

## Dictamen Técnico N.º 09/2.024

Referencia: "Adquisición de Útiles de Oficina"

Fecha: 17/05/2024

### Antecedentes:

Visto el Memorandum presentado por la Directora de Administración y Finanzas de la Institución Municipal, donde solicita la Adquisición de Útiles de Oficinas, a ser utilizadas en las diferentes Oficinas Administrativas, que son necesarios para el cumplimiento de las funciones diarias en los diferentes ámbitos de la Institución, de manera a poder cubrir las necesidades que se solicitan para las fotocopiadoras y Equipos de Impresión. -----

### Sustento documental:

Visto la Resolución DNCP N.º 4401/2023 "por la cual se reglamenta los procedimientos de contratación regidos por la Ley N.º 7021/22 de Suministro y Contrataciones Públicas" **Art 40 Documentaciones** "La comunicación que realice la convocante a la DNCP a través del SICP, a los efectos de la verificación y la difusión de los procedimientos de contratación, además del pliego de bases y condiciones particular, deberá remitir mínimamente la siguiente documentación" **Inc a)** "Dictamen técnico en el cual se sustenten las especificaciones técnicas requeridas en el procedimiento de contratación, de conformidad a los artículos 25 y 45 de la ley, refrendado por el responsable del área requirente o del técnico que las recomendó" -----

### **Ley 7021/22 - Artículo 25.- Definición de la necesidad.**

Para iniciar el procedimiento de contratación, la convocante deberá especificar al nivel más detallado posible los bienes, servicios, consultorías y obras públicas a adquirir con el fin de satisfacer sus necesidades.

Para tales efectos, deberá realizar un análisis previo en base a:

- Las necesidades de los usuarios del bien o servicio.
- Los inventarios existentes.
- Las soluciones actuales existentes.
- El resultado de contrataciones anteriores.
- Los requerimientos que se derivan de la necesidad que se pretende satisfacer.
- Las soluciones alternativas que permitan satisfacer las necesidades.

### **Ley 7021/22 - Artículo 45.- Pliegos de Bases y Condiciones.**

Las convocantes elaborarán los pliegos de bases y condiciones de los procedimientos de contratación de conformidad con las disposiciones establecidas en los reglamentos y de conformidad a los documentos estándar elaborados por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

La Máxima Autoridad Institucional de la convocante o a quien ésta delegue deberá aprobar mediante resolución la convocatoria y el pliego de bases y condiciones de los procedimientos de contratación, los cuales deberán ponerse a disposición de los interesados a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

En los procedimientos de contratación será obligación de las convocantes elaborar las bases y condiciones del llamado con la mayor amplitud de acuerdo con la naturaleza específica del





contrato con el objeto de que concurra el mayor número de Oferentes y deberán ser suficientemente claras, objetivas e imparciales para evitar favorecer a algún participante. En los pliegos de bases y condiciones no se podrá indicar marca específica u otro derecho intelectual exclusivo, salvo que se cuente con razones justificadas para ello o que no exista otro modo de identificarlos, en cuyo caso únicamente se los utilizará de forma referencial. Los Pliegos de Bases y Condiciones utilizados en los procedimientos de contratación pública regidos por la presente Ley no tendrán costo para los potenciales oferentes ni se podrá exigir pago alguno en concepto de derecho de participación. -----

### **Considerando:**

Que la mencionada disposición establece la obligación de presentar un Dictamen Técnico en el cual sustente las especificaciones técnicas de los bienes solicitados por cada Dirección de la Institución Municipal. Conforme con las necesidades actuales y previsiones futuras se precisa la adquisición de los bienes con las especificaciones técnicas establecidas a continuación: -----

