



• Servicio Público Provincial de Defensa Penal •

En defensa de la libertad, la igualdad y la vigencia de los derechos humanos



Poder Judicial
Provincia de Santa Fe

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
La Rioja 2657 SANTA FE – Teléfono 0342-4572454
Correo Electrónico: dga_contrataciones@sppdp.gob.ar
Sitio Web: www.sppdp.gob.ar

CONCURSO DE PRECIOS N° 022/2015.-EXPTE. N° 08030-0000569-7

OBJETO: Adquisición de diez (10) notebooks con destino a las distintas Regionales del Servicio Público Provincial de Defensa Penal, según las especificaciones detalladas en los Anexos adjuntos.

1.- ASPECTOS GENERALES

1.1- ADQUISICION DEL PLIEGO:

El precio de venta del pliego es de pesos setenta (\$ 70), importe que en ningún caso será reintegrado a sus adquirentes.

El Pliego podrá ser adquirido por cualquier interesado, pudiéndose optar por alguna de las siguientes formas de pago:

Transferencia electrónica bancaria: a la cuenta N° 49830/07 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. CBU 3300599515990049830071 a la orden del SERVICIO PUBLICO PROVINCIAL DE DEFENSA PENAL(SPPDP), desde cualquier banco del país, con una anticipación no menor a dos (2) días hábiles a la fecha fijada para la apertura, CUIT del SPPDP 30-71233877-2.

Depósito en cuenta bancaria: A la cuenta N° 49830/07 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. CBU 3300599515990049830071 a la orden del SERVICIO PUBLICO PROVINCIAL DE DEFENSA PENAL(SPPDP), CUIT del SPPDP 30-71233877-2.

El Pliego de Bases y Condiciones deberá solicitarse por correo electrónico a: nestor.cattaneo@sppdp.gob.ar / mariana.lirusso@sppdp.gob.ar. El mero hecho de adquirir el Pliego de Bases y Condiciones implicará la aceptación total e incondicionada y el pleno sometimiento al mismo.

1.2.- REGIMEN JURIDICO

Esta gestión se rige por la siguiente normativa: Decreto-Ley No 1757/56 (t.o.) Ley de Contabilidad, Decreto N° 2809/79(t.o.), Ley N° 11945 y su decreto reglamentario y Ley N° 12.105 y el Presente Pliego de Bases y Condiciones.

1.3.- JURISDICCION Y COMPETENCIA

La adquisición del Pliego implicará la aceptación total e incondicionada de la jurisdicción y competencia del Fuero Contencioso Administrativo de la ciudad de Santa Fe, con renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera eventualmente corresponder, para entender en toda cuestión judicial relativa a la gestión.

2.- PROCEDIMIENTO LICITATORIO



2.1. PRINCIPIOS GENERALES

La presentación de ofertas a la presente gestión implica la aceptación total e incondicionada de los términos de la misma y la sujeción de los oferentes a los procedimientos establecidos en este. Ello implica la renuncia expresa de los oferentes a toda acción, recurso y/o procedimiento que se aparte del pliego, salvo manifiesta legitimidad del acto o normativa cuestionada del Pliego de Bases y Condiciones en lo términos del artículo 14 de la Ley 11.330 revisable en sede administrativa o jurisdiccional. El mero apartamiento de los procedimientos y condiciones fijados en el presente Pliego, inclusive para las consultas e impugnaciones previstas en el mismo, será tomado como un condicionamiento de la oferta, y ocasionará el automático rechazo de la misma y la desestimación de cualquier otra presentación efectuada.

2.2 .- SISTEMA DE GESTION

La presente Gestión se realizará mediante el sistema de sobre único. La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora, la que procederá a analizar la admisibilidad y conveniencia de las ofertas, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, y establecerá el orden de mérito de las ofertas y recomendará la adjudicación a la oferta más conveniente, emitiendo el correspondiente Acta de Preadjudicación.

