



**CORTE  
SUPREMA  
DE JUSTICIA**

Consejo de Superintendencia  
Secretaría N° 2



Compromiso con la gente

**RESOLUCIÓN S2. N° 205**

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL NUEVO FORMATO DE FICHA TÉCNICA DE BIENES Y/O SERVICIOS, AJUSTADA A LA LEY N° 7021/2022 “DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS”.**

Asunción, 1 de agosto de 2024.-

**VISTO:** El Acta N° 39 de fecha 1 de agosto de 2024, de la sesión del Consejo de Superintendencia – Secretaría N° 2 de la Corte Suprema de Justicia; y -----

**CONSIDERANDO:**

La necesidad de actualización de la Ficha Técnica de Bienes y/o Servicios, en cuanto a la inclusión de nuevos requerimientos en el marco de la vigencia de la Ley N° 7021/2022 “De Suministro y Contrataciones Públicas” y el Decreto N° 9823 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 7021/2022 de Suministro y Contrataciones Públicas”.

La Ley N° 879/81 “Código de Organización Judicial”, que en su Artículo 29º establece que a la Corte Suprema de Justicia: “En ejercicio de su potestad de superintendencia le corresponde: a) dictar las Acordadas y Reglamentos necesarios para el cumplimiento de las finalidades asignadas por la Constitución Nacional al Poder Judicial y vigilar el fiel cumplimiento de los mismos...”.

La Ley N° 609/95 “Que Organiza la Corte Suprema de Justicia” dispone en su Artículo 23º Inciso b), respecto a las atribuciones del Consejo de Superintendencia: “Organizar y Fiscalizar la Dirección de Auxiliares de la Justicia; la Dirección de Recursos Humanos; la Dirección Financiera y demás reparticiones del Poder Judicial”.

La Acordada N° 1453 de fecha 23 de septiembre de 2020, de la Corte Suprema de Justicia “Que Delimita las funciones del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia en el ámbito Administrativo y Financiero y crea la Secretaría N°2 de dicho órgano”.

**POR TANTO**, en uso de sus atribuciones, el-----

**CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA  
DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
RESUELVE:**

**ART. 1º:** **APROBAR** el formato de Ficha Técnica de Bienes y/o Servicios, que forma parte de la presente Resolución -----

**ART. 2º:** **DISPONER** la obligatoriedad de la utilización de la Ficha Técnica de Bienes y/o Servicios aprobada, por parte de los ámbitos de la Administración Central (UAF) y de las Circunscripciones Judiciales descentralizadas de la República.

**ART. 3º:** **ENCOMENDAR** a la Dirección General de Administración y Finanzas, la socialización de la Ficha Técnica de Bienes y/o Servicios, entre los diferentes ámbitos involucrados en los procesos de contratación.

**ART. 4º:** **ESTABLECER** que el documento aprobado por el Artículo 1º, entrará en vigencia a partir de la fecha.

LUIS MARÍA RENÍTEZ RIERA  
PRESIDENTE  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Alberto Martínez Simón  
Ministro

Gustavo E. Santander Dans  
Ministro

Abg. Andrea Ferreira Armele  
Secretaria



**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

Consejo de Superintendencia  
Secretaría N° 2



Compromiso con la gente

**RESOLUCIÓN S2. N° 205**

(Continuación)

Asunción, 1 de agosto de 2024.

...//...

**ART. 5º:** **AUTORIZAR** a la secretaría del Consejo de Superintendencia – Secretaría N° 2, a suscribir el Anexo correspondiente a la presente Resolución.

**ART. 6º:** **ANOTAR**, registrar y notificar.

**Ante mí:** **LUIS MARÍA REUTTER FERRA**  
Presidente  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

**Gustavo E. Santander Dans**  
Ministro

Abg. Andrea Ferreira Armele  
Secretaria



<b>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA</b>	
<b>UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES</b>	
MESA DE ENTRADA N°: 1492	
FECHA:	02 AGO. 2024
HORA:	09:45:22
FIRMA:	ACLARACION:

*Wef*

Lic. María Olga Peralta Ch.  
U.O.C.  
Corte Suprema de Justicia



**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN S2. N° 205**

Asunción, 1 de agosto de 2024.-

**1. DATOS DEL LLAMADO**

<b>DENOMINACIÓN DEL LLAMADO</b>		
<b>OBJETIVO ESTRÁTÉGICO, PLAN Y/O PROGRAMA AL CUAL ESTA RELACIONADO EL LLAMADO</b> (En este apartado se debe relacionar con la línea de acción establecida y aprobada por el plan estratégico institucional).		

