

Asunción, 09 de setiembre 2025

DICTAMEN VISITA TÉCNICA

UOC Convocante: SENAVE
Unidad o área requirente: DIRECCION ADMINISTRATIVA
Funcionario o Técnico Responsable: LIC. JULIO SOSA.
Dependencia y cargo que desempeña: DIRECTOR

I. MARCO LEGAL

- La 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"*, en su art. 41 establece:

Visita o inspección técnica.

Cuando la convocante considere necesaria la realización de una visita o inspección técnica, fijará fecha, lugar, hora, procedimiento y funcionario responsable de la misma, en las bases de la contratación. La visita deberá ser difundida mínimamente por el plazo de dos (02) días hábiles, contados desde el día siguiente de su publicación. El oferente que conozca el sitio y sus alrededores podrá presentar una declaración jurada de conocer el sitio de ejecución del contrato, en reemplazo de dicha visita técnica.

Excepcionalmente, cuando por la naturaleza o complejidad de la contratación sea imprescindible la realización de la visita técnica, la convocante podrá establecer en las bases de la contratación que dicha visita será obligatoria, para el efecto, deberá remitir la justificación respectiva. En estos casos no se aceptará la presentación de declaración jurada.

La visita que se fije, debe realizarse de forma previa a la fecha tope de consulta.

II. JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO

Se requiere la realización de visitas técnicas de carácter obligatorio por parte de los potenciales oferentes, ya que esta convocante considera necesaria el recorrido en las instalaciones a modo de verificar los bienes a ser asegurados.

Lugar: Sede de la Ex Ofat, Avda. Artigas casi Perú.

Funcionario Responsable: Paola Gómez - dirección de correo: paola.gomez@senave.gov.py

Fecha: Será establecida en el SICP.

Horario de visita: 08:00 a 15:00

Procedimiento: Verificación de bienes e inmuebles.


Lic. Julio Sosa
Director
Sección Administrativa



Participación obligatoria: Si

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.

Las constancias deben ser presentadas con la oferta, en carácter de documentación formal.

Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente.


Lic. Julio Sosa, Director
Dirección Administrativa
Lic. Julio Sosa
Director
Dirección Administrativa