Dirección Nacional de PROPIEDAD INTELECTUAL

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

**DICTAMEN JUSTIFICATIVO DE PRECIOS REFERENCIALES**

Conforme a las disposiciones establecidas por la Dirección Nacional de Contrataciones Publicas

**DIRECCIÓN DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES**

**Fecha: 13/abril/2021**

**Ref.:** Llamado a Contratación Directa N° 07/2021, para el "Servicios de Consultoría en Administración Financiera, Contrataciones Públicas y Marco Jurídico - Selección Basada en Presupuesto Fijo - SBPF", con ID N° 393.612

**CONSIDERANDO:** Lo dispuesto en el Anexo de la Resolución DNCP N° 1890/2020, "GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE PRECIOS DE REFERENCIA PARA LOS ORGANISMOS, ENTIDADES Y MUNICIPALIDADES, EN LAS CONTRATACIONES REGULADAS POR LA LEY N° 2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS";... ***las Convocantes deberán seleccionar al menos tres precios obtenidos, de la combinación de dos o más de las siguientes opciones:***

1. Precios ofrecidos por empresas al público en general para el bien, obra o servicio requerido por la Convocante, ya sea que tales ofertas hayan sido realizadas en un portal público de internet, o a través de publicaciones periodísticas, revistas u otro medio comprobatorio idóneo.

2. Precios publicados por cámaras, organizaciones, instituciones, organismos del sector público o privado, nacional o internacional, que puedan ser verificados en revistas, páginas web, catálogos, u otros documentos, respecto de bienes, servicios u obras similares o idénticos a lo solicitado,

3. Precios adjudicados por la propia Convocante, o por otros Organismos, Entidades o Municipalidades, conforme a los datos publicados en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas.

4. 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.

• 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.

• A partir de la información obtenida, la Convocante fijará los Precios de Referencia, atendiendo a los Principios de Economía y Eficiencia, y al criterio de Razonabilidad. En el correspondiente dictamen firmado por el Encargado de la UOC se deberá detallar la

Lic. Ana Leticia Segovia Marsa
Directora Interina de la U.O.C.

metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia (promedio, precio más bajo, u otro mecanismo pertinente) y demás datos e informaciones relacionados.

Esta **Unidad Operativa de Contratación** en cumplimiento a lo dispuesto por Resolución DNCP N° 1890/2020, con relación al mecanismo de obtención de los precios referenciales, expresa cuanto sigue:

Que, la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia se ha realizado contemplando: ..***el punto 3. Precios adjudicados por la propia Convocante, o por otros Organismos, Entidades o Municipalidades, conforme a los datos publicados en el Sistema de Información de Contrataciones Pública..., y el punto 4. 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...***

| | | | **ABOG. JORGE ZARATE** | **ABOG. LUIS GODOY** | **ID 382.099** | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ítem** | **Descripción del Bien** | **U.M** | **Precio unitario (IVA incluido)** | **Precio unitario (IVA incluido)** | **Precio unitario (IVA incluido)** | **promedio** | **PRECIO REF.** |
| 1 | Servicios de Consultoría en Administración Financiera, Contrataciones Públicas y Marco Jurídico | Unidad | 14.000.000 | 13.200.000 | 11.600.000 | 12.933.333 | 12.000.000 |

Los precios de referencia que se utilizan son el promedio de cada uno de los presupuestos obtenidos, asimismo, el presente proceso utiliza los principios de base de toda contratación pública que son: ECONOMIA Y EFICIENCIA, previstos en la ley 2.051/03, buscando las mejores condiciones (costo – calidad).-

Por lo expuesto, se emite el presente dictamen, considerando haber cumplido con las disposiciones de la DNCP, con relación al mecanismo para la obtención de precios referenciales de los distintos llamados de los Organismos, Entidades y Municipalidades, anexando los documentos respaldatorios del caso.

