



## ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONDICIONES PARTICULARES

Objeto: Alquiler de Equipos Multifunciones e Impresoras para la Secretaria 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 CONTRATACION.

1. **Mantenimiento preventivo:** El oferente realizara 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 reparticion usuaria, y/o reemplazara el equipo en caso de ser necesario.
3. **Insumos:** El oferente proveera los insumos necesarios para el servicio, incluyendo toner, excepto papel.
4. El servicio debere incluir, sin cargo alguno, el reemplazo y/o provision de equipos de apoyo o de mayores prestaciones ante desperfectos no subsanables o de mayor rendimiento si fuera ncesario por la demanda de trabajo. Asimismo, sera sin cargo alguno el cambio de radicacion de los equipos.
5. La facturacion 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 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 certificara 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.
9. **Plazo de contratación del servicio:** El servicio deberá prestarse durante un periodo de 4 (cuatro meses) a partir de la orden de compra..

ABOG. MATÍAS MIRANDA  
Dirección de Compras  
CÓD. 15960



### ANEXO I.

**Equipo multifunción volumen medio:** Cuatro (4) equipos con 2.000 impresiones cada uno.

**Equipo multifunción volumen bajo:** Diez (10) equipos con 1.800 impresiones cada uno.

REPARTICION	EQUIPO	VOLUMEN	IMPRESIONES
Compras	1 multifunción	Bajo	1800 c/u
D. de Gestión de Bienes	1 multifunción	Bajo	1800 c/u
Recaudación	1 multifunción	Bajo	1800 c/u
Personal	1 multifunción	Bajo	1800 c/u
Ingresos Públicos	1 multifunción	Bajo	1800 c/u
Tesorería	1 multifunción	Bajo	1800 c/u
Rendición de Cuentas	1 multifunción	Bajo	1800 c/u
Despacho Hacienda	2 multifunciones	Bajo	1800 c/u
Oficina Proveedores	1 multifunciones	Bajo	1800 c/u
Rentas	1 multifunción	Medio	2.000 c/u
Rendición de Cuentas	1 multifunción	Medio	2.000 c/u
Administración Financiera	1 multifunción	Medio	2.000 c/u
Tesorería	1 multifuncion	Medio	2.000 c/u

### ANEXO II

**Equipo IMPRESORA volumen extra:** Dos (2) equipos con 10.000 impresiones cada uno.

**Equipo IMPRESORA volumen alto:** Diez (10) equipos con 4.000 impresiones cada uno.

**Equipo IMPRESORA volumen medio:** Tres (3) equipos con 2.000 impresiones cada uno.

REPARTICION	EQUIPO	VOLUMEN	IMPRESIONES
Rodados	2 impresoras	Extra	10.000 c/u
Tributos Determinados	2 impresoras	Alto	4.000 c/u
Contribuyentes	1 impresora	Alto	4.000 c/u
Personal	1 impresora	Alto	4.000 c/u
Contabilidad	2 impresoras	Alto	4.000 c/u
Presupuesto	1 impresora	Alto	4.000 c/u
Recaudación	1 impresora	Alto	4.000 c/u
Personal	1 impresora	Alto	4.000 c/u
Compras	1 impresora	Alto	4000c/u
Contribuyentes	1 impresora	Medio	2.000 c/u
Fiscalización	2 impresora	Medio	2.000 c/u

ABOG. MATIAS MIRANDA  
Dirección de Compras  
CÓD. 15960



**SANTA FE CAPITAL**

Secretaría General  
Subsecretaría de Modernización  
Dirección de Informática



2026 | Santa Fe Ciudad - Sede de los XIII Juegos Suramericanos,  
evento deportivo, social y cultural de trascendencia continental.

Santa Fe, 10 de Febrero 2026

Suarez Eduardo  
Subdirector  
Dirección de Compras

*Ref.: DE-0469-02103376-6*  
*Alquiler de impresoras y multifunciones secretaria de hacienda*

Se adjuntan especificaciones técnicas solicitadas según Anexo I, tener en cuenta:

**-Impresora Multifunción Electrofotográfica B&N – Volumen de impresión Bajo, corresponde a las solicitudes de multifunción volumen bajo 1800 impresiones**

**-Impresora Multifunción Electrofotográfica B&N – Volumen de impresión Medio-Bajo, corresponde a las solicitudes de multifunción volumen medio de 2000 impresiones**

**-Impresora Departamental Laser Monocromática – Volumen de Impresión Grande, corresponde a las solicitudes de volumen Extra y Alto de 4000 y 10000 impresiones.**

**-Impresora Departamental Laser Monocromática – Volumen de Impresión Medio, corresponde a las solicitudes de volumen medio de 2000 impresiones.**

Subdirección de Infraestructura y Comunicaciones.

