



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

PODER EJECUTIVO PROVINCIAL
SECRETARÍA DE CEREMONIAL, PROTOCOLO Y
RELACIONES INSTITUCIONALES

011

Ushuaia, 20 de agosto de 2026.

VISTO el expediente electrónico SCP-E-74716-2026 del registro de esta
Gobernación; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo tramita la contratación de dos (2) impresoras multifunción
por el término de doce (12) meses, destinadas a áreas dependientes de la Secretaría de Ceremonial,
Protocolo y Relaciones Institucionales en la ciudad de Ushuaia.

Que en número de orden 7, obra Nota Fundada Nº 187/2026, mediante la cual la
Directora Provincial de Administración Financiera, solicita a la Directora General de
Administración Financiera iniciar el trámite de adquisición.

Que en el número de orden 11, obra Nota de Pedido Nº 26/2026 autorizada según
Jurisdiccional vigente.

Que a número de orden 15, obra estándar tecnológico de fotocopidora láser
multifunción monocromo, el cual forma parte del Anexo II del presente acto, mediante el mismo, la
Dirección de Soporte Técnico de Ushuaia – AIF, establece las características mínimas requeridas.

Que consecuentemente resulta procedente efectuar la Compra Directa Nº 25/2026.

Que se cuenta con la partida presupuestaria para afrontar el presente gasto y el
mismo será afrontado con fondos del Tesoro Provincial.

Que la presente contratación se encuadra legalmente dentro de lo establecido en las
Leyes Provinciales Nº 1015, artículo 18 inciso I), Nº 1150 y Nº 1580; los Decretos Provinciales
Nº 674/11, Nº 188/23, Nº 565/23 – Anexo II, Nº 3127/24 y Nº 32/26; y las Resoluciones O.P.C. Nº
17/2021 Anexo I Capítulo I Inciso a) Compulsa Abreviada y Nº 58/2021.

Que la suscripta se encuentra facultada para el dictado del presente instrumento
legal, en virtud de los dispuesto en la Ley Provincial Nº 1511, los Decretos Provinciales Nº 188/23,

///...2

GTF
YB


BEHRENS, Yara Valentina
Directora Gral. de Administración Financiera
Secretaría de Ceremonial, Protocolo
y Relaciones Institucionales



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

PODER EJECUTIVO PROVINCIAL
SECRETARÍA DE CEREMONIAL, PROTOCOLO Y
RELACIONES INSTITUCIONALES

...//2
Nº 565/23 – Anexo II, Nº 3210/23 – Anexo II y Resolución S.C.P. y R.I. Nº 009/2025.

Por ello:
LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
DISPONE:

- ARTÍCULO 1º.- Autorizar el llamado a la Compra Directa Nº 25/2026, que tramita la contratación de dos (2) impresoras multifunción por el término de doce (12) meses, destinadas a áreas dependientes de la Secretaría de Ceremonial, Protocolo y Relaciones Institucionales de la ciudad de Ushuaia, en los términos establecidos en el inciso l) del artículo 18 de la Ley Provincial Nº 1015. Ello, por los motivos expuestos en el exordio.
- ARTÍCULO 2º.- Aprobar el Formulario de Cotización adjunto y el Anexo II que forma parte integrante del presente acto.
- ARTÍCULO 3º.- Imputar el gasto que demande el cumplimiento de la presente a las partidas presupuestarias C.J.Uo. 1-34-1, RAF 129, U.G.G. 001SCP, U.G.C. SCP001, Inciso 30000, del ejercicio económico y financiero en vigencia.
- ARTÍCULO 4º.- Comunicar a quien corresponda, dar al Boletín Oficial de la Provincia y archivar.

