

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Asunción, 27 de marzo del 2025

DICTAMEN TÉCNICO

UOC Convocante: SENAVE

Unidad o área requirente: DGAF

Funcionario o Técnico Responsable: C.P. Luis M. Dinatale Ramos

Dependencia y cargo que desempeña: DIRECTOR GENERAL

I. MARCO LEGAL

- Ley N° 2459/04 *QUE CREA EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)*, Art. N° 9 Inc. f) *celebrar convenios y contratos para el cumplimiento de sus fines, con organismos nacionales públicos o privados, gobernaciones y/o municipios; así como con organismos internacionales, previa autorización de las instancias pertinentes; g) actuar como portavoz oficial de la situación de las condiciones fitosanitarias y de semillas del país y todo lo inherente a su ámbito de aplicación. En este contexto, el SENAVE es el único organismo autorizado para resolver y reportar sobre la situación de una plaga en el país.*
- *La Circular DNCP N° 27/2024*
- Resolución DNCP N° 230/2025, *POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN REGIDOS POR LA LEY N° 7021/22 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS"*, establece que para la comunicación que realice la convocante a la DNCP a través del SICP, a los efectos de su verificación y la difusión de los procedimientos de contratación, además del pliego de bases y condiciones particular, deberá remitir mínimamente la siguiente comunicación; Art. 40° inc. a) **Dictamen técnico en el cual se sustenten las especificaciones técnicas requeridas en el procedimiento de contratación, suscripto por el responsable del área requirente o del técnico que lo recomendó. En caso de que los mismo sugieran criterio de evaluación y/o condiciones de ejecución contractual, la fundamentación de tales sugerencias deberá formar parte del dictamen técnico.**

II. JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO - Justificación técnica que respalda la objetividad, imparcialidad, regularidad y razonabilidad o proporcionalidad de los requerimientos técnicos solicitados:

El SENAVE, Creado por Ley N° 2459, del 4 de octubre de 2004, el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE) es un ente autárquico formado a partir de la fusión de la Dirección de Defensa Vegetal, la Dirección de Semillas, la Oficina Fiscalizadora de Algodón y Tabaco y el Departamento de Comercialización Interna y Externa de Productos y Subproductos Vegetales. Estos organismos correspondían originalmente al Ministerio de Agricultura y Ganadería. Pero el SENAVE recién funciona como institución en el 2005.

La Misión del SENAVE es apoyar la política agroproductiva del Estado, contribuyendo al incremento de los niveles de competitividad, sostenibilidad y equidad del sector agrícola, a través del mejoramiento de la situación de los recursos productivos respecto a sus condiciones de calidad, fitosanidad, pureza genética y de la prevención de afectaciones al hombre, los animales, las plantas y al medio ambiente, asegurando su inocuidad.



Con una Visión de ser una institución reconocida por su capacidad técnica a nivel nacional e internacionalmente por la excelencia de sus servicios, comprometida con el sector agrícola para contribuir al desarrollo socio económico del país mediante una gestión transparente, estructura orgánica eficiente, personal altamente calificado y productos tecnológicos de avanzada.

El presente llamado se realiza en atención a la solicitud de la Dirección General de Administración y Finanzas, con el fin de que la Unidad de Obras cuente con un profesional para el acompañamiento técnico de los trabajos a ser realizados por el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas.

Para el cumplimiento de los objetivos en cuanto a obras, el área mencionada requiere de un profesional con experiencia y conocimiento en Arquitectura o Ingeniería Civil; que deberá incorporarse al equipo del SENAVE, prestando servicio por el periodo de doce meses, correspondiente a la vigencia del contrato a ser suscripto.

Se pretende cubrir esta necesidad en vista a los trabajos próximos a ser ejecutados dentro de las distintas dependencias del SENAVE, incluyendo sedes de oficinas regionales y Oficinas de Punto de Ingreso, para los cuales prestará servicios el consultor con base a los requerimientos técnicos y las tareas a ser realizadas en el periodo de ejecución del contrato.

Las especificaciones técnicas fueron elaboradas considerando el perfil técnico con que debe contar el profesional objeto de la presente licitación.

En lo referente a la identificación de forma expresa si algún requerimiento podría limitar la participación de potenciales oferentes. NO APLICA

Se solicita que el sistema de adjudicación sea por el total, teniendo en cuenta que todos los servicios deben ser realizados solo por un profesional, y se requiere que la modalidad sea plurianual, con vigencia de contrato de 12 (doce) meses.

El criterio de evaluación adoptado es a presupuesto fijo, y según la normativa establece: será utilizado cuando el oferente cuente con un presupuesto fijo determinado, por lo que el procedimiento de selección se limitará a calificar solamente las condiciones técnico profesionales.

