

## DICTAMEN TECNICO

Quien, suscribe, Director de Contrataciones Interino se dirige a Ud., en cumplimiento a lo establecido en el Art. 40 de la Resolución DNCP N° 4401/2023 POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN REGIDOS POR LA LEY N° 7021/22 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACION ES PÚBLICAS", a los efectos de manifestar cuanto sigue:

### 1. ANTECEDENTES

- Dictamen Tecnico por medio del cual la Dirección de Tecnologías de la Información, Comunicación y Gestión Estratégica (DTIC) remite a la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) remite las Especificaciones Técnica.

### 2. MARCO LEGAL

- Resolución DNCP N° 4401/2023 POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN REGIDOS POR LA LEY N° 7027/22 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACION ES PÚBLICAS".
- Ley N° 7021/2022 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACION ES PÚBLICAS".

### 3. PROCEDIMIENTOS

Que, Art. 40 de la Resolución DNCP N° 4401/2023 POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN REGIDOS POR LA LEY N° 7027/22 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACION ES PÚBLICAS", establece: "La comunicación que realice la convocante a la DNCP a través del SICP, a los efectos de la verificación y la difusión de los procedimientos de contratación, además del pliego de bases y condiciones particular, deberá remitir mínimamente la siguiente documentación: a) Dictamen técnico en el cual se sustenten las especificaciones técnicas requeridas en el procedimiento de contratación, de conformidad a los artículos 25 y 45 de la ley, refrendado por el responsable del área requirente o del técnico que las recomendó" ...


Que, el Art. 25 de la Ley N° 7021/2022 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACION ES PÚBLICAS", establece: "Para iniciar el procedimiento de contratación, la convocante deberá especificar al nivel más detallado posible los bienes, servicios, consultorías y obras públicas a adquirir con el fin de satisfacer sus necesidades" ...

Que, el Art. 45 de la Ley mencionada precedentemente establece: ... "Las convocantes elaborarán los pliegos de bases y condiciones de los procedimientos de contratación de conformidad con las disposiciones establecidas en los reglamentos y de conformidad a los documentos estándar elaborados por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas" ...

### 4. CONCLUSIÓN

En ese sentido desde el departamento de la Unidad Operativa de Contrataciones del INTN, hacemos referencia que las especificaciones técnicas de los bienes requeridos en el presente proceso fueron realizadas en base a las necesidades y características técnicas que son requeridas por nuestra institución.

Por lo tanto, conforme a las consideraciones de hecho y derecho expuestas precedentemente, se hayan dadas las condiciones para solicitar la difusión de la convocatoria ante la DNCP, considerando que, las Especificaciones Técnicas se encuentran justificadas conforme los requerimientos establecidos en la normativa legal vigente.

  
**Lic. Marcos Villalba**  
Jefe Interino UOC  
INTN





DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION, COMUNICACIÓN Y  
GESTION ESTRATEGICA.

DICTAMEN TECNICO

Detalle	DESCRIPCION/ESPECIFICACIONES TECNICAS	Mínimo Exigido
Marca/Modelo de impresoras	Indicar	Exigido.
Tipo	Contrato Abierto y Plurianual.	Exigido.
Equipos Solicitados	Impresora Multifuncion Monocromatica y Color.	Exigido.
	Para los servicios de Impresión, Fotocopiado y escaneado de manera remota: La impresión podrá ser enviada desde cualquier dispositivo conectado a la red y autenticado por el servidor LDAP. Las ordenes de impresiones quedaran en cola en los equipos, solo luego de ingresar el pin del usuario, podra realizar la impresion de este. Los equipos provistos (impresoras) seran en comodato. El fotocopiado de forma local. El servicio de impresion debe incluir la provision de hoja por parte del oferente. El escaneado que se realice desde la multifunción deberá poder ser almacenado en una unidad de red, una PC o remitivo por correo electrónico.	Minimo
	Impresora Tipo 1	Exigido.
	Cantidad mínima: 35 (treinta y cinco).	Exigido.
	Impresora Tipo 2	Exigido.
Impresora Tipo 2	Impresora Multifuncion YMCK.	Exigido.
	Cantidad mínima: 12 (doce).	Exigido.
Impresora Tipo 3	Impresora Monocromatica.	Exigido.
	Cantidad mínima: 15 (quince).	Exigido.
Impresora Tipo 4	Impresora YMCK.	Exigido.
	Cantidad mínima: 1 (uno).	Exigido.
Accesorios	Estante/mesita para colocación de impresora y resguardo de resmas de papel antihumedad. 80 cm de altura mínima, 150 cm de altura máxima, 1 unidad por cada equipo provisto, para los los tipos de impresora 1, 2 y 4.	Exigido.
	Una zapatilla electrica por equipo provisto.	Exigido.
	Un cable de Red (Patch cord) Categoria 6 de 5 metros como minimo por equipo provisto, ensamblado de fabrica.	Exigido.
	Accesorios de fabrica que incluyen cada equipo.	Minimo.
Características de la Impresora Tipo 1	Color de impresión: Escala de grises.	Exigido.
	Tamaño del documento A4 (210mmx297cm), Oficio2 (216mmx330mm).	Exigido.

