

RESOLUCIÓN N° _____

ANEXO I

MEMORÁNDUM N° 52/2025

A : Lic. Gustavo Ramírez, Director General
Dirección General de Administración y Finanzas

De : **Ing. Msc. Ruben Gonzalez**, Director General
Dirección General de Tecnología y Comunicaciones

Referencia : Solicitar inicio de llamado a licitación para la adquisición/contratación de impresoras y escaner.

Fecha : 10/7/2025.-


Ing. Msc. Rubén Darío González
Dir. Gral. de Tecnología y Com.
Ministerio del Interior

Me dirijo a usted y por su intermedio a quien corresponda, con el objeto de solicitar el inicio del llamado a licitación pública para la *adquisición de impresoras y escáner*.

Se solicita la designación como Administrador del Contrato al señor Luis Fernando Acuña, funcionario de la Dirección de Infraestructura y Soporte, con C.I.C. N° 1.000.055, correo electrónico luis.acuna@mdi.gov.py, y teléfono de contacto (021) 415 2627.

Igualmente, se propone para integrar el Comité de Evaluación del llamado en cuestión a los funcionarios:

- 1) Ricardo Bogarin, funcionario de la Coordinación de Seguridad Informática, con C.I.C. N° 2.223.958, correo electrónico ricardo.bogarin@mdi.gov.py, y teléfono de contacto (021) 415 2626.
- 2) Silvio Rolón, funcionario del Departamento de Redes, con C.I.C. N° 1.119.781, correo electrónico silvio.rolon@mdi.gov.py, y teléfono de contacto (021) 415 2625.

Me despido muy atentamente.

Se adjunta:

- Dictamen Técnico de Justificación (Art. 2, inc. a), Res. N° _____/2025)
- Especificaciones Técnicas (Art. 2, inc. b), Res. N° _____/2025)
- Documentos para precios referenciales (Art. 2, inc. c), Res. N° _____/2025)
- Autorización previa o dictamen de MITIC (si se requiere, Art. 6, Res. N° _____/2025)

Observación: el Administrador del Contrato no podrá ser designado simultáneamente como miembro del Comité de Evaluación en el mismo proceso licitatorio (artículo 54° del Decreto N° 2264/2024).

DICTAMEN TÉCNICO DE JUSTIFICACIÓN.

(Art 40 inc. a) Res DNCP N° 230/2025

Asunción, 10 de julio de 2025

UOC Convocante: Ministerio del Interior (UAF 1)

Unidad o área requirente: Dirección General de Tecnología y Comunicación (Dirección de Infraestructura y Soporte)

Funcionario o técnico responsable: Luis Fernando Acuña F.

Dependencia y cargo que desempeña: Dirección de Infraestructura y Soporte, Director Interino

Item 1: Escáner de Mesa

La digitalización de documentos físicos es una necesidad en el contexto de la modernización de la gestión documental institucional. Actualmente, una parte significativa de la documentación, tanto interna como externa, se recibe, procesa y archiva en formato físico, lo que dificulta su acceso ágil, el resguardo seguro y la trazabilidad eficiente de la información. Por esta razón, se propone la adquisición de un escáner de mesa de alimentación vertical que permita transformar estos documentos en archivos digitales integrables al sistema informático de gestión documental.

El equipo propuesto permitirá el procesamiento eficiente de documentos, con velocidades y capacidad de carga adecuadas para las demandas actuales. La funcionalidad dúplex automática es clave para digitalizar documentos a doble cara sin intervención manual, lo cual incrementa significativamente la productividad. El OCR incorporado facilitará la indexación inteligente de los documentos, haciendo posible la búsqueda por contenido dentro del sistema de gestión.

Impacto esperado:

- Reducción significativa del espacio físico de archivo.
- Mayor velocidad en la recuperación de información
- Apoyo a políticas institucionales de sostenibilidad y digitalización

Item 2: Impresoras Multifunción Laser Monocromo

Actualmente, un porcentaje mínimo de los equipos de impresión en uso han superado su vida útil operativa, presentando fallas recurrentes, altos costos de mantenimiento y limitaciones tecnológicas que afectan directamente la eficiencia en la gestión documental. Estos factores impactan negativamente en los tiempos de respuesta, la calidad de los documentos emitidos y los recursos operativos de la institución.