DISPOSICIÓN D. G. A. F. (S. C. P. y R. I.) Nº 011/2026.-

GTF
YB


BEHRENS, Yara Valentina
Directora Gral. de Administración Financiera
Secretaría de Ceremonial, Protocolo
y Relaciones Institucionales



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

PODER EJECUTIVO PROVINCIAL
SECRETARÍA DE CEREMONIAL, PROTOCOLO Y
RELACIONES INSTITUCIONALES

ANEXO I

DISPOSICIÓN D.G.A.F. (S. C. P. y R. I.) Nº 011/2026



Gobierno de
Tierra del Fuego,
Antártida e Islas
del Atlántico Sur
Secretaría de Ceremonial, Protocolo y Relaciones Institucionales
Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur - República Argentina

Cm0058

Solicitud de Cotización

Compra Directa Nro. 00025/2026
Pieza Administrativa Nº 74716 Letra E Año 2026 Ámbito 2211
RAF 129 Secretaría de Ceremonial, Protocolo y Relaciones Institucio

Fecha: 20/08/26 Apertura: 24/8/2026 10:00

Encuadre Legal: LP 1015 ART 18 L) OPC 17-21 la

Nombre o Razón Social del Proponente:

Domicilio:

C.U.I.T:Teléfono:

Correo electrónico:

Descripción: ALQUILER DE 2 IMPRESORAS MULTIFUNCION POR EL TÉRMINO DE 12 MESES DESTINADAS A ÁREAS DE
Comentario: ADJUNTAR FOLLETERÍA, DETALLANDO MARCA Y CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO COTIZADO
CORREOS: adm.protocologobtdf@gmail.com ; yarabehrens@tierradelfuego.gob.ar

Notas de Pedido Relacionadas: 2026/129 26 -

Reng.	Descripción	Cantidad	Precio Unit.	Importe
1	Alquiler de fotocopiantes-Periodo 1. Pesos			
>>	ALQUILER DE DOS (2) IMPRESORAS MULTIFUNCIÓN POR EL TÉRMINO DE DOCE (12) MESES	12.00		
	-Escáner Oficio y conexión a redes			
	-Impresión y copia doble faz automática			
	-Bandeja A4 y Oficio			
	-Incluir servicio técnico, insumos y repuestos			
	-Cantidad de copias mensuales: tres mil (3.000) por equipo			
	-Posibilidad de redeterminación de precios según lo establecido en la Ley 1015 - art. 36 - Resolución OPC 202/2020 - Anexo IV			
	TENER EN CUENTA EL ESTÁNDAR TECNOLÓGICO ADJUNTO CON LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS			

Memo (Nro: 3) - FORMULARIO DE COTIZACIÓN CONTRATACION DIRECTA
LA OFERTA DEBERÁ PRESENTARSE EN ORIGINAL (PRESENCIAL O VIA CORREO ELECTRONICO). SU PRESENTACIÓN Y EL HECHO DE COTIZAR Y FIRMAR EL PRESENTE FORMULARIO, IMPLICA EL PLENO CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN, COMO ASÍ TAMBIÉN DE LAS OBLIGACIONES EMERGENTES DE LA ADJUDICACIÓN. TODAS LAS HOJAS QUE CONFORMEN LA OFERTA DEBERÁN ESTAR FIRMADAS Y ACLARADAS POR EL OFERENT O POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO. ASIMISMO, LA OFERTA DEBERÁ ESTAR ACOMPAÑADA DEL CERTIFICADO PROTDV VIGENTE.
SE INDICA QUE LA OFERTA DEBERÁ COMPLETARSE UTILIZANDO DOS DECIMALES EN LAS COLUMNAS DE CANTIDAD Y PRECIO, EN TODOS LOS RENGLONES QUE LA COMPONEN.
ADEMÁS, LA COTIZACIÓN DEBERÁ REALIZARSE SIN CONSIDERAR EL I.V.A., SEGÚN LEY NUMERO 19.640 DE SER NECESARIO. LOS REQUERIMIENTOS, PLAZOS DE CUMPLIMIENTO, Y OTRAS CONDICIONES Y ACLARACIONES ADICIONALES RELACIONADAS CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN, SE DETALLARAN EN UN ANEXO ADJUNTO EN CASO DE CORRESPONDER.

