

ACUERDO N° 755.- En la Provincia de San Luis a VEINTIOCHO días del mes de NOVIEMBRE de DOS MIL TRECE, los Señores Ministros del Superior Tribunal de Justicia, LILIA ANA NOVILLO, OSCAR EDUARDO GATICA y FLORENCIO DAMIÁN RUBIO, ausentes los Señores Ministros: OMAR ESTEBAN URÍA, HORACIO GUILLERMO ZAVALA RODRÍGUEZ.-

DIJERON: Visto el Expte N° 9- Letra “S” donde la Secretaria de Informática Judicial eleva proyecto de tercerizar servicios de impresión en los Juzgados de Primera Instancia en los fueros Civil, Comercial, Minas, Paz Letrado, Laboral, Familia y Menores, Penal, Correccional y Contravencional de la Primera y Segunda Circunscripción Judicial de la Provincia de San Luis y Centro de Mediación Judicial de la Primera Circunscripción Judicial. Por Ello:

ACORDARON: I) AUTORIZAR a la Dirección Contable y de Personal a llamar a Licitación Publica N° 03/13 para la contratación del servicio de impresión de toda la documental generada en los Juzgados de Primera Instancia en los fueros Civil, Comercial, Minas, Paz Letrado, Laboral, Familia y Menores, Penal, Correccional y Contravencional de la Primera y Segunda Circunscripción Judicial de la Provincia de San Luis y Centro de Mediación Judicial de la Primera Circunscripción Judicial y en conformidad a la normativa establecida en el Artículo N° 97 inc. a) de la Ley N° VIII-0256-2004 de Contabilidad, Administración y Control Público, como asimismo Acuerdo N° 728/2011 S.T.J.

La apertura de la presente Licitación tendrá lugar el día 18 de Diciembre 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 9 de Julio N° 934 Planta Baja

Edificio del Palacio de Justicia de ésta ciudad, para la contratación especificada en el Pliego de Condiciones Particulares y su Anexo.

II) IMPUTAR preventivamente la suma de PESOS: SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL (\$ 691.000,00.-) en la Partida Presupuestaria Servicios No Personales, Partida Principal Alquileres y Derechos, Partida Parcial Servicios de Impresiones en el Programa Administración de Justicia de Máxima Instancia Judicial.-

III) Los oferente deberán ajustar sus ofertas al Pliego de Condiciones Generales Acuerdo N° 367/2008 y al Pliego de Condiciones Particulares y su anexo que forma parte del presente Acuerdo.

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

ANEXO

Pliego de Condiciones Particulares

Licitación Publica N° 3/13.

1. Objeto

El presente llamado a licitación tiene por objeto la contratación del servicio impresión de toda la documental generada en el marco de la gestión en los Juzgados de Primera Instancia en los fueros Civil, Comercial, Minas, Paz Letrado, Laboral, Familia y Menores, Penal, Correccional y Contravencional de la Primera y Segunda Circunscripción Judicial de la Provincia de San Luis y Centro de Medicación Judicial de la Primera Circunscripción Judicial.-

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 día **Miércoles 18 de diciembre de 2013**, en Dirección Contable y de Personal, sito en calle 9 de Julio N° 934 – Planta Baja –Edificio “Palacio de Justicia”, de esta Ciudad y Provincia de San Luis.

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 SETENTA (70) 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 PÚBLICA N°: 3/2013.-

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO IMPRESIÓN DE TODA LA DOCUMENTAL
GENERADA EN EL MARCO DE LA GESTION DE LOS JUZGADOS DE
PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL, COMERCIAL Y MINAS; DE INSTRUCCIÓN
EN LO PENAL, CORRECCIONAL Y CONTRAVENCIONAL, LABORALES, DE
FAMILIA Y MENORES; DE PAZ LETRADO DE LA PRIMERA Y SEGUNDA
CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL DE LA PROVINCIA Y DEL CENTRO DE
MEDIACIÓN JUDICIAL DE LA PRIMERA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL.-**

**FECHA DE APERTURA: MIERCOLES 18 DE DICIEMBRE DE 2013, 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, Provincia del mismo nombre.

