



PODER JUDICIAL
PROVINCIA DE CORRIENTES

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
TÍTULO I
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 1: El objeto del presente Pliego de Condiciones Particulares es fijar los términos y condiciones de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 14/19 (NUEVA APERTURA DE SOBRES): “ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN “LLAVE EN MANO” Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA DE 12 SOLUCIONES DE SISTEMA DE GRABACIÓN DE AUDIENCIAS PARA DEPENDENCIAS JUDICIALES DE CAPITAL E INTERIOR”.**

Artículo 2: Las Ofertas deberán ser presentadas en el Departamento de Licitaciones y Compras del Poder Judicial, ubicado en el Edificio “Casa Lagraña” sito en calle Carlos Pellegrini N°894 hasta la fecha y hora de apertura de los sobres.

Artículo 3: La Apertura de los Sobres se realizará en el Departamento de Licitaciones y Compras del Poder Judicial, ubicado en el Edificio “Casa Lagraña” sito en calle Carlos Pellegrini N°894, el día **16 de octubre de 2019 a las 10:00 hs.**

Artículo 4: El Presupuesto Oficial asciende a la suma de **USD143.392** (Dólares Estadounidense: Ciento Cuarenta y Tres Mil Trescientos Noventa y Dos).

Artículo 5: Además de los ítems especificados en el Art. 3 del Pliego de Condiciones Generales, se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Declaraciones Juradas según Anexo I adjunto.
- b) Deberá cotizar en la planilla que se adjunta como “Planilla de Presupuesto”, la que debe ser presentada en un sobre herméticamente cerrado “Sobre N°2” – conforme lo establece el presente P.C.P. conteniendo la oferta propiamente dicha, rubricada. No se tomaran en cuenta las ofertas que se coticen en otros formularios o formatos que no se ajuste al modelo adjunto.

Artículo 6: De la Garantía de Oferta: Cuando la oferta se haga en moneda extranjera, la garantía se efectuará al tipo de cambio vigente al cierre de hasta cinco (5) días antes de la fecha de apertura (Art. 37 del Reglamento de Administración financiera – R.A.F). Se establece el tipo de cambio vendedor fijado por el Banco de la Nación Argentina.

Artículo 7: Deberán respetarse las especificaciones técnicas detalladas en el Pliego de Especificaciones Técnicas, debiendo indicar en la cotización de precios la marca ofrecida, características y toda otra indicación que permita individualizar lo ofrecido.

Se deja aclarado que en los casos en que no se hubiera indicado específicamente la información exigida en el párrafo anterior, se considerará incumplido este requisito, ya que no se asumirá por defecto que se cotiza la marca o características sugeridas en el mencionado Pliego.

Artículo 8: El oferente debe cotizar cada ítem por separado, sabiendo que **el renglón constituye la oferta básica** que deberá ser cotizada invariablemente o declarada como “No Cotizado”. El oferente puede presentar alternativas de ofertas en todos los ítems y renglones que desee, siempre y cuando lo haga en la parte básica. Se podrán cotizar voluntariamente y en forma separada los renglones denominados “Alternativas” consignando si dicho valor debe agregarse al básico o el mismo modifica el valor de la cotización básica requerida.

Artículo 9: Las ofertas deberán ser presentadas con IVA INCLUIDO, libre de gastos de flete, acarreo y embalaje, los que correrán por cuenta del adjudicatario.

Artículo 10: La entrega se realizará conforme el artículo 16 y 32 del Título II del P.C.P.

Artículo 11: La demora en el cumplimiento de las entregas según el plazo especificado en el Art. 16 del presente Pliego, dará lugar a la aplicación de las sanciones del Art. 12 del Pliego de Condiciones Generales y a la suspensión en las siguientes compulsas de precios, por un plazo de veinte (20) días hábiles.

Artículo 12: El pago se realizará por Tesorería Jurisdiccional del Poder Judicial, en el equivalente en pesos argentinos al tipo de cambio vendedor vigente en el Banco de la Nación Argentina al momento de la entrega de los bienes o servicios adquiridos o al vencimiento del plazo de entrega establecido en la Orden de Compra/Servicio, el que fuere anterior.