**Lucía Barretta**  
Cód. 16028  
Dirección de Informática



**Ing. Raúl Tschanz**  
Director Ejecutivo de Infraestructura y Tecnología  
Subsecretaría de Modernización  
Secretaría General

Tel: +54 (0342) 4508134  
l.barretta@santafeciudad.gov.ar  
Salta 2951 - 8° piso  
Santa Fe, Argentina



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
Velocidad de impresión:	hasta 30 páginas por minuto (tamaño Carta o A4)
Manejo de papel:	Deberá tener la capacidad de manejar de 250 hojas en bandeja de entrada. Y 50 hojas en la bandeja de salida. Tamaño de papel soportados : Legal, carta, A4
Volumen Mensual Promedio:	3,000 impresiones/mes Máximo: 5800 impresiones/mes
Interface:	High - Speed USB 2.0 / Fast Ethernet 10/100/1000 Base-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 salida Impresión de copias :	
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.	



**ORLY CLAUDIO M.**  
ENCARGADO DE SECCIÓN  
Soporte Técnico - Informática

Tel: +54 (342) 4508148  
soporte.usuarios@santafeciudad.gov.ar  
Salta 2951. 8° Piso - S3000CMK Santa Fe. Argentina - 2028-02-10  
www.santafeciudad.gov.ar



SANTA FE CAPITAL  
SECRETARÍA GENERAL  
SUBSECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN  
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

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 deberán 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.



**ORITI CLAUDIO M.**  
ENCARGADO DE SECCIÓN  
Soporte Técnico - Informática

Tel: +54 (342) 4508148  
soporte.usuarios@santafeciudad.gov.ar  
Salta 2951. 8° Piso - S3000CMK Santa Fe Argentina - 2026-02-10  
[www.santafeciudad.gov.ar](http://www.santafeciudad.gov.ar)



SANTA FE CAPITAL  
SECRETARÍA GENERAL  
SUBSECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN  
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA



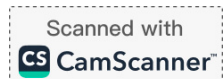
### Impresora Multifunción Electrofotográfica B&N – Volumen de Impresión Medio-bajo

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:	256mb
Velocidad de impresión:	hasta 32 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 : <b>carta, A4</b>
Volumen Mensual Promedio:	3,000 impresiones/mes Máximo: 10000 impresiones/mes
Interface:	High - Speed USB 2.0 / Fast Ethernet 10/100/1000 Base-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.	



**ORITI CLAUDIO M.**  
ENCARGADO DE SECCIÓN  
Soporte Técnico - Informática

Tel: +54 (342) 4508148  
soporte.usuarios@santafeciudad.gov.ar  
Salta 2951, 8° Piso - S3000CMK Santa Fe, Argentina - 2026-02-10  
www.santafeciudad.gov.ar





**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.



*[Handwritten Signature]*  
**ORZIT CLAUDIO M.**  
ENCARGADO DE SECCIÓN  
Soporte Técnico - Informática



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 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.	
<p><b>Servicio Post Instalación:</b> 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.</p> <p><b>Soporte Técnico:</b> 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 deberán 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.</p>	
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.	



**ORBIT CLAUDIO M.**  
ENCARGADO DE SECCIÓN  
Soporte Técnico - Informática

Tel: +54 (342) 4508148  
soporte.usuarios@santafeciudad.gov.ar  
Salta 2951. 8° Piso - S3000CMK Santa Fe. Argentina - 2026-02-10



SANTA FE CAPITAL  
SECRETARÍA GENERAL  
SUBSECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN  
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA



### Impresora Departamental- Láser monocromática - Volumen de Impresión Medio

Especificaciones Técnicas		Especificar
Marca del Equipo:		
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.		
<b>Drivers / Controladores</b>		
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.		
<p><b>Servicio Post Instalación:</b> 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.</p> <p><b>Soporte Técnico:</b> 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 deberán 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.</p>		
<b>Observación</b>		
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.		



**ORTEL CLAUDIO M.**  
ENCARGADO DE SECCIÓN  
Soporte Técnico - Informática

Tel: +54 (342) 4508148  
soporte.usuarios@santafecludad.gov.ar  
Salta 2951. 8° Piso - S3000CMK Santa Fe. Argentina - 2026-02-10