2.3 .- IMPUGNACIONES

No se dará tratamiento a impugnaciones contra ofertas que resulten desestimadas.

2.4.- NOTIFICACIONES

En general serán válidas las notificaciones que se efectúen de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Actuaciones Administrativas - Decreto Acuerdo 10.204/58 , y en particular las efectuadas en forma personal, o mediante cédula diligenciada por la DIRECCIÓN DE GENERAL DE ADMINISTRACIÓN S.P.P.D.P., u otro medio fehaciente, en el domicilio constituido por los Oferentes en su Oferta. También serán tomadas como tales las efectuadas por correo electrónico en la dirección que el oferente deberá fijar en su propuesta.

Cualquier cambio de estos domicilios deberán notificarse a la DIRECCIÓN DE GENERAL DE ADMINISTRACIÓN S.P.P.D.P. en la forma indicada en el párrafo anterior, La Rioja 2657 – SANTA FE – Tel: 4572454-4574767.

2.5.- FECHA LIMITE Y LUGAR DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán recepcionadas hasta la hora fijada para la apertura en el día de la misma, y los días previos en el horario de 08:00 hs a 13: 00 hs en la DIRECCIÓN DE GENERAL DE ADMINISTRACIÓN S.P.P.D.P., La Rioja 2657 – SANTA FE – Tel: 4572454-4574767.

2.6.- FECHA Y LUGAR DE APERTURA DE OFERTAS

La apertura de ofertas se realizará el día **Viernes 04 de diciembre de 2015 a las 09:00 horas**, en la sede de la DIRECCIÓN DE GENERAL DE ADMINISTRACIÓN S.P.P.D.P., calle La Rioja 2657 – SANTA FE – Tel: 4572454-4574767.



Una copia de cada oferta quedará a disposición de los Oferentes para su vista, durante los dos (2) días hábiles posteriores al acto de apertura en la DIRECCIÓN DE GENERAL DE ADMINISTRACIÓN S.P.P.D.P. en la forma indicada en el párrafo anterior, plazo con el que cuentan para la presentación de impugnaciones contra las ofertas y/o el acto de apertura.

2.7.- REVOCACION DEL LLAMADO

En cualquier momento antes de la notificación de la adjudicación, el SPPDP podrá dejar sin efecto esta gestión sin expresión de causa y rechazar todas las ofertas si, a su exclusivo juicio, lo considerase conveniente. En ningún caso existirá derecho a reclamar indemnización alguna por parte de los oferentes.

3.- DE LOS OFERENTES

3.1.- CALIDAD DEL PROVEEDOR

A los efectos de la presentación de las ofertas, es requisito estar inscripto en el Registro de Proveedores de la Provincia. No obstante, podrán presentar ofertas personas físicas o jurídicas no inscriptas, implicando la sola presentación, solicitud tácita de inscripción en un todo de acuerdo con el art. 6 del Decreto N° 2809/79. En este último caso los oferentes, al momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, deberán proporcionar e incluir la información que en cada caso se indica, acompañando copia debidamente certificada de la documental que así lo acredite:

a) Personas físicas y apoderados:

- 1.- Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y legal constituido, estado civil y número de documento de identidad.
- 2.- Número de Clave Única de Identificación Tributaria

b) Personas jurídicas:

- 1.- Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.
- 2.- Número de Clave Única de Identificación Tributaria.
- 3.- Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.
- 4.- Fecha, objeto y duración del Contrato social.
- 5.- Fecha de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.

c) Personas jurídicas en formación:

- 1.- Fecha y objeto del contrato constitutivo.
- 2.- Número de expediente y fecha de la Constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.

d) Consorcios y Uniones Transitorias de Empresas:

- 1.- Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.
- 2.- Fecha del compromiso de constitución y su objeto.
- 3.- Fecha y número de inscripción registrado de la Constancia de iniciación del trámite respectivo.
- 4.- Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato, con renuncia expresa al beneficio de excusión.