**LIC. ANA SEGOVIA**
DIRECTORA INTERINA DE LA UOC
DINAPI

Dirección Nacional de PROPIEDAD INTELECTUAL

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

# PRECIOS REFERENCIALES

## Servicios de Consultoría en Administración Financiera, Contrataciones Públicas y Marco Jurídico - Selección Basada en Presupuesto Fijo - SBPF

## ID N° 393.612

| Ítem | Código | Descripción del Bien | U.M | Presentación | Cantidad | Precio unitario (IVA incluído) | Precio total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 80101507-035 | Servicios de Consultoría en Administración Financiera, Contrataciones Públicas y Marco Jurídico | UNIDAD | UNIDAD | 12 | 12.000.000 | 144.000.000 |
| | | | | | | | **144.000.000** |

Ab. Ana Leticia Segovia Marsa
Directora Interina de la U.O.C.

Dirección Nacional de PROPIEDAD INTELECTUAL

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

| | | | ABOG. JORGE ZARATE | ABOG. LUIS GODOY | ID 382.099 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ítem** | **Descripción del Bien** | **U.M** | **Precio unitario (IVA incluído)** | **Precio unitario (IVA incluído)** | **Precio unitario (IVA incluído)** | **promedio** | **PRECIO REF.** |
| 1 | Servicios de Consultoría en Administración Financiera, Contrataciones Públicas y Marco Jurídico | Unidad | 14.000.000 | 13.200.000 | 11.600.000 | 12.933.333 | 12.000.000 |

Ana Leticia Segovia Marsa
Directora Interina de la U.O.C.

Jorge Zárate
A B O G A D O
Contrataciones Públicas - Derecho Administrativo

Alejo García N° 1396 c/ Cap. Gwym - Asunción, Paraguay
Teléfono: +959-21 425 122 - Cel: +595 981 448 548
Email: jorge@zarate.com.py - Web: www.zarate.com.py

Asunción, 12 de abril de 2020

Señora

ANA SEGOVIA MARSA

Unidad Operativa de Contrataciones

DINAPI

Presente

Ref.: Presentación de precio referencial.

Respondiendo a su email de fecha 5 de abril de 2021, por la presente cumplo en poner a su consideración la cotización de los servicios de consultoría para asesoramiento jurídico externo en materia de Contrataciones Públicas y Administración Financiera, por el período de 12 meses, de acuerdo con el formato requerido:

| Descripción del Servicio | Mes | Precio Unitario (IVA incluido) | Precio Total |
|---|---|---|---|
| Servicios de Consultoría en Administración Financiera, Contrataciones Públicas y Marco Jurídico - Selección Basada en Presupuesto Fijo - SBPF | 12 | 14.000.000.- | 168.000.000.- |

Atentamente

Dr. Jorge Zárate
JORGE A. ZARATE LEIVA
Abogado
Mat. C.S.J. N° 7981

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL DINAPI

**Ana Segovia <ana.segovia@dinapi.gov.py>**

# Servicio de Consultoria

2 mensajes

**infog@zarate.com.py** <infog@zarate.com.py> 12 de abril de 2021, 13:18
Para: ana.segovia@dinapi.gov.py
Cc: Jorge <jorge@zarate.com.py>

Buenas Tardes

Por la presente, desde la oficina del Abog. Jorge Zarate, hago adjunto de los Servicio de Consultoria para asesoramiento jurídico externo en materia de Contrataciones Publicas y Administración Financiera.

Desde ya muchas gracias

**Servicio de Consultoria Abog. Jorge Zarate.pdf**
317K

**Ana Segovia** <ana.segovia@dinapi.gov.py> 12 de abril de 2021, 14:30
Para: infog@zarate.com.py
Cc: Jorge <jorge@zarate.com.py>

Acuso recibo. gracias
[El texto citado está oculto]

