



DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION

Asunción, 24 de setiembre, del 2026

DICTAMEN TÉCNICO

UOC Convocante: SENAVE

Unidad o área requirente: DGAJ

Funcionario o Técnico Responsable: Abg. Juan Lebrón

Dependencia y cargo que desempeña: DGAJ, Director General

- Marco legal

Ley N° 2459/04 QUE CREA EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE) establece en el Art. N° 9 Inc. f) y g) la facultad de 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 y 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.

Ley N° 6715/2021, de Procedimientos Administrativos, artículos 1 y 2.

Ley N° 6822/2021, de los servicios de confianza para las transacciones electrónicas, del documento electrónico y los documentos transmisibles electrónicos.

La Circular DNCP N° 12/2026, que establece el Modelo de Dictamen Técnico.

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.

Resolución MITIC N° 101/2021, por la cual se aprueba el Estándar de Software para adquisición y desarrollo por parte de los Organismos y Entidades del Estado, y sus modificatorias.

- 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 la institución referente en la protección fitosanitaria del país, garantizando seguridad, sostenibilidad y competitividad de la agricultura paraguaya, mediante la excelencia técnica, la innovación y el compromiso con los valores institucionales.

El Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), en ejercicio de sus funciones de fiscalización, control y sanción, sustancia procesos administrativos sumariales en el ámbito interno institucional y en el marco de su actividad regulatoria y sancionatoria vinculada al sector agropecuario nacional.

Actualmente, la gestión de dichos procesos se realiza de forma manual o con soporte limitado de herramientas informáticas. Esta modalidad genera demoras en la tramitación, riesgo de extravío o deterioro de documentación con valor procesal, dificultades para el seguimiento del estado de los expedientes, ausencia de trazabilidad auditada de las actuaciones e ineficiencias en el cómputo y control de los plazos procesales.

La situación descrita impacta en la eficiencia operativa, la transparencia institucional y el debido proceso, además de dificultar el ejercicio del derecho de defensa de los administrados, quienes deben concurrir físicamente para presentar descargos, pruebas y recursos o para efectuar consultas sobre sus actuaciones.

En consecuencia, resulta técnica e institucionalmente necesario contratar el desarrollo, implementación y puesta en marcha del Sistema de Gestión Integral de Sumarios (SISA), concebido como una plataforma web institucional para la tramitación digital integral de los procesos administrativos sumariales, desde su iniciación hasta su resolución definitiva y resguardo indexado.

Fundamento de necesidad: La contratación permitirá centralizar la gestión sumarial, reducir riesgos sobre la documentación procesal, controlar plazos, habilitar canales electrónicos de participación, asegurar la trazabilidad de cada actuación y disponer de información consolidada para la supervisión institucional.

- **En lo referente a la identificación de forma expresa si algún requerimiento podría limitar la participación de potenciales oferentes. NO APLICA.**
- **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**
- **Fundamentar criterios de evaluación y/o condiciones de ejecución contractual sugeridos. NO APLICA.**

Ante lo expuesto, y teniendo en cuenta la necesidad de la institución, existen razones justificadas de manera técnica, objetiva, imparcial, razonable y proporcional para el llamado "CONSULTORIA DIGITALIZACION Y MODERNIZACION DE LA GESTION SUMARIAL" ID 487.356, para promover el Desarrollo e Implementación del Sistema de Gestión Integral de Sumarios (SISA).

Abg. Juan Fernando Lebrón G.
Director General
Dirección General de Asuntos Jurídicos
SENAVE





Los Términos de Referencia correspondientes al presente llamado se adjuntan como Anexo I, formando parte integrante del dictamen, a efectos de facilitar su organización, consulta y análisis, considerando la extensión de dicho documento.

Firma y aclaración del funcionario/a o Técnico/a Responsable:



Abg. Juan Lebrón
Director General





ANEXO I - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL LLAMADO.

A continuación, se detallan los Términos de Referencia y las especificaciones técnicas correspondientes al llamado:

- TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 1. Ítems a ser Licitados, Contratados o Adquiridos

Ítem 1 – Desarrollo e Implementación del Sistema de Gestión Integral de Sumarios (SISA)

Cantidad: una (1) unidad. El servicio comprende el desarrollo, implementación y puesta en marcha de una plataforma web institucional para la tramitación digital integral de los procesos administrativos sumariales del SENAVE.

- 2. Definición de Licencia y Titularidad del Software

Todo el código fuente y los componentes resultantes de la contratación serán de libre disposición del SENAVE, que se constituirá en propietario y titular exclusivo, con carácter perpetuo e irrevocable. La institución podrá utilizar, distribuir, reproducir, copiar, modificar, fusionar e integrar el software con otros sistemas institucionales y del sector público paraguayo.

El adjudicado deberá entregar al cierre de cada hito el código fuente comentado, scripts de creación y migración de bases de datos, diagramas UML, documentación de arquitectura, documentación de APIs, manuales de instalación, configuración y usuario. No podrá invocar derechos sobre el software desarrollado ni utilizarlo comercialmente con terceros.

- 3. Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas

SENAVE: Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas.

DTIC: Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

SISA: Sistema de Gestión Integral de Sumarios.

MITIC: Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación.

SII: Sistema de Intercambio de Información.

PDF/A: formato normalizado para la preservación de documentos electrónicos a largo plazo.

OCR: reconocimiento óptico de caracteres.

PWA: aplicación web progresiva.

API: interfaz de programación de aplicaciones.

QA: aseguramiento de calidad y ambiente de pruebas.

PMV: Producto Mínimo Viable.

IA: Inteligencia Artificial.

LLM: modelo de lenguaje de gran escala.



Abg. Juan Fernando Lebrón G.
Director General
Dirección General de Asuntos Jurídicos
SENAVE





- 4. Antecedentes

La modernización de la gestión administrativa mediante tecnologías de la información se encuentra enmarcada en las políticas de Gobierno Electrónico impulsadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC). Para la definición funcional del SISA se consideran como antecedentes de referencia experiencias implementadas en instituciones públicas paraguayas.

- Modelo Judisofit del Poder Judicial: referencia para la foliación digital inalterable, el sorteo automatizado, la numeración correlativa de procesos y la auditoría interna de actuaciones.
- Modelo SIAM del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES): referencia para el diseño de un portal de acceso remoto destinado a usuarios del interior del país, habilitando presentaciones y consultas en línea.
- Módulo de Investigaciones Previas y Sumarios Administrativos de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP): referencia para la simplificación, centralización y facilitación de trámites vinculados con infracciones y sanciones administrativas.

