

DIRECTRICES O MODELO DE DICTAMEN TÉCNICO.
(Art 40 inc a) Res DNCP N°4401 y Res DNCP N° 453 Art 12)

Lugar y fecha : ASUNCION – 03-07-2024

UOC Convocante (*): GGA - DNIT

Unidad o área requirente (*): DPTO DE SERVICIOS GENERALES

Funcionario o técnico responsable (*): DANIEL MONREALE

Dependencia y cargo que desempeña (*): JEFE DE DPTO.

- Justificación técnica que respalda la objetividad, imparcialidad, regularidad y la razonabilidad o proporcionalidad de los requerimientos técnicos solicitados (*).

Estas EETT, fueron realizados en base a la necesidad de aportar el apoyo logístico a todas las dependencias de la GGA, de proveer de sellos de acuerdo a la dependencia solicitante y de acuerdo a las necesidades propias.

- Identificar y justificar 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 u 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

Obs.:

-En caso de citar o remitirse al análisis o argumentos contenidos en otra documentación, se debe adjuntar la misma al presente dictamen.

-Podrán formar parte de los argumentos técnicos de este dictamen, el análisis previo citado en el artículo 25 de la Ley N° 7021/22, los resultados de dicho análisis o los documentos que lo integran.


Lic. Ángel Daniel Monreale
Jefe

Departamento de Servicios Generales
Gerencial General de Aduanas

Firma del técnico o responsable del área requirente (*):

Aclaración (*):

Firma del responsable UOC(*):

Aclaración (*):


C.P. Carlos Martínez, Coordinador
Unidad Operativa de Contrataciones
GGA – DNIT

03/07/2024.

I - IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Nombre de la convocante: Gerencia General de Aduanas _ Dirección Nacional de Ingresos Tributarios (DNIT).

Descripción la Convocatoria: SERVICIO DE CONFECCION DE SELLOS.-

II - RESUMEN EJECUTIVO.

El presente dictamen tiene como objetivo evaluar y validar las "Especificaciones Técnicas propuestas que se adjuntan", considerando elementos que puedan justificar de manera efectiva su elección, la satisfacción de las necesidades institucionales, y el cumplimiento con la normativa en el ámbito de las contrataciones públicas.

III - REFERENCIAS QUE SIRVAN COMO ELEMENTOS DE JUICIO

Se han considerado mínimamente los siguientes elementos:

1. Claridad y Detalle: Las especificaciones técnicas son claras, detalladas y específicas. Cada requisito técnico se encuentra correctamente definido para evitar ambigüedades y malinterpretaciones.
2. Cumplimiento de Normativas y Estándares: Se ha verificado que las especificaciones técnicas cumplen con las normativas y estándares pertinentes. Esto garantiza que el bien o prestación cumpla con los requisitos legales y de calidad.
3. Viabilidad y Factibilidad: Se ha considerado la viabilidad y la factibilidad de implementar las especificaciones propuestas, considerando aspectos como la disponibilidad de oferentes, y la capacidad de provisión de bienes o prestaciones requeridas.
4. Coherencia y Consistencia: Las especificaciones técnicas son coherentes entre sí y consistentes con el alcance y los objetivos de bienes o prestaciones requeridas. No existen discrepancias o contradicciones que puedan afectar su implementación.
5. Verificabilidad: Las especificaciones técnicas son verificables, es decir, puede comprobarse de manera objetiva si se cumplen o no, mediante verificaciones que aseguren que el bien o la prestación cumple con los requerimientos.

Nota: A efectos de garantizar la veracidad de los bienes o prestaciones, y verificar las especificaciones ofertadas contra las especificaciones solicitadas, el área encargada de la gestión de contrataciones debe solicitar a los oferentes participantes presentar:
Para bienes: folletos, catálogos, brochures o impresiones de la página del fabricante del bien ofertado, etc.; o en su caso muestras.
Servicios y Obras: documentación comprobatoria de experiencia y cumplimiento de exigencias legales y técnicas.

IV - OPINIÓN CONCRETA Y FUNDADA QUE SUSTENTA LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Tras el análisis detallado más arriba, se concluye que las especificaciones técnicas cumplen con los estándares que permiten satisfacer las necesidades, fueron establecidas con la mayor amplitud de acuerdo con la naturaleza del contrato, con el objeto de que concurra el número mayor de oferentes, siendo suficientemente claras, objetivas e imparciales, para evitar favorecer indebidamente a algún participante, en cumplimiento estricto con el Art. 40° del Decreto N° 9823/2023 reglamentario de la Ley 7021/2022 de Suministro y Contrataciones Públicas.