5.- Certificación simple por parte de Escribano Público de las firmas de los representantes legales.

6.- Porcentaje de participación que tendrá cada miembro en la UTE que constituya en caso de resultar adjudicatarias.

7.- Actas societarias de cada miembro del consorcio oferente, que contenga la autorización para la suscripción del compromiso de constitución de la UTE en los términos y condiciones del punto 5.

El adjudicatario deberá inscribirse en el Registro de Proveedores de la Provincia. La DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION no dará curso a las facturas mientras la firma no cumpla con tal requisito. En caso de que la oferta suscripta por apoderado, deberá adjuntar a la misma fotocopia autenticada del Poder que, siempre que no se encuentre inscripto en el Registro de Proveedores como tal.

3.2.- RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES

Los Oferentes asumen responsabilidad por la veracidad y suficiencia de la Oferta que presenten y por cualquier perjuicio provocado al SPPDP por la inexactitud, falsedad o insuficiencia de sus declaraciones o de la documentación presentada.

4.- DE LAS OFERTAS

4.1.- MANIFESTACIONES Y DECLARACIONES DE LAS OFERTAS

Las manifestaciones y declaraciones contenidas en las Ofertas representan compromisos asumidos irrevocablemente ante el SPPDP por parte del proponente.

4.2.- CONOCIMIENTO DEL PLIEGO

Los Oferentes no podrán alegar, en ningún caso, falta o deficiencia en este Pliego, desconocimiento o mala interpretación de las bases y condiciones complementarias y especificaciones, desconocimiento de ninguna Ley, Reglamento o Disposiciones inherentes a la presente Gestión.

4.3.- COSTO

En todos los casos, los costos incurridos para la confección y presentación de las Ofertas serán asumidos por los Oferentes, no dando lugar a reembolso ni indemnización alguna en ningún caso.

4.4.- IDIOMA

Las ofertas, correspondencia y documentos deberán redactarse en español.

4.5.- REQUISITOS DE LAS OFERTAS

La presentación de las ofertas se hará a través del sistema de sobre único, debiendo cumplirse las siguientes formalidades:

· En el Sobre deberá establecerse claramente en el exterior el tipo y número del acto licitatorio a que está referido, el día y hora del Acto de Apertura y titularlo “Documentación, antecedentes, propuesta técnica y económica”.

· Las Ofertas deberán cumplir los siguientes requisitos:

A. Ser presentadas en sobre perfectamente cerrado, en original y copia, ambas con idéntica cantidad de fojas.

B. Estar numeradas en forma correlativa en cada foja del original y copia. La copia deberá ser fiel reflejo del original, bajo la exclusiva responsabilidad del oferente y para su puesta a disposición de los interesados. Todos los ejemplares deben estar firmados en todas sus fojas con aclaración de la firma según lo establecido en el apartado E. de la presente cláusula. En



caso de que quien suscriba la oferta no sea de los autorizados por ante el Registro de Proveedores de la Provincia, deberá acreditarse la representación según lo establecido en la cláusula particular 3.1. CALIDAD DE PROVEEDOR del presente pliego.

C. Ser redactadas en español, las enmiendas, interlineados y/o raspaduras deberán ser debidamente salvadas por el oferente al pie de cada foja.

D. En los casos en que el presente Pliego requiera que la documentación se presente certificada y/o legalizada, dichas certificaciones y legalizaciones deberán presentarse sólo en el ejemplar original, agregándose copia del mismo en las copias solicitadas, manteniendo la foliatura.

E. Estar firmadas en todas sus hojas por el proponente, con aclaración de firma que identifique nombre, apellido y carácter del firmante en su caso. El SPPDP se reserva el derecho de requerir las aclaraciones que estime pertinentes.

F. En caso de cotizarse Ofertas Alternativas, las mismas deberán ser presentadas conjuntamente con la Oferta Básica Obligatoria.