Estos antecedentes se consideran referencias funcionales y no implican la reproducción de productos o tecnologías específicas. La solución será desarrollada de acuerdo con los requerimientos propios del SENAVE y con las definiciones que se consoliden durante las etapas de relevamiento, análisis y diseño.

- 5. Objetivo General

Contratar el desarrollo, implementación y puesta en marcha de una plataforma web institucional de acceso remoto para la tramitación digital integral de procesos administrativos sumariales del SENAVE, que permita modernizar los procedimientos internos, garantizar la trazabilidad y auditabilidad de cada actuación, fortalecer el derecho de defensa mediante canales electrónicos de participación y asegurar la preservación legal de largo plazo de las actuaciones procesales.

- 6. Beneficiarios

La solución estará orientada a aproximadamente cincuenta (50) usuarios internos, con posibilidad de ampliación conforme al crecimiento institucional y a la incorporación de otras áreas del SENAVE. Comprende a Jueces Instructores, Secretarios de Sumarios, Ujieres Notificadores, personal de mesa de ayuda, áreas administrativas, financieras, de contrataciones, técnicas, auditoría, TIC, autoridades y personal de supervisión.

Asimismo, serán beneficiarios los ciudadanos, administrados y profesionales del derecho que intervengan como partes en procesos sumariales, quienes accederán al Portal de Acceso Externo para presentar descargos, pruebas documentales y recursos, realizar consultas y recibir notificaciones electrónicas sin necesidad de concurrencia física a las dependencias del SENAVE.

- 7. Alcance de los Servicios

7.1. Descripción General del Sistema

El objeto consiste en el desarrollo e implementación de una unidad del Sistema de Gestión Integral de Sumarios (SISA), plataforma web institucional destinada a la tramitación digital de procesos administrativos sumariales, incluyendo análisis, diseño, desarrollo, integración, pruebas, instalación, puesta en producción, capacitación, documentación, operación asistida, soporte y garantía.



Abg. Juan Fernando Lebrón G.

Dirección General de Asuntos Jurídicos

SENAVE





Marco legal: Ley N° 2459/2004, artículo 13, inciso II); Ley N° 6715/2021, de Procedimientos Administrativos; Ley N° 6822/2021, de los servicios de confianza para las transacciones electrónicas, del documento electrónico y los documentos transmisibles electrónicos; y Resolución MITIC N° 101/2021 y sus modificatorias, que aprueba el Estándar de Software para adquisición y desarrollo por parte de los Organismos y Entidades del Estado.

El alcance general comprenderá, como mínimo:

- Solución 100% web, accesible desde navegadores estándar, sin instalación de software cliente en las estaciones de trabajo.
- Diseño responsive para equipos de escritorio, notebooks y dispositivos móviles modernos, contemplando una aplicación web progresiva (PWA).
- Despliegue on-premise en el datacenter institucional del SENAVE.
- Tres ambientes tecnológicos independientes: Desarrollo, Pruebas/QA y Producción.
- Integración con plataformas transversales del MITIC, firma digital, sellado de tiempo y servicios de interoperabilidad.
- Entrega de código fuente, scripts, configuraciones, documentación técnica, manuales y demás componentes desarrollados.

7.2. Arquitectura de la Solución

El SISA deberá diseñarse bajo una arquitectura robusta, escalable y segura, orientada a garantizar la continuidad operativa de los procesos sumariales, la integridad jurídica de las actuaciones digitales y la trazabilidad auditada de cada intervención de funcionarios y administrados.

La solución utilizará una arquitectura de programación por capas o multinivel cliente-servidor, separando como mínimo la capa de presentación, la lógica de negocios y la capa de datos. Esta separación permitirá delimitar responsabilidades, facilitar el mantenimiento, soportar la evolución funcional e incorporar nuevas capacidades sin rediseño estructural.

Criterio de definición progresiva: El presente Dictamen establece el alcance mínimo y los resultados esperados. Los flujos detallados, casos de uso, reglas de negocio, modelo de datos, diseño UI/UX y arquitectura técnica definitiva serán relevados y aprobados durante la fase de Análisis y Diseño del proyecto.

7.3. Componentes Funcionales Requeridos

1. Módulo de Seguimiento y Control de Procesos Sumariales

Gestionará el ciclo de vida de cada proceso desde su apertura hasta el archivo definitivo. Contemplará asignación automática por sorteo o reparto equitativo entre Jueces Instructores, acumulación y desglose, transferencia entre instructores, historial cronológico, responsable actual, actuaciones con fecha y hora, tareas pendientes, alertas de vencimiento, búsqueda multicriterio y exportación a Excel.

2. Archivo Digital de Actuaciones Procesales

Gestionará el almacenamiento, preservación e indexación de piezas procesales. Forzará la conversión de textos y actuaciones internas a PDF/A, impedirá la modificación o eliminación posterior de las actuaciones incorporadas y registrará usuario, fecha, hora e IP. Incluirá OCR para búsqueda por contenido, validación de archivos y un límite de 50 MB por PDF.

3. Portal de Acceso Externo Web y Móvil



Abg. Juan Fernando Lebrón G.
Director General
Dirección General de Asuntos Jurídicos
SENAVE





Permitirá a administrados, abogados y terceros acreditados consultar procesos, revisar estados e historiales, recibir notificaciones y cargar escritos, pruebas y recursos dentro de los plazos habilitados. El acceso se realizará mediante el Sistema de Identidad Electrónica del MITIC.

4. Módulo de Notificaciones Electrónicas y Cédulas Digitales

Emitirá cédulas procesales digitales, registrando en forma exacta e inmutable la emisión, puesta a disposición y apertura. El momento de perfeccionamiento será parametrizable conforme a la reglamentación aplicable. El correo electrónico funcionará como canal complementario de aviso.

5. Módulo de Control de Plazos Procesales

Calculará plazos discriminando días hábiles e inhábiles, fines de semana, feriados nacionales y días declarados inhábiles. El calendario será administrable por la DTIC y se permitirá la suspensión y reanudación autorizada, con registro completo en auditoría.

6. Panel de Reportes y Cuadro de Mando Institucional

Proveerá estadísticas en tiempo real sobre procesos ingresados, estados, tiempos promedio por etapa e indicadores de rendimiento por Juez Instructor. Los listados permitirán filtros, búsquedas por múltiples columnas, totales y exportación a archivos Excel compatibles.