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL DINAPI

**Ana Segovia <ana.segovia@dinapi.gov.py>**

# solicitar cotización SERV. DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA

1 mensaje

**Ana Segovia** <ana.segovia@dinapi.gov.py> 5 de abril de 2021, 9:51
Para: zarateleiva@hotmail.com

Señor

**ABG. JORGE ZARATE LEIVA**

Presente

Me dirijo a ustedes, en el marco de la RESOLUCIÓN DNCP "POR LA CUAL SE APRUEBA LA GUÍA DE ELABORACIÓN DE PRECIOS DE REFERENCIA PARA LOS ORGANISMOS, ENTIDADES Y MUNICIPALIDADES EN LAS CONTRATACIONES REGULADAS POR LEY DE CONTRATACIONES PUBLICAS", a fin de solicitar una cotización de precios para el llamado de Servicios de Consultoría en Administración Financiera, Contrataciones Públicas y Marco Jurídico - Selección Basada en Presupuesto Fijo - SBPF

Esta solicitud es realizada de modo a dar cumplimiento a la norma citada en el párrafo anterior, siendo de carácter REFERENCIAL, es decir, no implica compromiso alguno de Contratación de servicios con DINAPI

A los efectos de la cotización de precio, se deberá considerar la modalidad de venta a CRÉDITO a 60 (sesenta) días.

**Se adjuntan las especificaciones técnicas de los bienes solicitados.**

**Favor remitir presupuesto utilizando el formato adjunto CON MEMBRETE DE LA FIRMA**

En el convencimiento de contar con su predisposición me despido muy cordialmente.

ATTE.

**ANA SEGOVIA MARSA**

**Unidad Operativa de Contrataciones**

**Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI)**

Avda. España Nº 323 c/ Estados Unidos

**Telef.:** +595 21 210-977 Int:319

**especificaciones tecnicas - consultoria administrativa.docx**
17K

**LUIS ARMANDO GODOY DURIA**
**ABOGADO**

Asunción, 05 de abril de 2021

**SEÑORES**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI)**

**ATN.: ANA SEGOVIA MARSA, UOC**

**PRESENTE:**

***REF.: cotización de precios para llamado de Contratación de Servicio de Consultoría en Administración Financiera, Contrataciones Públicas y Marco Jurídico – Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF).***

*De mi mayor consideración:*

Tengo el agrado de dirigirme a Ustedes en atención al correo electrónico de fecha 05 de abril de 2021, por el cual se solicita la cotización de precios para dar cumplimiento a disposiciones de carácter general emitidas por la DNCP para la obtención de precios referenciales.

De conformidad con las especificaciones adjuntas al correo y la modalidad de venta a crédito a 60 días, se cotizan los honorarios profesionales a continuación:

| SERVICIO PROPUESTO | COTIZACIÓN DE HONORARIOS MENSUALES (IVA INCLUIDO) | MODALIDAD DE VENTA |
|---|---|---|
| **Servicio de Consultoría en Administración Financiera, Contrataciones Públicas y Marco Jurídico** | Gs. 13.200.000.- | A crédito a 60 días. |
| Son Guaraníes Trece millones doscientos mil, mensuales (IVA incluido). | | |

Sin otro particular, me despido saludándoles muy atentamente.

Luis A. Godoy Duria
ABOGADO
Matrícula C.S.J. Nº 11.000

**Caballero N° 1438 entre Avay y Lomas Valentinas- Asunción**
**Tel.: 0983-492127**
**luisgodoyduria@gmail.com**

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL DINAPI

**Ana Segovia <ana.segovia@dinapi.gov.py>**

# solicitar cotización SERV. DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA

2 mensajes

**Ana Segovia** <ana.segovia@dinapi.gov.py> 5 de abril de 2021, 9:52
Para: luisgodoyduria@gmail.com

Señor

**ABG. LUIS GODOY DURIA**

Presente

Me dirijo a ustedes, en el marco de la RESOLUCIÓN DNCP "POR LA CUAL SE APRUEBA LA GUÍA DE ELABORACIÓN DE PRECIOS DE REFERENCIA PARA LOS ORGANISMOS, ENTIDADES Y MUNICIPALIDADES EN LAS CONTRATACIONES REGULADAS POR LEY DE CONTRATACIONES PUBLICAS", a fin de solicitar una cotización de precios para el llamado de Servicios de Consultoría en Administración Financiera, Contrataciones Públicas y Marco Jurídico - Selección Basada en Presupuesto Fijo - SBPF

Esta solicitud es realizada de modo a dar cumplimiento a la norma citada en el párrafo anterior, siendo de carácter REFERENCIAL, es decir, no implica compromiso alguno de Contratación de servicios con DINAPI

A los efectos de la cotización de precio, se deberá considerar la modalidad de venta a CRÉDITO a 60 (sesenta) días.

