



RESOLUCIÓN N° 066

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA EL “INICIO Y EJECUCIÓN DE LLAMADOS” DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.**

-1-

Asunción, 06 de septiembre del 2023.

**VISTO:**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

El Memorando N° 112 de fecha 18 de agosto del 2023, del Departamento de Licitaciones y Contrataciones Directas; la Resolución SENAVE N° 230/23 de fecha 19 de abril del 2023; el Dictamen N° 744/23, de la Dirección de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

**Que**, a través del Memorando N° 112 de fecha 18 de agosto del 2023, el Departamento de Licitaciones y Contrataciones Directas eleva el Procedimiento para el “Inicio y ejecución de llamados”, PRO-DC-002, Versión 01, elaborado por esa área, para aprobación.

**Que**, el procedimiento tiene como objetivo, describir las acciones que debe ejecutar el Departamento de Licitaciones en coordinación con las dependencias solicitantes para el inicio y la ejecución de los llamados a fin de satisfacer las necesidades requeridas.

**Que**, el procedimiento PRO-DC-002, ha sido elaborado siguiendo los parámetros establecidos en la Resolución SENAVE N° 230/23 “Por la cual se actualiza el Procedimiento para el “Control de Documentos”, para la elaboración, verificación, aprobación y autorización de documentos relacionados al ámbito del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), y se abroga la Resolución SENAVE N° 042/23 de fecha 30 de enero del 2023”, de fecha 19 de abril del 2023, que actualiza el Procedimiento “Control de Documentos”, y se establecen las nuevas directrices para la elaboración, verificación, aprobación y autorización de documentos relacionados al ámbito del Sistema de Gestión de Calidad del SENAVE.

**Que**, consta en el Expediente MEI N° 294/143/2023, todos los reportes relacionados a la socialización interna del Procedimiento para el “Inicio y ejecución de llamados”, PRO-DC-002, Versión 01.

**Que**, la Ley N° 2459/04 “Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)”, dispone:

**Artículo 9°-** “Serán funciones del SENAVE, además de las establecidas en las Leyes 123/91 y 385/94 y otras referentes a la sanidad y calidad vegetal y de semillas, las siguientes: ... c) establecer las reglamentaciones técnicas para la ejecución de cualquier actividad de su competencia en todo el territorio nacional, de acuerdo a las

RESOLUCIÓN N° <sup>066</sup>.....-

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA EL “INICIO Y EJECUCIÓN DE LLAMADOS” DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.**

-2-

*legislaciones pertinentes, siendo las mismas de acatamiento obligatorio por parte de toda persona física, jurídica u organismos públicos y privados, sin excepción”.*

**Artículo 13.-** “Son atribuciones y funciones del Presidente:...j) dictar el reglamento interno, manual operativo;... p) realizar los demás actos para el mejor cumplimiento de sus fines”.

**Que,** por Providencia N° 907/23, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remite el Dictamen N° 744/23, de la Dirección de Asesoría Jurídica, donde dictamina que no existe impedimento de índole legal para que la Máxima Autoridad Institucional, apruebe mediante resolución, el procedimiento PRO-DC-002, Versión 01, elaborado por el Departamento de Licitaciones y Contrataciones Directas.

**POR TANTO:**

En virtud de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley N° 2459/04 “*Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)*”.

**EL PRESIDENTE DEL SENAVE  
RESUELVE:**

**Artículo 1°.- APROBAR** el Procedimiento para el “*Inicio y ejecución de llamados*”, PRO-DC-002, Versión 01, del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), conforme al Anexo que se adjunta y forma parte de la presente resolución.

**Artículo 2°.- ESTABLECER** que la Dirección de Contrataciones, a través de sus áreas competentes, serán responsable del cumplimiento y la implementación de la presente resolución.