7. Submódulo de Contingencia Técnica y Certificación de Indisponibilidad

Generará un Certificado Digital de Indisponibilidad con fecha, hora de inicio y restablecimiento ante interrupciones que afecten días y horas hábiles procesales. El certificado respaldará la suspensión o prórroga de plazos afectados.

8. Componente de Inteligencia Artificial Procesal

Incorporará capacidades de procesamiento inteligente orientadas a asistir a los operadores, reducir carga manual, minimizar errores en el control de plazos y aumentar la trazabilidad semántica del archivo digital.

9. Motor de Alerta de Plazos Procesales Sumariales

Calculará la cadena de plazos parametrizados y recalculará los vencimientos posteriores ante suspensiones, indisponibilidad certificada o incorporación tardía de actuaciones. Emitirá alertas configurables en el sistema y por correo institucional.

10. Análisis Semántico de Actuaciones Procesales

Clasificará tipos de actuación, extraerá entidades procesales relevantes y detectará inconsistencias entre documentos, estado procesal y plazos. Las salidas serán sugerencias sujetas a confirmación o corrección humana antes del registro definitivo.

Principio de intervención humana: Los resultados de inteligencia artificial tendrán carácter asistivo y no vinculante. Ninguna clasificación, extracción, alerta o sugerencia sustituirá la intervención del funcionario competente ni producirá por sí misma efectos procesales.

7.4. Control de Acceso por Roles y Permisos

El sistema permitirá crear roles configurables y asociar a cada uno permisos de consulta, edición, confirmación y desconfirmación. Los usuarios serán vinculados únicamente a roles,



Abg. Juan Fernando Lebrón G.
Director General
Dirección General de Asuntos Jurídicos
SENAVE





podrán disponer de uno o más roles y contarán con estado activo o inactivo. La creación, modificación y asignación de roles quedará registrada en la auditoría.

7.5. Mecanismo de Auditoría de Datos

La auditoría se implementará en la base de datos mediante triggers del tipo AFTER y mecanismos complementarios. Para cada operación se registrarán el valor anterior y nuevo, usuario de base de datos, usuario del sistema, IP, aplicación utilizada, identificador de transacción, tipo de operación y fecha y hora exactas. Todas las tablas operativas contarán además con campos de creación y última modificación.

Los registros de auditoría se almacenarán en una base de datos independiente de la base operativa y no podrán ser alterados por usuarios del sistema, incluido el Administrador. Cada conexión verificará la activación de los mecanismos de auditoría.

7.6. Políticas de Respaldo

El SISA contará con un mecanismo propio de backup para bases de datos y archivos, permitiendo configurar periodicidad, destino, tipo de copia y compresión. Deberá contemplar copias de la base operativa, base de auditoría, adjuntos, código fuente de secciones operativas, código fuente integral y backup completo de todos los componentes.

7.7. Firma Digital y Sellado de Tiempo

- Integración nativa con firma digital homologada, compatible con certificados emitidos por prestadores habilitados y con modalidades de firma remota y token físico.
- Integración agnóstica al prestador, compatible con proveedores habilitados en el Paraguay.
- Sellado de tiempo certificado para actuaciones e ingresos documentales.

7.8. Interoperabilidad con Plataformas de Gobierno Electrónico

- Autenticación mediante el Sistema de Identidad Electrónica del MITIC para usuarios internos y externos.
- Consumo de servicios del Sistema de Intercambio de Información (SII) para verificación de identidad, personería jurídica y RUC.

7.9. Tecnología y Licenciamiento

Listado de una descripción detallada de las tecnologías a ser utilizadas por los profesionales y otros aspectos relevantes que puedan brindar información sobre el contexto de los sistemas.

- La base de datos relacional será SQL SERVER 2017, MYSQL o PostgreSQL.
- Base de datos para los archivos será MongoDB.
- Herramienta para el desarrollo deberá ser Genexus 18 o superior (compilado en JAVA) tanto para Aplicaciones WEB como aplicativos móviles.

Objetividad tecnológica: Las especificaciones se expresan en términos funcionales, de seguridad, interoperabilidad, auditabilidad y resultados esperados, sin vinculación obligatoria con una marca o fabricante específico.

7.10. Agente de IA On-Premise

Se proveerá un modelo de Agente de IA configurado, entrenado e integrado con el SISA, con licencia de código abierto y despliegue on-premise en las instalaciones del SENAVE. Para su dimensionamiento inicial el SENAVE proveerá un servidor con CPU de 16 cores, 64 GB de memoria RAM y 1 TB de disco. La configuración definitiva, los modelos, índices y parámetros

de operación serán establecidos durante la fase de Análisis y Diseño, conforme al relevamiento de la infraestructura y del volumen documental.

7.11. Seguridad

- Cumplimiento de los criterios mínimos de seguridad para desarrollo y adquisición de software establecidos por MITIC/CERT-PY.
- Desarrollo conforme a buenas prácticas OWASP Top 10 y generación de evidencias de evaluación de seguridad.
- Pistas de auditoría inmutables para lectura, creación, modificación, borrado lógico, firma digital y accesos exitosos o fallidos.
- Cifrado de datos en tránsito mediante HTTPS/TLS y cifrado en reposo para información sensible.
- Gestión de roles y perfiles bajo el principio de mínimo privilegio.

7.12. Requerimientos No Funcionales

Atributo	Requerimiento mínimo
Disponibilidad	Operación durante días y horarios hábiles institucionales. Recuperación conforme a niveles de criticidad, excluyendo fallas de infraestructura del SENAVE, conectividad externa o fuerza mayor documentada.
Seguridad	OWASP Top 10, auditoría inmutable, identificación de usuario, fecha, hora e IP, sin posibilidad de modificación por el Administrador.
Escalabilidad	Crecimiento del volumen de procesos y usuarios sin rediseño estructural.
Inmutabilidad documental	Almacenamiento en PDF/A con mecanismos que garanticen la inalterabilidad posterior.
Límites de carga	Máximo 50 MB por archivo, con validación y alertas ante archivos corruptos o extensiones no permitidas.
Accesibilidad	Navegadores Chrome, Firefox y Edge actuales y con hasta dos años de antigüedad, interfaz responsive y PWA.
Código fuente	Entrega y resguardo en los repositorios oficiales del SENAVE y del MITIC.
Agente de IA	Solución de código abierto, on-premise e integrada con el SISA.

