

ACUERDO N° 360.-: En la ciudad de San Luís a los SIETE días del mes de JUNIO de Dos Mil Once, reunidos en la Sala de Acuerdos los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia: LILIA ANA NOVILLO; HORACIO GUILLERMO ZAVALA RODRIGUEZ, OMAR ESTEBAN URIA y OSCAR EDUARDO GATICA. Ausente el Sr. Ministro: FLORENCIO DAMIAN RUBIO.-

DIJERON: Visto la solicitud de la Secretaría de Informática Judicial para la adquisición de Notebook, Netbook y demás equipamiento informático con destino a las distintas dependencias judiciales de las Tres Circunscripciones Judiciales.

Que el ingreso de personal administrativo por Acuerdo N 569/2010 hace necesario proveer a las distintas dependencias del equipamiento informático para desarrollar las distintas tareas inherentes a la dependencia judicial correspondiente,

Que además se hace necesario dotar a los Juzgados de Paz del equipamiento informático necesario para una mejor prestación del servicio de justicia en toda la Provincia. Por Ello:

ACORDARON: I) AUTORIZAR a la Dirección Contable y de Personal a llamar a Licitación Pública N  02/11 adquisición de elementos informáticos con destino a las distintas dependencias judiciales de las Tres Circunscripciones Judiciales y en conformidad a la normativa establecida en el Artículo N  97 inc. a) de la Ley N  VIII-0256-20 04 de Contabilidad, Administración y Control Público, como asimismo Acuerdo N  13/2011 S.T.J.

La apertura de la presente Licitación tendrá lugar el día 30 de JUNIO del corriente año, a la hora 11:00 (once) en la Dirección Contable y de Personal del Excmo. Superior Tribunal de Justicia sito en calle Rivadavia N° 340 Edificio de Tribunales, 1° piso de ésta ciudad, para las compras especificadas en el Anexo I.

II) IMPUTAR preventivamente la suma de PESOS: UN MILLON CIENTO CINCUENTA MIL (\$ 1.150.000,00.-) en Bienes de Uso, Partida Parcial Equipo para Computación, en el Programa Administración de Justicia de la Máxima Instancia Provincial.

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Corresponde a Licitación Publica N° 02/11 con apertura el día 30 de JUNIO de 2011, a la hora 11:00 (once) en la Dirección Contable y de Personal del Superior Tribunal de Justicia, para la adquisición de Elementos Informáticos con destino a las distintas dependencias judiciales de las Tres Circunscripciones. Los oferentes deberán ajustar sus ofertas al Pliego de Condiciones Generales y a las especificaciones establecidas en el Anexo I, que podrán ser consultados en la Dirección Contable y de Personal del Superior Tribunal de Justicia, sito en calle Rivadavia N° 340, 1° Piso del Edificio de Tribunales hasta el día 29 de JUNIO de 2011 inclusive, en horario normal de 7:30 a 13:00 hs.

Con lo que se dio por finalizado el presente acto, disponiendo los Señores Ministros se comuniquen a quienes corresponda, firmando ante mí, doy fe.

ANEXO I

COMPRA DE COMPUTADORAS NOTEBOOK, NETBOOK, IMPRESORAS, UPS y MESAS PARA COMPUTADORAS.

1. Objeto de esta licitación.

El presente llamado a licitación tiene por objeto la adquisición de equipos de computación y mobiliario para PC descriptos en los puntos 13, 14,15 y 16.-

Especificaciones Técnicas, de la Secretaría de Informática del Poder Judicial de San Luis. Esta licitación está compuesta de cuatro renglones.

El renglón 1 está compuesto de computadoras tipo Notebook Cien (100)

El renglón 2 esta compuesto de computadoras tipo Netbook Sesenta (60)

El renglón 3 está compuesto de impresoras corporativas Treinta (30).

El renglón 4 esta compuesto de impresoras de tipo portátil Sesenta (60)

El renglón 5 está compuesto de UPS Treinta (30).

El renglón 6 está compuesto por mesas para computadoras Ochenta (80).

El renglón 7 está compuesto por Escáneres Tres (3)

El renglón 8 está compuesto por licencias de software de Microsoft Office Ciento Sesenta (160)

2. Apertura de las ofertas.

El Organismo Licitante abrirá las ofertas en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir, a las once horas del jueves 30 de Junio de 2011 en Rivadavia 340, primer piso, Dirección Contable y de Personal.