<b>CARÁCTER</b>	<b>ANUAL</b>	(SI LA CONTRATACIÓN AFECTA PRESUPUESTARIAMENTE A UN SOLO EJERCICIO FISCAL)
	<b>PLURIANUAL</b>	(SI LA CONTRATACIÓN AFECTA PRESUPUESTARIAMENTE A 2 EJERCICIOS FISCALES)

<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	
<b>EL LLAMADO SERÁ REALIZADO BAJO PROCEDIMIENTO SBE</b>	<b>SI/NO</b>
<b>VALOR TOTAL DEL LLAMADO (VALOR MÁXIMO A CONTRATAR)</b>	
<b>SI ES LLAMADO ES PLURIANUAL SE DEBE ESTABLECER LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MONTOS A SER ASIGNADOS EN LOS EJERCICIOS QUE ABARCA LA PLURIANUALIDAD.</b>	
<b>MONTO A ASIGNAR EN EL PRESENTE EJERCICIO</b>	
<b>MONTO A ASIGNAR EN EL AÑO XX</b>	
<b>MONTO A ASIGNAR EN EL AÑO XX</b>	
<b>MES ESTIMADO PARA LA REALIZACIÓN DEL LLAMADO</b>	
<b>MES ESTIMADO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>	

<b>TIPO DE MODALIDAD/PROCEDIMIENTO</b>		
<b>SISTEMA DE ADJUDICACIÓN</b> <b>OBS: EN CASO DE BIENES DE PRODUCCIÓN NACIONAL, EL SISTEMA DE ADJUDICACIÓN DEBE SER POR ÍTEM</b>	<b>POR ÍTEM</b>	
	<b>POR LOTE</b>	
	<b>POR EL TOTAL</b>	
	<b>COMBINADO</b>	
	<b>POR ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO</b>	
<b>CONTRATACION POR EXCEPCIÓN</b>	<b>SI/NO</b>	<b>JUSTIFICAR:</b>

...//...  
  
 Abg. Andrea Ferreira Armele  
 Secretaria



**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN S2. N° 205....**

(Continuación)

Asunción, 1 de agosto de 2024.-

...//...

**JUSTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE ADJUDICACIÓN**

<b>CONTRATO ABIERTO</b>	SI		(EL CONTRATO ABIERTO CORRESPONDE UTILIZAR CUANDO ES IMPOSIBLE DETERMINAR CON EXACTITUD LAS CANTIDADES DE BIENES Y/O SERVICIOS, Y LOS MISMOS SE REALICEN SEGÚN NECESIDAD)
<b>TIPO DE CONTRATO ABIERTO</b>	POR CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE BIENES Y/O SERVICIOS A ADQUIRIR POR MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS		

**FUNDAMENTACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO (EN CASO DE UTILIZARLO)**

**IDIOMA DE LA OFERTA** (Indique en este apartado si aceptará la presentación de documentos complementarios en idioma diferente al castellano y sin traducción)

**VISITA TÉCNICA**, en caso de necesidad las convocantes podrán establecer la realización de una visita al sitio, a los efectos de que el oferente inspeccione el sitio y sus alrededores, a fin de obtener toda la información que pueda ser necesaria para preparar la oferta. En caso de no establecer la visita, deberá indicar que la misma No Aplica.)

FECHA:

LUGAR:

HORA:

PROCEDIMIENTO:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE GUIAR LA VISITA:

PARTICIPACIÓN OBLIGATORIA: SI/NO

...//...  
Abg. Andrea Ferreira Armele  
Secretaria



**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN S2. N° 205...**

Asunción, 1 de agosto de 2024.- (Continuación)

...//...