Lic. Roney Caballero  
Jefatura Dep. Informática  
INTN

TEMBIPOTA: Toipytyvõ mbarete tetã oñakãrapu'ã ha tekoaty oikoporãve haũa oiporũvo hekopete hembipõpe taha'e mbojojaha, mba'era'ãha, tembikuaarepa, la'okapy, neipytyvõmby tee, tembipora'ã, ñehesa'yjio ha ñembokuatia. MISIÓN: Contribuir al desarrollo del país y bienestar de la sociedad mediante la normalización, metrología, investigación, reglamentación, asistencia técnica, ensayos, inspección y certificación. TEMBIHECHA: Taha'e tetã remimoimby imba'eapopyahu ha ojeptaso mbaretéva ambue rovake, ojehecharamba tetãpy ha tetã ambuere. VISIÓN: Ser una institución innovadora y competitiva, reconocida nacional e internacionalmente.





	Debe contar con 2 (dos) bandejas de papel para disponer de tamaños fijos distintos en el momento de impresión. Una bandeja para A4 y otra bandeja para Oficio2. Estas bandejas deben ser distintas a las bandejas Bypass con que cuenten el equipo.	Exigido.
	Bandeja Bypass disponible para otros tamaños.	Exigido.
	Tipos de impresión monocromática con calidad láser u otro de mayor calidad.	Exigido.
	Velocidad de impresión: 45 ppm como mínimo.	Exigido.
	Ciclo mensual de impresión: 150.000 impresiones al mes como mínimo.	Exigido.
	Con un controlador de usuarios LDAP con capacidad de 200 usuarios como mínimo.	Exigido.
	Velocidad de escaneo del equipo: 40 hojas por minuto como mínimo.	Exigido.
	Se aceptaran modelos de equipos nuevos o usados fabricados desde el año 2020 en adelante. Para equipos fabricados en años anteriores al 2020, se aceptarán equipos nuevos y que no se encuentren discontinuados.	Exigido.
	Por motivos de seguridad, para escaneo de red, deberá permitir protocolo SAMBA V2 como mínimo, para conexión a carpetas compartida.	Exigido.
	El equipo deberá contar con Software de Control de usuarios. O en su efecto, la orden de impresion quedara en cola en el equipo, y una vez que el usuario introduzca su pin, realizaria la impresion de este usuario.	Exigido.
características de la Impresora Tipo 2	Resolución de escaneo de los equipos: 600 DPI como mínimo.	Mínimo.
	Color de impresión: Combinación YMCK.	Exigido.
	Tamaño del documento A4 (210mmx297cm), Oficio2 (216mmx330mm).	Exigido.
	Calidad de 600 ppp mínimo.	Exigido.
	Debe contar con 2 (dos) bandejas de papel para disponer de tamaños fijos distintos en el momento de impresión. Una bandeja para A4 y otra bandeja para Oficio2. Estas bandejas deben ser distintas a las bandejas Bypass con que cuenten el equipo.	Exigido.
	Bandeja Bypass disponible para carta u oficio.	Exigido.
	Velocidad de impresión: 25 ppm como mínimo.	Exigido.
	Procesador de impresora: 700 MHz.	Mínimo.
	Ciclo mensual de impresión: 20.000 impresiones al mes como mínimo.	Exigido.
	Con un controlador de usuarios LDAP con capacidad de 200 usuarios como mínimo.	Exigido.
	Velocidad de escaneo del equipo: 21 hojas por minuto como mínimo.	Exigido.
	Bloqueo de impresion a color (YMC) por permiso de usuario.	Exigido.
	Soporte para la impresión desde dispositivos móviles.	Exigido.

