

Secretaría de Hacienda - Dirección de Compras

ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONDICIONES PARTICULARES

Objeto: Alquiler de Equipos Multifunciones e Impresoras para la Secretaría de Hacienda. La presente solicitud tiene como finalidad la adquisición de equipos destinados a las diversas reparticiones de la Secretaría de Hacienda, según la especificación detallada en los anexos I y II. Es fundamental destacar que los equipos deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Dirección de Informática, las cuales serán detalladas a través del Anexo N° 3, elaborado por la mencionada dirección.

Condiciones de contratación.

1. **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** El oferente realizará el mantenimiento preventivo de los equipos, incluyendo la provisión de partes y repuestos necesarios.
2. **MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** El oferente deberá realizar mantenimiento correctivo del equipo, incluyendo la provisión de partes y repuestos necesarios de acuerdo a los requerimientos de la repartición usuaria, y/o reemplazará el equipo en caso de ser necesario.
3. **INSUMOS:** El oferente proveerá los insumos necesarios para el servicio, incluyendo el tóner, excepto papel.
4. El servicio deberá incluir, sin cargo alguno, el reemplazo y/o provisión de equipos de apoyo o de mayores prestaciones ante desperfectos no subsanables o de mayor rendimiento si fuera necesario por la demanda de trabajo. Asimismo, será sin cargo alguno el cambio de radicación de los equipos.
5. La facturación mensual se efectuará previa lectura de medidores, cuya constancia verificada y firmada por los responsables designados en las dependencias usuarias se adjuntará a la misma.
6. El oferente deberá indicar en la oferta la marca y modelo de cada equipo y su condición (nuevo o reacondicionado a nuevo, indicando año de fabricación).
7. **FORMA DE PAGO:** Será por pago parcial a 60 días corridos desde la fecha de certificación del servicio. Cada repartición a cargo certificará al final de cada mes calendario, en una planilla elaborada por el proveedor, donde debe constar la información: 1) mes de servicio, 2) ubicación física del equipo, indicando repartición, 3) firma y aclaración del responsable del área, quien deberá ser un miembro de la planta permanente.
8. **PLAZO DE ENTREGA:** Los equipos deberán ser entregados e instalados al siguiente día hábil de recibida la orden de compra por parte del proveedor.
9. **PLAZO DE CONTRATACION DEL SERVICIO:** El servicio deberá prestarse durante un periodo de 4 (cuatro) meses, abarcando los meses de febrero, marzo, abril y mayo de 2024.

Silvia Gabriela Cipriani
Directora Ejecutiva de Compras
Municipalidad de Santa Fe

ABOG. MATIAS MIRANDA
Dirección de Compras
CÓD. 15960



Secretaría de Hacienda - Dirección de Compras

ANEXO I

ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONES

EQUIPO MULTIFUNCION VOLUMEN MEDIO: 2 equipos con 2.000 impresiones. c/u

EQUIPO MULTIFUNCION VOLUMEN BAJO: 11 equipos con 1.800 impresiones c/u

REPARTICION	EQUIPO	VOLUMEN	IMPRESIONES
COMPRAS	1 multifuncion	BAJO	1800 C/U
D. DE GESTION DE BIENES	1 multifunción	BAJO	1800
RENTAS	1 multifunción	MEDIO	2000
RECAUDACIÓN	1 multifunción	BAJO	1800
PERSONAL	1 multifunción	BAJO	1800
INGRESOS PUBLICOS	1 multifuncion	BAJO	1800

REPARTICION	EQUIPO	VOLUMEN	IMPRESIONES
ADM. FINANCIERA. CONTABILIDAD	1 multifunción	MEDIO	2000
ADM. FINANCIERA. TESORERIA	1 multifunción	BAJO	1800
ADM. FINANCIERA. REND DE CUENTAS	1 multifunción	BAJO	1800
CATASTRO. DESPACHO Y MENSURA	2 multifunción	BAJO	1800 C/U
DESPACHO HACIENDA	2 multifunción	BAJO	1800