Finalmente, si en las bases licitatorias se indica una marca específica y otro derecho intelectual exclusivo, mencionar la justificación que respalda lo solicitado o que no existe otro modo de identificarlo. Se aclara que, en caso de incluirlos los mismos tendrán carácter referencial. NO APLICA

Ante lo expuesto, y teniendo en cuenta la necesidad de la institución de contar con el servicio de referencia, existen razones justificadas de manera técnica, objetiva, imparcial, razonable y proporcional para contar con el Servicio de Escribanía.

A continuación, se detallan las especificaciones técnicas del llamado mencionado anteriormente:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS “CONSULTORIA DE APOYO Y CONTROL TÉCNICO EN INFRAESTRUCTURA EDILICIA PARA EL SENAVE”.


Dr. Luis María Dinatale Ramos
Director General de Adm. y Finanzas

MATRIZ DE EVALUACIÓN	
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
1. Experiencia General – Encargado del Proyecto: La calificación máxima de este factor será de 15 puntos.	
1.1 Se otorgarán 10 (diez) puntos por la presentación del título universitario de las carreras de Arquitectura o Ingeniería Civil. Para la acreditación de dicha formación, el profesional deberá de presentar con su propuesta la copia autenticada por escribanía del Título de grado correspondiente. Se otorgará 1 (un) punto adicional por año de experiencia a partir de la obtención del título universitario hasta un máximo de 5 (cinco) puntos. El máximo puntaje a alcanzar en este ítem es de 15 (quince) puntos.	15
2. Experiencia Específica – Profesional de apoyo técnico: La calificación máxima de este factor será de 85 puntos, a ser distribuidos de la siguiente manera:	
a. Se otorgarán 20 (veinte) puntos por cada contrato de trabajo finalizado, relacionados a la elaboración y/o diseño de proyectos ejecutivos de obras civiles y/o fiscalización de obras. Experiencia mínima de 2 (dos) años realizando tareas similares a los descritos en el apartado de funciones y actividades mínimas del profesional – Demostrable. El consultor deberá presentar con su oferta los siguientes documentos de manera a acreditar cada trabajo realizado: - Factura emitida y/o contrato por los trabajos realizados, en donde se detalle el servicio prestado (relacionado al servicio y suscripto con el sector público y/o privado). Los documentos presentados deberán ser legibles y deberán contar con membrete de la contratante, dirección, número de teléfono. El máximo puntaje a alcanzar en este ítem es de 60 (sesenta) puntos.	60
2.3 Se otorgarán 10 (diez) puntos para especialización o maestría afines a la carrera del profesional, hasta un máximo de 20 (veinte) puntos. Para la acreditación de este punto, el consultor debe presentar copia de certificados o títulos otorgados por las casas de Estudio donde ha cursado. El máximo puntaje a alcanzar en este ítem es de 20 (veinte) puntos.	20
2.2. Se otorgarán 1 (un) punto por eventos de capacitación participación en carácter de participante o disertante en temas relacionados a las contrataciones públicas. Para la acreditación de este punto, el consultor debe presentar copia de certificados otorgados por las casas de Estudio donde ha realizado las capacitaciones. El máximo puntaje a alcanzar en este ítem es de 5 (cinco) puntos.	5
TOTAL	100

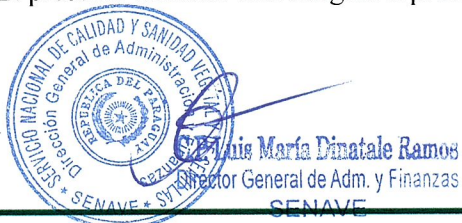
TOTAL DE PUNTAJE PROPUESTA TÉCNICA: 100 PUNTOS

Observación: Para ser objeto de adjudicación, el puntaje total obtenido por el consultor no podrá ser inferior a 70 (setenta) puntos.

Propuesta Económica: Se aceptarán única y exclusivamente los que se encuentren en concordancia con el presupuesto fijo establecido en el Dictamen de Precio Referencial. Las cotizaciones que no se ajustan serán rechazados.

Evaluación Final: El puntaje total se obtendrá de la suma de puntajes ponderados relativos a la propuesta técnica. La Adjudicación recaerá en El/La Consultor/a que obtenga el puntaje técnico más alto luego de la evaluación técnica, y que su oferta económica sea igual al presupuesto fijo establecido por la convocante.

El presente llamado está dirigido a profesionales individuales, arquitecto/a o Ingeniero/a Civil.



La evaluación adoptada por la convocante es considerando los criterios eminentemente técnicos/ profesionales necesarios para la elaboración de los trabajos requeridos. Además, el presupuesto obtenido como resultado del precio referencial proveído por oferentes del rubro y contratos anteriores, se encuentra acorde a la disponibilidad presupuestaria institucional a ser destinada para los trabajos requeridos por la Dirección General de Administración y Finanzas.