**Artículo 3°.- ESTABLECER** que la presente resolución rige a partir de su promulgación.

**Artículo 4°.- COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplida, archivar

**ING. AGR. PASTOR EMILIO SORIA MELO  
PRESIDENTE**



**MIGUEL ÁNGEL BÁEZ**  
Secretario General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



PS/mb/mc/lc



RESOLUCIÓN N° *066*..-

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA EL “INICIO Y EJECUCIÓN DE LLAMADOS” DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.**

-3-

ANEXO

**PROCEDIMIENTO PARA EL “INICIO Y EJECUCIÓN DE LLAMADOS”,  
PRO-DC-002, VERSIÓN 01.**



**MIGUEL ÁNGEL BÁEZ**  
Secretario General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL







# INICIO Y EJECUCIÓN DE LLAMADOS

Código: PRO-DC-002  
Emisor: DGAF-DC  
Versión: 01  
Vigente: 6/09/2023  
Página: 1 de 8

## INICIO Y EJECUCIÓN DE LLAMADOS

RESOLUCIÓN SENAVE N°: 066.....

ELABORADO POR	VERIFICADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre y Apellido:</b> - Lic Jazmin de Wenger	<b>Nombre y Apellido:</b> - Abog. Patricia Martínez	<b>Nombre y Apellido:</b> - Lic. Rodrigo Núñez
<b>Cargo:</b> - Jefa del Dpto. de Licitaciones.	<b>Cargo:</b> - Directora de Contrataciones	<b>Cargo:</b> - Director General de Administración y Finanzas
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Fecha:</b> 18/08/2023	<b>Fecha:</b> 18/08/2023	<b>Fecha:</b> 18/08/2023



MIGUEL ÁNGEL BÁEZ  
Secretario General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



## INICIO Y EJECUCIÓN DE LLAMADOS

Código: PRO-DC-002  
Emisor: DGAF-DC  
Versión: 01  
Vigente: 09/2023  
Página: 2 de 8

### 1. OBJETIVO

Describir las acciones que debe ejecutar el Departamento de Licitaciones en coordinación con las dependencias solicitantes para el inicio y la ejecución de los llamados a fin de satisfacer las necesidades requeridas.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento corresponde a los subprocesos: Elaboración del Pliego de Bases y Condiciones, Análisis de Protestas y Reparos, Apertura de Sobre de Ofertas, Comunicación del inicio del llamado a la DNCP y Comunicaciones de Resultados de los llamados.

Aplica desde la solicitud y/o remisión de las especificaciones técnicas de la dependencia solicitante de las necesidades requeridas bienes, servicios, consultorías y obras) para el inicio hasta la comunicación del resultado del llamado.

### 3 SIGLAS Y DEFINICIONES

#### 3.1 Siglas

3.1.1 PAC	: Programa Anual de Contrataciones
3.1.2 CDP	: Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.
3.1.3 PBC	: Pliego de Bases y Condiciones
3.1.4 EETT	: Especificaciones Técnicas
3.1.5 CEO	: Comité de Evaluación de Ofertas
3.1.6 DC	: Dirección de Contrataciones
3.1.7 DF	: Dirección de Finanzas
3.1.8 DGAF	: Dirección General de Administración y Finanzas
3.1.9 DNCP	: Dirección Nacional de Contrataciones Públicas
3.1.10 SICP	: Sistema de Información de Contrataciones Públicas
3.1.11 SGC	: Sistema de Gestión de Calidad
3.1.12 SENAVE	: Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas

#### 3.2 Definiciones

**3.2.1 Convocante:** cualquiera de los organismos, entidades, sociedades anónimas en las que el Estado sea socio mayoritario y municipalidades que inicie o realice alguno de los procedimientos de contratación previstos en la Ley que regula la DNCP.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL





## INICIO Y EJECUCIÓN DE LLAMADOS

Código: PRO-DC-002  
Emisor: DGAF-DC  
Versión: 01  
Vigente: 06/09/2023  
Página: 4 de 8

deberá presentar, además de cualquier dato que corresponda, a la DGAF- DC y vía zimbra al correo [uoc@senave.gov.py](mailto:uoc@senave.gov.py), los siguientes formularios debidamente llenados:

FOR-DC-002 Inicio de llamado

FOR-DC-003 Precios Referenciales: con 3 (tres) precios referenciales y sus respaldos, de conformidad a lo establecido en la Resolución DNCP N° 1890/2020 "Por la cual se regula la estimación de precios y su publicidad en los procedimientos de Contrataciones Públicas".