G. Los establecidos en el artículo 10 del Decreto N° 2809/79, que no estén contemplados específicamente en el presente.

4.6.- MANTENIMIENTO DE OFERTA

El oferente se obliga al mantenimiento de la oferta durante un plazo de treinta (30) días corridos, contado a partir del día siguiente al del acto de apertura. La obligación de mantener la oferta se renovará automáticamente por períodos de quince (15) días corridos, hasta un máximo de treinta (30) días corridos, salvo que el oferente notificara fehacientemente al organismo licitante su decisión de desistir de la misma con, por lo menos, cuatro (4) días hábiles de antelación al día del vencimiento de un período determinado, exclusive. El mantenimiento de oferta comprenderá un plazo total de sesenta (60) días corridos en caso de no formularse el renunciamento precitado.

5.- CONTENIDO Y EVALUACION DE LAS OFERTAS

5.1 OFERTA TECNICA

La oferta deberá incluir, en el orden que se indica, la siguiente documentación:

1. Nota de presentación, por la cual se manifieste la intención de participar en la gestión y los datos personales o empresariales, detallando como mínimo: nombre del contacto, domicilio real, domicilio legal constituido a los fines de la notificaciones relacionadas con la presente gestión, correo electrónico, etc.

2. Índice de la documentación presentada.

3. Oferta económica, de acuerdo a lo especificado en los apartados 5.4. y 5.5

4. Constancia de adquisición del Pliego: según la opción de pago adoptada por el oferente de acuerdo a lo estipulado en la cláusula particular 1.1. ADQUISICION DEL PLIEGO del presente Pliego. En todos los casos, deberá corresponder a la firma o razón social oferente.

5. Tasa Retributiva de Servicios \$40,00.

Para el pago de la misma podrá optar por una de las siguientes formas:

a. En papel sellado o estampillado de la Provincia de Santa Fe efectuado en cualquiera de las sucursales del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. por el importe indicado.

b. A través del sitio de Internet www.santafe.gov.ar, Subportal Compras, Trámite Liquidación de Tasa Retributiva de Servicios, donde obtendrá el formulario 720 para liquidarla, debiendo



con dicho formulario realizar el pago en cualquiera de los siguientes bancos habilitados para el cobro: Nuevo Banco de Santa Fe S.A., Nación Argentina, Macro, Municipal de Rosario, Credicoop, Bersa (Suc. Santa Fe, Rosario, Paraná). En todos los casos, ya sea la hoja en blanco con el timbrado correspondiente, la boleta emitida por sistema y el ticket de pago obtenido, deberán acompañar la oferta al momento de su presentación. En ninguno de los casos el pago podrá tener una antigüedad superior a cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de apertura de ofertas.

6. Declaración jurada del oferente de que no se encuentra comprendido en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Provincial.

7. Declaración por la que se acepta la competencia y jurisdicción de los Tribunales en lo contencioso administrativo de la ciudad de Santa Fe, haciendo renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción incluyendo la federal.

8. Certificado negativo expedido por el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (R.D.A.M.) de la Jurisdicción que corresponda al oferente (en original o copia certificada por Tribunales o Escribano Público), tanto para “Personas Físicas”, o “Personas Jurídicas”. Para el caso de “Personas Jurídicas”, deberá presentarse certificado de los miembros que integren los órganos de administración; para “Unión Transitoria de Empresa”(U.T.E.), de los miembros de los órganos de administración de las personas jurídicas que la componen. (Ley 11.945, Art. 2 inc. a. 1 y 2, y Decreto 1005/2006).

