

Buenos Aires, 13 de junio de 2019

Visto: la Ley n° 2095 (texto consolidado por la ley n° 6017), el Decreto n° 326/GCBA/2017, la Acordada n° 15/2010, las Disposiciones DI-2017-486-DGA y DI-2019-47-DGA del Director General de Administración y el Expediente Electrónico EX-2019-1464-JUS-DGA; y

Considerando:

En el legajo del VISTO se documenta el trámite destinado a la contratación de un servicio integrado de gestión documental para el edificio sede del Tribunal y el «Anexo Diagonal», por un período de 12 (doce) meses; conforme con lo solicitado por la Dirección de Informática y Tecnología (DIT) en sus notas NO-2019-1183-DIT y NO-2019-3127-DIT.

El área contaduría tomó conocimiento y cumplió la reserva de afectación presupuestaria por la suma de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 5.400.000.-), distribuidos en los ejercicios presupuestarios 2019 y 2020 (ver IF-2019-1893-DGA e IF-2019-3303-DGA).

La Unidad Operativa de Adquisiciones agregó el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por la Disposición DI-2019-47-DGA, proyectó el Pliego de Condiciones Particulares y confeccionó un pliego técnico que reproduce las formulaciones elaboradas por la DIT.

La Coordinadora General de la Asesoría Jurídica intervino a través de sus dictámenes DT-2019-3551-AJURIDICA y DT-2019-5469-AJURIDICA. Sus consultas y observaciones fueron oportunamente atendidas por la Unidad Operativa de Adquisiciones y la Dirección de Informática y Tecnología (DIT).

La Asesora de Control de Gestión se pronunció mediante su dictamen DT-2019-3873-ACG. La DIT respondió el pedido de información efectuado por la auditoría interna (NO-2019-5085-DIT) y el área contaduría realizó las adecuaciones en las partidas presupuestarias involucradas en la presente licitación, como consta en el IF-2019-5403-DGA.

Corresponde entonces dictar el acto administrativo de autorización del procedimiento de selección, de acuerdo con los artículos 13, 26 y 31 de la ley n° 2095 y dentro de las competencias establecidas por el anexo I de la Acordada n° 15/2010.

Por ello;

LA PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

RESUELVE:

1. **Autorizar** y llamar a la Licitación Pública n° 7/2019, en etapa única, destinada a la contratación de un servicio integrado de gestión documental para el edificio sede del Tribunal y el «Anexo Diagonal», por un período de 12 (doce) meses; de conformidad con lo establecido por los artículos 13, 26 y 31 de la ley n° 2095, y el anexo I de la Acordada n° 15/2010, con un presupuesto de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 5.400.000.-).
2. **Aprobar** el Pliego de Condiciones Particulares (Anexo I) y las Especificaciones Técnicas (Anexo II), que forman parte de la presente.
3. **Fijar** la fecha de apertura de sobres para el día 4 de julio de 2019, a las 14:00.
4. **Conformar** la Comisión Evaluadora de Ofertas que entenderá en la presente licitación de la siguiente manera:

Miembros titulares:

Marina Benarroch, legajo n° 85;
Néstor Olivera, legajo n° 197;
Hugo Quintero, legajo n° 27.

Miembros suplentes:

Gustavo Spadari, legajo n° 167;
Verónica Argañaraz, legajo n° 147.

5. **Autorizar** al Director General de Administración para llevar a cabo los demás trámites y decisiones de carácter administrativo.
6. **Mandar** se publique en el Boletín Oficial, en la cartelera administrativa y en la página del Tribunal en Internet y, para su conocimiento y demás efectos, pase a la Dirección General de Administración.

Firmado: Inés M. Weinberg (Presidente)

RESOLUCIÓN P/TSJ N° 8/2019

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Bases del llamado

1. Objeto del Llamado: Prestación de un servicio integrado de gestión documental para el edificio sede del Tribunal Superior de Justicia sito en Cerrito n° 760 y Oficina «Anexo Diagonal», Avenida Roque Sáenz Peña n° 788, pisos 9° y 10°, por un período de 12 (doce) meses.

2. Especificaciones: Contrato. Obligaciones: El contrato comprenderá la locación de los equipos que se detallan en las especificaciones técnicas; el servicio de mantenimiento de aquellos y de los equipos de impresión que posee el Tribunal detallados en el anexo de especificaciones técnicas; y la provisión de los insumos necesarios para el correcto funcionamiento de todos los equipos.

3. Forma de cotización: En formulario del oferente con membrete, en original, firmada por el oferente o su representante legal y aclaración, n° de CUIT, en pesos, con IVA incluido, consignando el valor del precio mensual y anual del servicio y ajustada a las bases y condiciones establecidas en las Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.