GTF
YB

BEHRENS, Yara Valentina
Directora Gral. de Administración Financiera
Secretaría de Ceremonial, Protocolo
y Relaciones Institucionales



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

PODER EJECUTIVO PROVINCIAL
SECRETARÍA DE CEREMONIAL, PROTOCOLO Y
RELACIONES INSTITUCIONALES

011

...///2



Gobierno de
Tierra del Fuego,
Antártida e Islas
del Atlántico Sur

Secretaría de Ceremonial, Protocolo y Relaciones Institucionales
Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur - República Argentina

Cm0068

Solicitud de Cotización

Compra Directa Nro. 00025/2026
Pieza Administrativa N° 74716 Letra E Año 2026 Ámbito 2211
RAF 129 Secretaría de Ceremonial, Protocolo y Relaciones Institucio

Fecha: 20/08/26 Apertura: 24/8/2026 10:00

Encuadre Legal: LP 1015 ART 18 L) OPC 17-21 la

Nombre o Razón Social del Proponente:

Domicilio:

C.U.I.T:Teléfono:

Correo electrónico:

Descripción: ALQUILER DE 2 IMPRESORAS MULTIFUNCION POR EL TÉRMINO DE 12 MESES DESTINADAS A ÁREAS DE
Comentario: ADJUNTAR FOLLETERÍA, DETALLANDO MARCA Y CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO COTIZADO
CORREOS: adm.protocologobtdf@gmail.com ; yarabehrens@tierradelfuego.gob.ar

Notas de Pedido Relacionadas: 2026/129 26 -

Reng.	Descripción	Cantidad	Precio Unit.	Importe
-------	-------------	----------	--------------	---------

TOTAL \$

Son Pesos:

.....
Firma y Sello Responsable

Los precios deberán expresarse en pesos hasta dos decimales (\$.....)	
Presupuesto Oficial:	\$ 0.00
Valor del Pliego:	\$ 0.00
Valor del Sellado:	\$ 0.00
Repartición de destino:	Secretaría de Ceremonial, Protocolo y Relaciones I
Forma de Pago:	SEGÚN DCTO. PCIAL. 674/11 ART. 34 PUNTO 96
Plazo de Entrega:	INMEDIATA
Mantenimiento de Oferta:	SEGÚN DCTO. PCIAL. 674/11 ART. 34 PUNTO 47
Lugar de Entrega:	SAN MARTÍN 450 1º PISO OFICINA DGAF - SEC. CEREMONIAL, PROTOCOLO Y R.I.
Recepción de Sobres Cerrados hasta:	FECHA Y HORA DE APERTURA
Domicilio de presentación de ofertas:	SAN MARTÍN 450 1º PISO (GUARDIA POLICIAL) OFICINA DGAF - SEC. CEREMONIAL, PROTOCOLO Y RI
Domicilio de apertura de ofertas:	SAN MARTÍN 450 1º PISO OFICINA DGAF - SEC. CEREMONIAL, PROTOCOLO Y RI
Garantía de Oferta:	NO REQUIERE
Flete a Cargo:	DEL PROVEEDOR

GTF
YB

BEHRENS, Yara Valentina
Directora Gral. de Administración Financiera
Secretaría de Ceremonial, Protocolo
y Relaciones Institucionales



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

PODER EJECUTIVO PROVINCIAL
SECRETARÍA DE CEREMONIAL, PROTOCOLO Y
RELACIONES INSTITUCIONALES

ANEXO II

DISPOSICIÓN D. G. A. F. (S. C. P. y R. I.) Nº 011/2026



Agencia de
Innovación
Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur

Versión Actualizada: 22 de abril de 2026
Área: Subsecretaría de Infraestructura Tecnológica

Gobierno de la Provincia de
Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur

Ushuaia, Tierra del Fuego
Uso Oficial Interno

ESTÁNDAR TECNOLÓGICO

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO Y SOFTWARE

1. Objetivos

Establecer las especificaciones y los requerimientos mínimos para la adquisición de equipamiento informático y software que garanticen la aptitud, compatibilidad y seguridad del equipamiento adquirido y reduzcan los costos de compra y operación.