Los representantes de los Oferentes que asistan firmarán un acta para dejar constancia de su presencia.

Toda oferta que se presente al Organismo Contratante después del plazo fijado para la recepción no será recibida.

3. Terminología.

A los efectos de aplicación de este pliego y todo otro documento contractual, se utilizarán las siguientes denominaciones:

“**Contratación**” Por este procedimiento de contratación

“**Organismo Contratante**” Por Superior Tribunal de Justicia de San Luis.

“**Oferente**” Por la persona física y/o jurídica, que presenta oferta.

“Adjudicatario” Por la persona física y/o jurídica, cuya oferta ha sido adjudicada

4. Plazo de mantenimiento de las ofertas.

Las ofertas tendrán validez por TREINTA (30) días a contar desde la fecha de apertura. Si los Oferentes no manifestaran en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días al vencimiento del plazo, la oferta se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial, y así sucesivamente.

5. Forma de presentación de las ofertas.

El Oferente presentará su oferta mediante un original que deberá estar firmado en todas sus hojas (por éste o bien por su representante legal), y en sobre cerrado.

Las enmiendas y raspaduras deberán ser salvadas.

El sobre se presentará con la inscripción que a continuación se indica:

“Superior Tribunal de Justicia de San Luis

Dirección Contable y de Personal

LICITACION PUBLICA Nº: 02/11

Compra de Equipamiento Informático para el Poder Judicial de San Luis

Fecha de apertura: 30 de Junio, hora: once.”

La oferta no será recibida en caso de ser declarada “tardía”.

Las propuestas deberán ser redactadas en idioma nacional, en formularios del oferente, conteniendo el precio unitario y cierto, en pesos, expresada en números, con referencia a las unidades solicitadas o su equivalente.

Los Oferentes deberán constituir domicilio en la ciudad de San Luis, a los fines de recibir alguna notificación relativa a la licitación.

A cada oferta deberá acompañarse las constancias relativas al retiro del Pliego de Bases y Condiciones Particulares extendida por el Organismo Contratante, salvo que el mismo sea enviado por medios electrónicos, y la de la constitución de la garantía. En todos los casos deberá acompañar, el recibo de pago del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

La presentación de la oferta significa de parte del Oferente la conformidad y aceptación de las cláusulas que rigen la presente licitación, e implicará el pleno conocimiento de la reglamentación de las contrataciones del Estado.

6. Contenido de la oferta.

Los precios de los productos y/o servicios aquí solicitados deberán ser cotizados en pesos.

El Oferente podrá formular oferta por todos los renglones o por algunos de ellos. Como alternativa, después de haber cotizado por renglón, podrá ofertar por el total de los efectos ya propuestos o grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que modifiquen o condicionen las cláusulas del presente pliego y/o impliquen apartarse del régimen aplicado.

A los efectos impositivos el Organismo Contratante será considerado como Consumidor Final.

7. Aclaraciones al Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

El plazo para la solicitud de aclaraciones por parte de quienes hayan consultado el Pliego de Bases y Condiciones Particulares es hasta de cuarenta y ocho horas hábiles antes de la fecha de apertura.

Las consultas sobre el contenido de este Pliego de Bases y Condiciones Particulares y sus anexos, deberán ser remitidas por escrito a Rivadavia 340, 3º piso, Secretaría de Informática Judicial (CP 5700), o por fax al número 02652-426841.-

8. Parámetros de evaluación de ofertas.

Las ofertas serán evaluadas siguiendo los siguientes criterios:

A) Se verificará que las ofertas cumplan los aspectos formales requeridos por los pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares.

B) Se evaluará la calidad de los Oferentes, en base a los siguientes requisitos:

B.1) Con el fin de acreditar que es elegible para participar en la licitación y que esta calificado para cumplir el contrato si su oferta fuese aceptada, el Licitante deberá presentar la siguiente documentación:

B.1a) Copia legalizada de los estatutos y de los documentos constitutivos respectivos.

Asimismo debe incluir copia legalizada del poder legal vigente del firmante de la oferta.

