MUNICIPALIDAD DE LUQUE

DIRECCION DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Luque, 20 de ENERO de 2022

NOTA UOC

Ref: CD N° 03/2022 CON ID N° 405576 - ADQUISICION DE TINTA Y TONER - CONTRATO ABIERTO.

Señor

ABOG. PABLO FERNADO SEITZ ORTIZ, Director Nacional
Dirección Nacional de Contrataciones Públicas

Presente

Tengo el agrado de dirigirme a usted con relación a la verificación relacionado al proceso de CD N° 03/2022 CON ID N° 405576 - ADQUISICION DE TINTA Y TONER - CONTRATO ABIERTO, a los efectos de realizar el descargo correspondiente:

1-) Dictamen de antecedentes de precios referenciales: el texto que contiene el documento con el comprobante de la solicitud de presupuesto enviado por correo electrónico está incompleto. Se difunden los documentos en las condiciones que han remitido, bajo absoluta responsabilidad de la convocante.

Punto 6: Al respecto, referente a la expresión; "el texto que contiene el documento con el comprobante de la solicitud de presupuesto enviado por correo electrónico está incompleto"

Esta convocante a buscado exhaustivamente y a llegado a modificar varias veces el procedimiento conforme a lo mencionado, que queda de la siguiente manera;

MUNICIPALIDAD DE LUQUE

DIRECCION DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Gmail

Municipalidad de Luque <muniluqueuoc@gmail.com>

SOLICITUD DE PRECIOS DE REFERENCIA EN BASE A LA RESOLUCION N° 1890/2020 - ADQUSICION DE TINTA Y TONER

1 mensaje

Municipalidad de Luque <muniluqueuoc@gmail.com> 20 de enero de 202 07:15
Para: ventas1@oficompras.com.py, ventas@allofficepy.com.py, ventas@microexpress.com.py

Método para la Elaboración de Precios Referenciales:

- Las Convocantes deberán seleccionar al menos tres precios obtenidos, de la combinación de dos o más de las siguientes opciones:

  1. Precios ofrecidos por empresas al público en general para el bien, obra o servicio requerido por la Convocante, ya sea que tales ofertas hayan sido realizadas en un portal público de internet, o a través de publicaciones periodísticas, revistas u otro medio comprobatorio idóneo.

  2. Precios publicados por cámaras, organizaciones, instituciones, organismos del sector público o privado, nacional o internacional, que puedan ser verificados en revistas, páginas web, catálogos, u otros documentos, respecto de bienes, servicios u obras similares o idénticos a lo solicitado,

  3. Precios adjudicados por la propia Convocante, o por otros Organismos, Entidades o Municipalidades, conforme a los datos publicados en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas.

  4. Precios de potenciales oferentes, requeridos a través de cualquier mecanismo que permita contar con la evidencia de la solicitud y su respuesta, tales como fax, correo electrónico, nota u otro medio comprobatorio idóneo.

- Excepcionalmente, si por la complejidad, especialidad o particularidad de la contratación no resultare posible alcanzar la cantidad de 3 (tres) fuentes requeridas para la obtención de los precios, la convocante podrá adoptar el mecanismo que considere apropiado para obtener los Precios de Referencia, en cuyo caso tal situación deberá ser suficientemente fundada en el Dictamen firmado por el Encargado de la UOC en el que se detalle la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia.

- A partir de la información obtenida, la Convocante fijará los Precios de Referencia, atendiendo a los Principios de Economía y Eficiencia, y al criterio de Razonabilidad. En el correspondiente dictamen firmado por el Encargado de la UOC se deberá detallar la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia (promedio, precio más bajo, u otro mecanismo pertinente) y demás datos e informaciones relacionados.

No obstante, para que la información sea más completa se comunica que en los documentos remitidos más el trámite administrativo queda fehaciente, concreta y objetivamente cual es el proceso utilizado.-

Entonces al responder esta solicitud, QUE ESTAREMOS UTILIZANDO LA OPCIÓN 4 se adjuntará este acto de pedido como un antecedente de estimación de precios de referencia, dichas informaciones le será útil, para que le sea más simple el responder, en el cual se agrega el precio, imprime escanea y lo remite al correo - muniluqueuoc@gmail.com o lo entrega en forma fisica en las oficinas de la uoc SEDE CENTRAL - CALLE PROFESOR GUILLERMO LEOZ N° 411 CASI CALLEJON SIN SALIDA MARIA AUXILIADORA.-

El siguiente documento es para generar entendimiento ante el procedimiento. No obstante, recibiendo la información puede entregar los pertinentes presupuestos en mesa de entrada de la UOC o mediante correo electrónico – muniluqueuoc@gmail.com, o firmar o enviar este acto como evidencia, pero por correo electrónico se comprende que ya le llego la información necesaria para generar el documento solicitado, o en todo caso respondiendo con el acto administrativo que fuese de su agrado, todo en base al simple entendimiento del proceso;

Art° 4 – Principios Generales - La actividad de contratación pública se regirá por los siguientes principios:

d) Simplificación y Modernización Administrativa: Facilitarán que el acceso a los procedimientos y trámites derivados de las contrataciones públicas sea sencillo y transparente, bajo reglas generales, objetivas, claras e imparciales, a fin de hacer más eficiente el uso del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP).-

Evidencia de solicitud.doc
1642K

https://mail.google.com/mail/u/1?ik=8ab0511546&view=pt&search=all&permthid=thread-a%3Ar-8822280797318252288&simpl=msg-a%3Ar64969211... 1/1

A criterio de esta convocante y para el oferente quedo muy claro como es el procedimiento y más aún existiendo el dictamen donde menciona el mecanismo y los métodos utilizados, mas el formulario que dice lo siguiente;

FORMULARIO - EVIDENCIA DE SOLICITUD

Formulario de cotización para precios referenciales

Proceso de Contratación: Modalidad: n/a

Descripción del llamado: ADQUISICION DE TINTA Y TONER

ID (Portal): N/A

De la Convocante: MUNICIPALIDAD DE LUQUE

Proceso administrativo de suministrar los requisitos del pliego de bases y condiciones – (adjunto ET) para consignar los precios referenciales en donde, los precios remitidos deberán ser acorde a sus beneficios particulares considerando diversos factores;

El precio de la oferta – (ganancia – costo operativo, infraestructura, gestiones referente al proceso, (pólizas, variaciones en formas de pago, plazo de entrega y eficiencia. Los factores ponderados se traducirán en la medida de lo posible, en términos monetarios y deberá incluir el transporte, estiba y desestiba, y demás servicios/bienes conexos hasta la entrega, teniendo en cuenta las características y funciones de los servicios que deben de cumplir mínimamente con lo requerido, pudiendo ser de mayor

capacidad/calidad.-

Teniendo en cuenta lo consignado en la Ley N° 2051/2003 – Art° 4 – Principios Generales - La actividad de contratación pública se regirá por los siguientes principios:

d) Simplificación y Modernización Administrativa: Facilitarán que el acceso a los procedimientos y trámites derivados de las contrataciones públicas sea sencillo y transparente, bajo reglas generales, objetivas, claras e imparciales, a fin de hacer más eficiente el uso del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP).-

RESOLUCION N° 1890/2020 - POR LA CUAL SE REGULA LA ESTIMACION DE PRECIOS Y SU PUBLICIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DE LA LEY 2051/03 - ***Método para la Elaboración de Precios Referenciales:***

• Las Convocantes deberán seleccionar al menos tres precios obtenidos, de la combinación de dos o más de las siguientes opciones:
1. Precios ofrecidos por empresas al público en general para el bien, obra o servicio requerido por la Convocante, ya sea que tales ofertas hayan sido realizadas en un portal público de internet, o a través de publicaciones periodísticas, revistas u otro medio comprobatorio idóneo.
2. Precios publicados por cámaras, organizaciones, instituciones, organismos del sector público o privado, nacional o internacional, que puedan ser verificados en revistas, páginas web, catálogos, u otros documentos, respecto de bienes, servicios u obras similares o idénticos a lo solicitado,
3. Precios adjudicados por la propia Convocante, o por otros Organismos, Entidades o Municipalidades, conforme a los datos publicados en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas.
4. Precios de potenciales oferentes, requeridos a través de cualquier mecanismo que permita contar con la evidencia de la solicitud y su respuesta, tales como fax, correo electrónico, nota u otro medio comprobatorio idóneo.

En donde resuelve en el Art° 1 - APROBACIÓN DE LA GUIA DE ELABORACIÓN DE PRECIOS REFERENCIALES

Los Organismos, Entidades, Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado y Municipalidades deberán ajustarse a las directrices emitidas para la construcción de los Precios Referenciales y su Publicidad en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas en base a la normativa legal vigente, la presente Resolución y la Guía para la Elaboración de Precios de Referencia que la conforma

Artículo 2º PUBLICACIÓN DE LA ESTIMACIÓN DE COSTOS Y SUS ANTECEDENTES

Los Organismos, Entidades, Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado y Municipalidades deberán publicar al momento de la comunicación de los llamados los Precios de Referencia, los documentos respaldatorio respectivos y un dictamen firmado por el Encargado de la UOC en el que se detalle la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia y cualquier otra característica del mercado, de la producción, la comercialización o distribución de bienes y servicios que puedan afectar el precio de referencia. En los procedimientos de Contratación por Vía de la Excepción con Aviso de Intención, las Convocantes deberán publicar los citados documentos al momento de la comunicación de la Contratación. Además de la Estimación Global de Costos, se deberá contar con el desglose de todos los lotes, ítems o sub-ítems que lo componen detallando los Precios Referenciales que le corresponden, independientemente al sistema de adjudicación; los cuales serán cargados en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas para su difusión junto con los demás documentos del llamado. En caso de llamados de bienes en los cuales se requieran servicios conexos, los precios referenciales de estos últimos deberán ser elaborados en forma separada, respecto de su principal. La publicación de los Precios de Referencia y sus antecedentes es realizada a los fines de brindar

mayor transparencia al Sistema de Contrataciones Públicas y no supone verificación ni aprobación por parte de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas

Y, la Ley orgánica N° 3966/2010 – Art° 5 - Las municipalidades y su autonomía.

Las municipalidades son los órganos de gobierno local con personería jurídica que, dentro de su competencia, tienen autonomía política, administrativa y normativa, así como autarquía en la recaudación e inversión de sus recursos

Las Convocantes deberán seleccionar al menos tres precios obtenidos, de la combinación de dos o más de las siguientes opciones:

Este proceso es para el punto 4:

4. Precios de potenciales oferentes, requeridos a través de cualquier mecanismo que permita contar con la evidencia de la solicitud y su respuesta, tales como fax, correo electrónico, nota u otro medio comprobatorio idóneo.

Al respecto, se remite el listado de los bienes/servicios a licitar;

No. De Artículo	Nombre de los Bienes o Servicios	Especificaciones Técnicas y Normas	Cantidad	Precio unitario	
1	*Cartucho de tinta para impresora, negro N° 60, ORIGINAL /COMPATIBLE*	*Tintas para impresoras, ORIGINAL /COMPATIBLE (no recargados) caja cerrada y sellada.*	*1*	*A COTIZAR*	
2	*Cartucho de tinta para impresora color N° 60, ORIGINAL /COMPATIBLE*	*Tintas para impresoras, ORIGINAL /COMPATIBLE (no recargados) caja cerrada y sellada.*	*1*	*A COTIZAR*	
3	*Cartucho de tinta para impresora, negro N° 122, ORIGINAL /COMPATIBLE*	*Tintas para impresoras, ORIGINAL /COMPATIBLE (no recargados) caja cerrada y sellada.*	*1*	*A COTIZAR*	
4	*Cartucho de tinta para impresora color N° 122, ORIGINAL /COMPATIBLE*	*Tintas para impresoras, ORIGINAL /COMPATIBLE (no recargados) caja cerrada y sellada.*	*1*	*A COTIZAR*	
5	*Cartucho de tinta para impresora, COLOR N° 662, ORIGINAL /COMPATIBLE*	*Tintas para impresoras, ORIGINAL /COMPATIBLE (no recargados) caja cerrada y sellada.*	*1*	*A COTIZAR*	
6	*Cartucho de tinta para impresora, NEGRO N° 662, ORIGINAL /COMPATIBLE*	*Tintas para impresoras, ORIGINAL /COMPATIBLE (no recargados) caja cerrada y sellada.*	*1*	*A COTIZAR*	
7	*Cartucho de tinta para impresora, NEGRO N° 664 ORIGINAL /COMPATIBLE*	*Tintas para impresoras, ORIGINAL /COMPATIBLE (no recargados) caja cerrada y sellada.*	*1*	*A COTIZAR*	
8	*Cartucho de tinta para impresora, color N° 664, ORIGINAL /COMPATIBLE*	*Tintas para impresoras, ORIGINAL /COMPATIBLE (no recargados) caja cerrada y sellada.*	*1*	*A COTIZAR*	
9	*Tóner para impresora 85 A, ORIGINAL/ COMPATIBLE - NEGRO*	*Tóner para impresora láser, ORIGINAL /COMPATIBLE (no recargados) caja cerrada y sellada. LA MISMA SERA UTILIZADA EN EL SIGUEINTE EQUIPO; HP LASERJET P1102/P1102W -*	*1*	*A COTIZAR*	
10	*Tóner para impresora 78A, ORIGINAL /COMPATIBLE - NEGRO*	*Tóner para impresora láser, ORIGINAL /COMPATIBLE (no recargados) caja cerrada y sellada. LA MISMA SERA UTILIZADA EN EL SIGUEINTE EQUIPO; HP LASERJET P1566/P1606*	*1*	*A COTIZAR*	
11	*Tóner para impresora 30A, ORIGINAL /COMPATIBLE - NEGRO*	*Tóner para impresora láser, ORIGINAL /COMPATIBLE (no recargados) caja cerrada y sellada. LA MISMA SERA UTILIZADA EN EL*	*1*	*A COTIZAR*	

			SIGUEINTE EQUIPO; *HP LASERJET M203 DW*			
	12	*Tóner para impresora 26A, ORIGINAL /COMPATIBLE - NEGRO*	*Toner para impresora laser, ORIGINAL /COMPATIBLE (no recargados) caja cerrada y sellada.* *LA MISMA SERA UTILIZADA EN EL SIGUEINTE EQUIPO;* *impresora HP LASERJET M426/ M402 DW*	*1*	*A COTIZAR*	
	13	*Tóner TN-750, ORIGINAL /COMPATIBLE NEGRO*	*Toner para impresora laser, ORIGINAL /COMPATIBLE (no recargados) caja cerrada y sellada.* *LA MISMA SERA UTILIZADA EN EL SIGUEINTE EQUIPO;* *PARA IMPRESORA BROTHER ORIGINAL HL - 5440D/5445DN/DCP-8110DN/8150DN*	*1*	*A COTIZAR*	
	14	*Tóner TN-650, ORIGINAL /COMPATIBLE - NEGRO*	*Toner para impresora laser, ORIGINAL /COMPATIBLE (no recargados) caja cerrada y sellada.* *LA MISMA SERA UTILIZADA EN EL SIGUEINTE EQUIPO;* *PARA IMPRESORA BROTHER ORIGINAL HL - 5340D/HL-5350DN/DCP-8080DN/DCP-8085DN -*	*1*	*A COTIZAR*	
	15	*Toner TN-360 ORIGINAL /COMPATIBLE - NEGRO*	*Toner para impresora laser, ORIGINAL /COMPATIBLE (no recargados) caja cerrada y sellada.* *LA MISMA SERA UTILIZADA EN EL SIGUEINTE EQUIPO;* *IMPRESORA BROTHER ORIGINAL HL-2140/HL-2170W/DCP-7030/DCP-7040*	*1*	*A COTIZAR*	
	16	*Tóner TN-2370 ORIGINAL /COMPATIBLE - NEGRO*	*Toner para impresora laser, ORIGINAL /COMPATIBLE (no recargados) caja cerrada y sellada.* *LA MISMA SERA UTILIZADA EN EL SIGUEINTE EQUIPO;* *IMPRESORA BROTHER ORIGINAL L2320D*	*1*	*A COTIZAR*	
	17	*Tóner para fotocopiadora - ORIGINAL /COMPATIBLE - NEGRO*	*Toner para impresora laser, ORIGINAL /COMPATIBLE (no recargados) caja cerrada y sellada.* *LA MISMA SERA UTILIZADA EN EL SIGUEINTE EQUIPO;* *CANON IMAGECLASS MF4100/4200/4300/4600 SERIES CARTIDGE 104,*	*1*	*A COTIZAR*	
	18	*Tóner para impresora – NEGRO - ORIGINAL /COMPATIBLE*	*Toner para impresora laser, ORIGINAL /COMPATIBLE (no recargados) caja*	*1*	*A COTIZAR*	

			cerrada y sellada. *LA MISMA SERA UTILIZADA EN EL SIGUEINTE EQUIPO;* *Impresora SAMSUNG ML-2165W, 101S*			
	19	*Toner para impresora – NEGRO - ORIGINAL /COMPATIBLE*	*Toner para impresora laser, ORIGINAL /COMPATIBLE (no recargados) caja cerrada y sellada.* *LA MISMA SERA UTILIZADA EN LOS SIGUIENTES EQUIPOS;* *Impresora RICOH AFICIO /1022/20/22/2027/4022/3025 - NEGRO*	*1*	*A COTIZAR*	

El mismo sería un proceso por contrato abierto. -

Recepcionado:
Empresa:

REMITIR LOS PRECIOS AL CORREO ELECTRONICO – muniluqueuoc@gmail.com

El siguiente documento es para generar entendimiento ante el procedimiento. No obstante, recibiendo la información puede entregar los pertinentes presupuestos en mesa de entrada de la UOC o mediante correo electrónico – muniluqueuoc@gmail.com, o firmar o enviar este acto como evidencia, pero por correo electrónico se comprende que ya le llego la información necesaria para generar el documento solicitado, o en todo caso respondiendo con el acto administrativo que fuese de su agrado, todo en base al simple entendimiento del proceso;

Art° 4 – Principios Generales - La actividad de contratación pública se regirá por los siguientes principios:

d) Simplificación y Modernización Administrativa: Facilitarán que el acceso a los procedimientos y trámites derivados de las contrataciones públicas sea sencillo y transparente, bajo reglas generales, objetivas, claras e imparciales, a fin de hacer más eficiente el uso del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP).-

En este apartado para el oferente, como también en otros procesos utilizados no se vio ningún posible alteración a los derechos de algún oferente sobre el punto y recordamos y considerando la observación o al sometimiento que esta el proceso, solicitamos información que parte esta lo que menciona que esta incompleto, ya que no existe acto administrativo estandarizado, ni existe un formato sobre como solicitar ni que información suministrar, ya que el misma Resolucion N° 1890/2020 DICE EN PUNTO 4 (EVIDENCIA DE SOLICITUD Y RESPUESTA), y el oferente entendió perfectamente, como si existiese alguna duda se aclara también en el dictamen que mecanismo es utilizado, basta en resumir el acto como se venía haciendo en todos los otros procesos de los años anteriores, ya que ninguno tuvo este tipo de interpretaciones;

Considerando que es reglamentación de la DNCP y Ley y considerando es un error material sin perjuicio y a que es interpretación y tiene la MISMA FIANLIDAD solicitar precios;

Como referencia, se menciona la Dictamen DNCP N° 613/2019 – Referente a casos de aplicación de resoluciones no vigentes en un proceso administrativo, que se aplicaría el mismo criterio considerando que solo son enunciativas y fácil interpretación que fue un error formal administrativo sin perjuicio para ninguna de las partes;

El denunciante menciona que se utilizó la Entidad Convocante la **Resolución N° 1173/2016**[1] - Análisis de Estimación de Costos, la cual ya no se encuentra en vigencia.----------

Se trae a colación la Resolución que se encuentra en vigencia; la Resolución DNCP **N° 411/2016** de fecha 01 de febrero del 2018 expresa: ***"POR LA CUAL SE ESTABLECEN DIRECTRICES RELATIVAS A LA ESTIMACIÓN DE COSTOS, SE APRUEBA LA GUÍA DE ELABROACION DE PRECIOS DE REFERENCIA Y SE APRIEBA EL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LOS PRECIOS OFEROTDASO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN REGIDOS POR LA LEY N° 2051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS", A SER UTILIZADOS POR LOS ORGANISMOS, ENTIDADES Y MUNICIPALIDADES, Y SE ABROGAN LAS RESOLUCIONES DNCP N° 956/2016, N° 1102/2016, N° 1173/2016, N° 2151/2016".***----------

Que si bien la Resolución DNCP N° 1173/2016 utilizada por la Entidad Convocante, en efecto ya no se encuentra en vigencia, corresponde destacar que la **Resolución DNCP N° 411/2018**[2] **– Estimación de Costos** *(la cual se encuentra en vigencia)*, y por la que se derogan las demás Resoluciones N° 956/16; 1102/2016; 1173/2016; tiene la misma finalidad de solicitar un análisis detallado de los precios ofertados, no afectando en consecuencia dicho el error material de la Convocante, la regularidad de las adjudicaciones llevadas a cabo en el marco del presente proceso. ----------

Por ende, recomendamos a las Entidades Convocantes para futuros proceso de contratación realice un control estricto respecto a las documentaciones utilizadas ya que las mismas sean un veraz reflejo de las actuaciones del procedimiento, para que de esta se dé un cabal cumplimiento a lo exigido por los procedimientos de contrataciones de la Ley N° 2051/03. --

Esta aplicación de mencionar pareceres en una aplicación administrativa de gestión difícilmente ajustable, ya que se tiene autonomía constitucional normativa y el formato es autónomo y el acto administrativo es también de esa jerarquía y considerando los filtros de control interno, instamos celeridad en estos casos, el mismo es comunicada en esta etapa de reparo.-

En todo momento mencionamos que la única finalidad de este proceso es dar satisfacción de la necesidades, en base al mismo y esperando el final del trámite y menciono todo esto del código civil ya que es supletoria a la Ley N° 2051/2003. Y entendemos que Las investigaciones sólo serán abiertas cuando, a criterio de la DNCP, sea constatada la existencia de méritos o elementos suficientes que indiquen que los hechos que lleguen a su conocimiento sean susceptibles de causar daños o perjuicios al Estado; y cuando la vía pertinente no sea la Protesta. Asimismo, informamos que la misma (convocante) estará dispuesta a contestar (a los que vieren transgredido sus derechos o cualquier interesado en denunciar los actos), considerando que son de carácter público, y si cualquiera viere incompleto/confuso/restrictivas dichas informaciones suministradas, lo estaría realizando tal como lo establece el proceso, ya que todos los procesos es en cumplimiento y conforme al Artículo 210 de la Ley N° 3966/10 "Orgánica Municipal" - la publicación de las contrataciones realizadas por las Municipalidades Información al Sistema de Información de Contrataciones Públicas - Las informaciones que suministren las municipalidades al Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), serán realizadas al solo efecto de garantizar la transparencia y el acceso del público a la información y no implicarán la sujeción de las contrataciones

municipales a autorizaciones o aprobaciones de la Unidad Central Normativa y Técnica del Ministerio de Hacienda (UCNT).-

Por último se enunciamos lo siguiente;

Los documentos respaldatorio que forman parte integral del procedimiento deberán considerarse mutuamente explicativos desde el principio hasta el fin; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad en cuanto a su interpretación debe primar el principio de buena fe, considerando el inicio hasta la etapa final. Todo esto verificado en los Art° 356, 357, 372, 708 y 715 del código civil Paraguayo - Ley N° 1183/1985, teniendo encuenta que la Ley N° 2051/2003 - Art° 8, así en forma supletoria lo autoriza.-

Como también indicamos, lo siguiente, todo esto para que quede precedente del actuar;

ENUNCIANDO que tal proceso es de suma importancia por ello la realización de este TRAMITE, manifiesto mi colaboración e instando la tramitación para la aclaración si hubiese lugar y dejar precedente del mismo conforme <u>debe primar el interés general sobre el particular y el deber de colaborar para desligar tal situación</u>;

ES BUENO DESTACAR TAMBIEN EN LOS ERRORES DE FORMA Y DE FONDO;

<u>Los errores de forma:</u> Son aquellos detalles a nivel de organización de texto (Concordancia) estos tienen que ver con la ausencia de una estructura lógica del texto, cuando dividimos dicho texto en varias parte de forma innecesaria pudiendo reflejar la idea, argumento o fundamento en un solo párrafo o capítulo dependiendo de lo que se está desarrollando. De igual forma se cometen errores de forma en la estructura idiomática, cuando utilizamos términos de forma inadecuada, cuando redactamos párrafos y oraciones muy largos y a la final estos párrafos carecen de un sentido y no aporta una idea definida y precisa. Otro error de forma es cuando escribimos faltando a las leyes gramaticales, repetimos las mismas palabras, cometemos errores ortográficos en general.

<u>Los errores de fondo:</u> Son aquellos errores más orientados al sentido y a la finalidad expresada en el contenido del texto en desarrollo. Estos errores se cometen cuando el texto no tiene concordancia entre el título y el contenido, donde la síntesis no lleva relación con el tema en estudio. Ejemplo se justifica un anticipo estando fenecido dicha autorización.-

Se enuncia 2 preceptos jurídicos;
El PRINCIPIO DE LEGALIDAD, *es uno de los principios que rige el derecho administrativo, que básicamente exige que las autoridades administrativas deban actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidos. Es decir, la autoridad administrativa solo puede realizar lo que la ley autoriza, al contrario que un particular, que puede haber todo aquello que la ley no le prohíbe.-*

Manuel De Jesús Ramírez Candía*, expresa que el principio de legalidad como limite a la actividad del Estado, tiene singular importancia en el ejercicio de las facultades discrecionales y en tal sentido debe señalarse que siendo la ley una norma abstracta de carácter general, muchas veces el administrador debe elegir,* ***mediante el caso concreto, la solución que se ajuste con perfección a las finalidades de la norma, para lo cual tendrá que evaluar la conveniencia, razonabilidad y oportunidad caso por caso****"*

Los actos administrativos igualmente deben ceñirse al ***PRINCIPIO DE RAZONABILIDAD****. Al respecto, según Linares Quintana, "toda actividad estatal para ser constitucional debe ser razonable, dicho autor explica que "****lo razonable es lo opuesto a lo arbitrario y significa: conforme a la razón, justo, moderado, prudente, todo lo cual puede ser resumido: con arreglo a lo que dice el sentido común****"*

MUNICIPALIDAD DE LUQUE

DIRECCION DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Sin otro en particular y conforme al descargo remitido en este escrito solicitamos que se publica esta etapa y que tenemos en cuenta que la convocante es la absoluta responsable de la misma ante eventuales consecuencias del procedimiento licitatorio en las condiciones establecidas, por ende, esperando que las respuestas sean satisfactorias, me despido muy cordialmente.-