Las dependencias solicitantes, que conforman la Dirección General Técnica y que no puedan proporcionar los 3 (tres) precios referenciales exigidos, deberán comunicar esta situación a la DGAF y/o a la DC a fin de que se les asista y guíe en la búsqueda de los precios referenciales que se necesiten. No obstante, estas dependencias, indefectiblemente deberán remitir al menos 1 (un) precio referencial actualizado con su respaldo.

La dependencia solicitante que no requiera el inicio de uno o más llamados previstos en el PAC, deberá enviar una nota o memo, por Sistema de Mesa de Entrada - MEI, informando de la cancelación de dicho/s llamado/s y su justificación.

### 5.2 Recepción de Especificaciones Técnicas y Precios Referenciales.

Presentado el expediente de especificaciones técnicas y precios referenciales, la DC deberá verificar que cuente con los formularios requeridos. En caso que el expediente este incompleto y/o incorrecto se solicitará las modificaciones correspondientes, las cuales deberán estar debidamente firmadas y selladas y complementariamente remitidas en formato digital.

Una vez que la DC reciba las especificaciones técnicas y el formulario de precios referenciales de las dependencias, la Dirección de Contrataciones remite al Departamento de Planeamiento y Ejecución

### 5.3 Ajuste o Creación del PAC específico del Llamado:

El Departamento de Planeamiento y Ejecución recibe las especificaciones técnicas y el formulario de precios referenciales, para solicitar el CDP a la DF, realizar los ajustes o creaciones según corresponda como ser: asignación y/o creación de código de catálogo, creación del PAC específico del llamado, disminución o aumento de monto del llamado, entre otros.

### 5.4 Elaboración del Pliego de Bases y Condiciones.

El Departamento de Licitaciones en coordinación con las dependencias solicitantes, de acuerdo a las especificaciones técnicas y demás datos remitidos por las mismas, elabora el PBC, los pliegos son elaborados utilizando los Pliegos estándares vigentes y aprobados por la DNCP.

Una vez elaborado el PBC se remite a la DC para la verificación correspondiente.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL





## INICIO Y EJECUCIÓN DE LLAMADOS

Código: PRO-DC-002  
Emisor: DGAF-DC  
Versión: 01  
Vigente: 01/07/2023  
Página: 5 de 8

### 5.5 Elaboración del Dictamen de Precios Referenciales

En base al FOR-DC-003 Precios Referenciales remitido por las dependencias solicitantes, la DC elaborará un Dictamen de Precios referenciales.

### 5.6 Aprobación del Pliego de Bases y Condiciones

La DC remite la carpeta administrativa del llamado (PAC, EETT, PBC, Dictamen de precios referenciales) a través de providencia y Sistema de Mesa de Entrada - MEI a la DGAF para revisión, y su posterior dictamen jurídico y aprobación por resolución de la MA, en caso que corresponda.

### 5.7 Creación y publicación del Llamado

Una vez aprobado el PBC, por resolución de la MA en caso que corresponda, la DC recibe la carpeta administrativa del llamado, y remite al Departamento de Licitaciones para la creación del llamado y carga en el SICP.

Una vez cargado el llamado se procede a realizar por Nota de la DC la comunicación del llamado la cual se debe levantar en el SICP, para su verificación y posterior difusión a través del Portal de Contrataciones Públicas.

En el proceso de verificación por parte de la DNCP, el llamado puede ser retenido y/o observado por la DNCP, retención que deberá ser respondida por el Dpto. de Licitaciones en coordinación con la dependencia solicitante del llamado.