Asimismo se deberá cotizar en forma separada el valor de las impresiones excedentes.

- i) Impresión copia excedente Blanco y Negro
- ii) Impresión copia excedente Color

4. Mantenimiento de Ofertas: Los oferentes proponentes deberán mantener las ofertas por el término de treinta (30) días a contar de la fecha del acto de apertura. Al vencimiento del plazo fijado para el mantenimiento de las ofertas, estas se prorrogan automáticamente por igual plazo, excepto que el oferente manifieste su voluntad de no renovarla, con una antelación mínima de 10 (diez) días anteriores al vencimiento.

5. Inscripción en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del sector público de la ciudad (RIUPP): Los interesados en participar en los procedimientos de selección deberán acreditar su inscripción o haber iniciado el trámite de inscripción en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Sector Público de la Ciudad, dependiente de la Dirección General de Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda (RIUPP). La omisión de la solicitud para la inscripción previa dará lugar al rechazo de la oferta (conf. inciso *h* del artículo 104 de la ley n° 2095). Tal como se indica en el artículo 5 del Pliego

Único de Bases y Condiciones Generales, se requiere para la preadjudicación que el proveedor se encuentre inscripto en el RIUPP.

6. Constitución de domicilio y correo electrónico: Las firmas participantes deberán constituir domicilio en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires e informar una dirección de correo electrónico en la que se efectuarán todas las notificaciones y/o comunicaciones que sean necesarias durante el proceso de selección de ofertas y en la ejecución del contrato. De omitirse este requisito, se tomarán por válidas las direcciones registradas en el RIUPP.

7. Personas no habilitadas para contratar: Los oferentes deberán manifestar bajo juramento no encontrarse comprendido en algunas de las situaciones indicadas en el artículo 98 de la ley n° 2095. A tal efecto, suscribirán el formulario de declaración jurada que integra las bases del presente llamado.

“Artículo 98 – PERSONAS NO HABILITADAS: No pueden presentarse en los procedimientos de selección en el sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

- a) Las personas jurídicas e individualmente sus socios o miembros del directorio, según el caso, que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2° de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.
- b) Las personas físicas que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2° de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.
- c) Los cónyuges de los sancionados.
- d) Los agentes y funcionarios del sector público de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública N° 25.188, o la norma que en el futuro la reemplace.
- e) Las personas físicas o jurídicas en estado de quiebra o liquidación. En el caso de aquellas en estado de concurso, pueden contratar siempre que mantengan la administración de sus bienes mediante autorización judicial. Las que se encuentran en estado de concurso preventivo pueden formular ofertas, salvo decisión judicial en contrario.
- f) Los inhabilitados.
- g) Las personas que se encuentran procesadas por delitos contra la propiedad, contra la Administración Pública o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- h) Los evasores y deudores morosos tributarios de orden nacional o local, previsionales, alimentarios, declarados tales por autoridad competente.
- i) Las personas físicas o jurídicas, e individualmente, sus socios o miembros del directorio, que hayan sido sancionadas por incumplimiento a las previsiones de los artículos 1.3.11 bis y 3.1.14 al Libro II “De las faltas en particular”, Sección 3°, Capítulo “Prohibiciones en Publicidad” del Anexo I de la Ley 451 Régimen de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Texto Inciso incorporado por Ley 4486).
- j) Las personas físicas o jurídicas que participen en más de una oferta dentro de una misma contratación, ya sea por sí solas o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, en las condiciones que determine la reglamentación.”

8. Seguros - Accidentes de Trabajo: La firma adjudicataria será responsable de su personal por accidentes de trabajo, para lo cual deberá contratar un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la Ley n° 24557, sus modificaciones y decretos reglamentarios. El seguro cubrirá los riesgos y accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales e inculpables amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente de trabajo *in itinere* por los montos que fije la legislación vigente. Además, la firma adjudicataria deberá presentar una declaración jurada donde conste que todo el personal afectado a la prestación se encuentra cubierto por este seguro, con indicación del número de la póliza y el nombre de la compañía aseguradora. Asimismo el adjudicatario deberá presentar nota emitida por la ART de acuerdo al formulario 1.a. modelo de renuncia de repetición adjunto en el **Apéndice I**.

9. Consultas: Las consultas relacionadas con el presente proceso se realizan ante la Unidad Operativa de Adquisiciones hasta 72 (setenta y dos) horas previas a la fecha establecida para la apertura de las ofertas.