**Se adjuntan las especificaciones técnicas de los bienes solicitados.**

**Favor remitir presupuesto utilizando el formato adjunto CON MEMBRETE DE LA FIRMA**

En el convencimiento de contar con su predisposición me despido muy cordialmente.

ATTE.

**ANA SEGOVIA MARSA**

**Unidad Operativa de Contrataciones**

**Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI)**

Avda. España Nº 323 c/ Estados Unidos

**Telef.:** +595 21 210-977 Int:319

**especificaciones tecnicas - consultoria administrativa.docx**
17K

**Luis Godoy** <luisgodoyduria@gmail.com> 5 de abril de 2021, 15:24
Para: Ana Segovia <ana.segovia@dinapi.gov.py>

Buenas tardes, acuso recibo del correo y agradezco la consideración.
En adjunto remito la cotización solicitada.
Quedo atento a cualquier duda o consulta que tengan al respecto.
Saludos cordiales.

Luis G.
[El texto citado está oculto]

**COTIZACION_DINAPI .pdf**
98K

# CONTRATO N° 11/2020

Entre la Dirección de la Propiedad Intelectual (DINAPI), domiciliada en España 323 casi E.E.U.U., República del Paraguay, representada para este acto por su Director Nacional **ABG. JOEL TALAVERA,** con Cédula de Identidad N° 887.552, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, el consultor **GABRIEL ORLANDO SOLALINDE RODRIGUEZ,** con **RUC N° 2036107-6,** domiciliado en J. Eulogio Estigarribia N° 4670 esq. Torreani Viera, ciudad de Asunción, República del Paraguay, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, CONTRATACIONES PÚBLICAS Y MARCO JURÍDICO - SELECCIÓN BASADA EN PRESUPUESTO FIJO - SBPF" ID N° 382.099, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

## 1. OBJETO

El presente contrato tiene por objetivos establecer derechos y obligaciones que asumen la CONTRATANTE y la CONTRATISTA, con relación al suministro de los servicios adjudicados en la Contratación Directa CD N° 05/2020, con ID N° 382.099, para los SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, CONTRATACIONES PÚBLICAS Y MARCO JURÍDICO - SELECCIÓN BASADA EN PRESUPUESTO FIJO - SBPF, que se detallan en la PLANILLA DE ADJUDICACIÓN y que se regirán por estas Cláusulas y las contenidas en la Ley relativa a la materia.

## 2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales que forman parte integral del contrato son los siguientes:

(a) Contrato;
(b) Carta de Invitación y sus Adendas y Modificaciones;
(c) Las Instrucciones a los Oferentes (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
(d) Los datos cargados en el SICP;
(e) La oferta del proveedor;
(f) La Resolución de Adjudicación del Contrato emitida por la convocante y su respectiva notificación;
(g) Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato.

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los mismos, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

DIRECCION NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL
Abg. Joel E. Talavera
Director Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

GABRIEL SOLALINDE
ABOGADO
MAT. CSJ 8270

## 3. 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° **382.099**

Las partidas presupuestarias para el ejercicio fiscal 2021 se encuentran sujetas a la aprobación de la Ley correspondiente.

## 4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa CD N° 05/2020, convocado por la *Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI)*. La adjudicación fue realizada según Resolución DINAPI/RP/N° 155/2020.

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

| Ítem | Código | Descripción del Bien | U.M | Presentación | Cantidad | Precio unitario (IVA incluido) | Precio total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 80101507-035 | Servicios de Consultoría en Administración Financiera, Contrataciones Públicas y Marco Jurídico | mes | evento | 12 | 11.600.000 | 139.200.000 |
| **Precio Total** | | | | | | | **139.200.000** |

El monto total del contrato asciende a guaraníes ciento treinta y nueve millones doscientos mil.- (G. 139.200.000)

El Proveedor se compromete a proveer los servicios 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 las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

## 6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones. El consultor iniciara las actividades a partir de la firma del Contrato.

