San Lorenzo, 24 de setiembre de 2019

ADENDA N° 05

En referencia al Llamado con ID Nº **367.916, Contratación Directa Nº 27/2019 "SERVICIO DE ESCRIBANIA – CONTRATO ABIERTO - PLURIANUAL"**, con el objeto de poner a conocimiento lo siguiente:

MODIFICACIONES A LA CARTA INVITACION:

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

1.1 OBJETO.

El objeto de la presente especificación técnica es establecer las condiciones mínimas que deberá reunir el Servicio de Escribanía para dependencias del SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL.

1.2 ALCANCE DEL SUMINISTRO

La firma adjudicada deberá prestar el servicio de escribanía conforme a la necesidad del SENACSA, en todo el proceso la empresa o escribano independiente deberá observar los más altos puntos de ética y confidencialidad en el manejo de la documentación e información; deberá contemplar todas las gestiones o trabajos necesarios hasta la obtención de los servicios requeridos.

1.3. RESUMEN DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	CODIGO	DETALLE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANT.	U.M.	PRESENT.
1	80121703-001	SERVICIO DE ESCRIBANÍA	ACTA DENTRO DEL RECINTO NOTARIAL	1	UNIDAD	EVENTO
2	80121703-001	SERVICIO DE ESCRIBANÍA	ACTA FUERA DEL RECINTO NOTARIAL	1	UNIDAD	EVENTO
3	80121703-001	SERVICIO DE ESCRIBANÍA	AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS	1	UNIDAD	EVENTO
4	80121703-001	SERVICIO DE ESCRIBANÍA	CERTIFICACIÓN DE FIRMAS	1	UNIDAD	EVENTO
5	80121703-001	SERVICIO DE ESCRIBANÍA	CONSULTA PROFESIONALES.	1	UNIDAD	EVENTO
6	80121703-001	SERVICIO DE ESCRIBANÍA	EXPEDICIÓN DE TESTIMONIO	1	UNIDAD	EVENTO

7	80121703-001	SERVICIO DE ESCRIBANÍA	PODER ESPECIAL CON INSCRIPCIÓN	1	UNIDAD	EVENTO
8	80121703-001	SERVICIO DE ESCRIBANÍA	PODER ESPECIAL SIN INSCRIPCIÓN	1	UNIDAD	EVENTO
9	80121703-001	SERVICIO DE ESCRIBANÍA	PODER GENERAL CON INSCRIPCIÓN	1	UNIDAD	EVENTO
10	80121703-001	SERVICIO DE ESCRIBANÍA	PODER GENERAL SIN INSCRIPCIÓN	1	UNIDAD	EVENTO
11	80121703-001	SERVICIO DE ESCRIBANÍA	PROTOCOLIZACIÓN DE DOCUMENTOS VARIOS (ACUERDOS, CERTIFICADOS, ETC.)	1	UNIDAD	EVENTO
12	80121703-001	SERVICIO DE ESCRIBANÍA	REVOCACIÓN DE PODER	1	UNIDAD	EVENTO
13	80121703-001	SERVICIO DE ESCRIBANÍA	EXPEDICIÓN DE TESTIMONIO	1	UNIDAD	EVENTO
14	80121703-001	SERVICIO DE ESCRIBANÍA	CERTIFICADOS REGISTRALES	1	UNIDAD	EVENTO
15	80121703-001	SERVICIO DE ESCRIBANÍA	CERTIFICADOS CATASTRALES	1	UNIDAD	EVENTO
16	80121703 -001	SERVICIO DE ESCRIBANÍA	GESTIONES DE CHAPAS EXTRAVIADAS	1	UNIDAD	EVENTO
17	80121703 -001	SERVICIO DE ESCRIBANÍA	PROTOCOLIZACION DE ESCRITURA PÚBLICA - TRANSFERENCIA DE INMUEBLE	1	UNIDAD	EVENTO
18	80121703 -001	SERVICIO DE ESCRIBANÍA	PROTOCOLIZACIÓN DE ESCRITURA PÚBLICA - TRANSFERENCIA DE VEHÍCULO	1	UNIDAD	EVENTO

La metodología a ser utilizada para la protocolización de Escrituras de transferencias de inmuebles y vehículos, deberá estar constituida de la siguiente manera:

1- Procedimientos Administrativos: El Escribano observará y utilizará procedimientos estándares en cuanto al manejo de los datos e información obtenidos de la Convocante para la gestión de: Protocolización de Escrituras, las Escrituras Públicas de transferencia de inmuebles y transferencia de Vehículos y gestiones de extravío de chapas.

2- Procedimientos Operativos: el Escribano deberá disponer de un sistema de seguimiento a fin de una correcta complementación de los trabajos administrativos con las tareas de campo requeridas. A tal efecto compondrá un esquema de trabajo de tal forma que esté en condiciones de realizar el relevamiento de datos en la institución sin que afecte probables tareas normales de la Institución.