10. Impugnaciones. Los interesados pueden formular impugnaciones en el plazo de tres (3) días a contar desde vencimiento del último anuncio. Será condición de admisibilidad de la impugnación a la preadjudicación, por parte de los oferentes, el depósito del cuatro por ciento (4%) del monto total de la oferta preadjudicada, en concepto de la garantía de impugnación (conf. Artículo 17 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales).

Si no se hubiere concretado la preadjudicación, por resultar el llamado fracasado por inadmisibilidad de la totalidad de las ofertas, o por no haber ninguna conveniente, deberá efectuarse el depósito del cuatro por ciento (4%) sobre el precio total de la propuesta perteneciente al impugnante.

En el supuesto de impugnación al pliego, el depósito será equivalente al dos por ciento (2%) del presupuesto total afectado y la impugnación podrá ser presentada hasta setenta y dos (72) horas antes de la fecha de apertura de las ofertas (no se encuentra comprendido el día del acto dentro del mencionado plazo), transcurrido ese plazo, no se dará curso a presentación alguna en ese sentido.

Las impugnaciones deberán ser presentadas en la Mesa de Entradas de la Dirección General de Administración adjuntando a la misma fotocopia de la boleta de depósito mencionado, caso contrario, no será considerada la impugnación.

11. Forma de Adjudicar: El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires podrá o no adjudicar la presente contratación. Podrá dejar sin efecto la adjudicación antes del perfeccionamiento del contrato sin que éste genere indemnización alguna. La adjudicación recaerá

en un sólo oferente, cuya cotización, ajustada a las bases y condiciones establecidas en el presente pliego, resulte la más conveniente.

12. Presentación de la oferta: El oferente deberá formular su oferta debiendo ingresarla por la Mesa de Entradas Administrativa del Tribunal, Avenida Roque Sáenz Peña n° 788, piso 9º, en el horario de 09.00 a 16.00.

13. Pliego: El pliego de bases y condiciones es gratuito. Puede descargarse de la página del Tribunal en Internet, solicitarse por correo electrónico a compras@tsjbaires.gob.ar o retirarse en la oficina de compras y contrataciones del Tribunal.

14. Certificados de representación: Junto con la propuesta económica y el detalle de los equipos ofrecidos, el oferente deberá presentar certificados de representación y capacitación técnica emitidos por las marcas cotizadas.

15. Aclaración de documentación: El Tribunal Superior de Justicia se reserva el derecho de solicitar ampliación o aclaración de la documentación presentada, a fin de evaluar correctamente la oferta, sin alterar la presentación de la propuesta económica realizada.

16. Garantías: Cuando la cotización y/o la adjudicación superen las 100.000 unidades de compras (equivalentes a \$ 2.000.000,00) deberá presentarse garantía de mantenimiento de la oferta y de cumplimiento del contrato. Estas garantías se constituyen en los términos y modalidades previstos por los artículos 99 y 100 de la ley n° 2095; y de acuerdo con el artículo 14 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

17. Integración de la Garantía. El adjudicatario integrará la garantía de adjudicación dentro de los cinco (5) días de suscripta la Orden de Provisión. Vencido el mismo se lo intimará a su cumplimiento por igual plazo.

18. Flete y descarga: El flete y la descarga serán por cuenta del adjudicatario y podrá utilizarse la dársena para proveedores del edificio sede del Tribunal. En el mismo sentido en caso de ser necesario, en lo que se refiere al edificio Anexo Diagonal podrá utilizarse el sector reservado para proveedores por la entrada de la calle Esmeralda n° 189.

19. Iniciación y Duración del Servicio: El servicio se iniciará estimativamente a partir del 15 de agosto del corriente año y dentro de los 30 días de suscripta la orden de provisión por parte del proveedor y se extenderá por el plazo de 12 (doce) meses. El plazo de inicio del servicio puede ser modificado por parte del Tribunal, cuando razones justificadas lo ameriten. El Tribunal Superior de Justicia podrá prorrogar el contrato, en las condiciones establecidas en el artículo 119 de la ley n° 2095 y el decreto n°

326/2017 comunicando la opción al proveedor con un mes de antelación al vencimiento.

20. Fiscalización General de la Prestación: la Dirección de Informática y Tecnología del Tribunal Superior de Justicia fiscalizará el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, dará instrucciones y notificará las novedades con respecto de la calidad de la prestación.

21. Nombrar representante ante la adjudicataria: El Tribunal Superior de Justicia se reserva el derecho de designar agentes con autorización para que sirvan de nexo con la empresa que resulte beneficiaria de la presente licitación. La firma deberá dirigirse en primera instancia a la persona designada ante cualquier problema que exista durante la ejecución contractual.

22. Revocación de procedimiento: El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin por ello dar lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes (conf. art. 84 de la ley 2095 texto consolidado por ley n° 6017).