DIRECCION NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Ing. Joel E. Talavera Z.
Director Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

GABRIEL SOLALINDE
ABOGADO
MAT. CSJ 8270

**7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE SERVICIOS.**

Los trabajos de la consultoría, tendrán vigencia desde la suscripción del contrato hasta por 12 (doce) meses. Los informes de consultoría serán entregados mensualmente, dentro de los primeros 7 (siete) días hábiles del mes posterior de los servicios, en el que deberá detallar todas las consultas respondidas, las reuniones mantenidas y el estado de avance de los productos definidos en la planificación a su cargo. El lugar de trabajo principal será en las oficinas del Consultor y, cuando le sea requerido, las oficinas de la Dirección Nacional de la DINAPI u otras instituciones en donde deban ser tratados temas relacionados con la DINAPI.

**Observación**: El proveedor será el único responsable de la cabal, eficiente y satisfactoria prestación del servicio y no podrá eludir sus responsabilidades por no haber solicitado a su debido tiempo las instrucciones y/o aclaraciones necesarias con relación a los servicios solicitados

**8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.**

La administración del contrato estará a cargo de la Dirección General de Estrategia Institucional.

**9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

El SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. El SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL debe ser equivalente al 10% del monto total del contrato.

**10. 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

DIRECCION NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL
Ing. Joel P. Talavera Z.
Director Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

GABRIEL SOLALINDE
ABOGADO
MAT. CSJ 8270

**11. MULTAS.**

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. 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".

**12. 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 las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

**13. 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 las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

**14. 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 D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

**En prueba de conformidad se suscriben 2 (Dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 08 días del mes de junio de 2020.**

**GABRIEL O. SOLALINDE RODRIGUEZ**
RUC N° 2036107-6
Consultor
GABRIEL SOLALINDE
ABOGADO
MAT. CSJ 8270

DIRECCION NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL

**JOEL E. TALAVERA Z.**
Director Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

# ANEXO I
# CONTRATO N° 11/2020

## 1. GENERALIDADES

La DINAPI llama a Contratación Directa (CD) No. 05/2020 para la **Contratación de los Servicios de Consultoría en Administración Financiera, Contrataciones Públicas y Marco Jurídico – Selección Basada en Presupuesto Fijo - SBPF" ID N°382.099** de conformidad a las disposiciones previstas en la Ley No. 2051/03, y las modificaciones (Ley Nº 3439/07) y sus reglamentos.

| Nº | COD. CATALOGO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| 1 | 80101507-035 | Contratación de los Servicios de Consultoría en Administración Financiera, Contrataciones Públicas y Marco Jurídico – Selección Basada en Presupuesto Fijo - SBPF" |

## 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El Servicio de Consultoría tiene por objeto contar con el Asesoramiento Externo permanente en materia jurídica en las materias de Administración Financiera del Estado, Tributaria y Contrataciones Públicas y el acompañamiento en el seguimiento, monitoreo y control de las actividades definidas por la DINAPI en su Planificación Estratégica Institucional, para el cumplimiento de las funciones y fines establecidos en la Ley N° 4798/12.

Los objetivos específicos son definidos en:

a. el Fortalecimiento de la Capacidad Institucional en Materia de Administración Financiera (ingresos y egresos),
b. el mejoramiento de la Gestión de las Adquisiciones Públicas definidas por las autoridades de la Institución,
c. contar con un Sistema de Seguimiento, Control y Monitoreo de todas las actividades definidas por las autoridades de la DINAPI, insertas en los ejes programáticos establecidos en la Planificación Estratégica Institucional.
d. Asistir a la Dirección Nacional en la redacción de instrumentos normativos y proyectos de normas (leyes, decretos, resoluciones y reglamentos).