Durante el periodo de publicación del llamado, pueden ingresar protestas al PBC, las cuales deberán ser respondidas por la DC en coordinación con el Dpto. de Licitaciones, la DGAF y la dependencia solicitante del llamado.

### 5.8 Invitaciones y/o publicación en periódicos

A partir de la fecha en que se encuentre publicado el llamado en el SICP, se procederá a confeccionar las invitaciones a potenciales oferentes en caso que la reglamentación lo requiera, a través de correos electrónicos; y para los casos de Licitaciones Públicas se elabora una proforma de invitación la cual será publicada en periódicos de gran circulación por intermedio del Dpto. de Prensa y Comunicación Institucional.

### 5.9 Consultas

En el periodo de consultas el Dpto. de Licitaciones controlará el ingreso de consultas en el SICP, y en el caso que corresponda deberá remitir a las dependencias solicitantes para obtener las respuestas requeridas, las mismas son respondidas y publicadas en el SICP.

Si las respuestas implican modificación del contenido del PBC ya publicado, se modificará el mismo a través de una Adenda dentro del SICP.

  
MIGUEL ÁNGEL BÁEZ  
Secretario General





## INICIO Y EJECUCIÓN DE LLAMADOS

Código: PRO-DC-002  
Emisor: DGAF-DC  
Versión: 01  
Vigente: 06/07/2023  
Página: 6 de 8

### 5.10 Adendas- Modificaciones al Llamado:

Publicado el llamado por la DNCP, el Departamento de Licitaciones podrá realizar adendas y/o modificaciones del llamado según surja la necesidad, (modificación de fechas, ampliación y/o modificación de EETT, modificación de criterios, remisión de nueva documentación, modificación de precios referenciales, y/o cantidades entre otros), para ello debe ingresar al SICP.

En el caso que se modifique alguna parte del PBC, se genera la siguiente versión del PBC.

### 5.11 Recepción y Apertura de Sobre de Oferta

El Departamento de Licitaciones recibe las ofertas presentadas por los oferentes respetando los plazos establecidos en el SICP para la recepción.

Entrega un formulario de recibo de presentación de ofertas en el cual se consigna la modalidad de contratación, nombre del llamado, fecha y hora de oferta presentada, firma y aclaración del que la recibe. Se expide copia al portador de la misma perteneciente a la empresa Oferente.

En la hora indicada, el jefe del Dpto. de Licitaciones quien podrá estar acompañado/a de un funcionario/a o el funcionario/a designado/a por la DC, preside el Acto de Aperturas, con los oferentes que deseen participar de la apertura.

Seguidamente se procede a abrir los sobres en orden de presentación y se verifica los documentos que componen la oferta de manera cuantitativa.

Se ingresa al SICP con el usuario y contraseña del funcionario que preside el acto, y se realiza la carga de datos en el Acta de Apertura. En caso que corresponda se escribe en el Acta las observaciones que se realicen.

Una vez finalizado el Acto de apertura de sobres se procederá a la impresión del Acta de Apertura del SICP que deberá estar firmada por el funcionario que presidió el acto y su acompañante y/o por todos los participantes, una vez firmada se le entregará una copia del Acta de Apertura a cada participante que lo solicite.

El Departamento de Licitaciones se encarga de subir el Acta de Apertura firmada y escaneada y los demás documentos complementarios al SICP dentro del plazo establecido por la DNCP a modo de ser visible para todo público.

### 5.12 Remisión de las Ofertas al Comité de Evaluación de Ofertas

Una vez finalizado el acta de apertura de ofertas, el Departamento de Licitaciones forma un legajo conteniendo la documentación referente al llamado en cuestión y las ofertas originales presentadas por los oferentes, para ser remitidas a través de la Dirección de Contrataciones al Comité de Evaluación de Ofertas Memorando de por medio, para su análisis y elaboración del Informe pertinente.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL





## INICIO Y EJECUCIÓN DE LLAMADOS

Código: PRO-DC-002  
Emisor: DGAF-DC  
Versión: 01  
Vigente: 6/07/2023  
Página: 7 de 8

### 5.13 Aprobación del Resultado del Proceso Licitatorio

Una vez recibido el Informe del Comité de Evaluación de Ofertas la Máxima Autoridad debe aprobar por resolución el resultado del proceso licitatorio.