23. Rescisión: El Tribunal Superior de Justicia podrá rescindir el contrato por causas no imputables al proveedor, de conformidad con lo prescripto en el Artículo 124 de la ley n° 2095 texto consolidado ley 6017.

24. Penalidades Contractuales: Frente al incumplimiento de las obligaciones emergentes del contrato o su cumplimiento defectuoso, el Tribunal Superior de Justicia, previa notificación y descargo del adjudicatario, aplicará las multas en los términos fijados por el artículo 128 de la ley n° 2095 y su decreto reglamentario, pudiendo además rescindir el contrato por culpa del adjudicatario. Ello, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones establecidas en el artículo 137 de la Ley de Compras y Contrataciones n° 2095 y su decreto reglamentario, cuando así correspondiere.

25. Multas: El incumplimiento de las obligaciones convenidas determina en todos los casos la aplicación de multas, que serán fijadas por la Unidad Operativa de Adquisiciones sobre la base de los informes producidos por la autoridad de fiscalización y según el siguiente detalle:

- a) Por no iniciar el servicio en término, por cualquier causa imputable al adjudicatario: uno por ciento (1%) sobre el monto total adjudicado por cada siete (7) días o fracción superior a tres (3);
- b) Por no dar cumplimiento al contrato por causas imputables al proveedor un diez por ciento (10%) del monto adjudicado;

- c) Por responder de forma defectuosa a las condiciones determinadas en las especificaciones técnicas debido a causas imputables al proveedor: cinco por ciento (5%) del monto cotizado por el adjudicatario para el ítem correspondiente, por cada reporte informado por la autoridad de fiscalización.

Las multas que se apliquen se afectarán en el orden que establece el artículo 129 de la Ley 2095 (texto consolidado ley 6017

26. Rescisión por culpa del adjudicatario: Frente a la grave negligencia o al incumplimiento reiterado de las obligaciones previstas en este pliego y en las especificaciones técnicas, o cuando el adjudicatario sobrepase las cinco (5) faltas sujetas a multas, el Tribunal podrá rescindir la contratación por causas imputables al proveedor mediante decisión fundada.

27. Forma de Pago: El contrato se abonará de forma mensual y dentro de los quince (15) días contados desde la fecha en que se emita la conformidad con el servicio prestado mediante el libramiento del parte de recepción correspondiente.

28. Tramitación de Facturas: Las factura deberán ser confeccionadas conforme a los términos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos y presentadas en la Dirección General de Administración - Mesa de Entradas, sita en Avenida Roque Sáenz Peña n° 788, noveno piso, de lunes a viernes de 09.00 a 16.00.

29. Interpretación: En caso de que se suscitaren divergencias entre la oferta y las bases del llamado, tendrán primacía las condiciones establecidas en los pliegos de cláusulas generales y particulares y en las especificaciones técnicas. La presente contratación se realiza bajo el procedimiento establecido por la legislación vigente (ley n° 2095 texto consolidado por ley n° 6.017 y su decreto reglamentario n° 326/2017).

30. Constancia de Visita: Los oferentes deberán visitar indefectiblemente las instalaciones del edificio sede del Tribunal sito en Cerrito n° 760 y Anexo Diagonal en Av. Roque Sáenz Peña 788, piso 9°, a fin de imponerse de los espacios donde instalar los equipos y las conexiones existentes. A fin de concertar la visita, deberá acordarse previamente con la Dirección de Informática y Tecnología, al correo electrónico operacionesdit@tsjbaires.gob.ar; o al teléfono 4370-8500, interno 777. Como constancia de haber cumplido esta exigencia se extenderá un comprobante que deberá adjuntarse a la oferta. La omisión de la visita será causal de desestimación de la oferta.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RENLÓN ÚNICO: SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL INTEGRAL