B.1b) Lista de las instalaciones de sistemas y/o productos similares vendidos en los últimos 2 años en el país. Dicho listado debe incluir:

i) Denominación y domicilio de la institución o empresa donde se realizó el trabajo, nombre, apellido y cargo de las personas que puedan ser consultados y fecha de realización.

ii) Características técnicas del equipamiento vendido.

iii) Soporte de servicios electrónicos de asistencia (diagnóstico remoto, páginas Web, etc.).

B.1c) Documentación que acredite alguna de las siguientes condiciones:

B.1c.ii) Si es representante oficial y/o subsidiaria local del fabricante o productor deberá adjuntar la documentación pertinente que acredite el vínculo.

B.1c.iii) Si es distribuidor autorizado oficialmente por el fabricante o productor deberá presentar la autorización del mismo.

B.1c.iv) Si quien lo autoriza es la subsidiaria local y/o el representante en Argentina del fabricante o productor, éste deberá acreditar la autorización que posee del fabricante.

B.1c.v) Cualquier documentación que no fuere original deberá presentarse con fotocopia certificada por escribano y legalizada, de corresponder, por el Consulado y/o Cancillería.

B.1d) Declaración Jurada con el compromiso de mantener la existencia de repuestos y la garantía por los períodos mínimos y las condiciones establecidas en el punto 20.

B.1.e) El equipamiento ofertado deberá entregarse "a caja cerrada", lo que implica que el mismo deberá ser ensamblado y configurado en todos sus componentes por el fabricante o productor, o en su defecto por la subsidiaria local del mismo.

B.1.f) En todos los casos, tanto para equipos PC como servidores, el microprocesador deberá ser ensamblado en el origen certificado bajo ISO 9001.

B.2) En el momento de la entrega, los adjudicatarios deberán proveer los manuales de usuario originales correspondientes, preferentemente en castellano o en su defecto en inglés.

B.3) El incumplimiento total o parcial de cualquiera de los puntos enumerados determinará que el Licitante sea calificado como EMPRESA NO ELEGIBLE para participar en la presente Licitación. El cumplimiento total de los mismos determinará que el Licitante sea calificado como EMPRESA ELEGIBLE y que su oferta sea evaluada de acuerdo con los términos definidos en el correspondiente pliego.

C) Se evaluará la admisibilidad y conveniencia de las ofertas.

D) Las ofertas que se consideren admisibles en los términos del párrafo anterior serán analizadas para comprobar el total cumplimiento de las especificaciones técnicas detalladas en este Pliego de Bases y Condiciones Particulares y sus anexos.

E) Las ofertas que cumplan la totalidad de las especificaciones técnicas serán analizadas con el objeto de seleccionar la más conveniente para el Organismo Contratante. Para este análisis, los parámetros para la comparación de las ofertas serán: *precio, capacidad de expansión del hardware, volumen anual de ventas y experiencia del Oferente, plazo de entrega, garantías, antecedentes como proveedor del estado del Oferente.*

Las adjudicaciones se efectuarán a renglón completo.

9. Garantías de adjudicación.

A los efectos del procedimiento de devolución de las garantías de adjudicación descripta en el Artículo 5 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, se considerará que el contrato se ha cumplido cuando haya finalizado el período de garantía técnica del hardware y/o software adquirido.

10. Recepción definitiva y facturación.

A partir de la fecha de entrega de los bienes por el Adjudicatario, el Organismo Contratante se reserva un plazo de hasta treinta (30) días destinado a efectuar los tests y pruebas de verificación de los rendimientos, capacidades y cualidades de los bienes con las especificaciones requeridas.

Si en dicho plazo los bienes no alcanzaran los rendimientos, capacidades o cualidades

exigidas, los funcionarios con competencia para otorgar la Recepción Definitiva intimarán al Adjudicatario la entrega de los bienes faltantes. En caso de no satisfacerse la adecuación de lo entregado con lo solicitado, el Organismo Contratante podrá dar por terminada la adjudicación correspondiente, debiendo el proveedor proceder al retiro de los bienes, no reconociendo el Organismo Contratante ningún tipo de gasto o locación alguna sobre los mismos, como así tampoco tendrá el proveedor derecho a reclamo alguno de cualquier naturaleza.

De cumplirse satisfactoriamente dichas verificaciones, el Organismo Contratante procederá a extender el Certificado de Recepción Definitiva de los bienes.