ANEXO II

ALQUILER DE EQUIPOS IMPRESORAS

EQUIPO MULTIFUNCION VOLUMEN EXTRA: 2 equipos con 10.000 impresiones. c/u

EQUIPO MULTIFUNCION VOLUMEN ALTO: 6 equipos con 4.000 impresiones. c/u

EQUIPO MULTIFUNCION VOLUMEN MEDIO: 2 equipos con 2.000 impresiones c/u

REPARTICION	EQUIPO	VOLUMEN	IMPRESIONES
RODADOS	2 IMPRESORAS	EXTRA	10000 C/U
TRIBUTOS DETERMINADOS	2 IMPRESORAS	ALTO	4000 C/U
CONTRIBUYENTES	1 IMPRESORA	ALTO	4000
CONTRIBUYENTES	1 IMPRESORA	MEDIO	2500
FISCALIZACION	1 IMPRESORA	MEDIO	2500
PERSONAL	1 IMPRESORA	ALTO	4000
CONTABILIDAD	2 IMPRESORA	ALTO	4000 C/U

Silvina Gabriela Miranda
Directora Ejecutiva de Compras
Municipalidad de Santa Fe

ABOG. MATÍAS MIRANDA
Dirección de Compras
CÓD. 25960



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD
DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ
SECRETARÍA GENERAL
Subsecretaría de Modernización
Dirección de Informática



Ref: expte. DE-1247-01933687-4-----

Por medio de la presente se adjuntan Especificaciones Técnicas para que la dependencia solicitante pueda ejecutar la gestión de alquiler de equipos de impresión multifunción y simple función varios de acuerdo al volumen de impresión solicitado.

- **Impresora Multifunción Electrofotográfica Media B&N – Volumen de Impresión Baja**
- **Impresora Multifunción Electrofotográfica Media B&N – Volumen de Impresión Media**
- **Impresora Electrofotográfica Media B&N Simple función– Volumen de Impresión Media**
- **Impresora Electrofotográfica Media B&N Simple función– Volumen de Impresión Grande**
-

Se remite a sus efectos a la Dirección de Compras.

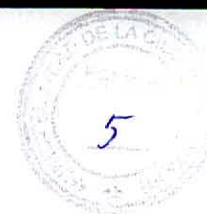
Departamento Soporte Técnico, 26 de enero de 2024



GONZALO GONZALEZ
Encargado de Sección
Soporte Técnico



SANTA FE CAPITAL
SECRETARÍA GENERAL
SUBSECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA



Impresora Multifunción Electrofotográfica B&N – Volumen de Impresión Bajo

Especificaciones Técnicas	
Marca del Equipo:	
Modelo del Equipo:	
Características de la Impresora: Tipo Multifunción	
Tecnología de Impresión: Láser monocromo	
Resolución: hasta 1200 x 1200 dpi	
Velocidad del procesador: 400Mhz	
Memoria: mínimo 256 Mb.	
Velocidad de impresión: hasta 30 páginas por minuto (tamaño Carta o A4)	
Manejo de papel: Deberá tener la capacidad de manejar de 300 hojas en bandeja de entrada. Y 150 hojas en la bandeja de salida. Tamaño de papel soportados : Legal, carta, A4	
Volumen mensual máximo: Hasta 5.800 impresiones	
Interface: High - Speed USB 2.0 / Fast Ethernet 10/100Base-TX.	
Características del scanner	
Escáner plano y con carga automática del alimentador de documentos	
Tamaño del escaneo en cama plana: documento tamaño A4 (21,6 x 29,7 cm) mínimo	
Profundidad en bits: 8 bits (monocromo); 16 bits (color)	
Resolución: A través de la platina: hasta 600 x 600 ppp A través de ARDF: hasta 600 x 600 ppp TWAIN: hasta 19.200 ppp a través de la platina, hasta 600 ppp a través de ARDF WIA: hasta 600 x 600 ppp	
Formatos de archivo: TIFF, JPEG, PDF	
Características de la copiadora	
Cantidad de copia máxima: 99 copias	
Velocidad de copia: monocromo hasta 20 copias por minuto en A4	
Rango de ampliación: 25 – 400%	
Resolución: hasta 600x600 ppp	
Drivers / Controladores	
Con el equipo se deberán proveer los drivers/controladores necesarios para el correcto funcionamiento del equipo bajo Unix, Linux y Microsoft Windows 7 o superior en español. El presente requerimiento se basa en la posibilidad que en etapa posterior a la presente tramitación un Organismo instale alguno de los sistemas operativos indicados.	



SANTA FE CAPITAL
SECRETARÍA GENERAL
SUBSECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

Servicio Post Instalación: Se debe otorgar acceso al panel de control del dispositivo al Personal Técnico Informático, para al menos establecer libremente configuraciones respecto a las conexiones de red.

Soporte Técnico:

Se proveerá de un mecanismo que permita registrar incidencias técnicas con el equipamiento.