8. Infraestructura para el Software

La plataforma será instalada en el datacenter propio del SENAVE, bajo responsabilidad de la DTIC. Deberá ser compatible con servidores virtuales o contenedores sobre sistemas GNU/Linux de uso común en entornos gubernamentales, sin dependencia de hardware específico ni requerimiento de equipamiento adicional no previsto.

Durante la fase inicial, el adjudicado relevará con la DTIC las características de la infraestructura disponible y ajustará la arquitectura técnica. Las estaciones de trabajo serán PCs y notebooks estándar con navegadores modernos, sin instalación de componentes cliente.

9. Confidencialidad y Tratamiento de la Información



Por el carácter jurídico-procesal de la información, el adjudicado deberá mantener absoluta confidencialidad sobre documentación, datos, resultados, algoritmos, código fuente, código objeto, manuales y cualquier información recibida o generada durante la ejecución contractual.

- Utilizar la información exclusivamente para los fines del proyecto.
- Restringir el acceso al personal estrictamente necesario.
- No facilitar información a terceros sin autorización escrita del SENAVE.
- Incluir obligaciones equivalentes en los contratos con personal y subcontratistas.
- No reutilizar información, desarrollos o análisis funcionales en beneficio de terceros.
- Responder por los daños, perjuicios y sanciones derivados del incumplimiento.

10. Lugar de Prestación de los Servicios

La instalación, configuración, homologación y puesta en producción del SISA se realizarán en la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación del SENAVE, ubicada en Humaitá N° 145 entre Independencia Nacional y Nuestra Señora de la Asunción, Edificio Planeta I, y la ejecución de las actividades deberá coordinarse con la DTIC y la Dirección de Asuntos Jurídicos conforme al Plan de Trabajo aprobado.

11. Metodología de Trabajo

El oferente presentará en su oferta técnica una metodología de trabajo que contemple las fases establecidas, el cronograma detallado, los entregables y el personal asignado por actividad. El desarrollo deberá combinar relevamiento, análisis, diseño, construcción incremental, integración, pruebas, homologación, puesta en producción y operación asistida.

Las demoras atribuibles al SENAVE por indisponibilidad de datos para migración o por falta de disponibilidad del personal designado para la implementación podrán documentarse y dar lugar al ajuste de los plazos correspondientes.

12. Plan de Trabajo y Cronograma

El oferente deberá presentar un Plan de Trabajo detallado que identifique las actividades, responsables, dependencias, fechas de inicio y fin, entregables y mecanismos de control de cada fase. La ejecución se organizará conforme al siguiente cronograma consolidado:

Hito	Fase	Plazo	Resultado principal	Pago
1	Planificación inicial	22 (veintidós) días hábiles contados desde el día siguiente de la recepción de la Orden de Ejecución por parte del Proveedor	Documento de Plan de Trabajo.	10% Previa aprobación del administrador de contrato conjuntamente con un responsable de la Dirección General de Asuntos Jurídicos



Abg. Juan Fernando Lebrón G.
Director General
Dirección General de Asuntos Jurídicos
SENAVE





Hito	Fase	Plazo	Resultado principal	Pago
2	Fase 1 - Análisis y Diseño	66 (sesenta y seis) días hábiles contados desde el día siguiente de la recepción de la Orden de Ejecución por parte del Proveedor	Especificación funcional, diseño UI/UX, arquitectura, tres ambientes, cronograma ajustado, informe de fase y acta de conformidad.	20% Previa aprobación del administrador de contrato conjuntamente con un responsable de la Dirección General de Asuntos Jurídicos
3	Fase 2.1 - Desarrollo e Integración, PMV1	154 (ciento cincuenta y cuatro) días hábiles contados desde el día siguiente de la recepción de la Orden de Ejecución por parte del Proveedor	Primer producto mínimo viable, componentes priorizados, integraciones MITIC, firma digital, sellado de tiempo, pruebas y aprobación en QA.	30% Previa aprobación del administrador de contrato conjuntamente con un responsable de la Dirección General de Asuntos Jurídicos
4	Fase 2.2 - Desarrollo e Integración, PMV2	242 (doscientos cuarenta y dos) días hábiles contados desde el día siguiente de la recepción de la Orden de Ejecución por parte del Proveedor	Segundo producto mínimo viable, Portal Externo Web y Móvil, pruebas del PMV2, documentación, capacitación, aprobación y puesta en producción.	30% Previa aprobación del administrador de contrato conjuntamente con un responsable de la Dirección General de Asuntos Jurídicos
5	Fase 3 - Operación Asistida y Cierre	264 (doscientos sesenta y cuatro) días hábiles contados desde el día siguiente de la recepción de la Orden de Ejecución por parte del Proveedor	Estabilización, fin de la operación asistida, informe final, recepción definitiva y acta de conformidad.	10% Previa aprobación del administrador de contrato conjuntamente con un responsable de la Dirección General de Asuntos Jurídicos



Abg. Juan Fernando Lebrón G.
Director General
Dirección General de Asuntos Jurídicos
SENAVE





13. Plan de Entrega de los Bienes y Servicios

La entrega del servicio se realizará conforme al siguiente plan:

Ítem	Descripción del bien/servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar	Plazo final
1	Desarrollo de Software a medida (Consultoría de Digitalización y Modernización de la Gestión Sumarial)	1	Unidad	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación del SENAVE, Humaitá N° 145 entre Independencia Nacional y Nuestra Señora de la Asunción, Edificio Planeta I, Asunción	De acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo y los entregables

14. Entregables

Los entregables se consolidan en la siguiente matriz, sin perjuicio de su distribución específica por fase en el Plan de Trabajo aprobado.

Entregable	Contenido mínimo y estándar requerido
Plan de Trabajo	Metodología, cronograma detallado, actividades, responsables, dependencias, hitos, recursos y plan de entregas.
Documentación de Análisis	Casos de uso, requerimientos funcionales y no funcionales, reglas de negocio, diagramas UML y documentación de procesos.
Diseño de Solución	Diseño UI/UX validado, arquitectura técnica, componentes, integraciones, despliegue y configuración de ambientes.
Código Fuente	Código fuente comentado, scripts de bases de datos, migraciones, configuraciones y resguardo en repositorio oficial.
Integraciones	Identidad Electrónica, SII, firma digital, sellado de tiempo y demás integraciones previstas.
Informe de Control de Calidad	Pruebas funcionales, de seguridad y rendimiento, evidencias, capturas, logs y resultados.
Documentación de APIs	Endpoints, métodos, parámetros, respuestas, autenticación y ejemplos de integración.
Manuales	Manual de instalación, administración y usuario por perfil, en versión impresa y digital integrada al sistema.
Videotutoriales	Material audiovisual organizado por perfil y accesible desde la interfaz del sistema.