2. Generalidades

Para asegurar el cumplimiento se recomienda que la adquisición de equipamiento informático sea coordinado con la Subsecretaría de Infraestructura Tecnológica en las etapas tempranas del proceso de compra.

A lo largo de este documento, cuando no se indica marca o modelo, se admitirá cualquier equipamiento que sea compatible y cumpla los parámetros requeridos. También se admitirán productos que superen dichos parámetros, siempre que los mismos representen un reemplazo apropiado y compatible para el producto original. Por ejemplo, si se solicita un disco SATA de 2 TB, se admitirá también como reemplazo apto un disco SATA de 3 TB¹. Incluso si se solicita un switch de 16 puertos, se admitirá uno de 24 puertos de características similares. Esto permite a los proveedores proporcionar una oferta incluso cuando no cuentan con un producto de las características exactas. Sin embargo, un producto o equipo superior no siempre es reemplazo apropiado de uno inferior. Por ejemplo, si se solicita cable UTP categoría 5e, no se admitirá cable categoría 6 ya que esto implica incompatibilidad mecánica con conectores y jacks de categoría 5e. O si se solicita una unidad SSD m.2 SATA, no se admitirá una SSD m.2 PCI-e, ya que -aunque superior- no es un reemplazo compatible.

3. Garantías

Se exigirá un período de garantía por defectos de fabricación de al menos 24 meses para equipamiento de red de núcleo y centro de datos y de al menos 12 meses para el resto del equipamiento

4. Excepciones

Se admiten solicitudes de eximición total o parcial de los requerimientos del presente estándar para atender situaciones excepcionales tales como, pero no limitadas a, la adquisición de equipamiento con requerimientos

1 Asumiendo que el resto de las características son iguales o compatibles, y sin perjuicio de que también se evaluará la conveniencia económica de la oferta.

Agencia de Innovación TDF AcIAS
Secretaría de Servicios Digitales - San Martín 450
Ushuaia, Tierra del Fuego

AH.gov.ar
infra.operaciones@nif.gov.ar
Versión Válida Hasta: 31 de diciembre de 2026

GTF
YB

BEHRENS, Yara Valentina
Directora Gral. de Administración Financiera
Secretaría de Ceremonial, Protocolo
y Relaciones Institucionales



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

PODER EJECUTIVO PROVINCIAL
SECRETARÍA DE CEREMONIAL, PROTOCOLO Y
RELACIONES INSTITUCIONALES

011

...///2



Agencia de
Innovación
Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur

Versión Actualizada: 22 de abril de 2026
Área: Subsecretaría de Infraestructura Tecnológica

Gobierno de la Provincia de
Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur

Ushuaia, Tierra del Fuego
Uso Oficial Interno

específicos como equipos médicos, de medición, de laboratorio, de operación industrial o equipos adquiridos para su utilización en zonas rurales o remotas, o fuera de la Isla Grande de Tierra del Fuego.

Tales solicitudes deberán estar debidamente justificadas y serán evaluadas exclusivamente por la SITG.

5. Plazos de Soporte y Soporte Extendido

Del equipamiento y software adquiridos se espera un plazo de soporte oficial del fabricante o proveedor de al menos 5 años desde la fecha de presupuesto, y no menos de 4 años desde la fecha de adquisición. Cuando sea necesario, por ejemplo en equipamiento de infraestructura o software de gestión de gran envergadura, también se requerirá un plazo de soporte extendido de 3 años adicionales, totalizando 8 años desde la fecha de presupuesto.

Durante el periodo de soporte el fabricante o proveedor deberá suministrar actualizaciones de calidad, compatibilidad y seguridad en firmware, controladores y software según corresponda. Durante el periodo de soporte extendido el fabricante o proveedor deberá suministrar actualizaciones de seguridad.