Se deberá proporcionar un soporte técnico disponible para la asistencia en problemas de instalación del servicio o para la reparación de las impresoras en caso de desperfecto así como para el reemplazo de tóner. Dichas asistencias deberá ejecutarse inmediatamente y no superar las 24 horas de ocurrido la generación del ticket de reclamo por el cual se solicita asistencia. En caso de no poder solucionar el desperfecto en el plazo establecido se deberá proporcionar otro equipamiento de iguales características a la impresora con desperfecto.

Observación

En los elementos solicitados la mención de marcas o tipo es al solo efecto de señalar las características generales del objeto pedido.

En todos los casos y sin excepción el oferente deberá presentar la descripción técnica del producto ofrecido, detallando marca y modelo de cada uno de sus componentes, de modo de poder realizar una mejor evaluación global de la oferta.



RONZALO BONZALEZ
Encargado de Sección
Soporte Técnico



Impresora Multifunción Electrofotográfica B&N – Volumen de Impresión Medio

Especificaciones Técnicas

Marca del Equipo:	
Modelo del Equipo:	
Características de la Impresora: Tipo Multifunción	
Tecnología de Impresión: Láser monocromo	
Resolución: hasta 1200 x 1200 dpi	
Velocidad del procesador: 1.0Ghz	
Memoria: mínimo 1GB	
Velocidad de impresión: hasta 45 páginas por minuto (tamaño Carta o A4)	
Manejo de papel: Deberá tener la capacidad de manejar de 500 hojas en bandeja de entrada. Y 250 hojas en la bandeja de salida. Tamaño de papel soportados : Legal, carta, A4	
Volumen Mensual Promedio: 3,000 impresiones/mes Maximo: 10000 impresiones/mes	
Interface: High - Speed USB 2.0 / Fast Ethernet 10/100Base-TX.	
Características del scanner	
Escáner plano y con carga automática del alimentador de documentos	
Tamaño del escaneo en cama plana: documento tamaño A4 (21,6 x 29,7 cm) mínimo	
Profundidad en bits: 8 bits (monocromo); 16 bits (color)	
Resolución: A través de la platina: hasta 600 x 600 ppp A través de ARDF: hasta 600 x 600 ppp TWAIN: hasta 19.200 ppp a través de la platina, hasta 600 ppp a través de ARDF WIA: hasta 600 x 600 ppp	
Formatos de archivo: TIFF, JPEG, PDF	
Características de la copiadora	
Cantidad de copia máxima: 999 copias	
Velocidad de salida Impresión de copias : 45 ppm (formato carta)	
Rango de ampliación: 25 – 400%	
Resolución: hasta 600x600 ppp	
Drivers / Controladores	
Con el equipo se deberán proveer los drivers/controladores necesarios para el correcto funcionamiento del equipo bajo Unix, Linux y Microsoft Windows 7 o superior en español. El presente requerimiento se basa en la posibilidad que en etapa posterior a la presente tramitación un Organismo instale alguno de los sistemas operativos indicados.	



SANTA FE CAPITAL
SECRETARÍA GENERAL
SUBSECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

Servicio Post Instalación: Se debe otorgar acceso al panel de control del dispositivo al Personal Técnico Informático, para al menos establecer libremente configuraciones respecto a las conexiones de red.

Soporte Técnico:

Se proveerá de un mecanismo que permita registrar incidencias técnicas con el equipamiento.

Se deberá proporcionar un soporte técnico disponible para la asistencia en problemas de instalación del servicio o para la reparación de las impresoras en caso de desperfecto así como para el reemplazo de tóner. Dichas asistencias deberá ejecutarse inmediatamente y no superar las 24 horas de ocurrido la generación del ticket de reclamo por el cual se solicita asistencia. En caso de no poder solucionar el desperfecto en el plazo establecido se deberá proporcionar otro equipamiento de iguales características a la impresora con desperfecto.

Observación

En los elementos solicitados la mención de marcas o tipo es al solo efecto de señalar las características generales del objeto pedido.

En todos los casos y sin excepción el oferente deberá presentar la descripción técnica del producto ofrecido, detallando marca y modelo de cada uno de sus componentes, de modo de poder realizar una mejor evaluación global de la oferta.