Entregable	Contenido mínimo y estándar requerido
Capacitación	Capacitación a los perfiles internos y técnicos definidos en el alcance.
Actas e Informes	Informes de fase, actas de conformidad y documentación para recepción satisfactoria y definitiva.

15. Criterios de Recepción y Aprobación

- Cronograma de trabajos presentado al inicio del contrato.
- Informe de realización de cada fase.
- Acta de conformidad de las áreas del SENAVE por módulos entregados.
- Aprobación técnica de arquitectura, funcionamiento, integraciones y seguridad por la DTIC.
- Aprobación funcional y jurídica por la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Certificado de recepción definitiva al concluir la operación asistida.

La recepción de cada fase estará sujeta a la verificación de los productos entregados, la subsanación de las observaciones comunicadas y la emisión de las actas o certificados correspondientes por las áreas competentes del SENAVE.

16. Soporte, Asistencia Técnica y Garantía

Esquema de continuidad del servicio

Período	Alcance
Durante la implementación	Asistencia integral para desarrollo, pruebas, integraciones, despliegue y corrección de incidentes hasta la puesta en producción.
Operación asistida: mes 12 al mes 24	Estabilización de la solución, acompañamiento a usuarios, resolución de incidentes, seguimiento de integraciones y ajustes comprendidos en el alcance.
Garantía: mínimo 24 meses desde la implementación total	Corrección de vicios ocultos, defectos, errores de programación y vulnerabilidades originadas en la solución, sin costo adicional.
Soporte: 24 meses desde la vigencia del contrato	Soporte preventivo, correctivo y solicitado; actualizaciones de versiones, parches de seguridad y ciento veinte (120) horas de especialista distribuidas durante veinticuatro (24) meses, sin costo adicional.

El soporte técnico tendrá una duración de dos (2) años contados a partir de la fecha de vigencia del contrato. Se requiere una garantía de buen funcionamiento del software por al menos dos (2) años luego de la implementación total, según las pautas especificadas en el Anexo II - Garantía del Estándar de Software de la Resolución MITIC N° 101/2021 y sus modificatorias.

Modalidades y criticidad

El soporte será preferentemente remoto. Cuando el incidente requiera presencia física, el proveedor dispondrá de hasta dos presencias mensuales. Para incidentes críticos se aplicará la condición de presencia inmediata; las demás intervenciones presenciales deberán realizarse dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles.



Criticidad	Descripción de referencia
Crítica	Sistema completamente inaccesible o imposibilidad general de tramitar procesos.
Alta	Módulo principal inoperativo o afectación sustancial de una función procesal.
Media	Funcionalidad parcial afectada con alternativa operativa disponible.
Baja	Consulta, ajuste menor o incidencia que no impide la operación.

17. Condiciones Económicas y Forma de Pago

El monto referencial del llamado asciende a Gs. 1.000.000.000 (Guaraníes mil millones). Los pagos estarán condicionados a la entrega, instalación, verificación y aprobación de los productos correspondientes a cada hito en el ambiente de QA/Pruebas, con la intervención de la DTIC y la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Hito	Porcentaje
Plan de Trabajo	10%
Análisis y Diseño	20%
Desarrollo e Integración - PMV1	30%
Desarrollo e Integración - PMV2	30%
Operación Asistida y Cierre	10%
TOTAL	100%



Abg. Juan Lebrón
Director General





ANEXO II - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Experiencia Requerida

Criterios y restricciones	Adquisiciones por valor de hasta 500 SMLV*
Criterios de Selección de Oferentes	El oferente debe ser una persona física o jurídica radicada o constituida legalmente en el país (no aplica en los casos de Licitación Pública Internacional).
Rubro	Debe pertenecer a rubros relacionados a Tecnologías de la Información y Comunicación, específicamente a desarrollo, mantenimiento y/o implementación de software. En caso de tratarse de una persona jurídica, esto deberá verificarse en el objeto de su Constitución siendo una de las actividades principales.
Experiencia mínima	Para Licitaciones, Concursos o Contrataciones a nivel local, se requiere un mínimo de 2 años de experiencia demostrable en dicho rubro operando en nuestro país. Para el caso de Licitación Pública Internacional, se requiere demostrar experiencia de trabajos similares (desarrollo de software) en la región (Latinoamérica) por al menos 2 años.
Restricciones mínimas de tipo y cantidad de las referencias presentadas	Cada referencia deberá corresponder a trabajos de desarrollo de software. Deberá acompañar evidencia comprobable, sean contratos, constancias firmadas por el contratante o su representante, u otro documento que respaldatorio de justificación. Mínimo de 3 referencias de clientes. Al menos 3 referencias deben ser de clientes distintos. Al menos 2 referencias deben corresponder a trabajos realizados en el Paraguay para organizaciones públicas o privadas radicadas en nuestro país.
Restricciones mínimas de montos de las referencias presentadas	La sumatoria de los montos de las referencias presentadas que cumplan los criterios deberá ser como mínimo el 30% del monto referencial de la adquisición.



s	
Profesional de relevada experiencia	No aplica
Personal técnico mínimo del OEE **	- Un líder o coordinador TIC del proyecto. - Al menos un analista funcional con perfil técnico del área de análisis y desarrollo de software

- **Criterios para evaluar la experiencia requerida.**

1. Pertenecer a rubros relacionados a Tecnologías de la Información y Comunicación, específicamente a desarrollo, mantenimiento y/o implementación de software. Esto deberá verificarse en el objeto de su Constitución o en su Constancia de RUC, siendo una de las actividades principales.
2. Mínimo de 2 años de experiencia demostrable en el rubro de software, específicamente trabajos relacionados al objeto de la contratación.
3. Presentar un mínimo de 3 referencias verificables, cumpliendo:
 1. Al menos 3 referencias deben ser de clientes distintos.
 2. Al menos 2 referencias deben corresponder a trabajos realizados en el Paraguay para organizaciones públicas o privadas radicadas en nuestro país.
 3. La sumatoria de los montos de las referencias presentadas que cumplan los criterios deberá ser como mínimo el 30% del monto referencial de la adquisición.