TITULO II DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA

Artículo 13: Solución de compatibilidad e integración de nuevos elementos:

- a) Se define con el término “SOLUCION” a aquel que engloba 2 o más ítems de la propuesta en la presente licitación y que se forma con el fin de mantener la compatibilidad de lo ofrecido con el equipamiento existente o bien para asegurar la compatibilidad futura entre los elementos a adquirir, todo con la finalidad de lograr el buen funcionamiento y desempeño de los mismos.
- b) La solución constituye el conjunto de elementos (hardware, software o servicios) que el PJC desea adquirir en forma conjunta para asegurar la integración de cada una de sus partes con la infraestructura tecnológica que ya se tiene instalada o a instalar.
- c) Cuando se presente la necesidad de una solución esta tendrá el carácter de condición excluyente y será tenida en cuenta como tal al momento de analizar las ofertas presentadas dándose preferencia y prioridad al oferente que presente una solución en forma completa (con todos los ítems que la constituyen).
- d) Asimismo una oferta podrá ser desestimada si no contiene todos los ítems que componen la solución, no aseguran la compatibilidad e integración con la tecnología existente o futura, o si el PJC considera que no satisface los requisitos mínimos solicitados en el pliego técnico.

Artículo 14: En caso de presentarse una “actualización tecnológica” en los bienes y/o elementos que formen parte de la oferta de cualquiera de los ítems y en un momento anterior a la entrega definitiva en la totalidad de los bienes, el Proveedor deberá suministrar tales elementos actualizados, contando con autorización previa de la Dirección de Informática del Poder Judicial de Corrientes (DGI-PJC), y sin que esto implique un cargo adicional para el Poder Judicial.

Artículo 15: Se entenderá que ha ocurrido una actualización tecnológica cuando se presente una nueva versión del mismo producto en el mercado, que reemplaza a este, o un nuevo producto con características técnicas superiores -en la línea de productos ofrecidas por el proveedor a la generalidad de sus clientes- que reemplaza al modelo requerido por el Poder Judicial de Corrientes.

Artículo 16: Inicio del Trabajo – Entrega – Prueba y Recepción de la solución

- a. Una vez adjudicado se debe coordinar y consensuar con la DGI el comienzo de los trabajos. Definida la fecha de comienzo el adjudicatario debe concluir la implementación total de la solución (equipamiento, configuración y óptimo funcionamiento de todos ellos) en un plazo no mayor a los 30 días hábiles.
- b. Finalizado dicho plazo se realizarán evaluaciones y eventualmente observaciones del trabajo realizado.
- c. No se dará por concluido el trabajo hasta tanto no se hayan efectuado las modificaciones, reparaciones o configuraciones exigidas.
- d. Una vez concluidas las tareas de montaje, configuración, puesta en marcha, pruebas y capacitación de conformidad con lo indicado en las especificaciones técnicas y resuelto cualquier observación por parte de la DGI, el adjudicatario debe presentar la documentación correspondiente a la solución; en soporte magnético u óptico, archivo digital en formato de planilla de cálculo (tipo excel, numérico y texto, no como imagen insertada). Junto con un inventario de todo el equipamiento y software instalado, como por ejemplo: marca, modelo, números de serie, números de parte, código de producto, descripción exacta, fecha, números de remitos asociados, datos del proveedor, datos del fabricante, etc., los cuales serán tomados como base para la registración patrimonial correspondiente por parte del Dpto. de Suministro y Bienes Patrimoniales.
- e. Una vez finalizadas las tareas, efectuadas las pruebas de aceptación correspondiente, recibida y controlada toda la documentación la DGI, y de no mediar observaciones, se suscribirá un acta de entrega y puesta en funcionamiento de la solución, la que dará lugar a la tramitación de la recepción definitiva.

Artículo 17: Se evaluarán como elementos favorables para el oferente todas las características que estén mejoradas respecto a lo solicitado, y que se encuentren descriptas según el artículo 18.



PODER JUDICIAL
PROVINCIA DE CORRIENTES

Artículo 18: Se deben incluir todos los folletos técnicos explicativos de los elementos propuestos, para la correcta identificación y evaluación de sus características. No se admitirá especificar simplemente “según pliego” como identificación de los productos ofrecidos.