- Se podrán presentar ofertas tanto en equipos nuevos como en equipos usados o combinación de los mismos. Los equipos usados, NO podrán tener más de 3 (tres) años de antigüedad demostrable (con factura/número de serie), y no podrán tener más de 160.000 páginas impresas por equipo.
- La empresa proveedora del servicio deberá presentar certificados de representación y capacitación técnica emitidos por las marcas cotizadas.
- El proveedor deberá presentar un plan de capacitación, orientado a la totalidad de los usuarios del Tribunal, en caso de ser requerido por la Dirección de Informática y Tecnología.
- Es obligación del proveedor incluir un esquema de mesa de ayuda y soporte, así como también los canales de comunicación previstos para tales fines.
- El tiempo de respuesta ante fallas deberá ser menor a 48 horas corridas.
- Se deberá efectuar el mantenimiento necesario para que los equipos funcionen correctamente (reemplazo / reposición / reparación de partes / equipos completos).
- Es obligación del proveedor que ante desperfectos, roturas y otras situaciones que impidan el normal funcionamiento, reparar o sustituir los equipos, tanto los provistos por la empresa como aquellos que son propiedad del Tribunal y están incluidos en el mantenimiento propuesto.
- En caso que el mercado presente dificultades para el reemplazo efectivo de un equipo dañado por uno de misma marca/modelo, se deberá efectuar el mismo por otra marca/modelo de prestaciones similares o superiores.
- Deberá proveer todos los insumos necesarios (tóner, cartuchos, fusores, tambores de imagen y otros contenedores de tinta), los mismos deben ser originales; quedando siempre un kit instalado y otro para reposición inmediata en la sede del Tribunal.
- Todos los equipos propuestos deben poder configurarse en DOBLE FAZ AUTOMÁTICO, pero con la posibilidad de que los usuarios en casos necesarios puedan configurar la opción simple faz en forma independiente.
- Soporte para problemas de clientes Windows y Linux.

- Soporte para servidor Linux Ubuntu 14.04 o superior, con CUPS. Actualización de software de servidor incluido.
- Mantenimiento (reparación, reemplazo de partes, etc.) y suministro de insumos para los siguientes equipos de propiedad del Tribunal Superior de Justicia:
 - 4 equipos Oki c711 Color
 - 1 equipo Toshiba e-3040
 - 1 equipo Toshiba e-306
 - 3 escáner Kodak I2800 con cama plana Oficio
 - 2 escáner Kodak I2400 con cama plana A3

Es obligación del proveedor instrumentar todas las acciones y mecanismos para garantizar que el servicio se inicie en su totalidad el día posterior al vencimiento del contrato con el proveedor actual (aproximadamente el 15/8).

TOTAL DE IMPRESIONES POR 1 AÑO INCLUIDA EN LA COTIZACIÓN

- Blanco y Negro: 1.600.000 (un millón seiscientos mil).
- Color: 80.000 (ochenta mil).
- El Proveedor deberá cotizar el valor de las impresiones excedentes tanto en Blanco y Negro como las de color, por separado.

COLA ÚNICA DE IMPRESIÓN PAPER CUT

A fin de minimizar tiempos de instalación y configuración, se debe incluir como software de cola única de impresión las licencias del producto PaperCut o similar (<https://www.papercut.com/>), actualmente operativo sobre un servidor Linux. La solución debe ser PaperCut (o similar) última versión para instalación en Linux con CUPS, licenciada para 300 usuarios y para todos los dispositivos multifunción propuestos, permitiendo la impresión o uso a través del actual PIN de acceso configurado en PaperCut.

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE LA SOLUCIÓN:

- Administración 100% web de la aplicación.
- Multimarca de equipos de impresión.
- Multiplataforma (permite ser instalado en servidores, windows, Linux, Mac).
- Soporte clustering.
- Sincronización con AD, Azure AD, LDAP y Google Identity.
- Representación local del software en caso de soporte nivel 2.
- Permite digitalizar documentos a Google Drive, BoX, Dropbox y One Drive (ambos versión normal y empresas).

- Permita múltiples sitios de impresión y tenga contingencia si se cae la conexión entre un sitio y otro.
- Soporte en castellano, nivel 2.
- Permita el manejo de la impresión desde dispositivos móviles.
- Permita archivar los documentos enviados para una auditoría posterior.
- Permita alias de usuarios para control y accounting desde dispositivos Linux fuera del Active Directory.

ALTA DISPONIBILIDAD

Con el objetivo de disponer del servicio de PaperCut (o similar) en la Sede Cerrito y en el Anexo de Diagonal ante eventuales cortes del enlace de comunicaciones entre ellos, la solución deberá contar con el licenciamiento necesario para realizar una instalación de PaperCut (o similar) en alta disponibilidad, en equipamiento provisto por el Tribunal. El proveedor deberá coordinar la instalación, configuración y soporte de la nueva instancia con el área de Producción de la DIT.

EQUIPOS A PROVEER POR EL CONTRATISTA.