Lic. Rogney Caballero

TEMBIPOTA: Toipytyvõ mbarète tetã ñakãrapu'ã ha tekoaty oikoporãve ha'gua oiporũvo hekopete hembipõpe taha'e mbojojaha, mba'era'ãha, tembiku'ã, oiporũ, ne'pytyvõmy tee, tembipora'ã, ñehesa'yjo ha ñembokuatia. MISION: Contribuir al desarrollo del país y bienestar de la sociedad mediante la normalización, metrología, investigación, reglamentación, asistencia técnica, ensayos, inspección y certificación. TEMBIHECHA: Taha'e tetã remimoimby imba'eapopyahu ha ojeptaso mbarètva ambue rova'e, ojehecharamo'e tetãpy ha tetã ambue'e. VISION: Ser una institución innovadora y competitiva, reconocida nacional e internacionalmente.





	Se aceptaran modelos de equipos nuevos o usados fabricados desde el año 2020 en adelante.	Exigido.
	Para equipos fabricados en años anteriores al 2020, se aceptarán equipos nuevos y que no se encuentren discontinuados.	
	Por motivos de seguridad, para escaneo de red, deberá permitir protocolo SAMBA V2 como mínimo, para conexión a carpetas compartida.	Exigido.
	El equipo deberá contar con Software de Control de usuarios. O en su efecto, la orden de impresion quedara en cola en el equipo, y una vez que el usuario introduzca su pin, realizaria la impresion de este usuario.	Exigido.
	Resolución de escaneo de los equipos: 600 DPI.	Exigido.
Características de la Impresora Tipo 3	Color de impresión: Escala de grises.	Exigido.
	Velocidad de mínima de impresión a 30 ppm.	Exigido.
	Calidad de 1200x1200 ppp.	Minimo.
	Ciclo mensual de impresión: 18.000 impresiones al mes como mínimo.	Exigido.
	Pantalla de notificacion y configuracion.	Minimo.
	Administración de impresoras compatible con Windows.	Exigido.
	Rendimiento de cartuchos: mínimo 4.500 páginas.	Exigido.
	Se aceptaran modelos de equipos nuevos o usados fabricados desde el año 2020 en adelante.	Exigido.
Características de la Impresora Tipo 4	Para equipos fabricados en años anteriores al 2020, se aceptarán equipos nuevos y que no se encuentren discontinuados.	
	Color de impresión: Combinación YMCK.	Exigido.
	Tamaño del documento A3 (297mmX420mm), A4 (210mmX297mm), Oficio2 (216mmX330mm).	Minimo.
	Calidad de 600 ppp mínimo.	Exigido.
	Debe contar con 2 (dos) bandejas de papel para disponer de tamaños fijos distintos en el momento de impresión. Una bandeja para A4 y otra bandeja para A3. Estas bandejas deben ser distintas a las bandejas Bypass con que cuenten el equipo.	Minimo.
	Velocidad de impresión: 18 ppm como mínimo.	Exigido.
	Procesador de impresora: 650 MHz.	Minimo.
	Con un controlador de usuarios LDAP.	Exigido.
	Se aceptaran modelos de equipos nuevos o usados fabricados desde el año 2020 en adelante.	Exigido.
	Para equipos fabricados en años anteriores al 2020, se aceptarán equipos nuevos y que no se encuentren discontinuados.	
	Por motivos de seguridad, para escaneo de red, deberá permitir protocolo SAMBA V2 como mínimo, para conexión a carpetas compartida.	Exigido.
	El equipo deberá contar con Software de Control de usuarios. O en su efecto, la orden de impresion quedara en cola en el equipo, y una vez que el usuario introduzca su pin, realizaria la impresion	Exigido.