Artículo 19: Cualquier costo por otro concepto o adicional que requiera la utilización de los productos debe detallarse en forma separada y deberá incluirse como parte de la oferta.

Artículo 20: Se entiende que todo aquello que por error, omisión o desconocimiento no haya sido mencionado o solicitado en este pliego, y que haga al correcto funcionamiento de los productos, debe tenerse como mencionado, y el adjudicatario debe proceder a su provisión.

Artículo 21: Se evaluarán como elementos favorables para el oferente ofrecer un equipo de muestra a los efectos de su evaluación, incluyendo la documentación de todos sus componentes. La muestra debe ser representativa al/los productos ofertados. Se debe consensuar con la Dirección General de Informática la configuración mínima requerida –en los renglones que correspondan– así como coordinar la fecha de entrega de los mismos, la cual no debe exceder los 5 días posteriores al acto de apertura (se debe tener en cuenta este tiempo de demora y agregarlo al periodo de validez de la oferta presentada).

Artículo 22: Los elementos ofertados deben ser nuevos, sin uso, originales de fábrica y su fabricación no deberá encontrarse discontinuada al momento de presentarse la oferta (nuevos y sin uso significa que el organismo será el primer usuario de los equipos desde que estos salieron de la fábrica) o cuyos ciclos de vida se discontinúen en los próximos doce meses siguientes a su adquisición.

Artículo 23: Se requiere para ser oferente, haber operado en el rubro, en la República Argentina. El Poder Judicial se reserva el derecho de exigir constancias de lo mencionado. Se solicita nota que deje constancia que la empresa oferente ha llevado a cabo un proyecto similar en los últimos 2 años. La nota debe ser escrita y con el nombre de la empresa y contacto.

Artículo 24: Todos los equipos deben operar con una alimentación 220 VCA 50 Hz, monofásico con toma tipo americano de 3 patas.

Artículo 25: Cada uno de los puntos denominados "*Opcionales*" en el pliego de Condiciones Particulares y Técnicas, debe ser cotizado en forma separada; el licitante no se obliga bajo ninguna circunstancia a contratar estos bienes o servicios opcionales. Sólo lo hará en el caso que la relación costo/beneficio resulte conveniente a los fines de cumplir el objetivo establecido. Sin embargo, la no cotización de estos opcionales o la cotización parcial de los mismos, puede determinar la desestimación por parte del licitante de la oferta completa.

Artículo 26: Se dará preferencia a aquel oferente que declare expresamente las relaciones contractuales que los vinculan a las empresas fabricantes de los productos. En tal sentido debe presentar nota del fabricante original del mismo, ya sea de su sucursal local o de la casa matriz, en la que se certifique su representatividad oficial (distribuidor, vendedor autorizado y/o CAS), adjuntando la documentación respaldatoria necesaria para acreditar la condición invocada.

Artículo 27: Para cualquier consulta técnica los oferentes pueden dirigirse a la Dirección General de Informática – Área Técnica de Sistemas de Información e Ingeniería de Software, sito en Carlos Pellegrini 894 o bien al correo electrónico sistemas@juscorientes.gov.ar

Artículo 28: Visitas al lugar: Debido a que la instalación de los equipos de grabación de audiencias se efectuará en diferentes localidades, las cuales son: Capital - Goya – Curuzú Cuatia – Paso de los Libres y Santo Tome; y que ello incurre en un tiempo considerable para realizar las visitas a cada lugar, se dispuso que los oferentes coordinaran con la DGI una visita obligatoria a Corrientes, capital; donde se indicarán los lugares destinados a instalar las salas de audiencias.

Para ello el oferente debe enviar un mail al correo mencionado en el punto anterior, desde donde se les indicará una fecha y horario de visita; la cual no podrá ser modificada debido a que las salas destinadas al relevamiento son de uso constantes. Por ello, se respetará la fecha indicada por la DGI la que no excederá los 7 días previos de la fecha de apertura.

En referencia a las salas destinadas a las localidades del interior de la provincia; cada oferente puede solicitar vía mail a la Dirección Gral. De Arquitectura, dirarquitectura@juscorientes.gov.ar con copia a DGI (sistemas@juscorientes.gov.ar), los planos, croquis, esquemas o todo lo que considere necesario para dimensionar las características del trabajo a realizar.