A cada oferta deberá acompañarse las constancias relativas al retiro del Pliego de Bases y Condiciones Particulares extendida por el Organismo Contratante y la de la constitución de la garantía.

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.

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 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 su anexo, deberán ser remitidas por escrito a calle 9 de Julio N° 934 –Planta Baja –Edificio “Palacio de Justicia”, de esta Ciudad de San Luis; C.P. 5700; Dirección Contable y de Personal, o por fax al número (02664)-425205.

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:

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:

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.

Cualquier documentación que no fuere original deberá presentarse con fotocopia certificada por escribano y legalizada, de corresponder.-

C) 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.

D) Se evaluará la admisibilidad y conveniencia de las Ofertas.

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 su anexo.

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 efectuado la efectiva prestación del servicio y la conformación del mismo se haya realizado.

10.Recepción definitiva y facturación.

Para las sucesivas prestaciones se requerirá la conformidad al área correspondiente sobre el cumplimiento de los servicios. Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la finalización de un mes, el Organismo Contratante emitirá el Certificado de Conformidad Definitiva de los servicios prestados por el Adjudicatario en dicho mes. Una vez emitido este Certificado, el Adjudicatario podrá emitir la factura correspondiente y entregarla en 9 de Julio N° 934 –Planta Baja –Edificio “Palacio de Justicia”, de esta Ciudad de San Luis; C.P. 5700; Dirección Contable y de Personal

A partir de la fecha de comienzo de prestación del servicio por parte del Adjudicatario, el Organismo Contratante se reserva un plazo de hasta treinta (30) días destinado a efectuar los tests de calidad.-

Si en dicho plazo no alcanzaran los requerimientos y cualidades exigidas, los funcionarios con competencia para otorgar la Conformidad y/o Recepción Definitiva intimarán al Adjudicatario la correcta prestación de servicio, que podrá conllevar el reemplazo del equipamiento otorgado. 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 Conformidad definitiva del servicio

Los funcionarios responsables de la Conformidad y/o Recepción Definitiva extenderán un Certificado de Conformidad y/o 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 afectados al servicio objeto del presente llamado, emitido por el adjudicatario

no constituirá para el Organismo Contratante otra obligación que la de ser simple depositario de las unidades que haya recibido.

Una vez recibida la conformidad definitiva de la prestación del servicio mensual en cada dependencia afectada por medio de remitos individuales (por impresora) detallando cantidad de impresiones y el periodo de tiempo facturado, todo debidamente conformado por el Secretario actuante del Juzgado, las facturas y remitos serán presentados en la Dirección Contable y de Personal, sita en calle 9 de Julio N°: 934 –Planta Baja –Edificio “Palacio de Justicia”, de esta Ciudad y Provincia 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 – Descripción del Servicio.

Todos las características del equipamiento para la prestación del servicio de impresiones, 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.

La empresa oferente deberá proponer un esquema organizativo, detallando la cantidad y distribución del equipamiento necesario considerando velocidad de

respuesta y cantidad de bandejas de salida, para resolver las demandas de impresión de todos los puestos de trabajo, de cada organismo referenciado.

Las impresoras que se utilicen, deberán responder a características técnicas mínimas establecidas en el anexo del presente Pliego de Condiciones de las que se deberá adjuntar folleto técnico descriptivo y deberán ser ubicadas respetando, la disposición de la estructura del cableado de red, actualmente instalado. De ser necesaria una modificación, requerirá autorización expresa de la Sra. Secretaria de Informática Judicial.