Los funcionarios responsables de la Recepción Definitiva extenderán un Certificado de Recepción Definitiva en original, que se entregará al Adjudicatario, y dos copias, una de las cuales se agregará al expediente de la contratación, y la otra dará inicio a un Anexo del principal como incidente de pago, debiendo remitir esta documentación a la Dirección Contable y de Personal, encargada de recibir facturas y efectuar los pagos.

NOTA: La conformidad que el Organismo Contratante dé al remito de entrega de bienes emitido por el adjudicatario en oportunidad de recibir los bienes, no constituirá para el Organismo Contratante otra obligación que la de ser simple depositario de las unidades que haya recibido.

Las facturas serán presentadas una vez recibida la conformidad definitiva de la recepción, en la Dirección Contable y de Personal, sita en Rivadavia 340, 1º piso, de la ciudad de San Luis. Esta presentación de las facturas dará inicio al plazo fijado para el pago.

El adjudicatario deberá informar su número de cuenta bancaria en moneda nacional, corriente o de ahorro, a los efectos de percibir el pago por los bienes suministrados, de acuerdo al procedimiento establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

11. Consideraciones y requerimientos generales.

La entrega de un renglón se perfeccionará cuando:

1. todos los ítems adjudicados del renglón hayan sido entregados y estén funcionando a total satisfacción del Organismo Contratante.
2. se haya entregado la totalidad de la documentación técnica del hardware adquirido.

Todos los requerimientos técnicos de los equipos objeto de esta licitación y enumerados en este Pliego de Bases y Condiciones Particulares, deben ser considerados mínimos, pudiendo el Oferente presentar ofertas cuyas características superen o mejoren las aquí solicitadas.

Sólo se aceptará una propuesta principal y hasta tres propuestas alternativas, todas deben cumplir la totalidad de los requisitos técnicos enunciados en este pliego.

Todas las facilidades solicitadas para los equipos, incluidas las ampliaciones y capacidades de expansión, deberán estar disponibles a la fecha de apertura de la presente licitación. Se considera "estar disponible" el haber sido liberado al mercado mundial en forma oficial por la empresa fabricante del equipo.

No se aceptarán (serán consideradas como no presentadas) facilidades y/o expansiones no soportadas por la versión actual del software y hardware (la vigente a la fecha de apertura de la presente licitación).

Todo el equipo propuesto debe ser nuevo y sin uso.

Todo el equipamiento deberá aceptar alimentación eléctrica 220V 50Hz monofásica, sin el uso de transformadores externos.

Todo software incluido deberá corresponder a la última versión liberada al mercado mundial por el fabricante para cada uno de los casos.

Todos los equipos propuestos deberán estar en producción efectiva a la fecha de apertura de la presente licitación, es decir, no pueden haber sido discontinuados.

12. Otras consideraciones y requerimientos.

1) Los elementos ofertados serán nuevos, sin uso, originales de fábrica y su fabricación no deberá encontrarse discontinuada (*nuevos y sin uso* significa que el organismo será el primer usuario de los equipos desde que estos salieron de la fábrica).

2) Se proveerán todos los cables necesarios para las interconexiones de los equipos.

3) Todos los equipos PC deberán operar con una alimentación 220 VCA 50 Hz, monofásico con toma de 3 patas planas, o con su correspondiente transformador a 220 VCA.

4) Para las impresoras se aceptará circuito de doble aislación y/o doble protección así como también fuente de alimentación externa.

5) Se adjuntarán folletos técnicos de los equipos ofrecidos y en todos los casos se deberán consignar marca y modelo de los mismos. No se admitirá especificar simplemente “según pliego” como identificación del equipamiento ofrecido.

6) La recepción final de los equipos se hará según lo estipulado en las condiciones particulares de la contratación.

Pruebas y Comprobaciones

1) El oferente deberá poner a disposición del *Organismo Contratante* cuando éste lo requiera, un equipo de idénticas características al que se cotiza en la oferta, de manera de poder verificar que responde al modelo ofertado con las características solicitadas y poder realizar sobre el mismo las pruebas de performance.

2) Estas pruebas y comprobaciones no implicarán reconocimiento de gasto por parte del *Organismo Contratante* y se realizarán de acuerdo a un reglamento que se adjuntará a la notificación a la Empresa para la presentación del equipo. El material necesario para la misma será facilitado sin cargo por el Oferente.

