



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BÁSICAS

### 1 - CONSIDERACIONES GENERALES: DESCRIPCIÓN Y FRECUENCIA DE LAS TAREAS

- a) El servicio que se contrata incluirá la atención técnica (**servicio técnico y de mantenimiento**) de los equipos a proveer por la adjudicataria, los que durante la vigencia de la contratación, deberán encontrarse en perfectas condiciones de uso.
- b) El mencionado servicio técnico y de mantenimiento será prestado dentro de los Lugares de Prestación del Servicio por el/los Representante/s Técnico/s Especializado/s de la firma.
- c) Los días de sesiones o ante la realización de cualquier evento que a criterio del H. Senado lo justifique, la firma deberá disponer la presencia de su/s Representante/s Técnico/s Especializado/s en el lugar y durante el tiempo de realización del mismo.
- d) La atención técnica incluirá además la provisión de todos los repuestos e insumos (tóner, revelador, cilindros, etc.) necesarios para el normal funcionamiento de todos los equipos, quedando excluido únicamente el insumo papel.
- e) Dicha atención técnica implica la realización de no menos de una (1) visita mensual obligatoria como mantenimiento preventivo (limpieza, ajustes, etc.).
- f) En caso de presentarse desperfectos en los equipos, la atención técnica se realizará cuantas veces hiciera falta. **Dentro del horario de 09:00 a 20:00 horas**, la firma deberá prestar una respuesta técnica inmediata, dentro de las veinticuatro (24) horas de solicitado el servicio. Fuera de dichos horarios, y en toda otra circunstancia extraordinaria en que funcione la H. Cámara de Senadores u otro de los Lugares de Prestación del Servicio, la demora del servicio no deberá ser mayor a dicho plazo. El H. Senado comunicará a la firma la necesidad de atención técnica en forma simultánea tanto en forma telefónica como vía correo electrónico, al/los número/s y dirección de e-mail suministrados por la misma. La constancia del correo electrónico enviado a la firma por el H. Senado, con su fecha y hora de envío, oficiará de constancia de que la correspondiente comunicación ha sido efectuada
- g) **De producirse un problema técnico cuya reparación exceda las veinticuatro (24) horas, o que el equipo en cuestión deba ser trasladado al taller de la firma, ésta deberá proveer en reemplazo un equipo de similares características y de su propiedad hasta que sea subsanado el inconveniente, estando a su cargo todos los costos de retiro, transporte y reinstalación.**
- h) La firma deberá contar con talleres de reparación propios y restauración con pañoles propios. El servicio comprenderá además todas las tareas que aseguren un perfecto estado y utilización de las máquinas instaladas, a los efectos de asegurar una excelente calidad y fidelidad en las fotocopias producidas. La firma, a través de su personal especializado, prestará la mano de obra necesaria para reparar la unidad que acuse desperfectos y dejarla en condiciones de ser operada.
- i) A fin de garantizar el correcto mantenimiento de los equipos, la firma deberá asegurar la tenencia de un parque de repuestos e insumos suficientes como para proveer los elementos que los equipos demanden, así como la disponibilidad de mano de obra especializada.
- j) **De verificarse reiteradas fallas técnicas en los equipos provistos por la firma, que impidan el normal funcionamiento de la unidad en forma cotidiana, o bien se requiriera la asistencia de personal técnico en más de tres (3) ocasiones en forma mensual, la firma deberá ineludiblemente proceder al cambio del equipo por uno de idénticas características.**
- k) Al iniciar la prestación, la firma, al instalar los equipos, o si los mismos fueran propiedad del Comitente, deberá impartir a los responsables de cada unidad orgánica donde se encuentren instalados, una capacitación mínima para la utilización de los mismos, que permita superar inconvenientes elementales producto del uso cotidiano.



## **2 - CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS A PROVEER – COPIAS EXCEDENTES**

Por el alquiler de **cuarenta y cuatro (44) equipos fotocopiadores**, por el período establecido en las Bases y Condiciones de la Contratación, con las características que a continuación se detallan:

- 1) EQUIPO TIPO A: Un (1) Equipo Fotocopiador Digital con las siguientes características:**
  - Velocidad: No menor a 80 copias por minuto.
  - Posibilidad de Copia de originales tamaño A3.
  - Zoom 50% al 200% o Superior.
  - Alimentador automático de originales.
  - Dúplex automático.
  - Compaginador grapadora no menor a 20 bandejas.
  - Caseteras: 2 de 1500 hojas cada una y alimentador por volumen no menor de 4000 hojas.
  - Alimentador manual de 100 hojas como mínimo.
  - Memoria 128 Mb, disco duro 40 Gb.
  
- 2) EQUIPO TIPO B: Un (1) Equipo Fotocopiador Digital con las siguientes características:**
  - Velocidad: no menor a 60 copias por minuto.
  - Zoom 25% al 200 % o superior.
  - Posibilidad de Copia de originales tamaño A3.
  - Alimentador automático de originales.
  - Dúplex automático.
  - Compaginador grapadora no menor a 20 bandejas.
  - Caseteras: 2 de 1500 hojas cada una o superior.
  - Alimentador manual de 100 hojas como mínimo.
  - Memoria 128 Mb, disco duro de 40 Gb.
  
- 3) EQUIPOS TIPO C: Dos (2) Equipos Fotocopiador Digital con las siguientes características:**
  - Velocidad: 50 copias/impresiones por minuto.
  - Posibilidad de Copia de originales tamaño A3.
  - Zoom 25% al 200% o superior.
  - Alimentador automático de originales.
  - Dúplex automático.
  - Caseteras: 2 de 500 hojas como mínimo cada una, o capacidad superior
  - Alimentador manual de 100 hojas como mínimo.
  - Función de conexión e impresión en red, USB.
  