La naturaleza jurídica del informe del comité es un dictamen no vinculante, pero de carácter obligatorio. Esto significa que la máxima autoridad puede apartarse del dictamen siempre de manera fundada. Es la máxima autoridad quien, mediante su pronunciamiento adjudica o descalifica una oferta, declara desierto o cancela el llamado, tomando como base el dictamen del comité de evaluación y es ella quien representa al órgano o entidad para vincularlo con la formalización del contrato.

### 5.14 Comunicación del Resultado en el SICP

Recibida la Resolución del resultado de cada llamado por la DC, esta a su vez remitirá al Departamento de Licitaciones.

El Departamento de Licitaciones elabora las Notas de comunicación del resultado para cada uno de los oferentes participantes del proceso, las cuales estarán firmadas por la Dirección de Contrataciones, para su envío por correo electrónico.

El Departamento de Licitaciones elabora la Nota comunicando a la DNCP el resultado del proceso, la cual estará firmada por la Dirección de Contrataciones.

Se procede a crear la adjudicación, declaración desierta y/o cancelación, y la carga de los datos en el SICP y toda la documentación requerida del resultado del proceso en forma escaneada.

Luego de cargar todos los datos del resultado del llamado en el SICP, se solicita verificación a la DNCP.

Publicado el resultado por la DNCP el Departamento de Licitaciones remite al Departamento de Contratos los antecedentes completos para la elaboración del Contrato, en caso que el resultado sea una adjudicación.

Si el resultado genera una protesta, ésta debe ser remitida por el Departamento de Licitaciones al CEO para su contestación, en caso que corresponda. Se podrá solicitar además dictamen jurídico.

La respuesta debe ser enviada al link de la protesta mediante una nota de la DC.

## 6 CONTROL DE CAMBIOS

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



MIGUEL ÁNGEL BÁEZ  
Secretario General



Ítem	Página	Cambios

**7 REFERENCIAS**

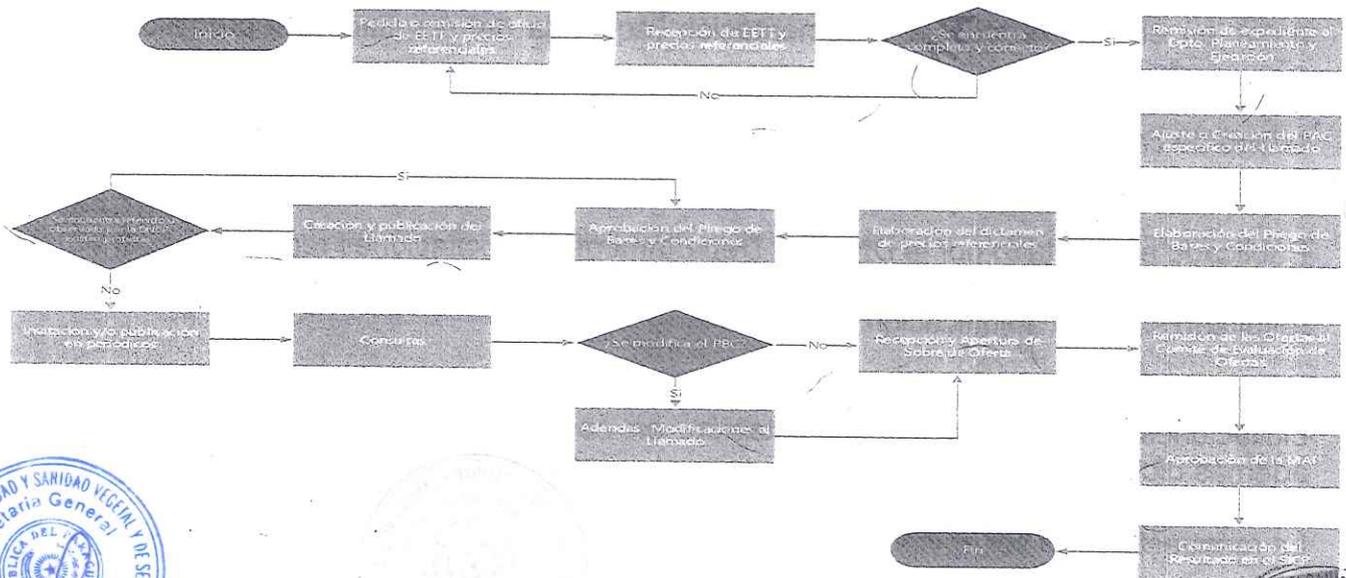
- 7.1 Ley de Contrataciones Públicas, vigente.
- 7.2 Ley de Presupuesto General de la Nación, vigente.
- 7.3 Decreto Reglamentario del Presupuesto General de la Nación, vigente.

