



*Universidad Nacional de Asunción  
Facultad de Ciencias Económicas  
Departamento de Contrataciones*



**DIRECTRICES DE DICTAMEN TÉCNICO N° 50/2.024**

Para inicio de la Convocatoria del Servicio de Impresiones para Sede Central, Filiales y CAES de la Facultad de Ciencias Económicas - UNA

(Art 40 Inc. a) Res DNCP N° 4.401 y Res DNCP N° 453 Art 12)

**Lugar y Fecha:** San Lorenzo, 3 de diciembre de 2.024

**UOC Convocante (\*):** Facultad de Ciencias Económicas - UNA

**Unidad o Área Requirente (\*):** Dirección Administrativa de la Facultad de Ciencias Económicas - UNA

**Funcionario o Técnico Responsable (\*):** Lic. José Menchaca Bernal

**Dependencia y Cargo que Desempeña (\*):** Director Administrativo de la Facultad de Ciencias Económicas - UNA

**JUSTIFICACIÓN TÉCNICA QUE RESPALDA LA OBJETIVIDAD, IMPARCIALIDAD, REGULARIDAD Y LA RAZONABILIDAD O PROPORCIONALIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS SOLICITADOS (\*)**

Para justificar la objetividad, imparcialidad, regularidad y la razonabilidad o proporcionalidad de los requerimientos técnicos solicitados en el proceso de contratación del llamado "Servicio de Impresiones para Sede Central, Filiales y CAES de la Facultad de Ciencias Económicas - UNA", bajo la Ley 7.021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", es fundamental analizar varios aspectos normativos y técnicos que sustentan dicha contratación.

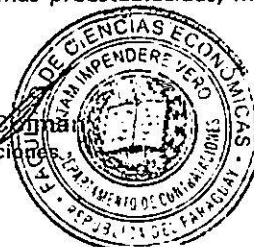
**Marco Normativo:**

La Ley 7.021/22 establece un marco regulatorio claro para las contrataciones públicas, buscando modernizar y hacer más eficiente el proceso de adquisiciones del Estado. Esta ley promueve principios como la transparencia, eficiencia y sostenibilidad, asegurando que las contrataciones se realicen bajo criterios objetivos y técnicos.

**Objetividad e Imparcialidad:** La ley exige que las normativas y procedimientos se basen en criterios técnicos, lo que garantiza un tratamiento equitativo a todos los oferentes. Esto se traduce en la necesidad de definir requerimientos claros y específicos que no favorezcan a ningún proveedor en particular, asegurando una competencia justa.

**Regularidad:** La implementación del Sistema Nacional de Suministro Público como parte de la Cadena Integrada de Suministro Público, establece procesos estandarizados para todas las etapas de contratación, desde la planificación hasta la evaluación. Esto asegura que cada paso del proceso se llevará a cabo conforme a normas preestablecidas, minimizando el riesgo de irregularidades.

C.P. Nestor Pereira Cerna  
Jefe Dpto. de Contrataciones  
FCE - UNA



Prof. Lic. José M. Menchaca Bernal  
Director  
Dirección Administrativa



*Universidad Nacional de Asunción*  
*Facultad de Ciencias Económicas*  
*Departamento de Contrataciones*



El art. 25 de esta ley resalta los principios de economía, eficacia y eficiencia en el uso de recursos públicos. Esto implica que los requerimientos técnicos deben ser razonables y proporcionales al objeto del contrato. En este sentido, los criterios técnicos deben alinearse con las necesidades reales de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Asunción, evitando exigencias desmedidas que puedan limitar la participación de proveedores calificados.

La razonabilidad y proporcionalidad se refiere a que los requisitos solicitados deben ser adecuados a las necesidades específicas del servicio o bien a adquirir, esto implica:

**Análisis de Necesidades:** Antes de definir los requerimientos, es esencial realizar un diagnóstico sobre las necesidades reales de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Asunción. Esto asegura que las especificaciones técnicas no solo sean necesarias, sino también variables en términos económicos.