ADQUISICION DE UTILES DE OFICINA		
No. De Artículo	Nombre de los Bienes o Servicios	Especificaciones Técnicas y Normas
1	Papel Tamaño A4	Ver especificaciones Técnicas en el SICP
2	Papel tamaño Oficio	Ver especificaciones Técnicas en el SICP
3	Tóner para Fotocopiadora negro (Original Compatible) Toshiba Estudio T-478 Sur	Tóner para Fotocopiadora Tipo OEM, con rendimiento de 20k tipo original para uso en E-STUDIO T478 SUR, de Color: negro
4	Tóner para Impresora Negro (Original Compatible) HP 17 A	COLOR DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN: Negro TECNOLOGIA DE IMPRESIÓN: Laser RENDIMIENTO DE LA PAGINA: (BLANCO Y NEGRO): 1600 Páginas. NOTA A PIE DE PAGINA SOBRE EL RENDIMIENTO DE PAGINAS: los rendimientos reales varían considerablemente, en función de las imágenes que se impriman y otros factores.
5	Tóner para Impresora Negro (Original Compatible) - HP 19 A	Modelo: CF219A 19A CF219 219A Rendimiento de página: 12,000 páginas (A4 @ 5%) Chip: con chip Color: Original negro Característica: Nuevo Compatible Paquete: Neutral






# MUNICIPALIDAD DE SAN IGNACIO GUAZÚ

*Cuna del Balompie Mundial*

Lic. Cristina Ayala

Periodo  
2021 - 2026

☎ 078223 2446

☎ 078223 2581

📍 Mcal. López e/ San Roque González de Santa Cruz

✉ municipalidadsanignacioguasú@hotmail.com



Crecemos con el pueblo

6	Tóner para Impresora Negro (Original Compatible) HP 85 A	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mayor rendimiento</li><li>• Óptima calidad</li><li>• Modelo: 85AFuente</li><li>• Color: Negro</li><li>• Rendimiento: 2,100 Páginas</li><li>• Tecnología de impresión: Laser</li><li>• Equipos Compatibles: Hp LaserJet Pro P1102w, P1102w, M1212nf, M1132</li></ul>
7	Tóner para Impresora Negro (Original Compatible) HP 105 A	Compatible con impresoras HP M107A, M107W, M135fnw, M137w. - Rinde 1.000 páginas aproximadamente.
8	Kit de recarga de Tinta Negra (Impresora Brother)	Botella de Tinta 1lt Universal compatible Color: NEGRO- tinta universal compatible con impresoras de sistema continuo de todas las marcas, Capacidad: 1000ml.
9	Kit de recarga de Tinta Color CYAN (Impresora Brother)	Botella de Tinta 1lt Universal compatible Color: CYAN- tinta universal compatible con impresoras de sistema continuo de todas las marcas Capacidad: 1000ml.
10	Kit de recarga de Tinta Color MAGENTA (Impresora Brother)	Botella de Tinta 1lt Universal compatible Color: MAGENTA- tinta universal compatible con impresoras de sistema continuo de todas las marcas Capacidad: 1000ml.
11	Kit de recarga de Tinta Color AMARILLO (Impresora Brother)	Botella de Tinta 1lt Universal compatible Color: Amarillo- tinta universal compatible con impresoras de sistema continuo de todas las marcas Capacidad: 1000ml.
12	Kit de recarga de Tinta Negra (Impresora Epson)	Botella de Tinta 1lt Universal compatible Color: NEGRO- tinta universal compatible con impresoras de sistema continuo de todas las marcas, Capacidad: 1000ml.
13	Kit de recarga de Tinta Color AMARILLO (Impresora Epson)	Botella de Tinta 1lt Universal compatible Color: Amarillo- tinta universal compatible con impresoras de sistema continuo de todas las marcas Capacidad: 1000ml.
14		Botella de Tinta 1lt Universal compatible





	Kit de recarga de Tinta Color CYAN (Impresora Epson)	Color: CYAN– tinta universal compatible con impresoras de sistema continuo de todas las marcas Capacidad: 1000ml.
15	Kit de recarga de Tinta Color MAGENTA (Impresora Epson)	Botella de Tinta 1lt Universal compatible Color: MAGENTA– tinta universal compatible con impresoras de sistema continuo de todas las marcas Capacidad: 1000ml.
16	Bibliorato Lomo Ancho tamaño Oficio	Bibliorato marmolado común, gris con negro, lomo ancho, tamaño Oficio.

Por tanto, en virtud a los expuesto precedentemente en el Dictamen Técnico, la Directora de Administración y Finanzas de la Municipalidad de San Ignacio Guazú, remite el presente dictamen conforme a lo establecido en la Ley 7021/22 "de Suministro y Contrataciones Públicas" y la Resolución DNCP 4401/23. -----




Lic. Daysi Mancuello Riveros

Directora de Administración y Finanzas