6. Sobre el Sistema Operativo

Salvo que se especifique lo contrario, las computadoras para uso del personal² deberán incluir una licencia del sistema operativo Windows 11 Pro.

La fundamentación para tal requerimiento es la necesidad de ejecutar regularmente aplicaciones que solo son compatibles con sistema operativo Windows. Se requiere la versión 11 ya que al momento de redactar la presente especificación es la única que satisface los plazos de soporte requeridos. La edición Pro específicamente es necesaria debido a su capacidad de unirse a dominios de Active Directory.

El sistema operativo debe ser en idioma español, variante de 64-bits. La licencia del sistema operativo debe entregarse en su empaque o ubicación original, con su Certificado de Autenticidad y la clave de producto no debe haber sido expuesta. En caso de Certificados de Autenticidad OEM (sin medios), los mismos deberán ser entregados en un sobre identificado o en su defecto adheridos directamente al cuerpo principal del gabinete o notebook (no deberán ser ubicados en tapas o partes removibles ni sobre otros adhesivos).

El sistema operativo no deberá ser instalado ni activado por el proveedor, salvo en los casos en los cuales viene instalado y/o activado por el fabricante.

2 Esto es, aquellas computadoras que sean operadas por una persona, que no sean servidores, estaciones autónomas, sistemas embebidos, proyectores/quioscos, etc.

Agencia de Innovación TDF AelIAS
Secretaría de Servicios Digitales - San Martín 450
Ushuaia, Tierra del Fuego

Alf.gob.ar
inform.operaciones@alf.gob.ar
Versión Válida Hasta: 31 de diciembre de 2026

///...3

GTF
YB

BEHRENS, Yara Valentina
Directora Gral. de Administración Financiera
Secretaría de Ceremonial, Protocolo
y Relaciones Institucionales



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

PODER EJECUTIVO PROVINCIAL
SECRETARÍA DE CEREMONIAL, PROTOCOLO Y
RELACIONES INSTITUCIONALES

011

...///3



Agencia de
Innovación
Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur

Versión Actualizada: 22 de abril de 2026
Área: Subsecretaría de Infraestructura Tecnológica

Gobierno de la Provincia de
Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur

Ushuaia, Tierra del Fuego
Uso Oficial Interno

Nota Para Los Proveedores

El presupuesto o propuesta debe indicar marca, modelo y variante. En caso de equipos sin marca, de “marca blanca” o ensamblados, debe indicar marca y modelo de los componentes internos (placa base, CPU, RAM, almacenamiento, etc.) o identificar sus características de forma que se pueda verificar el cumplimiento de los presentes requerimientos.

El presupuesto o propuesta debe indicar las condiciones y plazo de la garantía.

El sistema operativo debe ser en idioma español, variante de 64-bits. La licencia del sistema operativo debe entregarse en su empaque o ubicación original, con su Certificado de Autenticidad y la clave de producto no debe haber sido expuesta. En caso de Certificados de Autenticidad OEM (solo adhesivo, sin medios de instalación), los mismos deberán ser entregados en un sobre identificado o en su defecto adheridos directamente al cuerpo principal del gabinete o notebook (no deberán ser ubicados en tapas o partes removibles ni sobre otros adhesivos). El sistema operativo no deberá ser instalado ni activado por el proveedor, salvo en los casos en los cuales viene instalado y/o activado por el fabricante.

Las especificaciones detalladas corresponden a los requerimientos mínimos. Se consideran válidas aquellas configuraciones cuyas características igualen o superen lo especificado.

Se entiende por “computadora” a un equipo informático en condiciones de iniciar el sistema operativo, garantizando la compatibilidad del conjunto.

Los proveedores pueden realizar consultas o solicitar la última versión del Estándar Tecnológico a la dirección de correo infra.operaciones@aif.gob.ar o al teléfono (02901) 441200.