GONZALO GONZALEZ
Encargado de Sección
Soporte Técnico



Impresora Departamental- Láser monocromática - Volumen de Impresión Medio

Especificaciones Técnicas	
Marca del Equipo:	Especificar
Modelo del Equipo:	
Resolución: hasta 1200 x 1200 dpi	
Memoria: mínimo 2GB	
Velocidad de impresión: 40 páginas por minuto (tamaño Carta o A4)	
Manejo de papel: - Deberá tener la capacidad de manejar de 500 hojas en bandeja/s de entrada/s. Salida:250hojas - Tamaño de papel soportados: Legal, carta, A4. - Impresión Dúplex incorporada	
Volumen Mensual Promedio:3,000 impresiones / mes Máximo: 10000 impresiones/mes	
Interface: USB 2.0 de alta velocidad, Ethernet 10/100 Base TX, 1 Ethernet Gigabit.	
Drivers / Controladores	
Con el equipo se deberán proveer los drivers/controladores necesarios para el correcto funcionamiento del equipo bajo Unix, Linux y Microsoft Windows 7 o superior, en español. El presente requerimiento se basa en la posibilidad que en etapa posterior a la presente tramitación un Organismo instale alguno de los sistemas operativos indicados.	
Servicio Post Instalación: Se debe otorgar acceso al panel de control del dispositivo al Personal Técnico Informático, para al menos establecer libremente configuraciones respecto a las conexiones de red. Soporte Técnico: Se proveerá de un mecanismo que permita registrar incidencias técnicas con el equipamiento. Se deberá proporcionar un soporte técnico disponible para la asistencia en problemas de instalación del servicio o para la reparación de las impresoras en caso de desperfecto así como para el reemplazo de tóner. Dichas asistencias deberá ejecutarse inmediatamente y no superar las 24 horas de ocurrido la generación del ticket de reclamo por el cual se solicita asistencia. En caso de no poder solucionar el desperfecto en el plazo establecido se deberá proporcionar otro equipamiento de iguales características a la impresora con desperfecto.	
Observación	
En los elementos solicitados la mención de marcas o tipo es al solo efecto de señalar las características generales del objeto pedido. En todos los casos y sin excepción el oferente deberá presentar la descripción técnica del producto ofrecido, detallando marca y modelo de cada uno de sus componentes, de modo de poder realizar una mejor evaluación global de la oferta.	


GONZALO GONZALEZ
Encargado de Sección
Soporte Técnico



SANTA FE CAPITAL
SECRETARÍA GENERAL
SUBSECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA



Impresora Departamental- Láser monocromática - Volumen de Impresión Grande

Especificaciones Técnicas	
Marca del Equipo:	Especificar
Modelo del Equipo:	
Resolución: hasta 1200 x 1200 dpi	
Memoria: mínimo 2GB	
Velocidad de impresión: 55-60 páginas por minuto (tamaño Carta o A4)	
Manejo de papel: - Deberá tener la capacidad de manejar de 500 hojas en bandeja/s de entrada/s. Salida:250hojas - Tamaño de papel soportados: Legal, carta, A4. - Impresión Dúplex incorporada	
Volumen Mensual Promedio: 4,000 impresiones/mes ; Volumen Máximo Mensual: 16,600 impresio- nes/mes	
Interface: USB 2.0 de alta velocidad, Ethernet 10/100 Base TX, 1 Ethernet Gigabit.	
Drivers / Controladores	
Con el equipo se deberán proveer los drivers/controladores necesarios para el correcto funciona- miento del equipo bajo Unix, Linux y Microsoft Windows 7 o superior, en español. El presente requerimiento se basa en la posibilidad que en etapa posterior a la presente tramitación un Organismo instale alguno de los sistemas operativos indicados.	
Servicio Post Instalación: Se debe otorgar acceso al panel de control del dispositivo al Personal Técnico Informático, para al menos establecer libremente configuraciones respecto a las conexiones de red. Soporte Técnico: Se proveerá de un mecanismo que permita registrar incidencias técnicas con el equipamiento. Se deberá proporcionar un soporte técnico disponible para la asistencia en problemas de instalación del servicio o para la reparación de las impresoras en caso de desperfecto así como para el reemplazo de tóner. Dichas asistencias deberá ejecutarse inmediatamente y no superar las 24 horas de ocurrido la generación del ticket de reclamo por el cual se solicita asistencia. En caso de no poder solucionar el desperfecto en el plazo establecido se deberá proporcionar otro equipamiento de iguales características a la impresora con desperfecto.	
Observación	
En los elementos solicitados la mención de marcas o tipo es al solo efecto de señalar las caracterís- ticas generales del objeto pedido. En todos los casos y sin excepción el oferente deberá presentar la descripción técnica del producto ofrecido, detallando marca y modelo de cada uno de sus componentes, de modo de poder realizar una mejor evaluación global de la oferta.	

GONZALO GONZALEZ
Encargado de Sección
Soporte Técnico