**8 DOCUMENTO**

Nombre del Documento	Código	Área de archivo	Responsable	Tiempo de retención por dependencia	Disposición Final
Formulario de inicio de llamado	FORM-DC-002	DC	Dpto. Licitaciones / dependencia solicitante		
Formulario de precios referenciales	FORM-DC-003	DC	Dpto. Licitaciones / dependencia solicitante		

**9 ANEXOS**

Flujograma de inicio y ejecución de llamados



**SECRETARÍA GENERAL**  
**MINISTERIO DEL AGRICULTOR**  
**SECRETARÍA GENERAL**

**ING. AGR. PASTOR EMILIO SORIA MELO**  
**PRESIDENTE**

**PRESIDENCIA**  
**SECRETARÍA GENERAL**  
**MINISTERIO DEL AGRICULTOR**  
**SECRETARÍA GENERAL**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Dependencia :

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario 1	Precio unitario 2	Precio unitario 3	Precio Unitario Referencial	Precio total Referencial	Observación/ Fuente
									Precio 1: Precio 2: Precio 3:
									Precio 1: Precio 2: Precio 3:
									Precio 1: Precio 2: Precio 3:
									Precio 1: Precio 2: Precio 3:
									Precio 1: Precio 2: Precio 3:
									Precio 1: Precio 2: Precio 3:

\*El precio unitario referencial se establece: realizando el promedio de los 3 precios unitarios o se comparan los precios unitarios y se selecciona el precio más bajo, conforme a la Resolución DNCP 1890/2020

\*El precio total estimado se establece: multiplicando el precio unitario estimado por la cantidad requerida

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL





## FORMULARIO DE INICIO DE LLAMADOS



Dependencia :

1) Item	2) Catálogo Nivel 5 (Solamente aplica para la Dir. De Laboratorios)	3) Descripción	4) Especificaciones Técnicas	5) Unidad de medida	6) Cantidad solicitada	7) Observaciones

Elaborado por:  
 Verificado por:  
 Fecha de emisión:

- Casilla N° 1: En esta casilla se completa con el número consecutivo correspondiente a los Bienes y Servicios solicitados.
- Casilla N° 2: Catálogo Nivel 5, solamente aplica para la Dirección de Laboratorios.
- Casilla N° 3: En esta casilla se completa con la descripción que corresponde al código de catálogo del Bien o Servicio solicitado.
- Casilla N° 4: Se detallan las especificaciones técnicas del Bien y Servicio solicitado.
- Casilla N° 5: En esta casilla de selecciona la unidad de medida de acuerdo al bien y/o servicio solicitado.
- Casilla N° 6: Ingresar la cantidad del bien requerido para todo el año.
- Casilla N° 7: En la casilla de observaciones se debe aclarar: 1) Cualquier otro comentario y/o sugerencia que requiera el bien y/o servicio solicitado.



**MIGUEL ÁNGEL BÁEZ**  
 Secretario General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