<b>AUTORIZACION DEL FABRICANTE, REPRESENTANTE O DISTRIBUIDOR</b>	SI	
	NO	

**JUSTIFICACIÓN DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE FABRICANTE.**  
**EXPLICAR LA NECESIDAD DEL MISMO A FIN DE DETERMINAR QUE DICHA SOLICITUD NO ESTA  
DIRIGIDA A UNA DETERMINADA EMPRESA.**

<b>MUESTRAS</b>	SI	
	NO	

Indicar los ítems en los cuales se requerirá la presentación de muestras. En caso de ser solicitadas especificar:

- Plazo para presentación de las muestras;
- Condiciones de presentación;
- Cantidad de muestras solicitadas por ítem;
- Criterios de evaluación a ser considerados, indicando las inspecciones y pruebas a aplicar.
- Procedimiento de devolución.

**GARANTÍA DE LOS BIENES O SERVICIOS** (Indicar la cantidad de días o en todo caso condiciones en que el producto proveído deberá contar con Garantía, en caso de no ser necesario este requerimiento debido a la naturaleza de los bienes, se deberá seleccionar la opción: No aplica).

**PLAZO PARA REPARAR O REEMPLAZAR LOS BIENES:**

**2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**Composición de Precios.** (En este apartado, la convocante deberá establecer la estructura mínima del desglose de composición de los precios, que deberá ser considerada por los oferentes en caso de superar los parámetros establecidos para los precios referenciales, al momento de su justificación).

...//...

Abg. Andrea Ferreira Armele  
Secretaria



**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN S2. N° 205...**

(Continuación)

Asunción, 1 de agosto de 2024.

...//...

**EXPERIENCIA SOLICITADA** (Indicar en este apartado, la experiencia general y específica a ser requerida para esta contratación, estableciendo los rangos de porcentajes en facturación con relación al monto ofertado y los años a ser considerados para la evaluación. En caso de consorcios se deberá indicar los criterios a ser evaluados a cada miembro.

**Requisitos Documentales para la evaluación de la experiencia.**

Ejemplo estándar capital:

Copia de contratos ejecutados y/o facturas correspondientes al objeto de la presente contratación, que podrán corresponder tanto a instituciones públicas como privadas, dichos contratos deberán estar comprendidos dentro del periodo 20XX, 20XX y 20XX y la sumatoria del valor total contratado y/o factura de los mismos deberá ser al menos el 50% (CINCUENTA POR CIENTO) del monto total a contratar dentro del presente llamado. Se aclara que no es necesario contar con al menos un contrato y/o factura por año

**CAPACIDAD TÉCNICA SOLICITADA.** Indicar en este apartado, los documentos a ser requeridos para evaluar la capacidad del oferente (En caso de consorcios se deberá indicar los criterios a ser evaluados a cada miembro).

- En caso de solicitar ISO indicar:
  1. Cuál es el objeto de la certificación.
  2. Explicar cómo incide dicha certificación en la ejecución del contrato y expresar las empresas en el mercado que cuentan con la certificación indicada.

**REQUISITOS DOCUMENTALES PARA EVALUAR EL CRITERIO DE CAPACIDAD TÉCNICA.**

Ejemplo estándar capital:

- Especificaciones técnicas ofertadas.

**3. SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

**CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PRECIOS REFERENCIALES** (EN ESTE APARTADO SE DEBERÁ REMITIR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A SER REQUERIDAS, ASÍ COMO TAMBIÉN LOS PRECIOS REFERENCIALES CON SUS DEBIDOS RESPALDOS DOCUMENTALES)

**IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD SOLICITANTE Y JUSTIFICACIONES**

Nombre, Cargo y dependencia que solicita el llamado:

Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación:

Justificar la planificación si se trata de un llamado periódico o si responde a una necesidad temporal:

Justificar Especificaciones Técnicas establecidas:

**Especificaciones Técnicas** (Esta sección constituye el detalle de los bienes y/o servicios con sus respectivas especificaciones técnicas).

...//...  
Andrea Ferreira Armele  
Secretaria



**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN S2. N° 205**

(Continuación)

Asunción, 1 de agosto de 2024.-

...//...

**PLAN DE ENTREGAS BIENES/SERVICIOS (Debe estar ligado a los indicadores de cumplimiento de contrato).**

**INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** En este apartado, se deberá establecer claramente la planificación prevista para el cumplimiento del contrato, el o los documentos a ser requeridos para demostrar el efectivo cumplimiento de la contratación, se podrá usar como ejemplos los siguientes:

**Ejemplo:**

\* Para bienes: Acta de recepción parcial o total.