3) La fecha y lugar de aplicación de las pruebas serán convenidos entre el *Organismo Contratante* y el Oferente a efecto de que las mismas se realicen dentro de los 10 días hábiles siguientes a la apertura de las ofertas. Con tal fin el oferente deberá disponer de los elementos ofrecidos a cinco días contados a partir de su notificación por parte del *Organismo Contratante*

4) No se aceptará probar equipamiento cuyas características, marca y/o modelo no se correspondan exactamente con la oferta.

Instalación

1) El oferente podrá estar presente a través de sus representantes autorizados en el momento de la instalación de los equipos en el destino definitivo.

2) A los fines precedentemente señalados el *Organismo Contratante* comunicará a la firma adjudicataria la fecha y el lugar de instalación con 5 (cinco) días hábiles de anticipación.

3) Los oferentes deberán especificar claramente las condiciones ambientales para que la garantía cubra cualquier eventualidad incluyendo:

a) Tipo de alimentación y potencia eléctrica requerida por las unidades ofrecidas, aclarando si es necesaria la instalación de un estabilizador externo para prever anomalías de la red domiciliaria de alimentación.

b) Otras características que deban ser tenidas en cuenta para la instalación.

4) Si el oferente no suministra las especificaciones de la instalación física, la Secretaría de Informática, al recibirlo, entenderá que no es imputable la falla al mal uso de los equipos por parte del usuario y por lo mismo las eventuales fallas estarán sujetas a reparación dentro de la cobertura que ofrece la garantía.

5) El sistema operativo de los equipos PC será entregado preinstalado, debiendo el adjudicatario proveer la/s licencia/s de uso correspondientes, su manual original y su Certificado de Autenticidad (COA).

13. RENGLÓN 1.

COMPUTADORAS NOTEBOOK

Se solicita la provisión de 100 (CIEN) computadoras tipo Notebook según el siguiente detalle:

CARACTERÍSTICAS GENERALES

- Pantalla LCD/LED WSVGA 14" o superior.
- Procesador: Doble Núcleo 2.4Ghz., 2Mb L2 Cache (ó superior).
- Memoria RAM: 2GB 1066 Mhz (ó superior) ampliable por lo menos a 4Gb.
- Disco Rígido: SATA 160 Gb (ó superior) de 7200 rpm.
- Interfase de Red Cableada: 10/100/1000 Mbps.
- Interfase Inalámbrica: soporte de 802.11a/b/g (o superior).
- Puertos disponibles:
 - 3 USB 2.0 o superior.

- 1 VGA para monitor externo.
- 1 audífono estéreo/salida de línea
- 1 entrada estéreo para micrófono
- Tipo de batería: Ion de Litio de 6 celdas
- Sistema Operativo Windows XP SP3 Profesional o superior en español con licencia original (alternativamente Windows 7 Profesional o superior, en español con licencia original con opción de downgrade).
- Software de Recuperación preinstalado en disco duro o en CD/DVD de booteo, que permita restaurar la instalación original del Sistema Operativo y configuración de fábrica del equipo.

Estabilizador de tensión para equipo portátil, compatible con el modelo ofrecido.

REGLON Nº2

COMPUTADORAS NETBOOK

Se solicita la provisión de 60 (SESENTA) computadoras tipo Notebook según el siguiente detalle:

CARACTERISTICAS GENERALES

- Pantalla LCD/LED WSVGA 10" o superior.
- Procesador: Intel Atom Doble Núcleo 1.66Ghz. (ó superior).
- Memoria RAM: 1GB 1066 Mhz (ó superior) ampliable por lo menos a 2Gb.
- Disco Rígido: SATA 160 Gb (ó superior) de 7200 rpm.
- Interfase de Red Cableada: 10/100/1000 Mbps.
- Interfase Inalámbrica: soporte de 802.11a/b/g (o superior).
- Puertos disponibles:
 - 2 USB 2.0 o superior.
 - 1 VGA para monitor externo.
 - 1 audífono estéreo/salida de línea
 - 1 entrada estéreo para micrófono
- Tipo de batería: Ion de Litio de 4 celdas
- Sistema Operativo Windows XP SP3 Profesional o superior en español con licencia original (alternativamente Windows 7 Profesional o superior, en español con licencia original con opción de downgrade).
- Software de Recuperación preinstalado en disco duro o en CD/DVD de booteo, que

permita restaurar la instalación original del Sistema Operativo y configuración de fábrica del equipo.