La necesidad de contar con documentación impresa sigue siendo un requerimiento esencial para diversos procesos administrativos y legales. En ese sentido, se hace indispensable la renovación de los equipos de impresión para asegurar la continuidad y confiabilidad de los servicios internos.

Los equipos multifunción propuestos cuentan con capacidades de escaneo y digitalización, lo que permitirá no solo gestionar la documentación actual de manera más eficiente, sino también convertir archivos físicos anteriores en formatos digitales. Esto facilitará su archivo, consulta y

J. E. M. Rubén Darío González

Visión: "Organismo público innovador, eficiente y eficaz, reconocido por la ciudadanía por su destacada labor en el campo de la seguridad, contribución al fortalecimiento de la gobernabilidad, y su firme compromiso con el estado social de derecho".

Ministerio del Interior

resguardo seguro, alineándose con iniciativas de modernización, reducción de papel y preservación documental.

Por lo tanto, la adquisición de impresoras multifunción representa una inversión necesaria y estratégica que contribuirá significativamente a la mejora de la operativa institucional y a la modernización de los procesos documentales.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN.

ITEM 1: ESCANER DE MESA (código: 43211711)			
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CARACTERÍSTICAS	MÍNIMO EXIGIDO
1	Origen:	Origen del Producto (país)	Indicar
2	Cantidad:	30	Indicar
3	Marca:	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Indicar
4	Modelo:	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Indicar
5	Resolución óptica:	Mínimo 600 dpi (puntos por pulgada) para garantizar alta calidad en los escaneos. Opcionalmente, soporte para resoluciones más altas (1200 dpi o más) para documentos que requieran un detalle extremo.	Exigido
6	Sensor de imagen:	Tecnología CIS (Contact Image Sensor) o CCD (Charge-Coupled Device). Los sensores CCD suelen ofrecer mejor calidad de imagen, especialmente en documentos con texturas o sombras.	Exigido
7	Profundidad de color:	Al menos 24 bits de color (16.7 millones de colores) para capturar imágenes con tonos precisos y realistas.	Exigido
8	Velocidad de escaneo:	Mínimo 25 páginas por minuto (ppm) en blanco y negro y a color, con alimentador automático de documentos (ADF). Para volúmenes muy altos, buscar velocidades de 50 ppm o más.	Exigido
9	Capacidad del alimentador automático (ADF):	Mínimo 50 hojas, preferiblemente 100 o más, para reducir la necesidad de recargar documentos constantemente.	Exigido
10	Tamaño máximo de documento:	Soporte para documentos de hasta tamaño A3 (11.7 x 17 pulgadas) si es necesario, aunque A4 (8.27 x 11.7 pulgadas) es el estándar.	Exigido
11	Interfaces de conexión:	USB 3.0 o superior para transferencia rápida de datos, conexión Ethernet y/o Wi-Fi para integración en redes.	Exigido
12	Durabilidad:	Construcción robusta con materiales resistentes, especialmente en el ADF, para soportar un uso intensivo.	Exigido
13	Voltaje	220/230 V sin transformador.	Exigido
14	Soporte para dúplex:	Escaneo automático a doble cara para ahorrar tiempo en documentos de dos caras.	Exigido
15	Software:	De tratamiento de escaneo de documentos proveído con el producto (de la misma marca) o compatible, descargable de la página del producto.	Exigido

Visión: "Organismo público innovador, eficiente y eficaz, reconocido por la ciudadanía por su destacada labor como gestor de la seguridad, contribución al fortalecimiento de la gobernabilidad, y su firme compromiso con el estado social de derecho".



 Ing. Msc. Rubén Darío González

 Dir. Gral. de Tecnología y Dem.

 Ministerio del Interior

Misión: "Organismo público encargado de diseñar, formular y conducir políticas de seguridad ciudadana y gobernabilidad democrática a fin de promover el desarrollo del país y el bienestar de la población".