Especificaciones Técnicas mínimas solicitadas:

1. IMPRESORAS COMUNES BLANCO Y NEGRO

- Impresión láser electrofotográfica en blanco y negro.
- Pantalla táctil en color de aproximadamente 1,8 pulgadas o superior
- Velocidad de Impresión: no menor a 50 ppm
- Tiempo de salida de la primera página: valor mínimo deseable 7.5 segundos
- Resolución de Impresión: 600 x 600 dpi, 1200 x 1200 dpi
- Memoria / Procesador Estándar: mínimo 512 MB / Procesador: 800 MHz
- Volumen de Páginas Mensual recomendado 10.000
- Ciclo de Trabajo Mensual Mínimo: 150.000 Páginas al mes
- Consumibles Rendimiento de cartuchos láser Cartucho de rendimiento extra alto para 20.000 páginas
- Rendimiento Estimado de la Unidad de Imágenes mínimo 50.000 páginas o superior
- Administración del papel estándar Bandeja de salida de 250 hojas o superior, Alimentador multiuso de 50 hojas o superior,
- Doble faz automático (dúplex) integrado
- Administración del papel bandeja de entrada de 500 hojas o superior
- Capacidad de Entrada de Papel: Estándar valor mínimo aceptable 500 hojas bond de 20 lb o 75 g/m²

- Capacidad de Salida de Papel: Estándar: no menor 250 hojas bond de 20 lb o 75 g/m²
- Tamaños de Papel Soportados: A4, Legal, Carta, A6, Oficio, Statement, JIS-B5, Universal, Folio, Sobre 10, Sobre 7 ¾, Sobre 9, A5, Sobre DL, Ejecutivo.
- Puertos Estándar, Wi-Fi inalámbrica 802.11 b/g/n, Gigabit ethernet, USB 2.0 de alta velocidad.
- Nivel de ruido, operando Imprimiendo deseable no mayor a 55 dBA
- Sistemas operativos compatibles: Windows server última versión, Windows 7 y 10 última versión, Ubuntu última versión.
- Calificación ENERGY STAR.
- Compatibilidad con dispositivos móviles:
 - AirPrint
 - Google cloud print 2.0
 - Mopria
 - Wi-Fi direct
 - NFC
- Funciones de seguridad avanzadas:
 - Lectores de tarjetas NFC integrado.
 - Impresión segura.
 - SSL/TLS.
 - IP sec.
 - Bloqueo seguro de funciones.
- Medida y peso del equipo estimado deseable: Dimensiones del equipo 15,7" anch. x 15,6" prof. x 11,3" alt. (40 x 40 x 29 en cm). Peso del equipo 29,3 lb (13,3 kg)

Cantidad: 20 (veinte)

2. IMPRESORAS MULTIFUNCIÓN BLANCO Y NEGRO GAMA MEDIA

- Impresión láser electrofotográfica en blanco y negro.
- Pantalla táctil en color de aproximadamente 4,8 pulgadas o superior.
- Funciones: Escanear Color, copiado, impresión, fax, e-mail.
- Velocidad de Impresión: no menor a 50 ppm.
- Resolución de Impresión: 600 x 600 dpi, 1200 x 1200 dpi
- Memoria estándar / Procesador Estándar: Mínimo 1 GB / Procesador 800 MHz
- Volumen de Páginas Mensual recomendado 10.000.
- Ciclo de Trabajo Mensual Mínimo: 150.000 Páginas al mes.
- Consumibles Rendimiento de cartuchos láser Cartucho de rendimiento extra alto para 20.000 páginas.
- Rendimiento Estimado de la Unidad de Imágenes mínimo 50.000 páginas.

- Administración del papel estándar Bandeja de salida de 250 hojas o superior.
- Alimentador multiuso de 50 hojas o superior.
- Doble faz automático (dúplex) integrado.
- Administración del papel, Bandeja de entrada de 520 hojas o superior.
- Alimentador automático de documentos DUAL SCAN de una sola pasada de mínimo 80 páginas.
- Resolución de escaneado, óptica 1200 x 1200 dpi - interpolada mínimo hasta 19.200 x 19.200 dpi.
- Escaneo hacia otros destinos:
 - ✓ Archivo
 - ✓ Imagen
 - ✓ Correo electrónico
 - ✓ OCR
 - ✓ FTP - USB - Servidor SSH - SharePoint - Nube (web connect)
- Compatibilidad con dispositivos móviles:
 - ✓ AirPrint
 - ✓ Google cloud print 2.0
 - ✓ Mopria
 - ✓ Wi-Fi direct
 - ✓ NFC
- Tamaños mínimo de copia / impresión, hasta Oficio/A4.
- Puertos Estándar, Wi-Fi inalámbrica 802.11 b/g/n, Gigabit ethernet, USB 2.0 de alta velocidad.
- Anfitrión USB / USB Host: frontal y posterior.
- Calificación ENERGY STAR.
- Fax: 33.600 bps. / mínimo 500 páginas.
- Funciones de seguridad avanzadas:
 - ✓ Lectores de tarjetas NFC integrado.
 - ✓ Impresión segura.
 - ✓ Active directory.
 - ✓ SSL/TLS.
 - ✓ IP sec.
 - ✓ Bloqueo seguro de funciones.
- Sistemas operativos compatibles: Windows server última versión, Windows 7 y 10 última versión, Ubuntu última versión.