3- En conjunto se establece los siguientes puntos o tareas a ejecutarse: Recopilación de datos - Verificación de documentación disponible. Análisis, Ajustes y Rectificación según se requiera. Servicio de Mensura, en caso de ser requeridos para la obtención de la titulación de los inmuebles. Presentación en los Registros Públicos de los documentos

necesarios para Registro de Escritura. Asistencia y Seguimiento en los servicios requeridos.

El articulo Ut Supra citado se aplicará únicamente para las transferencias y/o titulación de inmuebles y/o vehículos en la cual el SENACSA intervenga con otro Organismo del Estado, se reembolsarán al profesional solamente los gastos en concepto de gastos administrativos y tasas judiciales.

OBSERVACIONES: Según lo establecido en la Ley N° 2592/MODIFICA LOS ART. 2°, 5°, 7°, 9° 10° Y 12° DE LA LEY N° 223/93 "QUE CREA LA ESCRIBANIA MAYOR DE GOBIERNO", Y SU MODIFICATORIA, LEY N° 1.651/00, en el Art. 12, establece: Los actos y contratos que estén previstos en esta Ley, serán formalizados ante los Escribanos de Registro, a elección de la parte privada contratante de una lista presentada por el Colegio de Escribanos del Paraguay anualmente. Los actos en los cuales el Estado formalice contratos, quedan liberados del pago de honorarios y gastos. El Notario del Registro actuante percibirá de los contratantes con los Poderes del Estado, hasta el 50% (cincuenta por ciento) de los aranceles y gastos previstos en la Ley N° 1.307/87 "DE ARANCEL DEL NOTARIO PUBLICO", en caso que intervengan dos Poderes del Estado, se reembolsarán solamente los gastos".

Según lo establecido en la Ley N° 6258 QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, en el **Art. 146, que dice: Autorizase a los Organismos y Entidades del Estado (OEE), Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado y Municipalidades, en los procedimientos que tengan por objeto la contratación de servicios profesionales, a admitir y adjudicar ofertas cuyos precios sean más beneficiosas para la institución**

Para los ítems N° 17 y 18 deberán cotizar con el valor de "1", solo a efectos del llenado de la lista de precios del Formulario de Oferta, en razón de que los valores reales de dichos servicios, serán establecidos posteriormente tomando como base al valor de los bienes a ser transferidos, para aplicar los porcentajes correspondientes conforme a la escala establecida en el art. 4° de la Ley N° 1307/87 "DEL ARANCEL DEL NOTARIO PÚBLICO", según corresponda para cada evento.

1.4. COMPOSICION DE PRECIOS

En el precio cotizado deberán estar incluidos todos los gastos de cualquier naturaleza referente a esta Contratación, y demás servicios conexos. Impuestos y otros costos, el SENACSA no reconocerá ningún ajuste en los precios presentados en la planilla de cotización de precios, salvo por cláusulas de reajuste.

1.5. MODALIDAD DEL CONTRATO

Se utilizará la modalidad de Contrato ABIERTO.

Monto Mínimo: Gs. 45.000.000
Monto Máximo: Gs. 90.000.000

2. Plan de Entregas

A partir de la fecha de suscripción del Contrato formalizado al Proveedor, y a través de Órdenes de Servicios emitidas por el Departamento de Administración de Contratos, de conformidad a la naturaleza de la prestación solicitada.

El plazo máximo de entrega de cada Orden será dependiendo de las cantidades y la envergadura del servicio, de entre 1 (un) a 30 (treinta) días hábiles a partir de la fecha de recepción de las mismas por el proveedor.

Tratándose de constituciones (actas notariales), la Convocante indicará al profesional el día y horario requerido, con una antelación mínima de 24 horas.

Cuando fuera necesario se requerirá la presencia del profesional en las oficinas de la institución; caso contrario, los trabajos serán acercados al profesional o remitidos vía correo electrónico, para su realización.

En todos los casos, la firma adjudicada deberá estar disponible el día y horario establecido por la Convocante, dejando para el efecto todos los números telefónicos disponibles (sábados, domingos y feriados – las 24 horas).

Las recepciones de los servicios culminados serán entregadas en la Dirección Administrativa, en días hábiles de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 hs. (sito Calle Ciencias Veterinarias N° 265 c/ Ruta Mcal. Estigarribia Km 10 ½ - San Lorenzo) se procederá al rechazo si el servicio no se ajusta a las especificaciones técnicas solicitadas en la Carta de Invitación.

3. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Orden de Servicio	*Orden de Servicio*	*Diciembre 2020*

EL ANEXO D FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN ARCHIVO APARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERÁ MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

Se han modificado en el SICP, los precios referenciales de los ítems 2, 7, 9,11, 12 y 16 la fecha tope de consulta, Entrega y Apertura de Sobres Ofertas.

Atentamente

LIC. DAMARIS OCAMPO BYKOV
Directora Operativa de Contrataciones
SENACSA