**Criterios Técnicos Claros:** Los criterios deben estar claramente definidos para evitar ambigüedades, por ejemplo, especificar el tipo de papel, la calidad de impresión y los plazos de entrega deben hacerse con base en los estándares del sector y prácticas comunes.

La justificación técnica para los requerimientos solicitados en el proceso de contratación debe basarse en un análisis exhaustivo que contemple los principios establecidos por la Ley 7021/22. Asegurando así que se efectúe con objetividad e imparcialidad, se mantenga regularidad en los procesos y se aplique razonabilidad y proporcionalidad en los requerimientos técnicos. Esto no solo fortalecerá la transparencia del proceso, sino que también promoverá una mejor utilización de los recursos públicos destinados a la educación superior.

**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.

Firma del Técnico o Responsable del Área Requirente (\*):

Aclaración (\*):

Firma del Responsable UOC (\*):

Aclaración (\*):

Prof. Lic. José M. Menchaca Bernal  
Director  
Dirección Administrativa

Prof. Lic. Pereira Colmán  
Dir. Depto. de Contrataciones  
FCE - UNA



Universidad Nacional de Asunción  
Facultad de Ciencias Económicas  
Departamento de Contrataciones

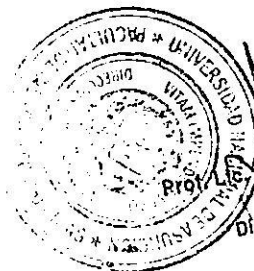


Servicio de Impresiones para Sede Central, Filiales y Centro de Adiestramiento en  
Servicio

Item	Descripción	Especificaciones Técnicas	Presentación
1	Revista "Población y Desarrollo"	Full Color. Tamaño cerrado: 18 x 25 cm. Papel Tapa: Ilustración Mate de 300 gr. Papel Tripa: Ilustración Mate de 90 gr. Cantidad de Páginas: 120. Encuadernación: Fresado. Tapa Plastificada: Prolam Mate.	Unidad
2	Revista "Posgrado"	Full Color. Tamaño cerrado: 16,5 x 21 cm. Papel Tapa: Ilustración Brillo de 150 gr. Papel Tripa: Ilustración Brillo de 90 gr. Cantidad de Páginas: 40. Encuadernación: A caballo.	Unidad
3	Impresión de Carpetas	Carpeta Institucional. Papel: Triplex 275 gr., plastificado prolam mate, troqueladas con solapa. Color: Full color ambos lados, solapa sin color. la solapa es sale lo mismo si es impresa está en la misma cara de impresión. Sistema de impresión offset. Tamaño: 23 x 35 cm (Cerrado); 47 x 45 cm (Abierto); Solapa 27 x 10 cm.	Unidad
4	Dípticos	Papel: Ilustración mate 150 gr. Color: Full color. Tamaño: 19 x 14 cm (Cerrado); 19 x 28 cm (Abierto) doblados.	Unidad
5	Trípticos	Papel: Ilustración mate 150 gr. Color: Full color. Tamaño: 11 x 21 cm (Cerrado); 33 x 21 cm (Abierto) doblados.	Unidad
6	Volantes	Papel ilustración mate de 150 gs medida 10 x 20 o 15 por 21 full color.	Unidad
7	Folleto	Revista indicadores 34 pág. Tapa impresa en papel ilustración mate de 300 gr. Interior impresa en papel ilustración mate de 180 gr. Selección color plastificado brillo espiral de plástico.	Unidad
8	Tapa Caratulas para Expediente	Papel cartulina bristol de 180 gr. Medidas 35 x 31 cm un color de tinta un lado marcado para doblar.	Unidad
9	Hojas de Gabarito	Impresos en papel obra primera de 120 gr., impreso en un solo color de tinta, negro, medidas 23x33 cm.	Unidad
10	Hojas de Certificado	Hojas membretadas impreso en selección de colores, en papel verge, tamaño oficio, impresión de marca de agua del logo de la institución.	Unidad



C. P. Néstor Pereira Collado  
Jefe Depto. de Contrataciones  
FCE - UNA



Prof. Lic. José M. Marchaca Bernal  
Director  
Dirección Administrativa