- **Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia:**

1. Copia de Constitución o Constancia de RUC
2. Copia de facturas, contratos, recepciones finales, constancias u otros documentos equivalentes que avalen la experiencia requerida.

- **Requisitos documentales para evaluar la capacidad técnica**

- Curriculum Vitae firmado de cada profesional propuesto, elaborado conforme al formulario incorporado en el presente Dictamen Técnico.
- Documentación respaldatoria de la formación académica declarada por cada profesional.
- Constancias de trabajo, certificados laborales, contratos u otros documentos que permitan acreditar la experiencia general y específica consignada en el CV.
- Documentación respaldatoria de cursos, capacitaciones y certificaciones personales únicamente cuando formen parte de los criterios de evaluación del perfil correspondiente.
- Declaración de compromiso de cada profesional para integrar el equipo de trabajo en caso de adjudicación.

La documentación presentada deberá permitir la verificación objetiva de los antecedentes declarados y su correspondencia con los requisitos de participación y los criterios de evaluación establecidos.

- **Perfiles Técnicos Requeridos**

El equipo mínimo será evaluado mediante siete perfiles. Para uniformar la denominación del rol de gestión se utilizará “Coordinador de Proyecto”, responsable de la planificación, coordinación, seguimiento, gestión del equipo e interlocución técnica con la DTIC y las áreas usuarias del SENAVE. La evaluación de los perfiles se realizará exclusivamente mediante los criterios puntuables de las siguientes tablas. No se exigirá una titulación universitaria como requisito habilitante adicional. El puntaje máximo será de cien (100) puntos por perfil.

Perfil	Cantidad	Ponderación
Coordinador de Proyecto	1	6
Arquitecto de Sistemas	1	6
Desarrollador Fullstack	1	6
Desarrollador Frontend	1	6
Analista Funcional	1	5
Analista de Calidad	1	5
Especialista en el Área Jurídica	1	6
TOTAL	7	40

- **Coordinador de Proyecto**

Criterio de evaluación	Puntos
EXPERIENCIA GENERAL	10
2 años o 4.000 horas	3
3 años o 6.000 horas	5
4 años o 8.000 horas	8
5 años, 10.000 horas o más	10
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	75
Experiencia en liderazgo y gestión de equipos de trabajo.	20
Experiencia laboral en instituciones del sector público.	20
Experiencia en proyectos TIC de diseño, desarrollo, implementación, gestión o consultoría para organizaciones públicas o privadas.	20
Experiencia en gestión y administración de contratos.	15
FORMACIÓN ACADÉMICA COMPLEMENTARIA	15
Cursos de 20 horas en adelante: 1 punto por curso hasta un máximo de 5 puntos.	5



Criterio de evaluación	Puntos
Postgrado relacionado con ciencias de la computación o el área específica del perfil.	10

- Arquitecto de Sistemas

Criterio de evaluación	Puntos
EXPERIENCIA GENERAL	10
2 años o 4.000 horas	3
3 años o 6.000 horas	5
4 años o 8.000 horas	8
5 años, 10.000 horas o más	10
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	75
Diseño, desarrollo e implementación de sistemas para medianas o grandes empresas y/o instituciones de la Administración Pública.	20
Experiencia como arquitecto de software o líder técnico en proyectos de modernización tecnológica.	20
Definición de estándares, patrones de diseño y lineamientos de desarrollo de software.	20
Elaboración de especificaciones técnicas y documentación de arquitectura.	15
FORMACIÓN ACADÉMICA COMPLEMENTARIA	15
Cursos de 20 horas en adelante: 1 punto por curso hasta un máximo de 5 puntos.	5
Postgrado relacionado con ciencias de la computación o el área específica del perfil.	10

- Desarrollador Fullstack

Criterio de evaluación	Puntos
EXPERIENCIA GENERAL	10
2 años o 4.000 horas	3
3 años o 6.000 horas	5
4 años o 8.000 horas	8
5 años, 10.000 horas o más	10
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	75
Desarrollo de aplicaciones web fullstack, incluyendo componentes frontend y backend	20





Criterio de evaluación	Puntos
Desarrollo backend con lenguajes y frameworks modernos, APIs REST, lógica de negocio e integración entre sistemas.	20
Desarrollo, consulta e integración con bases de datos relacionales: Oracle, PostgreSQL, SQL Server, MySQL o similares.	20
Experiencia con metodologías ágiles o marcos equivalentes: Scrum, Kanban o similares.	15
FORMACIÓN ACADÉMICA COMPLEMENTARIA	15
Cursos de 20 horas en adelante: 1 punto por curso hasta un máximo de 5 puntos.	5
Postgrado relacionado con ciencias de la computación o el área específica del perfil.	10

- Desarrollador Frontend

Criterio de evaluación	Puntos
EXPERIENCIA GENERAL	10
2 años o 4.000 horas	3
3 años o 6.000 horas	5
4 años o 8.000 horas	8
5 años, 10.000 horas o más	10
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	75
Experiencia utilizando Angular.	20
Experiencia utilizando React.	20
Desarrollo de interfaces responsivas con HTML5, CSS3, Bootstrap, Material UI o tecnologías equivalentes.	20
Experiencia con metodologías ágiles: Scrum, Kanban o similares.	15
FORMACIÓN ACADÉMICA COMPLEMENTARIA	15
Cursos de 20 horas en adelante: 1 punto por curso hasta un máximo de 5 puntos.	5
Postgrado relacionado con ciencias de la computación o el área específica del perfil.	10

- Analista de Calidad

Criterio de evaluación	Puntos
EXPERIENCIA GENERAL	10
2 años o 4.000 horas	3





Criterio de evaluación	Puntos
3 años o 6.000 horas	5
4 años o 8.000 horas	8
5 años, 10.000 horas o más	10
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	75
Participación como Analista QA en proyectos de desarrollo o mantenimiento de sistemas informáticos.	20
Elaboración y ejecución de casos de prueba funcionales.	20
Gestión y seguimiento de incidencias con JIRA, Redmine, Azure DevOps o herramientas similares.	20
Experiencia en proyectos desarrollados bajo metodologías ágiles.	15
FORMACIÓN ACADÉMICA COMPLEMENTARIA	15
Cursos de 20 horas en adelante: 1 punto por curso hasta un máximo de 5 puntos.	5
Certificación ISTQB.	10