15.1	Compatibilidad:	Soporte para sistemas operativos comunes en su última versión (Windows, macOS, Linux) y drivers actualizables.	Exigido
15.2	Software de gestión de documentos:	Debe incluir herramientas para organizar, editar y exportar escaneos en formatos como PDF, JPEG, TIFF, etc.	Exigido
15.3	OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres):	Integración de OCR avanzado para convertir documentos escaneados en texto editable y buscable (soportando múltiples idiomas).	Exigido
16	Garantía:	Escrita de 2 años. Incluye: Soporte de atención de Hardware, Mano de Obra y Repuestos incluyendo traslado de los equipos de la oficina del cliente al proveedor y viceversa a cargo del proveedor. Si la reparación implica la indisponibilidad del equipo por más de 5 días, el proveedor deberá comunicar por escrito el motivo de la demora y proporcionar un equipo de reemplazo de similar o mejor característica del equipo con fallas, hasta concluir las tareas y reponer operativamente el equipo en reparación sin costo para la institución.	Exigido

ÍTEM 2: IMPRESORA MULTIFUNCIÓN LÁSER MONOCROMO (código: 43212100)

	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CARACTERÍSTICAS	MÍNIMO EXIGIDO
1	Origen:	Origen del Producto (país)	Indicar
2	Cantidad:		Indicar
3	Marca:	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Indicar
4	Modelo:	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Indicar
5	TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN:	Láser monocromático.	Exigido
6	COPIA/IMPRESIÓN:	45 ppm carta o superior.	Exigido
		Tiempo de salida de la primera impresión: en 6 segundos o inferior.	Exigido
7	RESOLUCIÓN	1200 x 600 dpi o superior.	Exigido
8	VOLUMEN:	150.000 páginas como mínimo.	Exigido
9	MEMORIA	Estándar 1 GB o superior.	Exigido
10	Procesador:	Estándar 800 MHz o superior.	Exigido
11	Tamaños de original aceptados:	ADF y PLATINA: carta, A4, Oficio o superior.	Exigido
12	Capacidad bandeja:	1 de 550 hojas o superior	Exigido
		Bandeja multipropósito de 100 hojas o superior para carga de hojas carta, A4, Oficio.	Exigido
13	Control de impresión	Sin sistemas mecánicos o digitales de limitación de cantidad de impresiones.	Exigido
14	Capacidad de ADF	50 hojas o superior.	Exigido
15	Velocidades de escaneo:	Modo Dúplex blanco y negro 65 / color 25 ipm a 300 dpi carta como mínimo.	Exigido
16	Compatible con Sistemas Operativos.	Windows Pro 2010/ 2011, linux, MacOS, en sus últimas versiones	Exigido
17	Interfaz:	10/100/1000BaseTX, 1 USB 2.0 de alta velocidad, LAN inalámbrica IEEE 802.11 b/g/n. NFC Estándar.	Exigido
18	Ampliación/Zoom:	25 400 % (en incremento del 1%)	Exigido
19	Funciones de impresión o copiado:	zoom automático, dúplex automático, escaneo contiguo.	Exigido

Visión: "Organismo público innovador, eficiente y eficaz, reconocido por la ciudadanía por su destacada labor como gestor de la seguridad, contribución al fortalecimiento de la gobernabilidad, y su firme compromiso con el estado social de derecho".

Ing. Msc. Rubén Darío González
 Dir. Gral. de Tecnología y Com.
 Ministerio del Interior

Misión: "Organismo público encargado de diseñar, formular y conducir políticas de seguridad ciudadana y gobernabilidad democrática a fin de promover el desarrollo del país y el bienestar de la población".

20	Consumible:	Tóner incluido en el equipo necesario para 20.000 páginas o superior por equipo como mínimo	Exigido
21	Pantalla Touch.	Pantalla de menú, de operación, opciones de ajustes y configuraciones.	Exigido
22	Garantía:	2 años provisión de repuestos y partes con desgastes prematuros o antes de la vida útil establecido por cada fabricante, mano de obra y traslados incluidos por el periodo y cobertura de la garantía para software y hardware, reposición inmediata del equipo en un tiempo no mayor a 48 hs.	Exigido

PLAZOS DE ENTREGA.