9. Constancia de Cumplimiento Fiscal extendida por la Administración Provincial de Impuestos (s/Resolución General N° 019 – 20/10/2011 – API). La misma se obtiene con clave fiscal a través del sitio de Internet www.santafe.gov.ar, ingresando a: Impuestos – Impuesto sobre los Ingresos Brutos – Constancia de Cumplimiento Fiscal. Los oferentes de otras provincias, que demuestren no tener sustento en la Provincia de Santa Fe, deberán presentar una nota con carácter de declaración jurada exponiendo dicha situación, comprometiéndose a que en caso de ser adjudicado, procederá a dar de alta a la jurisdicción de Santa Fe.

10. Nota mediante la cual manifieste su decisión de optar o no por los beneficios de la Ley 12.105.

11. Toda otra documentación legal o técnica que se solicite en el presente Pliego de Bases y Condiciones.

5.2. FORMA DE EVALUACION

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora, la que procederá a analizar la admisibilidad y conveniencia de las ofertas, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, y establecerá el orden de mérito de las ofertas y recomendará la adjudicación a la oferta más conveniente, emitiendo el correspondiente Acta de Preadjudicación.

5.3 OMISIONES NO SUBSANABLES

La falta de firma autorizada en la Oferta Económica al momento de la presentación de los sobres dará lugar a la desestimación automática de la Oferta.

5.4 OFERTA ECONOMICA

El oferente deberá cotizar el precio unitario, precio total por renglón y el total general de la oferta. Dicho valor será considerado precio final por todo concepto para el SPPDP.



5.5 MONEDA

La oferta económica deberá expresarse en pesos.

6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

6.1.- CRITERIO DE ADJUDICACION

La adjudicación se efectuará por renglón completo y recaerá en aquella oferta que, habiendo cumplimentado las exigencias del Pliego de Bases y Condiciones de la presente gestión (admisibilidad formal, técnica y económica), resulte la más conveniente para el SPPDP.

7.- REGIMEN DE GARANTIAS

7.1 FORMAS DE CONSTITUCION

La garantía podrá constituirse mediante alguna de las formas previstas en el artículo 21° del Decreto No 2809/79 a opción del Adjudicatario y a satisfacción del SPPDP.

7.2 GARANTIA DE LA ADJUDICACION

Se constituirá por el cinco por ciento (5%) del valor total de la adjudicación, dentro de los diez (10) días de la notificación de la misma. La garantía de la adjudicación deberá constituirse mediante cualquiera de las formas previstas en la cláusula particular 7.1 FORMAS DE CONSTITUCION y deberá estar vigente hasta el vencimiento de la garantía del bien provisto.

8.CONDICIONES ESPECIALES

8.1 LUGAR DE ENTREGA

La totalidad de los bienes deberán ser entregados, libre de todo gasto para el SPPDP, en la Defensoría Provincial de Santa Fe del SPPDP, sita en calle La Rioja 2657, de la ciudad de Santa Fe.

8.2 FORMA Y PLAZO DE ENTREGA

Los bienes deberán ser entregados dentro del plazo máximo de diez (10) días, contados a partir de la notificación de la adjudicación efectuada por autoridad competente.

8.3 FORMA DE PAGO

El pago se efectuará dentro de los veinte (20) días de la fecha de presentación de la factura, previa conformidad del organismo receptor.

En todos los casos el organismo receptor, adoptará las medidas pertinentes a los fines de la correspondiente certificación, en un todo de acuerdo a las disposiciones del Decreto N° 2808/79 - Reglamento para la recepción y control de mercaderías y servicios con destino al Estado Provincial.

Para la percepción de los pagos, corresponderá la presentación de la Constancia de Cumplimiento Fiscal emitida por la Administración Provincial de Impuestos (Resolución General N° 19/2011) conforme lo dispuesto en el Anexo del Decreto N° 3035/14.

IMPORTANTE: Conforme a lo autorizado por los artículos 60° y 61° del Decreto N° 2809/79, estos plazos se suspenderán en caso de que el proveedor no haya cumplimentado con los requisitos correspondientes a la inscripción y/o actualización ante el Registro de Proveedores de la Provincia.



9. INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO

9.1 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del plazo de entrega o de la prestación del servicio técnico durante el período de garantía en tiempo y forma, hará pasible al adjudicatario de la aplicación de una multa equivalente al uno por mil (1°/oo) diario del monto total cumplido fuera de término. El adjudicatario es responsable del correcto y permanente funcionamiento de los bienes adquiridos durante el período de garantía requerido. Se considerará incumplimiento del servicio de garantía a inadecuadas condiciones de funcionamiento que excedan períodos mayores de setenta y dos horas (72) hábiles, contadas a partir del momento en que el adjudicatario sea notificado fehacientemente del inconveniente detectado. Si el adjudicatario ha sido fehacientemente notificado y el inconveniente denunciado no es solucionado adecuadamente, ya sea por falta de repuestos o de solución técnica, se extenderá automáticamente el período de garantía sin cargo por un período igual al doble del transcurrido desde que se produjo el aviso hasta que se solucionó la falla técnica.

Sin perjuicio de lo antedicho, la falta de cumplimiento a las condiciones establecidas en el presente pliego, dará lugar a la aplicación de lo previsto por los artículos 46° y 69° del Pliego de Bases y Condiciones Decreto N° 2809/79.

INFORMES:

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
La Rioja 2657 SANTA FE - Teléfono 0342-4572454
Correo Electrónico:

Sitio Web: www.sppdp.gob.ar

La Rioja 2657 – SANTA FE – Tel: 4572454-4574767



• Servicio Público Provincial de **defensa penal** •

En defensa de la libertad, la igualdad y la vigencia de los derechos humanos



Poder Judicial
Provincia de Santa Fe

ANEXO I

Renglón	Cantidad	Descripción
1	10	Notebook, según Anexo II y III



ANEXO II

Ficha Técnica: Computadora Personal Portátil

Referencia: FT - NOTEBOOK

1. Marca y Modelo:

- a) Se deberá indicar claramente marca y modelo del equipamiento ofrecido.

2. Características generales:

- a) El equipamiento y/o componente ofertado deberá ser nuevo, sin uso, originales de fabrica (no se aceptarán componentes remanufacturados), debiendo el adjudicatario presentar pruebas fehacientes de tal condición a requerimiento de la Provincia, como así también el origen de los mismos.
- b) La omisión en la oferta de algún componente, unidad, dispositivo o accesorio que al momento de las verificaciones técnicas, a juicio de la Provincia, resulte necesario para el normal funcionamiento del equipo ofrecido, obligará a la adjudicataria a proveerlo de inmediato y sin cargo.
- c) El equipo deberá estar ensamblado con procesos certificados bajo norma ISO 9001 u otras normas internacionales equivalentes.
- d) La marca del producto deberá tener una presencia de al menos tres años en nuestro país, con representante comercial y de garantía y/o servicio post-venta establecido dentro de este período de tiempo, debiendo el adjudicatario presentar pruebas fehacientes de tal condición a requerimiento de la Provincia.
- e) El modelo ofertado no debe tener anuncios de discontinuidad dentro de los 5 (cinco) días hábiles previos a la apertura de ofertas, debiendo el adjudicatario presentar pruebas fehacientes de tal condición a requerimiento de la Provincia.
- f) Todos los componentes deberán estar identificados mediante su correspondiente número de serie.

3. Placa Madre:

- a) Deberá poder soportar al menos las siguientes tecnologías:

- Posibilidad de utilizar GPU integrado en el procesador.
- PCIe 2.0.
- SATA II.
- 8GB de RAM.

- b) Deberá tener al menos los siguientes puertos:

- 2 (dos) puertos compatibles con USB 2.0 debiendo ser al menos 1 (uno) de ellos compatible con USB 3.0 .
- 1 (un) puerto para salida de video analógico VGA.
- 1 (un) puerto para salida de video digital (HDMI, DVI-D o DisplayPort).
- 1 (un) puerto de sonido de entrada/salida, de 16bits/44kHz .

