



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 debera 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..


Romina Galloni
Encargada Mesa de Entradas
Secretaría de Hacienda

ANEXO I

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

Equipo multifunción volumen bajo: Diez (12) equipos con 1.800 impresiones cada uno.

REPARTICIÓN	EQUIPO	VOLUMEN	IMPRESIONES
Compras	1 multifunción	Bajo	1.800 c/u
D. de Gestión de Bienes	1 multifunción	Bajo	1.800 c/u
Recaudación	1 multifunción	Bajo	1.800 c/u
Personal	2 multifunción	Bajo	1.800 c/u
Ingresos Públicos	1 multifunción	Bajo	1.800 c/u
Tesorería	1 multifunción	Bajo	1.800 c/u
Rendición de Cuentas	2 multifunción	Bajo	1.800 c/u
Despacho Hacienda	2 multifunciones	Bajo	1.800 c/u
Oficina Proveedores	1 multifunción	Bajo	1.800 c/u
Rentas	1 multifunción	Medio	2.000 c/u
Compras	1 multifunción	Medio	2.000 c/u
Administración Financiera	1 multifunción	Medio	2.000 c/u
Tesorería	1 multifunción	Medio	2.000 c/u


Romina Galloni
Encargada Mesa de Entradas
Secretaría de Hacienda

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 (2) equipos con 2.000 impresiones cada uno.

REPARTICIÓN	EQUIPO	VOLUMEN	IMPRESIONES
Rodados	3 impresoras	Extra	10.000 c/u
Tributos Determinados	2 impresoras	Alto	4.000 c/u
Contribuyentes	2 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
Fiscalización	2 impresoras	Medio	2.000 c/u


Romina Galloni
Encargada Mesa de Entradas
Secretaría de Hacienda



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD
DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ**
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.

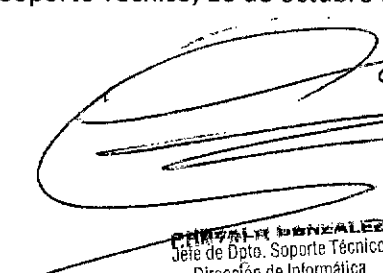
Ref: expte. DE-0451-02161675-0-----

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

- **Impresora de escritorio - Láser monocromática - de Red - Para Alquiler** *Simple función - alto/medio*
- **Impresora Departamental- Láser monocromática - Volumen de Impresión Medio** *(al extra) Simple función*
- **Impresora Multifunción Electrofotográfica B&N - Volumen de Impresión Bajo**
- **Impresora Multifunción Electrofotográfica B&N - Volumen de Impresión Medio**

Se remite a sus efectos a Despacho General de Hacienda

Dpto. Soporte Técnico, 16 de octubre de 2026


PRINCE RIVERA
Jefe de Dpto. Soporte Técnico
Dirección de Informática



SANTA FE CAPITAL
SECRETARÍA GENERAL
SUBSECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA



Impresora de escritorio - Láser monocromática - de Red - Para Alquiler

Especificaciones Técnicas	
Marca del Equipo:	Especificar
Modelo del Equipo: tipo P311	
Tipo de equipo: Simple Función	
Resolución: hasta 1200 x 1200 dpi	
Velocidad Del Procesador: 350Mhz	
Memoria: minimo 128 Mb.	
Velocidad de impresión: 30-32 páginas por minuto (tamaño Carta o A4)	
Lenguaje de impresora: estándar PCL5e (MAC), PCL6 (Windows & Linux), PostScript3 (Windows)	
Manejo de papel: - Deberá tener la capacidad de manejar de 250 hojas en bandeja/s de entrada/s. - Tamaño de papel soportados: Legal, carta, A4. - Impresión Dúplex incorporada	
Volumen recomendado: 700 a 5.800 páginas al mes (ideal para asegurar el rendimiento óptimo y la vida útil del equipo). Ciclo máximo de trabajo: Hasta 35.000 páginas al mes (límite de resistencia técnica que no debe mantenerse de forma regular).	
Interfaz: estándar Ethernet 10 base-T/100 base-TX, USB2.0 Tipo B	
Alimentación eléctrica: de 220 V - 50 Hz sin necesidad de transformadores externos. Se proveerán los cables correspondientes para la alimentación eléctrica y la interconexión con la unidad central de proceso.	
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.	

ORITI CLAUDIO M.
ENCARGADO DE DIRECCIÓN
Soporte Técnico - Informática

Página 4 de 6



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: 250 hojas - 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.	
El equipo deberá soportar impresión directa mediante protocolo FTP (File Transfer Protocol),	
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.	

ORIT. AUDIO-M.
ENCAJ. DE SECCIÓN
Soporte Técnico - Informática



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 250 hojas en bandeja de entrada. Y 250 hojas en la bandeja de salida. Tamaño de papel soportados : carta, A4	
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



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



SANTA FE CAPITAL
SECRETARÍA GENERAL
SUBSECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA



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 o equivalente	monocromo
Resolución: hasta 1200 x 1200 dpi	
Velocidad del procesador: 667Mhz	
Memoria: 512MB	
Velocidad de impresión: 40 páginas por minuto (tamaño Carta o A4)	
Manejo de papel: Deberá tener la capacidad de manejar de 250 hojas en bandeja de entrada. Y 150 hojas en la bandeja de salida. Tamaño de papel soportados : carta, A4	
Impresión a dos caras automático.	
Volumen Mensual Promedio: 3,000 impresiones/mes recomendadas. Máximo: 50000 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 : 30 cpm (formato carta)	
Rango de ampliación: 25 – 400%	
Resolución: hasta 600x600 ppp	
Copiado Duplex	
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.	


ORTI CLAUDIO M.
ENCARGADO DE SECCIÓN
Soporte Técnico - 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.


ORTI CLAUDIO M.
ENCARGADO DE SECCIÓN
Soporte Técnico - Informática