Estabilizador de tensión para equipo portátil, compatible con el modelo ofrecido.

14. RENGLÓN 3.

IMPRESORAS CORPORATIVAS

Se solicita la provisión de 30 (TREINTA) impresoras según el siguiente detalle:

Requerimientos básicos:

Deberán imprimir no menos de 25 ppm. (páginas promedio por minuto) de tamaño A4 y mediana complejidad, que permita imprimir en hoja cortada, tanto en orientación normal como apaisada comandada por hardware, tanto en papel blanco alisado como transparencias.

Productividad de por lo menos 15.000 impresiones mensuales.

Permitirá la impresión de textos, imágenes y gráficos en la misma hoja.

Lenguaje de impresión: PCL6 o compatible superior.

Será de tecnología electrofotográfica.

Tendrá una resolución mínima de 600 x 600 dpi (puntos por pulgada) debiendo poder alcanzar los 1200 x 1200 dpi (puntos por pulgada).

Tendrá 1 (UN) depósito (estándar, es decir estar incluido en el precio) de tamaño: Oficio/Legal o universal de papel de entrada.

De no menos de 250 hojas cortadas de 80 gr/m2. (Se aceptará la opción de 2 o más depósitos que sumen la misma cantidad especificada, debiendo quedar éstos incluidos dentro del precio como depósitos estándar).

Tendrá una capacidad de memoria de 16 MB (mínimo).

Deberá permitir la impresión en hojas sueltas.

Deberán proveerse los manuales de usuario y todos los cables de conexión del equipo con la CPU y de alimentación a la red eléctrica.

Alimentación eléctrica 220 V - 50 Hz sin necesidad de transformador externo 110V/220V para su fuente de alimentación.

Impresión Doble Faz.

Alimentador de sobres.

Tecnología de Impresión: exclusivamente tecnología Láser.

Interfaz: USB

Interfaz para Red Ethernet (Cable UTP / Conector RJ 45).

Drivers para: Windows XP/7 (32 y 64bit).

15. RENGLÓN 4.

IMPRESORAS DE TIPO PORTÁTIL

Se solicita la Provisión de 60 (SESENTA) Impresoras según las siguientes características:

Requerimientos básicos:

Batería Li-Ion y conectividad Bluetooth.

Adaptador inalámbrico 802.11b/g.

Velocidad de impresión en negro (borrador, A4) Hasta 22ppm .

Calidad de impresión (en negro) Ofrece hasta 1.200 x 1.200 ppp (cuando imprime desde un ordenador).

Velocidad del procesador 192 MHz .

Memoria de serie 32MB.

Bandeja de entrada 50 hojas.

Hasta 5 sobres.

Tamaños de soportes de impresión admitidos A4, A5 , A6, B5 (JIS), C6, DL, L, 2L.

Conectividad estándar 1 USB (2.0), 1 USB (1.0), 1 PictBridge, 2 ranuras para tarjetas de memoria, 1 Bluetooth.

Tiempo de recarga de la batería Aprox. 1 h y 30 m.

Funda protectora.

CD de inicio/instalación - Drivers para: Windows XP/7 (32 y 64bit).

Transformador de CA con cable de alimentación para 220 V.

Cable USB.

Opcional: Estabilizador de tensión para equipo portátil, compatible con el modelo ofrecido.

Insumos:

- Deberán proveerse (para cada impresora) todos los insumos necesarios para la primera puesta en funcionamiento (cartuchos de toner y de corresponder, el tambor de revelado – drum -)
- Cable USB
- Cable Ethernet (cuando corresponda)
- 1 juego de cartucho de tóner de reemplazo.

16. RENGLON 5

UNIDADES DE ENERGÍA INTERRUMPIDA PARA ESTACIONES DE TRABAJO (UPS)

Las Unidades de Potencia Ininterrumpida (UPS) deberán contar con:

Rango de Potencia: 900 VA

Autonomía: no menor a 10 minutos a plena carga.

Tensión de entrada: 200-260 VAC / 50 Hz \pm 5 %.

Tensión de salida: 220 VAC \pm 5 % (apropiada para cargas de 220-240 VAC).

Frecuencia de salida en línea: sincronizada dentro de 50 Hz \pm 3 % y 50 Hz \pm 1 % en batería.

Forma de onda de salida: Senoidal o cuasi-senoidal.

