



ANTECEDENTES PARA CONTRATO ABIERTO

CONVOCATORIA: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA EN GENERAL

Asunción, 22 de marzo de 2024

En observancia a la **RESOLUCIÓN DNCP N° 4401/2023 – POR LA CUAL SE REGLAMENTA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION REGIDOS POR LA LEY N° 7021/22**, nos dirigimos en calidad de Gerencia Departamental de Administración, específicamente la División Patrimonio, a cuyo cargo se encuentra la administración del contrato referido a la **adquisición de equipos de oficina en general**, con el propósito de detallar lo solicitado en el art. 40, literal i) “... en los casos en que se disponga la utilización del contrato abierto y, cuando las convocantes establezcan EETT iguales o similares a sus contratos anteriores, deberán adjuntar un reporte indicando el porcentaje de incidencia o la cantidad utilizada de cada ítem o sub-ítems, de esos contratos ejecutados”.

En relación a la convocatoria de referencia, el contrato anterior “**Adquisición de Equipos de Oficina en General**” el **ITEM N°1 MAQUINAS CUENTA BILLETES** correspondía a un contrato abierto por cantidades mínimas y máximas (cantidad min.: 33; cantidad máx.: 66). A la fecha, dicho contrato se ha ejecutado en un 50%; y las próximas entregas ya se encuentran planificadas para distintas dependencias del BNF.

N°	Detalle	% de ejecución contractual
1	Adquisición de Equipos de Oficina en General _ITEM N°1 Máquinas Cuenta Billetes	50%

Cabe resaltar que el ítem N°2 “Destructor de Papel” de la convocatoria actual, anteriormente se adquirió en una sola entrega de 22 unidades (no corresponde a contrato abierto a diferencia del actual); y el ítem N°3 “Calculadora con bobina” de la convocatoria actual, es una incorporación nueva.

Gerardo A. Benítez Piris
Enc. Sec. Bienes de Uso
División Patrimonio

Econ. **MARIA ANTONELLA AYALA**
Jefa de División
División Patrimonio
Gerencia Departamental de Administración -BNF

Rubén D. Ríos A.
Encargado de Despacho
Gerencia Departamental de Administración



ANTECEDENTES PARA CONTRATO ABIERTO

Justificación de Frecuencia

CONVOCATORIA: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA EN GENERAL

Asunción, 13 de mayo de 2024

En observancia a la **RESOLUCIÓN DNCP N° 193/2024 – POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS REGIDOS POR LA LEY N°7021/2022 “DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS”**, nos dirigimos en calidad de Gerencia Departamental de Administración, específicamente la División Patrimonio, a cuyo cargo se encuentra la administración del contrato referido a la **Adquisición de Equipos de Oficina en General**, a ese respecto se transcribe los Artículos Nros. N°6 y 7, los cuales indican:

Artículo 6° INDICADORES DE CUMPLIMIENTO POR TIPO DE CONTRATO

Los indicadores de cumplimiento de contrato a ser cargados en el Sistema de Seguimiento de Contrato, son los predefinidos de acuerdo a cada tipo de contrato enumerado a continuación:

- **Contratos para la adquisición de bienes o servicios: Acta de recepción, Nota de remisión, Acta de conformidad.**

Artículo 7° FRECUENCIA DE LOS INDICADORES

La convocante deberá planificar la frecuencia de los indicadores de cumplimiento según el tipo de contrato que se utilice, el cual podrá ser **semanal, mensual, trimestral**. Podrá establecer una **frecuencia distinta, remitiendo la justificación respectiva**

De lo anterior, no se podrá establecer una frecuencia definida para la convocatoria **Adquisición de Equipos de Oficina en General**, atendiendo a que el **Contrato es Abierto**, por tanto la frecuencia es variable y depende del movimiento de stock de los depósitos, y si se considera que el documento requerido será un Acta de Recepción, la misma solo podrá emitirse cuando se reciban los bienes

Gerardo A. Benítez Piris
Jefe de División de Patrimonio

Econ. MARÍA ANTONELLA AYALA
Jefa de División
División Patrimonio
Gerencia Departamental de Administración -BNF

Rubén D. Ríos A.
Encargado de Despacho
Gerencia Departamental de Administración

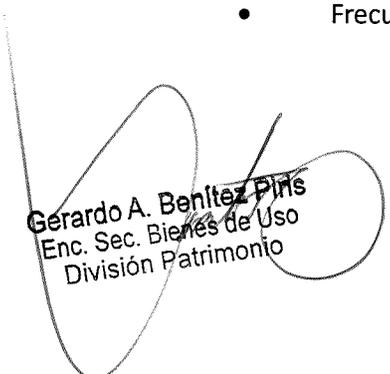


respectivos, por tanto indicar una frecuencia **semanal, mensual, trimestral**, no sería factible dado que si no existiere entrega no se podrá cumplir con la carga del indicador. Por tanto, atendiendo a las justificaciones esgrimidas se solicita tengan a bien considerar que la frecuencia de los indicadores será **según necesidad, quedando de la siguiente manera:**

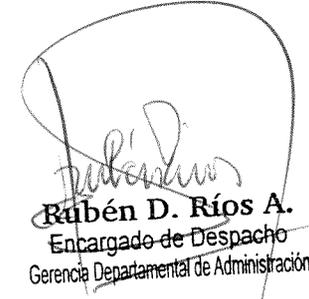
Para todos los ítems

✓ El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

- Para bienes: **Acta de recepción**
- Serán presentados: **Según necesidad**
- Frecuencia: **Según necesidad**


Gerardo A. Benítez Pires
Enc. Sec. Bienes de Uso
División Patrimonio


Econ. MARIA ANTONELLA AYALA
Jefa de División
División Patrimonio
Gerencia Departamental de Administración -BNF


Rubén D. Ríos A.
Encargado de Despacho
Gerencia Departamental de Administración