FUNCIONES Y ACTIVIDADES MÍNIMAS QUE CUMPLIRÁ DEL PROFESIONAL CONTRATADO

- Elaboración de proyectos ejecutivos para reconversión o remodelación de oficinas del SENAVE (prouestas).
- Fiscalización de obras que puedan ser encaradas por el SENAVE (seguimiento y presentación de informes).
- Gestiones y elaboración de planos municipales, según Normativas (acompañar los procesos, corrección de planos, firma, etc.).
- Elaboración de EE.TT. para obras civiles (reparación, mantenimiento, construcción, etc.).
- Apoyo a la Dirección Administrativa para el control y verificación de los documentos técnicos o relacionados al aspecto técnico, correspondientes a la ejecución contractual de los expedientes recibidos en cuanto a Obras civiles. Podrá en ocasiones realizar trabajo de campo: constituirse en los lugares de cumplimiento de contrato cuando fuere necesario, para realizar la verificación IN SITU de los bienes recibidos, obras realizadas o servicios prestados; aplicando los procedimientos necesarios que permitan sustentar los informes, comentarios y conclusiones del verificador. (Los gastos de traslado correrán por cuenta del SENAVE).
- Elaboración de la parte técnica de los Informes de verificación, detallando lo observado in situ o en documentos técnicos; realización de los análisis respectivos y consignación de hallazgos, conclusiones y recomendaciones.
- Elaboración de Informes y/o recomendaciones para la mejora o mantenimiento edilicios de las diferentes dependencias del SENAVE.
- Evacuación de consultas técnicas realizadas por otras dependencias del SENAVE, en caso de requerimiento.
- Todas aquellas actividades que le asigne la Dirección General de Administración y Finanzas y que tengan vinculación con el objeto del servicio requerido.

El SENAVE le proveerá de equipos informáticos, papelería y todo lo indispensable para la realización de sus labores dentro de la Institución.

Requerimientos

El consultor deberá presentar informes mensuales con el detalle las tareas y/o productos logrados, de manera a procesar los pagos.

Plan de prestación de los servicios

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios
1	CONSULTORIA DE APOYO Y CONTROL TÉCNICO EN INFRAESTRUCTURA EDILICIA PARA EL SENAVE	12	Meses	Edificio Planeta I (Humaitá N°145) – Piso 4to.	12 (doce) meses, contado desde el día hábil siguiente a la suscripción del contrato



Dr. María Dinatale Ramos
Director General de Adm. y Finanzas
SENAVE

El Consultor deberá presentarse personalmente los días hábiles, **de lunes a viernes**, en las oficinas del SENAVE, sito en Humaitá 145 c/ Nuestra Señora de la Asunción de la ciudad de Asunción, cumpliendo con una **carga diaria de 8 (ocho) horas semanales**.

- ✓ **Horario de entrada:** 8:00 h.
- ✓ **Horario de Salida:** 17:00 h.
- ✓ **Horario de almuerzo:** 13:00 h a 14:00 h.

En el caso de los días que sean declarados "asuetos" por el Poder Ejecutivo, el horario del consultor finalizará según lo establecido en el Decreto correspondiente. Las medidas generales que sean tomadas por el SENAVE en cuanto a horarios, asistencia, ingresos al predio, permanencia y similares, aplicarán también a los consultores cuando esto sea indicado por el Administrador del Contrato.

El SENAVE implementará los controles de asistencia que estime apropiados para asegurar el cumplimiento del horario de permanencia del consultor.

En caso de enfermedad del consultor, y que le impida cumplir con el horario establecido o de asistir a las oficinas del SENAVE, deberá presentar el reposo médico respectivo junto con el Informe correspondiente a dicho mes, de lo contrario será aplicada la multa establecida en el presente pliego.

En virtud al plazo de ejecución del presente Contrato, se podrá otorgar al consultor permiso de hasta 15 (quince) días, durante el curso del Contrato, previa solicitud al Administrador del Contrato, que deberá constar por escrito o por correo electrónico y aprobación de parte de este, por los mismos medios.

Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: **informes mensuales, aprobados por el Administrador del Contrato.**

Frecuencia: **Mensual. Serán presentados 12 (doce) informes mensuales.**

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Informe	Informe	El consultor deberá presentar al Administrador del contrato, los informes mensuales dentro de los 5 (cinco) días hábiles de cumplido el mes de servicio, según lo descrito en Suministros requeridos.

III. ADMINISTRACION DE CONTRATO

La administración del contrato será llevada a cabo por el C.P. Luis M. Dinatale Ramos, Director General de Administración y Finanzas.

IV. CONCLUSIÓN

Por lo expuesto precedentemente, y a fin de dar cumplimiento a lo reglamentado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), esta dependencia emite su dictamen técnico justificando y detallando el requerimiento realizado en el Programa Anual de Contrataciones Públicas para el Ejercicio Fiscal 2025.



C.P. Luis M. Dinatale Ramos
Director General