Eficiencia mayor al 85 % a plena carga (para disminuir la disipación de calor).

Tomas de salida mínimas: 2 (para 300 VA), 3 (para 600 VA o más) y 4 (para 900 VA o más).

Uno de los tomas deberá proveer protección contra sobre tensiones exclusivamente, sin estar conectado a la protección de baterías.

Gabinete con conexión a tierra.

Indicación luminosa de encendido (on/off), señalización de pérdida de energía primaria y en batería acústica y luminosa.

Totalmente Protegidas contra sobrecarga y con reposición manual de la protección sin necesidad de abrir el equipo.

Baterías herméticas, sin mantenimiento y cambiables por el usuario.

17. RENGLÓN 6.

MESAS DE COMPUTADORAS

Se solicitan 80 (Ochenta) mesas para PC: frente 1.04m, prof 0.45m, altura 0.73m, bandeja extraíble, ubicación opcional del estante para CPU a izquierda o derecha.

18. RENGLÓN 7

ESCANERES

Tres Escáneres para destinar a las siguientes dependencias: Prensa y Secretaria de Informática, con las siguientes características:

Tipo de digitalización: Superficie plana, alimentador automático de documentos (ADF)

Resolución óptica de digitalización: Hasta 2400 ppp

Ciclo de trabajo (diario): Hasta 500 páginas

Profundidad de bits: 48 bits

Niveles de escala de grises: 65536

Detección de alimentación de varias hojas: Sí, longitud

Capacidad del alimentador automático de documentos: Estándar, 50 hojas

Velocidad de escaneado ADF (A4): Hasta 15 ppm/6 ipm (blanco y negro, gris, 200 ppp)

Adaptador de transparencias: (TMA) incorporado; dos diapositivas de 35 mm o tres fotogramas negativos de 35 mm

Velocidad de exploración: Documento A4 a archivo PDF (200 ppp, color, pdf sólo de imágenes): aprox. 50 segundos; Documento A4 a pdf de texto editable (300 ppp, color, pdf de texto editable): aprox. 30 segundos; Documento A4 a correo electrónico (300 ppp, color, adjunto de correo electrónico de texto editable): aprox. 42 segundos; Imagen 10 x 15 cm (4 x 6") a archivo (200 ppp, 24 bits color, jpg): aprox. 32 segundos

Tamaño de escaneado de sobremesa (máximo): 216 x 292 mm

Tamaño de escaneado ADF (máximo): 216 x 356 mm

Tamaño de escaneado de sobremesa (mínimo): Plano, sin mínimo

Tipos de soporte admitidos: Papel (normal, de inyección de tinta, fotográfico), sobres, tarjetas (índice y de felicitación), objetos 3D

Peso del papel (alimentador automático de documentos): De 50 a 120 g/m²

Formato del archivo de digitalización: PDF, PDF que permite búsquedas, JPG, BMP, TIFF, TIFF comprimido, TXT, HTML, RTF, FPX, PNG, PCX, GIF

Intervalo de humedad en funcionamiento: de 15 a 80% de HR

Conectividad estándar: 1 Ethernet; 1 USB 2.0 de alta velocidad

Versión Twain: Versión 1,9

Sistemas operativos compatibles

Microsoft Windows 7, Windows XP Professional-Service Pack 3, Windows 2000.

Consumo energético: 60 vatios como máximo

Certificación ENERGY STAR: Sí

Cable USB 2.0 de alta velocidad

Cable Ethernet

Cable de alimentación

Drivers para: Windows XP/7 (32 y 64bit).

Software específico de escaneado OCR, para Microsoft Windows, con licencia de terceros.

19. RENGLÓN 8

LICENCIAS DE SOFTWARE DE MICROSOFT OFFICE

Se solicita la Provisión de Ciento Ochenta (180) licencias de software Microsoft Office según las siguientes características:

- Microsoft Office Standard para Gobierno (ultima versión) con opción de downgrade a Microsoft Office 2003.

20. GARANTÍA DE HARDWARE

Los adjudicatarios deberán proveer, a partir de la fecha de recepción y por el período mínimo de **3(tres) años para el Renglón 1 y 2, y de 1 (un) año para los Renglones 3, 4 y 7**, un servicio de garantía integral (partes, mano de obra y reemplazo inmediato de partes dañadas) para todo el hardware ofertado (entendiéndose por “recepción” no su simple entrega, sino instalados y funcionando debiendo extenderse la correspondiente constancia con indicación de lugar, fecha y firma del funcionario receptor), con atención en el lugar de instalación incluyendo repuestos, traslados y mano de obra.