4. Microprocesador:

- a) Doble núcleo, de al menos 2,0 GHz.
- b) 3MB de memoria caché.
- c) Deberá soportar el Bus DMI 2.0 o superior .
- d) Deberá soportar la tecnología Hyper-Threading.

5. Memoria RAM:



- | |
|--|
| a) Tamaño: 4GB .
b) Tipo: DDR3 SO-DIMM . |
| 6. Dispositivos de Almacenamiento:
a) Disco Rígido de 500GB como mínimo (preferiblemente 1TB), 5400RPM, Interfaz SATA II o superior.
b) Grabadora de DVD-RW interna, interfaz SATA. |
| 7. Video Integrado:
a) Controladora de video (GPU) integrada en la placa madre o en el microprocesador.
b) Deberá soportar la reproducción de vídeo FullHD 1080p@24fps. |
| 8. Interfaces de red:
a) Ethernet Integrada RJ45 conforme norma 802.3 y velocidad 10/100Mbps.
b) Deberá tener una interfaz WIFI con soporte para 802.11 b/g/n. |
| 9. Monitor:
a) Pantalla LCD LED TFT Color de 14" o mayor, formato panorámico.
b) Resolución: WXGA (1366x760) en modo gráfico. |
| 10. Teclado, Dispositivo Apuntador Integrado y Mouse Adicional:
a) El teclado deberá tener las siguientes características: <ul style="list-style-type: none">• Tipo QWERTY.• Distribución Latinoamericano o Español.• Deberá poseer teclas de función y teclas de movimientos del cursor. b) El dispositivo apuntador integrado deberá tener las siguientes características: <ul style="list-style-type: none">• Integrado en el gabinete• Tipo panel táctil (touchpad).• 2 (dos) botones o zonas diseñadas al mismo fin. c) El mouse adicional deberá tener las siguientes características: <ul style="list-style-type: none">• Tipo óptico, de al menos 600 dpi de resolución.• 3 (tres) botones.• Rueda de desplazamiento.• Deberá incluir una superficie de apoyo (mouse pad).• Conexión USB. |
| 11. Fuente de energía y batería:
a) La fuente deberá estar diseñada para su uso en la computadora ofertada, con capacidad suficiente para alimentar la misma con todos sus componentes internos, y todas las expansiones posibles.
b) La fuente deberá ser de la misma marca que la computadora portátil.
c) Deberá soportar rangos de energía de 100V a 240V corriente alterna, 50 o 60Hz.
d) Deberá tener una ficha de conexión eléctrica de tres patas planas tipo IRAM 2071.
e) La batería será del tipo Ion-Litio, con 2 horas de autonomía sin recarga intermedia como mínimo.
f) El tiempo de recarga completa de la batería deberá ser inferior a 4 horas. |
| 12. Compatibilidad de Sistemas:
a) El equipo debe soportar en su totalidad los siguientes sistemas operativos: |