- Analista Funcional

Criterio de evaluación	Puntos
EXPERIENCIA GENERAL	10
2 años o 4.000 horas	3
3 años o 6.000 horas	5
4 años o 8.000 horas	8
5 años, 10.000 horas o más	10
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	75
Relevamiento, análisis y documentación de requerimientos funcionales y no funcionales.	20
Elaboración de especificaciones funcionales, casos de uso, historias de usuario y reglas de negocio.	20
Elaboración de diagramas de flujo, modelos de procesos y documentación funcional.	20
Gestión y trazabilidad de requerimientos durante el ciclo de vida del proyecto.	15
FORMACIÓN ACADÉMICA COMPLEMENTARIA	15
Cursos de 20 horas en adelante: 1 punto por curso hasta un máximo de 5 puntos.	5



Criterio de evaluación	Puntos
Postgrado relacionado con ciencias de la computación o el área específica del perfil.	10

- **Especialista en el Área Jurídica**

Criterio de evaluación	Puntos
EXPERIENCIA GENERAL	10
2 años o 4.000 horas	3
3 años o 6.000 horas	5
4 años o 8.000 horas	8
5 años, 10.000 horas o más	10
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	75
Experiencia en procesos administrativos, sancionatorios o sumariales.	20
Participación en el análisis, validación o implementación de sistemas digitales vinculados con expedientes, gestión de casos o tramitación jurídica.	20
Experiencia en definición o validación de reglas jurídicas relacionadas con plazos, actuaciones, notificaciones, documentos electrónicos o trazabilidad.	20
Experiencia en proyectos jurídicos o de transformación digital para instituciones públicas.	15
FORMACIÓN ACADÉMICA COMPLEMENTARIA	15
Cursos de 20 horas en adelante relacionados con Derecho Administrativo, procedimiento administrativo, documento electrónico, firma digital o transformación digital.	5
Postgrado en Derecho Administrativo, Derecho Público, Derecho Digital, Gestión Pública o áreas afines.	10

- **Formulario de Presentación del Currículum Vitae (CV)**

El oferente deberá presentar el currículum vitae (CV) de cada uno de los recursos humanos propuestos, utilizando el formulario establecido a continuación. Los CV deberán estar firmados por cada profesional y deberán declarar su compromiso de formar parte del equipo de trabajo en caso de resultar adjudicados.

En caso de que uno de los recursos no participe al inicio o deje de formar parte durante la ejecución del proyecto, el oferente deberá reemplazarlo por otro de perfil equivalente o superior al solicitado, comunicar formalmente el cambio y adjuntar el CV del profesional que se incorpora al equipo de trabajo.

Título del Perfil y N.º	[Ej.: Coordinador de Proyecto]
Nombre del Profesional	[Indique el nombre completo]



Tipo y N.º de documento	[Cédula de Identidad Paraguaya: NNNN]
Correo electrónico	[Correo electrónico]
Teléfono móvil	[Teléfono móvil]

- Educación:

[Haga una lista de la educación universitaria u otra formación especializada, indicando la institución, duración, año de egreso y título obtenido.]

Nivel de estudios	Carrera	Duración en años	Institución	Año de egreso	Título obtenido
[Ej.: Universitario]	[Indicar la carrera]	[Indicar la duración]	[Indicar la institución]	[Indicar el año]	[Citar título o diploma]

- Cursos, capacitaciones y certificaciones:

[Incluya únicamente los antecedentes relacionados con los criterios del perfil propuesto.]

Curso / capacitación / certificación	Institución emisora	Horas	Fecha	Detalle / evidencia
[Nombre del antecedente]	[Indicar institución]	[Horas]	[Fecha]	[Citar lugar, organización o documento respaldatorio]

*Se deberán identificar los documentos respaldatorios correspondientes a los antecedentes declarados.

- Historia laboral relevante al perfil:

[Comenzando por el cargo actual, presente los antecedentes en orden cronológico inverso. Indique fechas, entidad empleadora, cargo o posición, país, actividades realizadas y datos de contacto para referencias. No se requiere incluir antecedentes que no guarden relación con el perfil propuesto.]

Periodo	Antigüedad	Entidad empleadora, cargo y contacto	País	Actividades relevantes para el perfil
[Ej.: abril 2020 - presente]	[Ej.: 1 año 6 meses]	[Entidad; cargo; teléfono; correo; persona de referencia]	[País]	[Describa funciones, responsabilidades, tecnologías y resultados relacionados con el perfil]

- Experiencia específica en proyectos:



Abg. Juan Fernando Lebrón G.
Director General
Dirección General de Asuntos Jurídicos



[Detalle los proyectos utilizados para acreditar la experiencia específica y la puntuación del perfil.]

Proyecto y cliente	Periodo / duración	Rol	Alcance y actividades realizadas	Tecnologías / metodología
[Nombre del proyecto e institución]	[Fechas y duración]	[Rol desempeñado]	[Describe las actividades relacionadas con los criterios del perfil]	[Indicar tecnologías, herramientas o metodología]

- **Certificación y compromiso del profesional:**

El suscrito certifica que la información consignada en el presente currículum vitae describe correctamente su formación, experiencia y antecedentes profesionales. Asimismo, declara su disponibilidad y compromiso para integrar el equipo de trabajo propuesto por el oferente, en el perfil indicado, en caso de resultar adjudicado.

Lugar y fecha	Firma del profesional	Aclaración de firma
[Completar]	[Completar]	[Completar]

- **Criterios de Evaluación de Ofertas**

Modalidad calidad - costo

La adjudicación se realizará mediante la modalidad calidad - costo. El puntaje final será calculado sobre cien (100) puntos, combinando la calidad de la propuesta técnica, la capacidad del equipo y el precio ofertado.

Componente	Puntaje máximo
Parte Técnica 1 - Enfoque metodológico, experiencia y plan de trabajo	30
Parte Técnica 2 - Perfiles profesionales	40
Evaluación económica	30
TOTAL	100

Parte Técnica 1 - Propuesta técnica (30 puntos)

La propuesta técnica deberá ser presentada por el oferente para evaluación de los criterios técnicos y otorgamiento de puntajes conforme especificado en la presente sección.