Se extenderá un certificado acreditando la visita el cual debe estar incluido obligatoriamente al momento de presentar la oferta. Si una vez concertada la visita el/los interesados no se presentan en el sitio en el horario indicado no podrán solicitar posteriormente la certificación mencionada y su oferta podrá ser desestimada.

Artículo 29: Aclaración de ofertas: para facilitar el proceso de revisión, precalificación, evaluación y comparación de ofertas, la DGI podrá, a su discreción, solicitar a las oferentes aclaraciones acerca de sus ofertas. No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los oferentes que no sean en respuesta a aclaraciones solicitadas por la DGI. Las solicitudes de aclaraciones de la DGI y las respuestas de los oferentes, deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores insustanciales descubiertos por la DGI en la evaluación de las ofertas.

Artículo 30: sobre las Garantías de Funcionamiento:

- La garantía del oferente debe cubrir un periodo de 36 (treinta y seis) meses, del correcto funcionamiento de la solución como así también del trabajo realizado, esto incluye el cableado, el conexionado, las configuraciones de los equipos y; todo ello a partir de la recepción del equipo completo. La garantía es por reemplazo de partes y mano de obra.
- Adicionalmente se deberá incluir la garantía de cada uno de los elementos de la solución (cámaras, NVR, micrófonos, consolas, impresoras, UPS, PC, notebooks, etc.) por un plazo no menor a 12 meses. Dicha garantía debe ser provista por el fabricante y/o por el proveedor del equipamiento. Se considerará favorable aquellos oferentes que presenten un mayor plazo de garantía.
- El servicio de garantía deberá estar disponible desde las 8 hs. hasta las 18 hs. todos los días hábiles del año, debiendo contar con una asistencia telefónica.
- La garantía de buen funcionamiento y de mantenimiento correctivo deber ser integral, es decir debe comprender el servicio de reparación con provisión de repuestos originales y, de ser necesario el cambio de partes sin cargo alguno.
- El adjudicatario debe garantizar el cumplimiento efectivo del servicio técnico oficial, durante el período de garantía, así como el correcto funcionamiento de cada uno de los elementos provistos. Este plazo comenzará a contarse a partir de la fecha de la recepción definitiva por parte del Poder Judicial.
- El oferente deberá presentar nota oficial acreditando las garantías extendidas de los productos y servicios (hardware y software) ofertadas por el lapso que el PJC solicito. Deberá presentar, según sea el caso: care packs, contrato de servicio por el tiempo indicado, contrato de soporte de mantenimiento de hardware on-site, o cualquier otra documentación que avale el periodo de garantía que se cubre.
- Durante los 36 (treinta y seis) meses en que se garantiza el funcionamiento, el Poder Judicial de Corrientes no reconocerá gasto alguno en concepto de mano de obra, repuestos, ni de cualquier otra naturaleza tendiente a mantener, poner o reponer el bien adquirido en estado de funcionamiento. Esto no incluye a los insumos consumibles.

Artículo 31: Sobre el Servicio Técnico

- El equipo ofertado debe poseer servicio técnico en el País. El adjudicatario debe hacerse cargo de prestar servicio técnico y dar el soporte cuando el Poder Judicial de la Provincia de Corrientes lo requiera, ya sea, “in situ” u “on line”.
- El Servicio Técnico debe ser brindado por personal especializado de la empresa oferente de los productos ofrecidos. La reparación bajo garantía se llevará a cabo en las instalaciones del Poder Judicial de Corrientes. En caso de ser necesario, el adjudicatario podrá retirar el equipo para su reparación, luego de haber agotado todos los recursos necesarios.
- Se debe indicar el detalle de los recursos técnicos, humanos y materiales con que se cuenta para cumplir con las obligaciones contractuales y el período de garantía.
- Debe disponer de un primer nivel de soporte telefónico cuya finalidad es la de resolver aquellas fallas que por su naturaleza no requieran la presencia de personal técnico “on-site” para la resolución de las mismas.
- Durante el plazo de garantía de los productos, el adjudicatario debe prestar el servicio técnico que corresponda para restaurar el servicio (reparación o reemplazo) en un plazo máximo de 72 horas hábiles, contadas a partir de la notificación del desperfecto.
- Dado el caso en que, por cuestiones extraordinarias y justificables por nota, el adjudicatario no pueda cumplir con el tiempo de resolución solicitado (72 hs), y la reparación se demore por mucho más tiempo (semanas y hasta meses) el mismo debe desplazar consecuentemente el



PODER JUDICIAL
PROVINCIA DE CORRIENTES

periodo de la garantía (deslizar la ventana de cobertura) sumándole una cantidad de tiempo igual al periodo demorado.