- Ubuntu GNU/Linux 12.04 LTS (32/64 bits)
 - Ubuntu GNU/Linux 14.04 LTS (32/64 bits)
 - Microsoft Windows 8 Profesional (32/64 bits)
- b) Se deberá asegurar el óptimo funcionamiento de la totalidad de los dispositivos que componen el equipo en los ambientes operativos mencionados.
13. Controladores de dispositivos y Manuales:
- a) En caso que fuera necesario, se deberán proveer los controladores necesarios para los sistemas operativos mencionados.
- b) Se deberá proveer el software de configuración, en caso de que fuera necesario.
- c) Se deberá proveer toda la documentación de los equipos (literatura descriptiva, guía del usuario, manuales técnicos, etc.), necesaria para la utilización más eficiente y máximo aprovechamiento de las capacidades de los mismos.
- d) Los controladores y manuales se podrán ofrecer en medio óptico o mediante descarga de Internet. En este último caso, la descarga deberá mantenerse disponible al menos durante el período de garantía.
14. Gabinete:
- a) Deberá tener los siguientes componentes integrados :
- 1 (un) micrófono
 - 2 (dos) altavoces estereofónicos
 - 1 (una) cámara web
- b) El peso no podrá superar los 3.2kg.
15. Maletín de transporte:
- a) Diseñado para el transporte de la computadora portátil y sus accesorios.
- b) Impermeable, recubierto internamente con felpa no abrasiva.
- c) Deberá incluir correa para colgar en el hombro.
16. Garantía:
- a) El equipamiento deberá contar con garantía y servicio de posventa de **36 meses** provisto por el servicio técnico del proveedor o el fabricante, en todos sus componentes.
17. Servicio Posventa:
- a) La presente ficha técnica no tendrá validez sin el correspondiente anexo “**Garantía y Servicio Posventa Estándar**”, Referencia: ANEXO III, FT – POSVENTA .



ANEXO III

Garantía y Servicio Posventa Estándar

Referencia: FT – POSVENTA

DESCRIPCION DEL SERVICIO

1. Mantenimiento Técnico

El proveedor deberá asegurar mediante la Garantía y Servicio Posventa (GSPV) el buen funcionamiento del equipamiento comprendido por la presente gestión, con las prestaciones que cada uno de los equipos se espera que brinde.

2. Horario de Atención del Servicio de Mantenimiento Técnico y Tiempos de Solución

• HORARIO DE ATENCIÓN

El adjudicatario, por medio del respectivo contrato de GSPV, deberá arbitrar todas las acciones tendientes a asegurar el correcto funcionamiento del equipamiento, brindando el servicio de recepción de problemas y/o desperfectos con atención efectiva de los mismos en el horario de ocho (8) a dieciocho (18) horas, todos los días hábiles de la República Argentina. A tal efecto deberá disponer de medios para recibir las comunicaciones de pedido de servicio. A partir de la entrada en vigencia del servicio contratado, la comunicación de pedidos de servicio técnico se canalizará por vía telefónica y/o sistema de correo electrónico, sirviendo cualquiera de las formas como medio de notificación fehaciente.

El proveedor deberá ofrecer una interfaz de consultas (preferentemente vía web) de los incidentes reportados.

• TIEMPOS DE ATENCIÓN

El SPPDP establece un plazo de máximo de cinco (5) días hábiles de atención, a partir de que un incidente sea reportado por alguno de los medios anteriormente mencionados. Esto significa que dentro de dicho plazo, un técnico por parte del proveedor deberá ponerse en contacto con personal técnico de la SPPDP para el diagnóstico del problema.

• TIEMPOS DE RESOLUCIÓN

El SPPDP establece un plazo de máximo de diez (10) días hábiles, a contar a partir del pedido de servicio técnico, para la resolución de incidentes.

Estos plazos serán considerados como plazo de gracia para la aplicación de las penalidades.

• PENALIDADES: Multa por Demora en el Tiempo de Solución

En caso de que el adjudicatario incumpliese los plazos establecidos en el punto anterior para la resolución de los incidentes reportados, será pasible de aplicación de una multa que se calculará de la siguiente forma:

$$M = (Dd - Dg) * Ce * 0,04$$

Donde:

M = multa por incumplimiento

Dd = cantidad de días hábiles de demora en la resolución del incidente reportado desde el reporte del incidente hasta la solución del mismo.



• Servicio Público Provincial de **defensa penal** •

En defensa de la libertad, la igualdad y la vigencia de los derechos humanos



Poder Judicial
Provincia de Santa Fe

Dg = cantidad de días de gracia, en este caso diez (10) días hábiles.

Ce = costo del equipo involucrado.

El valor máximo que puede tomar la multa es el correspondiente a dos (2) veces el valor del equipo afectado.