- 4) EQUIPOS TIPO D: Dos (2) Equipos Fotocopiador digitales con las siguientes características:**
  - Velocidad: 40 copias como mínimo por minuto.
  - Posibilidad de Copia de originales tamaño A3.
  - Zoom 25% al 400% o superior.
  - Alimentador automático de originales.
  - Dúplex automático.
  - Caseteras: 2 de 500 cada una como mínimo, o capacidad superior.
  - Alimentador manual de 100 copias como mínimo.
  - Función de conexión e impresión en red.
  - Scanner y USB.



*H. Cámara de Senadores*  
*Provincia de Buenos Aires*

**5) EQUIPOS TIPO E: Treinta y ocho (38) Equipos Fotocopiadores digitales con las siguientes características:**

- Velocidad: no menor a 50 copias/impresiones por minuto.
- Posibilidad de copia de hojas tamaño Legal.
- Zoom 25 al 200%.o superior.
- Alimentador Automático de originales.
- Dúplex automático.
- Caseteras: 1 de 250 hojas como mínimo.
- Alimentación manual de 50 hojas como mínimo.
- Memoria 64 Mb.
- Función de conexión e impresión en red.
- Scanner y USB.

**6) COPIAS EXCEDENTES: Hasta la cantidad de ciento treinta y dos mil (132.000) copias excedentes.**

**3 - RESUMEN DE EQUIPOS SOLICITADOS – COPIAS EXCEDENTES**

<u>Renclón</u>	<u>Detalle</u>	<u>Cantidad</u>
1	Equipo Tipo A	1
2	Equipo Tipo B	1
3	Equipos Tipo C	2
4	Equipos Tipo D	2
5	Equipos Tipo E	38
6	“Copia Excedente”	hasta 132.000

**4- LUGARES DE PROVISIÓN E INSTALACIÓN  
(PRESTACIÓN DEL SERVICIO) DE LOS EQUIPOS**

Los equipos serán provistos e instalados por la firma, sin cargo para el H. Senado, en los sitios que a continuación se detallan, sin perjuicio de que el H. Senado pueda solicitar a la misma la provisión o relocalación de equipos en otros Anexos o inmuebles que se encuentren bajo la órbita de su administración (todos ellos sitios en la ciudad de La Plata):

- H. Senado de Buenos Aires, calle 51 entre 7 y 8 – La Plata.
- Anexo “Vicegobernador Dr. Alberto E. Balestrini” del H. Senado, calle 7 y 49 – La Plata.
- Anexo Dirección General de Administración del H. Senado, calle 48 N°692 entre 8 y 9 – La Plata.
- Secretaría Permanente del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y Funcionarios de la Provincia de Buenos Aires, calle 50 N° 411 entre 3 y 4 - La Plata



*H. Cámara de Senadores*  
*Provincia de Buenos Aires*

**5 - DETALLE DE DEPENDENCIAS DE DESTINO DE LOS EQUIPOS / TIPO DE EQUIPO**

	<b>Oficina</b>	<b>Tipo de equipo</b>
1	CENTRO FOTOCOPIADO	A
2	CENTRO FOTOCOPIADO	B
3	CENTRO FOTOCOPIADO	C
4	CENTRO FOTOCOPIADO	C
5	CENTRO FOTOCOPIADO	E
6	BLOQUE FRENTE DE TODOS	E
7	BLOQUE JUNTOS POR EL CAMBIO	E
8	BLOQUE JUNTOS POR EL CAMBIO	E
9	VICEPRESIDENCIA 2°	E
10	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	E
11	BLOQUE JUNTOS POR EL CAMBIO	E
12	PRESIDENCIA	E
13	INFORMACION PARLAMENTARIA	D
14	DESPECHO SENADOR	E
15	SECRETARIA ADMINISTRATIVA (Mesa de Entradas)	E
16	SECRETARIA LEGISLATIVA	E
17	MESA DE ENTRADAS GRAL	E
18	ARCHIVO ADMINISTRATIVO	E
19	TESORERIA	E
20	CONTABLE	E
21	DCCION GRAL DE ADMINISTRACION	E
22	HEMEROTECA	D
23	DESPACHO LEGISLATIVO	E
24	ASUNTOS LEGALES	E
25	DIRECCION DE PERSONAL	E
26	INFORMATICA	E
27	CONTRATACIONES	E
28	MANTENIMIENTO	E
29	SECRETARIA DE ENJUICIAMIENTO	E
30	SECRETARIA DE ENJUICIAMIENTO	E
31	PESIDENCIA	E
32	DESPACHO SENADOR (Calle 49)	E
33	DEPOSITO	E
34	PRESIDENCIA	E



*H. Cámara de Senadores*  
*Provincia de Buenos Aires*

35	INFRAESTRUCURA (Calle 49)	E
36	BLOQUE FRENTE DE TODOS	E
37	DIRECCION DE PRENSA PRESIDENCIA	E
38	BLOQUE JUNTOS POR EL CAMBIO (Sec. Legislativa )	E
39	PROSECRETARIA ADMINISTRATIVA (Cultura )	E
40	BLOQUE FRENTE DE TODOS	E
41	REFORMA MUNICIPAL	E
42	GESTIONES PREVISIONALES	E
43	JURY (EN FOTOCOPIADO)	E
44	BLOQUE FRENTE DE TODOS	E