Descripción y Características Generales	de este usuario.	
	Capacitación a usuarios y administradores de los dispositivos en cada punto de instalación.	Exigido.
	Asistencia Técnica permanente y especializada. El proveedor deberá asumir todos los detalles para el correcto funcionamiento del equipo.	Exigido.
	Servicio de Mesa de Ayuda con recursos tecnológicos y humanos calificados para gestionar, dar soluciones, o determinar asistencias técnicas ante posibles incidencias, esto por medio de contactos telefónicos, mensajería instantánea, correo electrónico y en forma presencial, si es necesario; con un plazo máximo de 24hs de respuesta in situ, en horario de oficina del INTN. Deberá además contar con una herramienta web de consulta de estado de reclamos, entrega de consumibles, así como información relativa a todos los equipos desde donde la Institución pueda monitorear el historial de servicio de estos, y permitir desde la misma herramienta conocer la satisfacción de los usuarios en cuanto a la atención técnica recibida.	Exigido.
	Ejecución de Mantenimientos Preventivos cada 6 meses o 3.000 impresiones, desde el corte de la entrega, con un plazo máximo de 24hs de respuesta in situ, en horario de oficina del INTN y sin costo alguno para INTN.	Exigido.
	Ejecución de tareas o actividades correctivas con cobertura de mano de obra para reparaciones de cualquier índole, con un plazo máximo de 24hs de respuesta in situ, en horario de oficina del INTN y sin costo alguno para INTN.	Exigido.
	Provisión de insumos (toner/tinta) y repuestos originales que fuesen requeridos de forma inmediata y con disponibilidad permanente, para una pronta solución a los inconvenientes técnicos o solicitud de insumos, sin costo alguno para INTN.	Exigido.
	Disponibilidad inmediata de equipos de respaldo o backup con similar o superior características (1 por cada tipo de equipo). Con un plazo máximo de 24hs de respuesta in situ.	Exigido.
	La empresa prestadora del Servicio deberá contar con certificación Internacional de estándar de calidad para el servicio de mantenimiento correctivo de impresoras y multifunciones de manera a garantizar la calidad de este. 9001 y/o similar.	Exigido.
	La cobertura integral de la mesa de ayuda contempla servicios de lunes a viernes en horarios de oficina del INTN, con cargas horarias de 8 (ocho) horas, con el fin de garantizar en todo momento el excelente funcionamiento de los dispositivos instalados y la calidad del Servicio.	Exigido.
	Las máquinas provistas deben Conectarse a un servidor de Directorio Activo del INTN (LDAP – WIN AD) y por seguridad, aceptar el protocolo SAMBA v2 como mínimo.	Exigido.
	Se debe permitir controlar y generar reportes de las impresiones realizadas por usuario de Directorio Activo.	Exigido.

**TEMBIPOTA:** Toipytyvõ mbarete tetã ñakãrapu'ã ha tekoaty oikoporãve ha'gua oiporũvo hekopete hembipõpe taha'e mbojojaha, mba'era'ãha, tembiporã'ã, ñehesa'yjo ha ñembokuatia. **MISIÓN:** Contribuir al desarrollo del país y bienestar de la sociedad mediante la normalización, metrología, ensayos, inspección y certificación. **TEMBIHECHA:** Taha'e tetã remimõimby imba'eapopyahu ha ojeptyaso mbaretéva ambue rovake, ojeherandopya tetãpy ha tetã amuere. **VISIÓN:** Ser una institución innovadora y competitiva, reconocida nacional e internacionalmente.





	El oferente deberá presentar al siguiente día hábil el informe de consumo realizado en el mes anterior, en el mismo se detallará el nombre de equipo, área instalada, número IP, contador de negro con número inicial y final, contador de color con número inicial y final.	Exigido.
	Oferente deberá presentar documento que demuestre que es Distribuidor Oficial del Fabricante, con relación a la marca ofertada.	Exigido.
	El INTN debe contar con un stock mínimo de suministro (toner y hoja) por modelo de impresora provista. El oferente deberá asegurar dicho stock mínimo en un plazo máximo de 24hs de respuesta in situ.	Exigido.
	El Oferente deberá presentar documento que demuestre que es Centro Autorizado de Servicios para el Mantenimiento y Reparación de la marca del Equipo ofertado, en el territorio nacional, otorgado por el Fabricante de la marca, con lo cual se contará con el aval directo y se garantizará el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos en las SLA.	Exigido.
	En caso de fallas o deficiencias en la atención de reclamos por parte de la adjudicada, de manera reiterativa y en más de 3 (tres) ocasiones, dicha situación será comunicada en forma escrita por el INTN, reservándose el derecho de la rescisión del contrato.	Exigido.
	Deberá contar con al menos 2 técnicos certificado de la marca que figure dentro de la planilla de IPS del CAS/Distribuidor o de la empresa.	Exigido.

AREA SOLICITANTE:

Lic. Roney Caballero  
Jefatura - Dep. Informática  
DTIC - INTN