La planificación de la manera de configurar e interconectar todos los sistemas de impresión deberá ser autorizada y supervisada por el personal responsable del área de Redes, de la Secretaría de Informática Judicial.-

La cantidad, características y disposición de impresoras y equipos para cada organismo, que se ofrezcan y sean adjudicados para satisfacer las demandas de impresión de cada organismo, deberán ser mantenidos invariablemente, mientras dure la ejecución del contrato, siendo de exclusiva y absoluta responsabilidad del adjudicatario toda acción relacionada al mantenimiento, reparación, recambio, transporte o derivaciones eventuales que resultaren, en función de las medidas necesarias para dar cumplimiento a ésta cláusula; sin generación de costos extras ni intervención del contratante, quien se reserva la facultad de avalar y aprobar o no las modificaciones resultantes.

La prestación del servicio tal como se solicita, deberá ser absolutamente transparente al usuario y abarcará horas y días hábiles e inhábiles, conforme a necesidades de servicio de las distintas dependencias, que deberán ser contempladas y cubiertas de manera adecuada las 24 horas, todos los días del año,

para no causar demoras, inconvenientes ni perjuicios en el funcionamiento normal de cada organismo.-

El contratante se reserva para sí la facultad de practicar auditorias en número u frecuencias que considere necesario, a efectos de constatar el estricto cumplimiento de lo requerido en el punto precedente, siendo pasible de las sanciones previstas todo incumplimiento que sea advertido.

El control preventivo de niveles de tóner de las impresoras instaladas, que asegure permanentemente obtener una calidad de impresión óptima y la provisión y reemplazo de los cartuchos respectivos, estará, en todos los casos, a cargo de personal de la empresa adjudicataria, pudiendo ésta, de solicitarlo y a efectos de acelerar la prestación del servicio, contar con espacios de almacenamiento en depósitos adecuados en cada organismo, que serán provistos por el contratante, similar criterio se observará con impresoras o equipos de backup, que pudieran requerirse o ser necesarios por iguales motivos.

La Empresa adjudicataria deberá contar con el personal idóneo y autorizado para el desarrollo de los trabajos descriptos. Deberá tenerse en cuenta, además, la posibilidad de necesitar más de una asistencia en simultáneo, las que no podrán tener demoras de más de 30 minutos a contar desde le hora de pedido de asistencia.

Los pedidos de asistencias serán canalizados mediante teléfonos de contacto ilimitados y sin costo para el contratante.

12. Otras consideraciones y requerimientos

- 1) Se proveerán todos los cables necesarios para las interconexiones de los equipos.
- 2) 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.
- 3) La conformidad final del servicio implementado se hará según lo estipulado en las condiciones particulares de la contratación.

13. Pruebas y Comprobaciones

- 1) A solicitud del Organismo Contratante el oferente deberá poder ofrecer una prueba del servicio con idénticas características al que se cotiza en la oferta, en una dependencia a elección del Organismo Contratante, de manera de poder verificar que responde al servicio ofertado con todas las particularidades solicitadas y se podrá realizar sobre el mismo las pruebas de performance necesarias.
- 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 prestación de la prueba. El material necesario para la misma será facilitado sin cargo por el Oferente.
- 3) No se aceptará probar equipamiento cuyas características, marca y/o modelo no se correspondan exactamente con la oferta.

14. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será de 1 (un) año a partir de la fecha de la firma del Acuerdo de Adjudicación. o podrá renovarse automáticamente por otro periodo igual debiendo previa comunicación de tal situación a la Adjudicataria por carta documento y/o telegrama colacionado.-

15. Requisitos Técnicos de los oferentes -

Sólo serán aceptadas las ofertas de aquellas empresas que reúnan los siguientes requisitos:

1. Deberán contar con Capacidad Técnico - Operativa y Económico - Financiera previa, acorde a la magnitud del Servicio licitado.
2. Deberán acreditar fehacientemente la realización de servicios similares de características técnicas - operativa a la concursada, indicando:

Nombre de la Empresa

Dirección

Nombre y Apellido del Responsable

Teléfono

Cantidad de Equipos

Características del Servicio

3. Deberá presentar el Curriculum Vitae del personal técnico que sería afectado al servicio.

16. Revisión del equipamiento y conocimiento de lugares

Será obligación de los oferentes, realizar un relevamiento de los lugares donde se proyecta ejecutar los trabajos a fin de informarse debidamente de:

1. Las condiciones del lugar físico;
2. Los posibles inconvenientes que se opongan al normal desenvolvimiento de los trabajos a ejecutar;
3. Todo cuanto pudiera influir para el presupuesto que se haga de la misma.

El Organismo Contratante facilitará el acceso a todas las visitas e inspecciones que le sean solicitadas por los adquirentes del Pliego, de modo tal que el Adjudicatario no podrá alegar posteriormente ignorancia y/o imprevisiones en las condiciones en que se brindarán los servicios.

17. Aumento de la prestación.

Se contempla el aumento durante la vigencia del contrato de hasta un 20% del total de equipos incluidos en el presente contrato. Este porcentaje incidirá en el costo mensual del servicio

18. Cotización

La cotización se deberá realizar en la siguiente forma:

1. Costo unitario por impresión (sin incluir papel)
2. Costo unitario por impresión (con papel incluido en tamaño A4 en calidad óptima con un peso mínimo de 80 grs. y conforme a disposiciones y reglamentos

vigentes establecidos en el Reglamento de Expediente Electrónico y Acuerdos relacionados)

El costo unitario podrá ser utilizado por el organismo para el caso que se incorporen nuevos equipos.

19. Prohibiciones

La Adjudicataria no podrá transferir parcial ni totalmente el servicio objeto de la presente contratación, teniendo responsabilidad total sobre la ejecución del contrato de servicios y su cumplimiento.

20. Penalidades

El incumplimiento de alguna de las disposiciones detalladas, dará lugar a la aplicación de multas y sanciones legales conforme Pliego de Condiciones.-

El retraso por parte de la Adjudicataria en el cumplimiento del tiempo máximo de respuesta convenido en el presente contrato dará lugar a ser sancionada con una multa equivalente al uno (01) por ciento del valor mensual del servicio por cada hora de retraso, deducible del pago de la respectiva factura. De manera independiente de las responsabilidades civiles y penales que se pudiera generar como consecuencia del incumplimiento del presente contrato.

21. Personal y Servicio de la Empresa Adjudicataria.

Personal

El personal de la empresa adjudicataria deberá ser idóneo, estar provisto de indumentaria e identificación adecuada y de los elementos de seguridad

establecidos por los organismos que reglamentan la actividad. La empresa adjudicataria queda obligada a ocupar el personal que necesite con arreglo a las disposiciones laborales vigentes.

El personal utilizado por la adjudicataria para efectuar los trabajos objeto del presente llamado a licitación, no tiene ningún tipo o forma de relación de dependencia con el organismo contratante.

Antes de comenzar a brindar el servicio el adjudicatario deberá presentar en la oficina administrativa del Organismo un listado del personal que atenderá el servicio solicitado.

El personal que cumpla el servicio deberá poseer una identificación de la empresa adjudicataria.

Queda bajo exclusiva responsabilidad del adjudicatario, todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados o no con la prestación del servicio, como así mismo del cumplimiento de todas las obligaciones determinadas por las leyes laborales, sin excepción, impuestos, etc.

El adjudicatario asume la responsabilidad de su personal, obligándose a reparar cualquier daño y/o perjuicio que se origine en el obrar, durante el transcurso de la ejecución de los trabajos. Asimismo, se designará uno o más responsables (supervisores del servicio) con facultades para que actúen como nexo con el personal del Organismo.

El Organismo podrá solicitar al adjudicatario por causas justificadas el cambio de personal que el adjudicatario asigne para el cumplimiento de este servicio. En este caso el proveedor se obliga a sustituir a dicho personal.