Es nuestro Dictamen,


Lic. Angel Daniel Monreal
Jefe

Departamento de Servicios Generales

Firma y Sello: Refrendado por Responsable del área General de Técnico que lo recomendó.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICION DE SELLOS

1. Especificaciones Técnicas

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA
1	Sello estuche automático Redondo con el logo oficial tam. 4 cm	UNIDAD
2	Fechador redondo con Horario 24 horas medidas 50 mm de diámetro en la goma, tamaño de las letras 4 mm con 4 rueditas	UNIDAD
3	Sello (estuche automático) tam. 14 x 38 m.m.	UNIDAD
4	Sello (estuche automático) tam. 18 x 47 m.m.	UNIDAD
5	Sello (estuche automático) tam. 30 x 50 m.m., con Logo y descripción.	UNIDAD
6	Sello común 3 líneas con mango de plástico	UNIDAD
7	Sello automático Tamaño 35 x 75 m.m.	UNIDAD
8	Sello automático Tamaño 55 x 85 m.m.	UNIDAD
9	Sello automático Tamaño 30 x 69 m.m.	UNIDAD
10	Sello Mango de Madera con recuadro 10X6 cm aprox.	UNIDAD
11	Fechador con Placa Cuadrada con texto incorporado 60x 40 mm	UNIDAD
12	Numerador Estándar 10 dígitos.	UNIDAD
13	Sello tamaño 4 cm x 6 cm con recuadro	UNIDAD
14	Sello tamaño 3 x 6 cm con recuadro	UNIDAD
15	Sello automático de 1 Línea.	UNIDAD
16	Sello común de una línea	UNIDAD
17	Foliador Automático Metálico de 6 dígitos	UNIDAD
18	Fechador Estándar de 4 mm	UNIDAD
19	Sello de Bolsillo Tam. 14x38 mm	UNIDAD
20	Sello tamaño 5 x 10 cms.	UNIDAD
21	Cambio de almohadilla para sellos automáticos tam. 14x38.	UNIDAD
22	Cambio de almohadilla para sellos automáticos tam. 18x47.	UNIDAD
23	Cambio de almohadilla para sellos automáticos tam. 30x50.	UNIDAD
24	Cambio de almohadilla para sellos automáticos tam. 30x69.	UNIDAD
25	Cambio de almohadilla para sellos automáticos tam. 75X35.	UNIDAD
26	Cambio de almohadilla para sellos automáticos tam. 85X55.	UNIDAD
27	Cambio de almohadilla para sello automático redondo 4 cm	UNIDAD
28	Cambio de goma para sello automático redondo 4 cm.	UNIDAD
29	Cambio de goma para sellos automáticos tam. 14x38.	UNIDAD
30	Cambio de goma para sellos automáticos tam. 18x47.	UNIDAD
31	Cambio de goma para sellos automáticos tam. 30x50.	UNIDAD



Lic. Ángel Daniel Monreale
 Jefe
 Departamento de Servicios Generales
 Gerencial General de Aduanas

32	Cambio de goma para sellos automáticos tam. 30x69.	UNIDAD
33	Cambio de goma para sellos automáticos tam. 75X35.	UNIDAD
34	Cambio de goma para sellos automáticos tam. 85X55.	UNIDAD
35	Almohadilla para sello de madera tam. 160x90mm	UNIDAD
36	Sello Fechador Automático 4 cm	UNIDAD

OBSERVACIONES:

- 1- Los bienes requeridos deben ser de material reforzado
- 2- La convocante solicitará por escrito o por correo electrónico, el bien deseado, detallando las características, medidas, textos, etc.
- 3- Los sellos numeradores, fechadores y sellos automáticos deberán ser entregados dentro del empaque original de los mismos.
- 4- En el caso que los bienes tengan defectos de fábrica, el oferente reemplazará en 24 horas por otros en buenas condiciones sin costo adicional.
- 5- La frecuencia de los trabajos estará supeditada a las necesidades de las dependencias de la GGA

2. Plan de Entregas (bienes)

La entrega de los bienes o prestación de los servicios se realizará de acuerdo con el plan de entrega y cronograma de cumplimiento, indicados en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicados a continuación:

Ítem	Descripción del Bien	Cantidad	Unidad de Medida	Lugar de entrega de los bienes	Fecha final de entrega de los bienes
1	Del Ítem 1 al ítem 36	Unidad	Unidad	Dpto. de Servicios Generales de la GGA, de lunes a viernes de 08:00 a 15:00, sito en Edificio GGA COSTANERA.	Dentro de las 24 horas a partir de la confirmación del pedido

Lic. Ángel Daniel Monreal
 Jefe
 Departamento de Servicios Generales
 Gerencia General de Aduanas