\* Para servicios: Informes mensuales o finales.

Serán presentados: X cantidad de actas o informes durante la ejecución del contrato.

**Frecuencia:**

\* Para bienes: Serán presentadas a la DNCP x días posteriores a la recepción de bienes.

\* Para servicios: Los Informes mensuales o finales serán presentados a la DNCP a los x días de haberse expedido el mismo.

**Planos y diseños** (En este apartado se deberá citar de ser necesario los planos o diseños que pone a disposición de los oferentes para la preparación de la oferta.

Los mencionados planos o diseños deberán estar adjuntos como archivos independientes.

En caso contrario, indicar que: No aplica.

**Inspecciones y pruebas** (Indicar en este apartado cuáles serían los criterios a considerar para la realización de inspecciones y pruebas a los bienes proveídos.

En caso de no ser establecido, se deberá indicar que: No Aplica.

**4. CONDICIONES CONTRACTUALES.**

**MULTAS A SER APLICADAS**

**ANTICIPO**

(EL ANTICIPO ES LA SUMA DE DINERO QUE SE ENTREGA AL PROVEEDOR, DESTINADA AL FINANCIAMIENTO DE LOS COSTOS EN QUE ESTE DEBE INCURRIR PARA INICIAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL EN CASO DE SER NECESARIO)

EN CASO DE SOLICITAR ANTICIPO REMITIR JUSTIFICACIÓN E INDICAR PORCENTAJE DEL MISMO (NO DEBERÁ SUPERAR EL PORCENTAJE ESTABLECIDO POR LA LEY)

...//...  
Abg. Andrea Ferreira Armele  
Secretaria



**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN S2. N° 205....**

(Continuación)

Asunción, \ de *agosto* de 2024.

...//...

**5. JUSTIFICACIONES REQUERIDAS.**

- Dictamen Técnico conforme al modelo de la circular DNCP 27/24 en el cual se sustenten las Especificaciones Técnicas requeridas en el procedimiento de contratación, de conformidad con los artículos N° 24 y N°45 de la Ley 7021/22.
- Reporte indicando el porcentaje de incidencia o la cantidad utilizada de cada ítem o subítems de los contratos ejecutados anteriormente (En casos de que disponga la utilización del contrato abierto, y cuando la convocante establezca EETT iguales o similares a sus contratos anteriores).

**6. JUSTIFICACION DEL VALOR TOTAL DEL LLAMADO.**

LA JUSTIFICACIÓN ES NECESARIA A FIN DE ESTABLECER EL MONTO TOTAL DEL LLAMADO CON BASE EN EL HISTORIAL DE CONTRATOS SUSCRITOS, PROMEDIOS DE ADJUDICACIONES Y PROMEDIO DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS ANTERIORES.

HISTÓRICO DE CONTRATOS SUSCRITOS						
PAC N°	CONTRATO N°	PROVEEDOR ADJUDICADO	VIGENCIA	DESDE	HASTA	VALOR TOTAL CONTRATADO
<b>TOTAL ADJUDICADO AÑOS</b>						

PROMEDIO TOTAL ADJUDICADO						
HISTÓRICO DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS (informe al ..../..../....)						
PAC N°	CONTRATO N°	PROVEEDOR ADJUDICADO	VALOR TOTAL CONTRATADO	EJECUCIÓN	SALDO CONTRACTUAL	% DE EJECUCIÓN
<b>TOTALES</b>						
<b>PROMEDIO DE UTILIZACIÓN POR AÑO</b>						
ELABORADO POR: (NOMBRE Y APELLIDO DEL FUNCIONARIO DEL ÁMBITO SOLICITANTE)						
APROBADO: (POR NOMBRE Y APELLIDO DE LA JEFATURA Y/O DIRECCIÓN)						

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES**

FECHA DE ENTRADA N°: *1492*

FECHA: *02 AGO. 2024*

HORA: *09h.22'*

Lic. María Olga Peralta Ch.

Abg. Andrea Ferreira Armele  
Secretaria

6/6