Definir el lugar y plazo o fecha de entrega de los bienes y/o servicios. Ejemplo:

Ítem	Descripción del Bien /Servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Lugar de Entrega	Plazo de Entrega
1	Escáner de mesa (código: 43211711)	30	Unidad	Chile N° 1002 esq. Manduvirá. Asunción - Paraguay	10 días corridos posteriores a la recepción de la Orden de Compra/servicio, previa firma del Contrato
2	Impresora Multifunción Laser Monocromo (código: 43212100)	10	Unidad	Chile N° 1002 esq. Manduvirá. Asunción - Paraguay	10 días corridos posteriores a la recepción de la Orden de Compra/servicio, previa firma del Contrato

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Definir los siguientes criterios que se citan a modo de ejemplo:

Experiencia:

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices:

1. *Mostrar la experiencia en provisión y/o mantenimiento de los productos ofertados en la presente licitación, con facturaciones de venta y/o recepciones, de los últimos tres años (2022, 2023 y 2024).*

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia:

1. *Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.*
2. *Copia de Contratos de los años indicados precedentemente.*

Capacidad Técnica:

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de capacidad técnica:

No aplica.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad Técnica

1. *Carta de Autorización del Fabricante, Representante y/o Distribuidor Autorizado*

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Ing. Msc. Rubén Darío González
Dir. Gral. de Tecnología y Com.
Ministerio del Interior

Visión: "Organismo público innovador, eficiente y eficaz, reconocido por la ciudadanía por su destacada labor como gestor de la seguridad, contribución al fortalecimiento de la gobernabilidad, y su firme compromiso con el estado social de derecho".

Misión: "Organismo público encargado de diseñar, formular y conducir políticas de seguridad ciudadana y gobernabilidad democrática a fin de promover el desarrollo del país y el bienestar de la población".

La documentación requerida para acreditar el cumplimiento contractual será:

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

- Documentos de recepción de Bienes ofertados
- Informe técnico de equipos.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Orden de remisión	Documento	10 días corridos posteriores a la recepción de la Orden de Compra/servicio, previa firma del Contrato
Informe técnico de la DGTC	Documento	A los 5 días hábiles posteriores a la entrega de bienes


Ing. Msc. Rubén Darío González
Dir. Gral. de Tecnología y Com.
Ministerio del Interior

Visión: "Organismo público innovador, eficiente y eficaz, reconocido por la ciudadanía por su destacada labor como gestor de la seguridad, contribución al fortalecimiento de la gobernabilidad, y su firme compromiso con el estado social de derecho".

PRECIOS REFERENCIALES

ITEM 1 ESCANER DE MESA (código: 43211711)

PRECIO 1: <https://nissel.com/py/informatica/accesorios-y-componentes/scanner/escaner-epson-workforce-es-580w-duplex-wifi-negro>

PRECIO 2: <https://megaoffice.com.py/producto/scanner-brother-ads4700w/>

<https://megaoffice.com.py/producto/scanner-kodak-alaris-s2040-duplex-adf/>

PRECIO 3: <https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/437392-cd-18-2023-adquisicion-equipos-informaticos-otros-1.html#itemSolicitados>

ITEM 2: IMPRESORAS MULTIFUNCION LASER MONOCROMO (código: 43212100)

PRECIO 1: <https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/437392-cd-18-2023-adquisicion-equipos-informaticos-otros-1.html#itemSolicitados>

PRECIO 2: <https://rainbow.com.py/informatica/impresora-lexmark-mx521-nueva/>

PRECIO 3: <https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/438628-adquisicion-impresoras-multifuncion-ad-referendum-1.html#itemSolicitados>

ITEM	DESCRIPCION	PRECIO 1	PRECIO 2	PRECIO 3	PRECIO REFERENCIAL
1	Escáner de mesa (código: 43211711)	4.808.000	✓ 6.300.000	7.860.000	6.322.667
2	Impresora Multifunción Laser Monocromo (código: 43212100)	7.496.280	5.850.000	10.619.469	7.988.583

Ing. Msc. Eriben Darío González
Dir. Gral. de Tecnología y Com.
Ministerio del Interior

MINISTERIO DEL INTERIOR

MESA DE ENTRADA

Dirección Gen. de Adm. y Finanzas

Entrada N°: 2168

Fecha: 14/7/2025

Firma: *[Signature]* Hora: 16:01