El adjudicatario estará a cargo y será responsable de los acarreos y traslados que debiesen realizarse.

Servicio

El adjudicatario deberá designar un coordinador que oficiará de interlocutor y que será el responsable del seguimiento y el control de calidad en la prestación del servicio. Por su parte, la Secretaría de informática designará un representante que será el encargado de planificar y controlar la prestación del servicio según lo descrito en el presente pliego de bases y condiciones.-

Anexo del Pliego de Condiciones Particulares de Licitación Publica 03/13

Especificaciones Técnicas

Especificaciones

Velocidad de impresión en negro:

Normal:Hasta 33 ppm

(Mensurado utilizando ISO/IEC 24734, excluye el primer conjunto de documentos.)

Salida de la primera página (lista)

Negro: 8 segundos

Calidad de impresión en negro (óptima)

- Hasta 1200 x 1200 ppp (o superior)

Ciclo de trabajo (mensual, carta)

Hasta 75.000 páginas;

(El ciclo de trabajo se define como la cantidad máxima de páginas o imágenes impresas por mes. Este valor proporciona una evaluación de la robustez del producto)

Ciclo de trabajo (mensual, A4)

Hasta 75.000 páginas (o superior)

(El ciclo de trabajo se define como la cantidad máxima de páginas o imágenes impresas por mes. Este valor proporciona una evaluación de la robustez del producto)

Volumen de páginas mensuales recomendado

10.000 - 50.000 (o superior)

Nota sobre Volumen mensual de páginas recomendado

Se recomienda que el número de páginas impresas por mes esté dentro del rango establecido para el óptimo desempeño del dispositivo, basado en factores tales como los intervalos de reemplazo de consumibles y la vida del dispositivo.

Tecnología de impresión

- Láser

Velocidad del procesador

800 MHz (o superior)

Lenguajes de impresión

HP PCL 5e, HP PCL 6, emulación HP Postscript nivel 3, impresión directa PDF (v 1.7)

Monitor

- LCD de 2 líneas (texto y gráficos) (o superior)

Conectividad

Capacidad ePrint

Recomendable

Capacidad inalámbrica

- Recomendable

Conectividad, estándar

- 1 USB 2.0 de alta velocidad **(obligatorio)**
- 1 red Ethernet 10/100/1000T **(obligatorio)**

Especificaciones de memoria

Memoria, estándar

128 MB (o superior)

Memoria, máxima

128 MB (o superior)

Uso del papel

Entrada de manejo de papel, estándar

Bandeja 1 multiuso para 50 hojas, bandeja 2 de entrada para 250 hojas

Entrada de manejo de papel

Tercera bandeja para 500 hojas de papel (recomendable)

Salida de manejo de papel, estándar

Bandeja salida de 150 hojas

Impresión a doble cara **(obligatorio)**

Tamaños de soportes de impresión admitidos

A4; A5; A6; B5 (JIS) ; Legal

Tamaños de soportes, personalizado

Tipos de soportes

Papel (común, modo ecológico, liviano, pesado, bond, color, membretado, preimpreso, pre-perforado, reciclado, rígido; romaní); sobres; etiquetas; transparencias, cartulina

Peso de material de impresión admitido

Bandeja 1: 80 a 225 g/m² (directo a través de la ruta de papel para soportes especiales); Bandeja 2, bandeja 3 de 500 hojas opcional: 80 a 120 g/m²

Requisitos de operación y alimentación

Alimentación

Tensión de entrada de 220 voltios: 220 a 240 VCA (+/-10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz),

Consumo de energía

570 watts (impresión), 7,3 watts (lista), 6,2 watts (suspensión), 0,1 watts (apagada) (aproximadamente)

Margen de temperaturas operativas

12 a 38,5°C (recomendable)

Intervalo de humedad en funcionamiento

- 20 a 80% RH (recomendable)