Cantidad: 22 (veintidós)

3. IMPRESORA MULTIFUNCIÓN BLANCO Y NEGRO GAMA ALTA

- Pantalla táctil rebatible a color de 10 pulgadas
- Velocidad de Impresión: deseable no menor a 70 ppm
- Tiempo de salida de la primera página: 4 segundos
- Resolución de Impresión 600 x 600 dpi, 1200 ImageQuality, 2400 ImageQuality, 1200 x 1200 dpi
- Memoria / Procesador Estándar: Mínimo de 512 MB / Procesador: de 700 MHz o superior
- Disco Duro deseable
- Volumen de Páginas Mensual no menor a 5.000 Páginas
- Ciclo de Trabajo Mensual no menor a 250.000 Páginas
- Velocidad de Copiado deseable 70 ppm
- Tiempo de salida de la primera copia: no menor a 4.0 segundos
- Rango de Reducción / Ampliación 25 - 400 % o superior
- Velocidad de Digitalización
- Dúplex: formato A4/Carta negro 70 / 72 Lados por minuto - A4/Carta, Color: 66 / 68 Lados por minuto. Simplex: Velocidad de Digitalización: A4/Carta, Negro: 67 / 70 Lados por minuto - A4/Carta, Color: 67 / 70 Lados por minuto
- Tipo de Escáner / Digitalización desde el Alimentador Automático de Documentos Digitalizadora plana con ADF / DADF (Dúplex de una SOLA PASADA), Deseable para papel mínimo hasta 120 gr x mts.2
- Resolución óptica de Digitalización (escaneado) 600 X 600 dpi (negro), 300 X 300 dpi (color)
- Fax incluido.
- Administración del papel: estándar Dúplex integrado, Bandeja de salida de 500 hojas o superior, Entrada de 550 hojas o superior, Alimentador multiuso de 100 hojas o superior.
- Capacidad de Entrada de Papel: no menor a 650 hojas bond 75 g/m²
- Capacidad de Salida de Papel: no menor a 500 hojas bond de 75 g/m²
- Tipos de Papel Soportados: Papel normal, Cartulina, Etiquetas de Web dobles, Sobres, Etiquetas integradas, Etiquetas de papel, Transparencias
- Tamaños máximo de copia / impresión, mínimo hasta Oficio/A4
- Puertos Estándar: Puerto trasero USB 2.0 Certificado Especificación de alta velocidad ("High-Speed") (Tipo A), USB 2.0 Certificado Especificación de alta velocidad ("Hi-Speed") (Tipo B), Una ranura de tarjeta interna, Gigabit Ethernet (10/100/1000), Puerto frontal USB 2.0 Certificado High-Speed (Tipo A)
- Sistemas operativos compatibles: Windows server última versión, Windows 7 y 10 última versión, Ubuntu última versión.
- Calificación ENERGY STAR.

Cantidad: 2 (dos)

4. IMPRESORA COLOR

- Impresión láser electrofotográfica en color.
- Pantalla táctil en color de aproximadamente 2,7 pulgadas o superior
- Velocidad de impresión no menor 30ppm
- Tiempo de salida de la primera página: valor mínimo deseable 15 segundos.
- Resolución de Impresión: 2.400 x 600 dpi.
- Memoria estándar / Procesador Estándar: 1 GB / Procesador: 800 MHz
- Volumen de Páginas Mensual recomendado 4.000.
- Ciclo de Trabajo Mensual Mínimo: 60.000 Páginas al mes.
- Consumibles, rendimiento de cartuchos de tóner negro para 9.000 páginas.
- Consumibles, rendimiento de cartuchos de tóner color para 9.000 páginas.
- Rendimiento Estimado de la Unidad de Imágenes mínimo 50.000 páginas o superior.
- Administración del papel estándar Bandeja de salida de 150 hojas o superior.
- Alimentador multiuso de entrada de papel de 50 hojas o superior.
- Doble faz automático (dúplex) integrado.
- Administración del papel, Bandeja de entrada de 250 hojas o superior.
- Tamaños máximo de impresión, mínimo hasta Oficio/A4.
- Puertos Estándar, Wi-Fi inalámbrica 802.11 b/g/n, Gigabit ethernet, USB 2.0 de alta velocidad.
- Calificación ENERGY STAR.
- Compatibilidad con dispositivos móviles:
- AirPrint
- Google cloud print 2.0
- Mopria
- Wi-Fi direct
- NFC
- Funciones de seguridad avanzadas:
- Lectores de tarjetas NFC integrado.
- Impresión segura.
- SSL/TLS.
- IP sec.
- Bloqueo seguro de funciones.
- Compatibilidad con los sistemas operativos Windows 7 pro, 10 pro (32-bit & 64-bit) / Server 2003 (32-bit & 64-bit) / Server 2008 (32-bit & 64-bit) / Server 2008 R2 (32-bit).

