

DIRECTRICES O MODELO DE DICTAMEN TÉCNICO.

Art. 40 inc. a - Res DNCP N° 230/2025

Lugar y fecha: Asunción, 17 de marzo de 2025

UOC Convocante (*): Ministerio de Educación y Ciencias

Unidad o área requirente (*): Dirección Administrativa

Funcionario o técnico responsable (*): Lic. Gabriela Rivaldi Ortiz

Dependencia y cargo que desempeña (*): Dpto. de Apoyo a la Gestión Administrativa - Jefa de Departamento.

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

El presente dictamen sustenta las Especificaciones Técnicas (EETT) de la Licitación Pública Nacional N° 06/2025 - "SERVICIO DE IMPRESIÓN Y COPIADO - PLURIANUAL 2025/2026", en cumplimiento de la normativa vigente y en alineación con los objetivos operativos del Ministerio de Educación y Ciencias (MEC).

La necesidad de este servicio responde a la exigencia institucional de disponer de un sistema eficiente de impresión y copiado que garantice calidad, disponibilidad continua y un manejo optimizado de los recursos documentales. La definición de los requisitos técnicos se basa en necesidades reales de este ministerio, asegurando que las soluciones ofertadas sean adecuadas para el volumen y tipo de documentos manejados por las distintas dependencias.

Este servicio ha sido planificado considerando la necesidad continua y estratégica del MEC de contar con soluciones de impresión y copiado que permitan:

- Optimizar la gestión de documentos impresos y digitalizados en todas sus dependencias.
- Reducir costos administrativos y operativos mediante impresión controlada.
- Garantizar la disponibilidad y mantenimiento de los equipos, evitando interrupciones en los procesos administrativos y pedagógicos.
- Asegurar la seguridad y trazabilidad de los documentos impresos, mediante autenticación y control de usuarios.

La estructura del servicio responde a una planificación basada en la demanda de impresión institucional, evitando sobrecostos y asegurando la eficiencia en la provisión de insumos.

2. Requerimientos técnicos y especificaciones del servicio

El servicio contratado incluye la provisión, instalación, mantenimiento y gestión centralizada de impresoras multifuncionales en comodato, con insumos y soporte técnico garantizado.



Lic. Gabriela Rivaldi O.
Jefa Interina
Dpto. de Apoyo a la Gestión Adm. - MEC

2.1. Tipología de los equipos solicitados

Se establecen tres categorías de equipos multifuncionales, en función de la capacidad de impresión y características técnicas mínimas establecidas en el PBC:

1. Impresoras Multifuncionales Monocromáticas de Alto Volumen (Tipo 1)

- Tecnología láser o LED monocromático.
- Velocidad mínima de impresión de 50 páginas por minuto (ppm).
- Resolución de impresión mínima de 1200 x 1200 dpi.
- Capacidad de bandeja de entrada de 500 hojas y salida de 250 hojas.
- Soporte para papel tamaño A4 y Oficio.
- Alimentador automático de documentos (ADF) con capacidad mínima de 100 hojas.
- Conectividad Ethernet y Wi-Fi, con soporte de protocolos estándar de impresión en red.
- Compatibilidad con los lenguajes PCL6 y PostScript.
- Seguridad de impresión con autenticación de usuarios a través de Active Directory.

2. Impresoras Multifuncionales Monocromáticas de Mediano Volumen (Tipo 2)

- Tecnología láser o LED monocromático.
- Velocidad mínima de impresión de 40 ppm.
- Resolución de impresión de 1200 x 1200 dpi.
- Bandeja de entrada de 500 hojas.
- Soporte para papel tamaño A4 y Oficio.
- Conectividad Ethernet, Wi-Fi y NFC (según EETT).
- Alimentador automático de documentos de 100 hojas.

3. Impresoras Multifuncionales a Color (Tipo 3)


- Tecnología láser o LED color.
- Velocidad mínima de impresión de 30 ppm en color y 40 ppm en monocromático.
- Resolución de impresión de 2400 x 600 dpi.
- Soporte para papel tamaño A3, A4 y Oficio.
- Conectividad Ethernet y Wi-Fi.
- Seguridad de impresión con autenticación mediante código PIN.

El Software de Administración Centralizada es una necesidad para optimizar el servicio y garantizar el uso eficiente del parque de impresión, cumpliendo con las siguientes funcionalidades:

- Monitoreo en tiempo real del uso de los equipos.
- Control de usuarios y permisos de impresión, integrando autenticación con Active Directory.
- Reportes de consumo y estadísticas de uso por dependencia y usuario.
- Gestión automatizada de insumos, notificando niveles bajos de tóner y papel.
- Soporte para impresión segura mediante autenticación con PIN o credenciales de red.

Este software permitirá a la institución controlar y optimizar costos operativos, garantizando que la impresión se realice dentro de parámetros de seguridad y uso racionalizado.




Lic. Gabriela Rivaldi O.

Jefa Interina

Dpto. de Apoyo a la Gestión Adm. - MEC

EEUU N° 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay

www.contrataciones.aov.pv

2.2. Mantenimiento preventivo y correctivo

El servicio incluye un Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA) con tiempos de respuesta y niveles de atención específicos, para asegurar la continuidad operativa del sistema de impresión, requerimientos que aseguran la operatividad del servicio sin afectaciones a las actividades institucionales.

- **Identificar y justificar de forma expresa si algún requerimiento podría limitar la participación de potenciales oferentes.**

No Aplica. Los requisitos técnicos de la licitación han sido establecidos para no restringir la participación de oferentes. Se han establecido especificaciones claras, sin referencia a marcas específicas, y con parámetros técnicos abiertos que garantizan la competencia equitativa.

- **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. No se ha exigido el uso de marcas específicas ni de estándares propietarios. El proceso licitatorio está diseñado para admitir múltiples fabricantes y proveedores, bajo condiciones técnicas que garanticen el cumplimiento de las necesidades institucionales sin afectar la libre competencia.

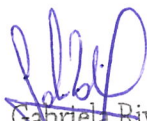
Conclusión

El presente dictamen técnico justifica íntegramente las Especificaciones Técnicas (EETT) establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la LPN N° 06/2025, asegurando la transparencia y equidad del proceso.

Cada requerimiento técnico se encuentra alineado con lo especificado en el Pliego, sin introducir restricciones no contempladas en las bases de la licitación. De este modo, el proceso se ajusta a la normativa vigente y permite la participación equitativa de oferentes, garantizando a la vez que los equipos y servicios contratados cumplan con los estándares de calidad y eficiencia requeridos por el Ministerio de Educación y Ciencias.

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

Aclaración (*):


Lic. Gabriela Rivaldi O.
Jefa Interina
Dpto. de Apoyo a la Gestión Adm. - MEC

Firma del responsable UOC (*):

Aclaración (*):


C.P. María José Carrillo
Directora
Dirección de Contrataciones - MEC