



CONGRESO NACIONAL
SUMINISTRO

DICTAMEN TÉCNICO PARA PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON

Lugar y fecha: 18/06/2024
UOC Convocante (*): Honorable Cámara de Senadores
Unidad o área requirente (*): Dirección de Suministro
Funcionario o técnico responsable (*): Lic. Christian Noldin Almirón
Dependencia y cargo que desempeña (*): Suministro y Director

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

La Adquisición de Productos de Papel y Cartón, hace necesaria la impresión de documentos que forman parte importante en los trabajos y procesos de registros de informes solicitados, declaraciones, proyectos es una de las esencia de la labor del poder legislativo que hace necesaria la elaboración de los documentos escritos.

.Identificar y justificar de forma expresa si algún requerimiento podría limitar la participación de potenciales oferentes, en cada producto solicitado hay un requerimiento técnico, en cuanto a la calidad y a las especificaciones específicas, que los oferentes deben cumplir, asumir, indicando que como proveedores del estado ya han realizados a otras instituciones.

Si en las bases licitatorias se indican 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.

Adquisición de Productos de Papel y Cartón para la Honorable Cámara de Senadores

Dictamen asociado a la contratación de "Adquisición de productos de Papel y cartón" para el periodo legislativo 2024. Este dictamen se emite, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 7.021/2022 "De Suministro y Contrataciones Públicas, reglamentado en el artículo N° 25 de la misma Ley.

1-Sobre las necesidades de los usuarios del bien o servicio.

Contar con productos de papel y materiales de cartón facilita el trabajo y el buen desempeño en las tareas administrativas y como legislativas, potenciando la productividad entre sus colaboradores y generando bienestar por la buena presentación y seguridad que se proyecta en el cuidado la manipulación de estos insumos.

Con. M. Medina Yanilo
Director
Unidad Operativa de Contratación

LIC. CHRISTIAN NOLDIN
Director de Suministros

2- Informar sobre los inventarios existentes

Se tiene un total de 45 despachos de senadores, comisiones asesoras y dependencias administrativas, que son suministrados diariamente.

3- Las soluciones actuales existentes

La previsión en las demandas de estos productos de Papel son actualizados a diario en informes guardados y digitalizados en equipos informáticos, las regulaciones y el uso racional de estos productos hacen garantizar la existencia y la equidad.

4- Informar brevemente sobre el resultados de contrataciones anteriores

Las contrataciones anteriores, fueron realizadas en base a las necesidades requeridas, al cual las empresas proveedoras han respondido en tiempo y forma, dando cumplimiento a las formalidades correspondientes.

5- Los requisitos que se derivan de la necesidad que se pretende satisfacer.

Ofrecer un servicio eficiente a todo el funcionariado y a sus requerimientos significa brindar productos de buena calidad, seguros, y la vez, tener un stock básico de los mismos, para posibles eventualidades.

6- Las Soluciones alternativas que permitan satisfacer las necesidades

El Primer paso es generar soluciones y alternativas, identificar el problema y de ahí evaluar posibles soluciones, como cuán rápido se ha extinguido el bien, para realizar futuras compras.

Especificaciones Técnicas

Los indicadores de cumplimiento de contrato son aquellos documentos requeridos para acreditar el cumplimiento contractual, Nota de remisión, Acta de recepción, Frecuencia de orden de compra emitida del contratantes.

Plan de Entrega

Una vez retirada la orden de compra, por la empresa proveedora de productos de limpieza, el contratado estará obligado a entregar desde el día siguiente a la recepción de la emisión de orden de compra, hasta tres días hábiles, en la dirección de Suministro de la Honorable Cámara de Senadores, planta baja del edificio del Congreso Nacional, sitio en avenida República e/ Río Ypané y Río Lejui, en el horario de 07:30 a 13:00 horas.

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

Aclaración (*):

LIC. CHRISTIAN NOLDIN
Director de Suministros

Firma del responsable UOC(*):

Aclaración (*):

Francisco Medina Yanio
Director
Unidad Operativa de Contratación