Cantidad: 2 (Dos)

5. IMPRESORA MULTIFUNCIÓN COLOR A3

- Impresión láser electrofotográfica en color.
- Tecnología LED.
- Pantalla táctil en color de aproximadamente 9 pulgadas o superior.
- Velocidad de Impresión: no menor a 20 ppm.
- Resolución de Impresión: 1200 x 600 dpi.
- Memoria estándar / Procesador Estándar: 4 GB / Procesador: 1,33 GHz.
- Ciclo de Trabajo Mensual Mínimo: 65.000 Páginas al mes
- Consumibles, rendimiento de cartuchos de tóner negro para 30.000 páginas.
- Consumibles, rendimiento de cartuchos de tóner color para 28.000 páginas.
- Rendimiento Estimado de la Unidad de Imágenes mínimo 65.000 páginas o superior.
- Alimentador multiuso de entrada de papel de 100 hojas o superior.
- Doble faz automático (dúplex) integrado.
- Alimentador automático de originales dúplex de mínimo hasta 100 hojas.
- Escaneado: mínimo hasta 70 imágenes por minuto.
- Color / escala de grises / monocromático.
- Formatos de archivo. PDF, PDF con OCR (deseable), Tiff, Jpeg.
- Administración del papel, Bandeja de entrada de 250 hojas o superior.
- Tamaños máximo de copia / impresión, mínimo hasta A3.
- Puertos Estándar, Gigabit ethernet, USB 2.0 de alta velocidad.
- Puertos opcionales, Wi-Fi 802.11 b/g/n, Bluetooth
- Calificación ENERGY STAR.
- Compatibilidad con dispositivos móviles:
- AirPrint
- Mopria
- Funciones de seguridad avanzadas:
- Autenticación de usuarios.
- Función integrada de encriptado de datos.
- Sobrescritura de disco.
- Filtrado de direcciones IP.
- Compatibilidad con:
- Sistemas operativos Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2008R2, Ubuntu. Controladores Server 2003/2008/2008R2, 7, Windows 10, LPR y Puerto 9100, Unix Filter.
- Certificación Windows (7, 10, 2003, 2008, 2008R2) (WHQL)

Cantidad: 2 (Dos)

CUADRO RESUMEN DE EQUIPOS

Equipo para alquiler	Total
Impresoras Comunes ByN	20
Impresoras Multifunción ByN gama media	22
Impresoras Multifunción ByN gama alta	2
Impresora Color	2
Impresora Multifunción Color A3	2

Equipos para mantener y proporcionar insumos	Total
OKI c711 Color 4	4
Toshiba e-3040 1	1
Toshiba e-306 1	1
Escáner Kodak I2800 / cama plana Oficio 3	3
Escáner Kodak I2400 / cama plana A3	2

FORMULARIOS TIPO

1. A. Formulario Modelo de Renuncia de Repetición

“Dejamos constancia que (...*NOMBRE DEL ADJUDICATARIO* ...) se encuentra afiliada a la ART (...*NOMBRE ART*...) y ella renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición o de regreso contra el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o contra sus dependientes, bien sea con fundamento en el artículo 39 inciso 5 de la Ley n° 24.557 o en cualquier otra normativa, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligada a otorgar o a abonar al personal dependiente o ex dependiente de (...*NOMBRE DEL ADJUDICATARIO*...), alcanzado por la cobertura de la presente póliza, por accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, sufridos o contraídos por el hecho o en ocasión del trabajo, o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo o viceversa. (...*NOMBRE ART*...) se obliga a comunicar fehacientemente al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires los incumplimientos en que incurra el asegurado, especialmente la falta de pago en término dentro de los diez (10) días corridos de verificada. La notificación al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se cursará al domicilio de (...*SE COMPLETARÁ CON EL DOMICILIO DE LA MESA DE ENTRADAS ADMINISTRATIVA DEL TSJ*...) de la Ciudad de Buenos Aires. Fuera de las causales que la ley prevé expresamente, el contrato de afiliación no podrá ser anulado, modificado, o enmendado sin la previa notificación fehaciente al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en un plazo no inferior a diez (10) días corridos, a la dirección antes mencionada”.