



DICTAMEN JUSTIFICATIVO

"ADQUISICION DE TINTAS Y TONNERS"

ID N° 461037.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución DNCP N° 230/25 que en su artículo 40 menciona que adjunto al comunicado de la Convocatoria para el llamado, se deberá acompañar un dictamen técnico en el cual se sustenten las especificaciones técnicas requeridas para el procedimiento de contratación, de conformidad a los artículos 25 y 45 de la ley, suscripto por el responsable del área requirente o del técnico que las recomendó.

UOC Convocante (*): GOBERNACION DE MISIONES

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

Funcionario o técnico responsable (*): ABOGADO AGUSTÍN MARECO

Dependencia y cargo que desempeña (*): JEFE DE SERVICIOS GENERALES

La solicitud de adquisición de tintas y tóner responde a la necesidad de garantizar el normal funcionamiento de las actividades administrativas y operativas de las distintas dependencias de la Institución. La impresión de documentos es una actividad fundamental en la gestión institucional, ya que permite la elaboración de informes, oficios, resoluciones, actas, expedientes y demás documentos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones establecidas. La correcta gestión documental es esencial para asegurar la continuidad y eficiencia en el desarrollo de los procesos internos, facilitando el acceso a la información y promoviendo una adecuada organización de los archivos administrativos.



El suministro adecuado y oportuno de estos insumos contribuye a la eficiencia y productividad de los procesos institucionales, evitando retrasos que puedan afectar la prestación de servicios, la toma de decisiones y la comunicación interna y externa. En una institución donde la generación y distribución de documentos es constante, la falta de tintas y tóner podría generar inconvenientes significativos, tales como la imposibilidad de emitir resoluciones en tiempo y forma, la interrupción de trámites administrativos o la demora en la entrega de documentos oficiales. Estos factores podrían afectar no solo la operatividad de la institución, sino también la percepción y confianza de los ciudadanos o usuarios que dependen de sus servicios.

Además, el uso de insumos adecuados es fundamental para garantizar la calidad de las impresiones, evitando problemas como manchas, borrones o textos poco legibles que puedan comprometer la validez de documentos oficiales. La precisión en la impresión es especialmente relevante en la elaboración de informes técnicos, contratos, actas y otros documentos donde la claridad y fidelidad de la información resultan esenciales.

Dado que el volumen de impresiones es elevado y constante, es fundamental contar con insumos suficientes y de calidad que garanticen la durabilidad y el correcto funcionamiento de los equipos de impresión, evitando costos adicionales por daños o mantenimiento correctivo. La utilización de productos inadecuados o de baja calidad podría generar obstrucciones en los cartuchos, desgaste prematuro de los cabezales de impresión o daños en los rodillos de las impresoras, lo que implicaría gastos adicionales en reparaciones o reposición de equipos.

Asimismo, la gestión eficiente del stock de tintas y tóner permite optimizar el uso de los recursos institucionales, evitando compras de emergencia que puedan resultar más costosas o generar interrupciones en los servicios. La planificación adecuada en la

adquisición de estos insumos contribuye a la sostenibilidad financiera de la Institución, garantizando una provisión continua y evitando el desperdicio de recursos.

En conclusión, la adquisición de tintas y tóner es una necesidad prioritaria para el adecuado desempeño de la Institución, permitiendo la continuidad de los procesos administrativos y operativos, asegurando la calidad en la gestión documental y evitando costos innecesarios por fallas en los equipos de impresión. Por ello, resulta imprescindible contar con estos insumos en cantidad suficiente y con las especificaciones adecuadas para satisfacer las exigencias institucionales.

- 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

En cuanto a lo articulado en la mencionada Resolución, en el llamado **"ADQUISICION DE TINTAS Y TONNERS" ID N° 461037** realizado por el Gobierno Departamental de Misiones corresponde:

- **Dictaminar** cuanto sigue:

- ✓ **técnicamente**, la documentación elaborada, los antecedentes remitidos y las Especificaciones técnicas han sido laboradas de acuerdo a las exigencias estipuladas y aprobadas en la normativa vigente.
- ✓ **económicamente**, se ajusta a los precios de mercado para la adquisición de los servicios.
- ✓ **legalmente**, se ajusta a lo solicitado en los términos de referencia de los servicios solicitados.
- ✓ **Dar conformidad a dichos antecedentes.**

Salvo mejor parecer, se remiten los antecedentes para su estudio.

Atentamente,

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

Aclaración (*): ABOGADO AGUSTÍN MARECO



Agustín Mareco Espinoza
Jefe de Servicios Generales
Gobernación de Misiones

Fecha: 14/03/2025