DIRECCION NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL
Abg. Joel E. Talavera
Director Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

GABRIEL SOLALINDE
ABOGADO
MAT. CSJ 8270

## 3. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS.

a. Interpretación de las normas legales y reglamentarias vigentes para la aplicación en procesos presupuestarios y de administración financiera estatal.
b. Interpretación de las normas legales y reglamentarias vigentes para la aplicación y percepción de tributos y otros ingresos autorizados en la Ley a favor de la Institución.
c. Asesoramiento a la Unidad Operativa de Contrataciones y la Dirección Financiera Institucional en todas las etapas de los procesos de adquisición definidos por las autoridades institucionales.
d. Proponer mecanismos y ejecutar sistemas de control, monitoreo y seguimiento de todas las actividades definidas por las autoridades institucionales que tiendan al cumplimiento de los objetivos y ejes programáticos definidos en la Planificación Estratégica Institucional, con el objeto de contar con índices de desempeño de cada una de las actividades.
e. Concurrir periódicamente a reuniones convocadas por la Dirección Nacional de la DINAPI, el Director Financiero o el responsable de la Unidad Operativa de Contrataciones, en las oficinas de la Contratante, o en otras instituciones en las que sea requerida su presencia. Para los casos en que el consultor deba trasladarse al interior del país, la Contratante podrá disponer de los medios de traslado, quedando los viáticos a cargo del Consultor.
f. Evacuar consultas escritas a través de dictámenes, notas, memorándum ya sea por escrito o vía correo electrónico en respuesta a consultas realizadas por las áreas señaladas en el punto que antecede.
g. Asesorar a la Dirección Nacional y las áreas definidas más arriba en materias de su especialidad sometidos a su consideración vía nota, memorándum o correo electrónico.
h. Emitir dictámenes sobre el texto de los Convenios, contratos y borradores de acuerdos y cualquier otro instrumento que se refiera a las materias definidas en los puntos que anteceden.
i. Coadyuvar a la DINAPI en la formulación de proyectos de instrumentos normativos que hagan a las materias de administración financiera, normas misionales, adquisiciones públicas, percepción de tributos o en la ejecución de las actividades definidas en la Planificación Estratégica que sea de su especialidad.
j. Las respuestas a las consultas podrán ser realizadas por medios escritos y electrónicos.

## 4. RESULTADOS ESPERADOS

El consultor deberá ejecutar el servicio en base a lo mencionado en los numerales que anteceden, los cuales son de carácter enunciativas y no limitativo, pudiendo la Contratante solicitar el apoyo del Consultor en todo lo relacionado a la presente contratación, asesoramiento y seguimiento a las actividades relacionadas a los

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL
Ing. Joel H. Talavera Z.
Director Nacional

GABRIEL SOLALINDE
ABOGADO
MAT. CSJ 8270

procesos de planificación, ejecución y control de procesos, administración financiera y adquisiciones. Las tareas desarrolladas por el consultor deberán ser reportadas mensualmente a la Dirección Nacional.

## 5. PLAN DE ENTREGAS

Los trabajos de la consultoría, tendrán vigencia desde la suscripción del contrato hasta por 12 meses. Los informes de consultoría serán entregados mensualmente, dentro de los primeros 7 días hábiles del mes posterior de los servicios, en el que deberá detallar todas las consultas respondidas, las reuniones mantenidas y el estado de avance de los productos definidos en la planificación a su cargo. El lugar de trabajo principal será en las oficinas del Consultor y, cuando le sea requerido, las oficinas de la Dirección Nacional de la DINAPI u otras instituciones en donde deban ser tratados temas relacionados con la DINAPI.

## 6. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El Consultor adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad los datos e informaciones que administre como consecuencia de la prestación de los servicios de consultoría objeto del presente llamado, obligándose a no revelar informaciones reservadas o críticas a personas no autorizadas.

Así mismo, el Consultor deberá informar a la Contratante en caso que surja algún conflicto de intereses respecto a los procesos y materia que le sean encargados o consultados.

**GABRIEL O. SOLALINDE RODRIGUEZ**
RUC N° 2036107-6
Consultor
GABRIEL SOLALINDE
ABOGADO
MAT. CSJ 8270

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL

**JOEL E. TALAVERA Z.**
Director Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual