
1		ASISTENCIA TECNICA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD BAJO LA NORMA ISO 9001:2015				SERV.	1	99.000.000	99.000.000

EJERCICIO 2021: Gs.49.500.000
EJERCICIO 2022: Gs.49.500.000

Erica Méndez
Gerente S.G.C.

Lic. Erica Méndez Santa Cruz
Gerente Int.
Gerencia de Sistema de Gestión de Calidad

Asunción, 25 de agosto de 2021

Señores
DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONAUTICA CIVIL (DINAC)
Atn.: Lic. Daisy Ferreira
Presente

Ref. No. OFERTA 30 R00 DINAC ISO 9001.docx

De nuestra mayor consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes con el fin de presentarles nuestra Propuesta Económica por un Servicio de **Asistencia Técnica para el Diseño e implementación del Sistema de Gestión de Calidad**, en procesos seleccionados de la organización.

La presente propuesta contiene la descripción de los servicios ofrecidos, y los costos asociados al servicio.

Agradecidos por haber recurrido a nosotros, hacemos propicia la oportunidad para saludarles muy atentamente y quedamos a vuestra entera disposición para aclarar cualquier duda o ampliar la información.

Ing. Roberto Alvarez
Director

Instrucciones para la aceptación de la propuesta: Para documentar la aceptación de la propuesta, LA ORGANIZACIÓN y El Consultor deberán firmar dos copias de este documento (media firma en todas las hojas y firma completa en la última hoja, completando los datos requeridos). Este documento firmado por ambas partes constituirá el Acuerdo de Prestación de Servicios (El Contrato).

PROPUESTA TÉCNICA-ECONOMICA

DE ASISTENCIA TECNICA PARA

EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN

DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

SEGÚN LA NORMA ISO 9001:2015 EN

DINAC

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Empresa - Cliente: DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONAUTICA CIVIL (DINAC), (En Adelante "**LA ORGANIZACIÓN**").

Oferente: EXEC CONSULTORES (En Adelante "**EL CONSULTOR**").

Proyecto: Asistencia Técnica para el Diseño y la Implementación del Sistema de Gestión de Calidad.

Norma de Referencia: ISO 9001:2015.

Alcance del proyecto (productos o servicios):

- Proceso de elaboración de normas, manuales y reglamentos

De la Gerencia de Normas de Aeródromos y Ayudas Terrestres de la Sub Dirección de Navegación Aérea dependiente de la Dirección de Aeronáutica

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO

- Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Calidad, y prepararlo para una certificación. Incluye auditoría interna.

3.2 COSTOS

Los costos de los servicios ofrecidos se detallan en los cuadros siguientes:

Nota: Estos costos incluyen IVA.

Descripción del Servicio	Precio global (Gs)	Cant de meses
Asistencia Técnica	99.000.000	8 aprox. (a definir)

Forma de Pago: Pagos mensuales al final de cada mes.

CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. CONDICIONES GENERALES

   1.1 Estas Condiciones Generales para la Prestación del Servicio y la Propuesta Técnica Económica de Asistencia Técnica (en adelante La Propuesta), constituyen el Contrato entre LA ORGANIZACIÓN y EL CONSULTOR. Ninguna variación al Contrato será válida a menos que sea acordada por escrito y sea firmada por LA ORGANIZACIÓN y EL CONSULTOR.

   1.2 El Contrato no incluye el servicio de Certificación. Si LA ORGANIZACIÓN opta por solicitar la certificación de su Sistema de Gestión, deberá recurrir a una empresa certificadora de su elección.

2. OBLIGACIONES DE EL CONSULTOR

   2.1 EL CONSULTOR se compromete a prestar los servicios de Asistencia Técnica según se detallan en La Propuesta.

   2.2 EL CONSULTOR se compromete a evaluar los procesos y la organización de LA ORGANIZACIÓN, dentro del alcance y ámbito del servicio tal como se define en La Propuesta y presentar propuestas a las Oportunidades de Mejora y/o No Conformidades detectadas, incluyendo la presentación y adecuación a LA ORGANIZACIÓN de modelos de procedimientos.

   2.3 EL CONSULTOR se compromete a informar a LA ORGANIZACIÓN sobre cualquier inconveniente que pueda poner en riesgo la consecución de los objetivos del presente Contrato.

   2.4 Los técnicos de EL CONSULTOR deberán adecuarse a las reglas establecidas por LA ORGANIZACIÓN incluyendo, pero no limitado a horarios, restricciones de acceso, reglas de salud y seguridad ocupacional, medio ambiente.

3. OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

   3.1 LA ORGANIZACIÓN se compromete a asegurar la disponibilidad del Coordinador de Calidad para dedicar el tiempo que resulte necesario, en acompañar la elaboración de documentos bajo guía y asesoramiento de EL CONSULTOR, así como para acompañar y realizar seguimiento de las tareas necesarias para el proyecto.

   3.2 LA ORGANIZACIÓN se compromete a dedicar el tiempo que resulte necesario por parte de sus funcionarios para el desarrollo de los servicios objeto del presente Contrato, incluyendo, pero no limitado a: el suministro de la información requerida, la pronta revisión de los documentos presentados, la implementación de los procesos y otras prescripciones acordadas con EL CONSULTOR. LA ORGANIZACIÓN se compromete a tomar los recaudos necesarios para eliminar cualquier obstáculo o interrupción en el desarrollo de los servicios objeto del presente Contrato.

   3.3 LA ORGANIZACIÓN deberá revisar y aprobar todos los procedimientos, instructivos, manuales y otro documento resultante de los servicios objeto del presente Contrato antes de su implementación. LA ORGANIZACIÓN es responsable por la revisión técnica y aprobación de los documentos.

   3.4 LA ORGANIZACIÓN se compromete a destinar los recursos necesarios para la implementación de los requisitos acordados con EL CONSULTOR durante el desarrollo del presente servicio.

   3.5 LA ORGANIZACIÓN se compromete a informar a EL CONSULTOR de los riesgos de salud y seguridad que los técnicos de El Consultor pudieran encontrar para el normal desarrollo de los servicios.

   3.6 LA ORGANIZACIÓN deberá proveer un espacio de trabajo para que EL CONSULTOR pueda realizar sus trabajos: Mesa o escritorio para la realización de reuniones con cantidad necesaria de sillas, acceso a internet a través de WiFi o cable para la notebook de EL CONSULTOR.

3.7 LA ORGANIZACIÓN se obliga a no realizar ningún tipo de contratación, en forma directa o indirecta, del personal de EL CONSULTOR durante la vigencia de este contrato y hasta un año después de la finalización del mismo.

4. HONORARIOS Y PAGO

4.1 Salvo que se establezca lo contrario en La Propuesta, la cotización por honorarios entregada a LA ORGANIZACIÓN cubre todas las etapas necesarias para el logro de los objetivos del Contrato.

4.2 Los pagos serán realizados como se establece en La Propuesta. Las facturas deberán ser canceladas dentro de los quince días del vencimiento de las mismas.

4.3 A menos que se establezca de otra forma en La Propuesta, los honorarios incluyen todos los gastos de viaje a cualquier lugar ubicado a 30 km. o menos del centro de Asunción. En el caso de que resulte necesario trasladar a los técnicos de EL CONSULTOR a distancias superiores a 30 km, el costo del viaje será reembolsado por LA ORGANIZACIÓN a una razón de Gs. 1500 por km, o por reembolso de gastos de pasajes. Los costos de alimentación y alojamiento serán cubiertos por LA ORGANIZACIÓN.

4.4 El costo del servicio está establecido en base al plazo establecido en La Propuesta. En el caso de que los servicios se prologuen por un tiempo superior a lo establecido en La Propuesta por razones ajenas a EL CONSULTOR, las horas adicionales serán facturadas al costo establecido en La Propuesta.

4.5 Las horas detalladas en La Propuesta incluyen tanto las horas que los representantes de EL CONSULTOR dedicarán el local de LA ORGANIZACIÓN, como las horas que los técnicos de EL CONSULTOR dedicarán a la ejecución de trabajos de gabinete a ser realizados en las oficinas de EL CONSULTOR.

5. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD.

5.1 La información intercambiada entre las partes a los efectos del cumplimiento del presente Contrato no podrá ser divulgada ni utilizada para otros fines fuera de lo establecido en el presente contrato. EL CONSULTOR se compromete a devolver todos los documentos que le fueran entregados por LA ORGANIZACIÓN para la ejecución de los servicios, y a tomar las medidas necesarias para impedir su divulgación para fines ajenos al objetivo del presente proyecto.

5.2 Durante el desarrollo del presente proyecto, EL CONSULTOR utilizará diversos modelos de procedimientos, instructivos y otros documentos desarrollados por EL CONSULTOR, los cuales constituyen propiedad intelectual de EL CONSULTOR. LA ORGANIZACIÓN se compromete a no divulgar a partes externas a la misma esta información.

6. TERMINACIÓN

6.1 Cualquiera de las partes puede dar por terminado el presente contrato, mediante la comunicación escrita con un aviso de treinta días de antelación. Adicionalmente, el contrato podrá quedar suspendido por causa del incumplimiento de cualquiera de las partes. En cualquier caso, serán facturados los servicios realizados hasta la fecha de suspensión de las actividades.

7. OTRAS CONSIDERACIONES

7.1 La duración del proyecto será la detallada en el capítulo correspondiente a COSTOS. Esta duración comenzará a computarse a partir de la recepción por parte de EL CONSULTOR de la aceptación por parte de LA ORGANIZACIÓN, lo cual se evidenciará a través de la firma del presente Contrato.

ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (CONTRATO)

Los abajo firmantes, en nuestro carácter de representantes legalmente habilitados, suscribimos el presente Acuerdo de Prestación de Servicios (Contrato) en conformidad con La Propuesta y Las Condiciones Generales para la Prestación del Servicio, cuyas hojas se firman y se anexan a la presente hoja.

Alternativas de Servicio aprobadas (cuando aplique):.....

.....

Por EL CONSULTOR:

Razón Social: EXEC CONSULTORES.

Dirección: R.C.3 Cnel. Mongelós 480 esq. Waldino Ramón Lovera.

RUC: 80087813-2.

Representante Autorizado: Carlos Roberto Álvarez Estévez.

Cargo: Director.

C.I.: 421767.

Firma:.....

Por LA ORGANIZACIÓN:

Razón Social:.....

Dirección:.....

RUC:.....

Representante Autorizado:.....

Cargo:.....

C.I.:.....

Firma:.....

Fecha de Contrato: .....

Gmail

Juan Barrios <b4rrios.juan@gmail.com>

Solicitar Presupuesto

1 mensaje

Juan Barrios <b4rrios.juan@gmail.com>
Para: info@meta.com.py

Buen día, me dirijo a ustedes a fin de solicitar presupuesto para Asesoría Técnica (consultoría) para la elaboración de documentos e implementación del sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015

Aguardando pronta respuesta me despido cordialmente.

Juan Barrios
Auditor Líder ISO 9001:2015
Gerencia de sistemas de Gestión de Calidad
Dirección de Aeronáutica - DINAC

Gmail

Juan Barrios <b4rrios.juan@gmail.com>

SOLICITAR PRESUPUESTO

2 mensajes

Juan Barrios <b4rrios.juan@gmail.com>
Para: informes@pcg.com.py

Buen día, me dirijo a ustedes a fin de solicitar presupuesto para Asesoría Técnica (consultoría) para la elaboración de documentos e implementación del sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015

Aguardando pronta respuesta me despido cordialmente.

Juan Barrios
Auditor Líder ISO 9001:2015
Gerencia de sistemas de Gestión de Calidad
Dirección de Aeronáutica - DINAC

Gmail

Juan Barrios <b4rrios.juan@gmail.com>

SOLICITAR PRESUPUESTO

2 mensajes

Juan Barrios <b4rrios.juan@gmail.com>
Para: info@apc.org.py

Buen día, me dirijo a ustedes a fin de solicitar presupuesto para Asesoría Técnica (consultoría) para la elaboración de documentos e implementación del sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015

Aguardando pronta respuesta me despido cordialmente.

Juan Barrios
Auditor Líder ISO 9001:2015
Gerencia de sistemas de Gestión de Calidad
Dirección de Aeronáutica - DINAC