La garantía de funcionamiento y el servicio técnico de mantenimiento será integral, es decir que comprenderá el servicio de reparación con provisión de repuestos y/o cambio de las partes que sean necesarias, sin cargo alguno para el Organismo Contratante.

El proveedor garantizará que el servicio técnico será brindado por personal especializado de la empresa fabricante de los productos ofrecidos, o en su defecto por su propio plantel especializado el que deberá estar debidamente autorizado por los fabricantes de los productos ofrecidos.

Los materiales y repuestos a emplear deberán ser originales de fábrica o de calidad similar, nuevos y sin uso, debiendo presentarse la documentación que respalde las citadas características. Se deberá establecer el destino de los elementos reemplazados.

La propiedad de los repuestos será del Superior Tribunal de Justicia de San Luis.

El proveedor deberá estar capacitado y se obliga a proveer los repuestos necesarios en tiempo y forma para garantizar la continuidad operativa de los equipos en su funcionamiento ante eventuales fallas.

Los materiales, repuestos, etc. que resultaren rechazados serán retirados por el proveedor a su costo, como así también los defectuosos o de buena calidad puestos en desacuerdo con las reglas del arte, estando a su cargo los gastos que demandare la inmediata sustitución de los mismos.

La relación para el cumplimiento de la garantía será directamente entre el representante del oferente y el responsable de la Secretaría de Informática Judicial.

Los oferentes que consideren necesaria la realización de mantenimiento preventivo durante el período de garantía solicitado deberán incluir un plan a efectos de coordinar con la Secretaría de Informática Judicial las fechas y horarios en que serán llevados a cabo. De no ser presentado se interpretará que la firma oferente no considera necesario el mismo.

Los siguientes criterios son aplicables al equipamiento solicitado en el renglón **1 y 2:**

1. El servicio de garantía deberá estar disponible desde las **9 hs. hasta las 15 hs.**, todos los días hábiles (comerciales) del año.
2. El tiempo de respuesta a los llamados deberá ser de **24 hs.** como máximo.
3. El tiempo para la reparación o reemplazo de los equipos será como máximo de **diez días** de efectuarse el llamado (considerando solo días hábiles).

Los siguientes criterios son aplicables al equipamiento solicitado en los renglones **3, 4 y 7:**

1. El servicio de garantía deberá estar disponible desde las **9 hs. hasta las 15 hs.** todos los días hábiles (comerciales) del año.
2. El tiempo de respuesta a los llamados deberá ser de **72 hs.** hábiles como máximo.
3. El tiempo máximo para la reparación o reemplazo de los equipos será de **diez días** de efectuarse el llamado (considerando solo días hábiles).

Los equipos deberán ser reparados en el lugar adecuado, considerando que si la magnitud de la avería requiera el traslado del equipamiento para su reparación en laboratorio, el mismo será por cuenta y responsabilidad del adjudicatario y no generará ningún costo adicional para el Superior Tribunal de Justicia.

Sólo se aceptará que los equipos sean retirados de las oficinas del Organismo Contratante para su reparación, sí previamente:

- a) el proveedor lo reemplaza por otro equipo de idénticas características, y
- b) la Secretaría de Informática autoriza en forma explícita el retiro de los equipos.

Si hubiera elementos o situaciones para los cuales no fuera aplicable la garantía, éstos y éstas deberán estar detallados en forma clara y explícita en la oferta. NO se aceptarán descripciones ambiguas como ser "mal uso del equipamiento".

No se aceptarán posteriores adiciones a la lista explícita de elementos y/o situaciones no cubiertas por la garantía.

El costo de estos servicios (si lo hubiera) deberá estar incluido en el precio de los equipos.

Todas las características del servicio ofrecido se deberán encontrar operativas al día de la apertura de esta licitación.

21. ENTREGA.

Todo los elementos aquí solicitados deberán ser entregados dentro de los *diez* días corridos posteriores a la orden de compra en las oficinas del Organismo Contratante situadas en Rivadavia 340, 3º piso, ciudad de San Luis. Si el oferente no pudiera cumplir con este plazo, deberá especificarlo claramente al momento de la oferta.