Abg. Juan Fernando Lebrón G.
Director General
Dirección General de Asuntos Jurídicos
SENAVE



Criterio	Regla de asignación	Puntos
M1 - Lógica del enfoque técnico y metodología	10 puntos: La propuesta presenta la metodología completa para la ejecución del servicio, incluyendo como mínimo: i) descripción de las etapas y actividades, ii) metodología de levantamiento y análisis de requerimientos, iii) metodología de diseño y desarrollo, iv) pruebas y validación, v) implementación y puesta en producción, y vi) mecanismos de seguimiento y control. Además, incorpora medidas o actividades adicionales directamente relacionadas con el objeto de la contratación y que aporten mejoras verificables al desarrollo del servicio. 5 puntos: La propuesta contempla todas las etapas principales indicadas, pero no incorpora mejoras adicionales o estas no se encuentran suficientemente desarrolladas. 3 puntos: La propuesta identifica las principales actividades del servicio, pero no desarrolla de manera completa la metodología, etapas o mecanismos de ejecución. 0 puntos: La propuesta no presenta una metodología de trabajo aplicable al objeto de la contratación o la información presentada resulta insuficiente para evaluar la forma de ejecución.	10
M2 - Experiencia de la empresa	6 puntos: Se asignarán 6 puntos cuando el oferente acredite experiencia en la ejecución de sistemas informáticos relacionados con gestión de trámites, procesos sumariales, procesos sancionatorios o procesos jurídicos/administrativos, mediante contratos, constancias, certificados de conformidad u otros documentos verificables que identifiquen al oferente, el objeto del servicio y el período de ejecución. 4 puntos: Se asignarán 4 puntos cuando el oferente acredite experiencia en integración de sistemas o servicios informáticos con plataformas de Gobierno Electrónico del MITIC, mediante contratos, constancias, certificados de conformidad u otros documentos verificables que identifiquen al oferente, el objeto y la integración realizada.	10



Abg. Juan Fernando Lebrón G.
Director General
Dirección General de Asuntos Jurídicos
SENAVE





Criterio	Regla de asignación	Puntos
M3 - Plan de trabajo	10 puntos: El plan de trabajo presenta la totalidad de las actividades necesarias para la ejecución del servicio, identificando para cada actividad responsable, duración, secuencia o precedencia y entregable asociado, incluyendo las principales etapas desde el inicio hasta la puesta en funcionamiento. Además, incorpora actividades adicionales directamente vinculadas al objeto de la contratación que contribuyan a mejorar su ejecución. 5 puntos: El plan de trabajo contempla la totalidad de las actividades principales y establece su secuencia y duración, pero no identifica todos los responsables o entregables, o presenta menor nivel de desarrollo. 3 puntos: El plan de trabajo identifica las actividades principales, pero no establece de manera completa su duración, secuencia, responsables o entregables. 0 puntos: No presenta un plan de trabajo aplicable al objeto de la contratación o este resulta insuficiente para determinar la forma y secuencia de ejecución.	10

Puntaje Técnico Parte 1 = M1 + M2 + M3. Puntaje máximo: 30 puntos.

Parte Técnica 2 - Evaluación de perfiles (40 puntos)

Cada perfil será evaluado individualmente sobre una escala de 0 a 100 según criterio de evaluación establecida en la “**sección Perfiles Técnicos Requeridos**”. La ponderación se aplicará conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Técnico Parte 2} = ((P1 \times 6) + (P2 \times 6) + (P3 \times 6) + (P4 \times 6) + (P5 \times 5) + (P6 \times 5) + (P7 \times 6)) / 100$$

El puntaje mínimo requerido en la Parte Técnica 2 será de veintiocho (28) puntos sobre un máximo de cuarenta (40). Los currículums deberán estar firmados e incluir el compromiso de participación. Todo reemplazo requerirá un profesional de perfil equivalente o superior y la correspondiente comunicación y documentación. La habilitación de experiencia del proveedor se evaluará conforme a la sección 18 mediante CUMPLE/NO CUMPLE. La falta de acreditación de un antecedente puntuable otorgará cero (0) puntos en ese criterio, sin exclusión automática por ese motivo; se mantiene el puntaje técnico mínimo global de veintiocho (28) puntos establecido para la Parte Técnica 2.

- Condición para la evaluación económica

La evaluación del precio se realizará exclusivamente sobre las ofertas que hayan superado la Evaluación Técnica – Parte 2. Se considerará que una oferta ha superado dicha etapa cuando obtenga un puntaje mínimo de veintiocho (28) puntos sobre un máximo de cuarenta (40) puntos. Las ofertas que no alcancen dicho puntaje mínimo no serán consideradas para la evaluación de precio.


Abg. Juan Fernando Lebrón G.
Director General
Dirección General de Asuntos Jurídicos
SENAVE





Evaluación del precio (30 puntos)

El puntaje económico se calculará exclusivamente para las ofertas técnicamente calificadas mediante la fórmula:

Puntaje de Precio = (Precio total más bajo de las ofertas técnicamente calificadas / Precio total de la oferta evaluada) × 30

Donde:

- **Precio total más bajo:** corresponde al menor precio total ofertado entre las ofertas que hayan superado la evaluación técnica.
- **Precio de la oferta evaluada:** corresponde al precio total ofertado por el oferente cuya propuesta económica está siendo evaluada.
- **30:** corresponde al puntaje máximo asignado a la evaluación económica.

La oferta técnicamente calificada que presente el menor precio total obtendrá treinta (30) puntos. Las demás ofertas obtendrán un puntaje proporcional de acuerdo con la fórmula establecida.

- Adjudicación y desempate

La adjudicación recaerá en el oferente que obtenga el mayor puntaje total, resultante de la suma de la Parte Técnica 1, Parte Técnica 2 y el Puntaje Precio. En caso de empate, se priorizará el mayor puntaje técnico; si persistiera, se considerará el mayor puntaje en experiencia en sistemas de tramitación procesal o judicial.

Y

Abg. Juan Lebrón
Director General





ANEXO III - OTROS REQUISITOS RELACIONADOS AL LLAMADO.

- SISTEMA DE ADJUDICACIÓN

Se solicita que el llamado sea por **Doble sobre (dos sobres)**.

Método de Selección: **Calidad Costo**

- ADMINISTRACIÓN DE CONTRATO

La administración del contrato será llevada a cabo por el Lic. Rafael Mendieta, Jefe del Departamento de Desarrollo de Software

Firma y aclaración del funcionario/a o Técnico/a Responsable:


.....
Abg. Juan Lebrón
Director General