Agencia de Innovación TDF AeIAS
Secretaría de Servicios Digitales - San Martín 450
Ushuaia, Tierra del Fuego

infra.operaciones@aif.gob.ar
Versión Válida Hasta: 31 de diciembre de 2026

///...4

GTF
YB

BEHRENS, Yara Valentina
Directora Gral. de Administración Financiera
Secretaría de Ceremonial, Protocolo
y Relaciones Institucionales



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

PODER EJECUTIVO PROVINCIAL
SECRETARÍA DE CEREMONIAL, PROTOCOLO Y
RELACIONES INSTITUCIONALES

011

...///4



Agencia de
Innovación
Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur

Versión Actualizada: 22 de abril de 2026
Área: Subsecretaría de Infraestructura Tecnológica

Gobierno de la Provincia de
Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur

Ushuaia, Tierra del Fuego
Uso Oficial Interno

Impresión y Digitalización

Impresora Láser Multifuncion Monocromática

IMP-LMMC

En el detalle que continúa, la configuración solicitada es la mínima requerida. Los oferentes deberán detallar marca, modelo y garantía de los dispositivos a entregar.
Los equipos ofertados deben contar con soporte técnico activo por parte del fabricante. Esto incluye la disponibilidad de actualizaciones periódicas de firmware, parches de seguridad, y drivers compatibles con los sistemas operativos actuales. Además, se deberá garantizar la vigencia del soporte durante el tiempo que dure la contratación.
Aquellos equipos que dispongan de escaner para grupo de trabajo, deberán soportar protocolo SAMBA versión 4 o superior.

IMPRESORA

Tecnología de Impresión	Láser Monocromo B/N
Resolución de Red	1200 x 1200 dpi / 2400 Image Quality
Velocidad de Impresión	45 ppm
Primera Página Duplex	<= 6.5 segundos 2 caras: Unidad Duplex incluida automática
Bandejas de Papel	Una (1) bandeja cassette de 500 hojas o superior. By pass de 100 hojas a 75 grms Capacidad de salida de 500 hojas Capacidad ADF: 50 hojas 75 gr. o superior

COPIADORA

Velocidad de Copiado	40 cpm
Zoom	25% - 400%
Número de Copias	1-99 desde el original
Ajustes	Contraste y Brillo
Tiempo de Primera Copia	<= 9 segundos
Vidrio de Exposición	Tamaño Oficio

ESCÁNER

Origen de Escaneo	Platina/ADF (Alimentador Automático de Documentos), ADF dual scan / RADF (Dúplex con recirculación)
Destino del Escaner	Email, BOX, USB, PC, I-Fax
Resolución	600dpi óptico – 24bits de profundidad de color

GENERALES

Procesador	1 GHz (o superior)
Memoria	2 GB (o superior)
Puerto USB	USB 2.0 (o superior) – Puerto Host 2.0
Ciclo Mensual	200.000 páginas por mes (mínimo).
Conectividad	Ethernet 10/100/1000BaseTX (RJ-45) o Wifi 802.11 b/g/n (incorporado)
Compatibilidad - Drivers	Windows 10 / Mac OS v10.2.x / Linux (PPD)
Lenguajes de Impresión	PCL6™ estándar, PCL5e™ estándar, Postscript™ 3
Alimentación	220V sin necesidad de transformadores ni adaptadores anexos.
Accesorios a Proveer	CD de instalación, y cables de conexión USB y alimentación
Garantía Escrita	12 meses

Agencia de Innovación IDFAeIAS
Secretaría de Servicios Digitales - San Martín 450
Ushuaia, Tierra del Fuego

Aif.gob.ar
info.operaciones@aif.gob.ar
Versión Valida Hasta: 31 de diciembre de 2026

GTF
YB

BEHRENS, Yara Valentina
Directora Gral. de Administración Financiera
Secretaría de Ceremonial, Protocolo
y Relaciones Institucionales