- El mantenimiento correctivo que deba realizar el proveedor, deberá ser coordinado en sus magnitudes y oportunidades con la Dirección de Informática del Poder Judicial de Corrientes, “on site” y de lunes a viernes de 7 a 13 hs. Cuando se reclame una reparación (mantenimiento correctivo), el tiempo de resolución no podrá superar las 72 hs. a contar desde el momento que se efectivizó dicho reclamo. Si el proveedor requiere más tiempo que el indicado precedentemente para poner en estado operativo el elemento, deberá instalar un sustituto de iguales características o superior (sujeto al criterio de la Dirección General de Informática del Poder Judicial de Corrientes) hasta que la reparación quede concluida. Este hecho no podrá exceder de los 10 (diez) días hábiles. En todos los casos los componentes que se reemplacen por fallas deberán ser sustituidos también por componentes nuevos, similares o superiores, de la misma marca.
- Una vez ejecutado el mantenimiento correctivo, el proveedor informará a la DGI por escrito los detalles de las causas y acciones tomadas para la solución de la falla reportada.

Artículo 32: La conformidad definitiva de la solución otorgada al proveedor, no lo libera de las responsabilidades emergentes de los vicios redhibitorios que se adviertan durante el plazo de garantía de toda la solución (computado a partir de la conformidad) quedando el adjudicatario obligado a efectuar las reparaciones o reposiciones correspondientes en el mismo término y lugar que se indica en el presente pliego de bases y condiciones y la correspondiente Orden de Compra.

Artículo 33: Disconformidades, Errores y Omisiones

- a. Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos de la licitación, la DGI podrá dispensar cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa.
- b. Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos de la licitación, y a efectos de rectificar disconformidades u omisiones insignificantes, la DGI podrá requerir que el oferente presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Las omisiones no deberán referirse a ningún aspecto del precio de la oferta. Si el oferente no presenta lo solicitado, su oferta podrá ser desestimada.

Artículo 34: Servicio de implementación “llave en mano” y transferencia tecnológica

- a. Se debe entregar la solución completa con la modalidad de “llave en mano”.
- b. El trabajo debe estar consensuado con la DGI y debe abarcar las instalaciones e implementaciones correspondientes a todos los renglones de la presente licitación.
- c. Se debe incluir todos elementos necesarios para conectar en forma completa el nuevo sistema de grabación de audiencias y los nuevos módulos de software adquiridos.
- d. Para toda la solución se deben incluir los servicios necesarios de instalación, configuración y puesta a punto de los equipos conforme a la configuración solicitada de todo el equipamiento y las herramientas de administración proporcionadas con el objetivo de dejar productiva la solución en un 100%.
- e. De igual forma se debe proporcionar la transferencia tecnológica referente a la administración y configuración de la solución adquirida al personal que el Poder Judicial considere necesario.
- f. La instalación del equipamiento de grabación de audiencias se debe ajustar a las particularidades estructurales del edificio que contendrá a las Salas mencionadas. Todos los elementos deben ser instalados teniendo presente la estética del lugar (es decir en correcto ordenamiento) así como también la seguridad de cada uno de los elementos (es decir correctamente ubicados y apoyados). Asimismo, se deben incluir todos los cables y accesorios necesarios para el funcionamiento óptimo e integral de toda la solución.

Detalles del artículo:

- Relevamiento: se deben relevar las configuraciones de la solución propuesta para luego definir un diseño con la nueva solución a implementar.
- Diseño e implementación: se deben analizar los requerimientos de acuerdo con la información relevada y realizar los diseños e implementaciones necesarias.
- Validación: se deben validar las implementaciones (hardware & software) respetando configuraciones predefinidas en la fase de diseño. Debe abarcar: la instalación y configuración del hardware y software, las actualizaciones, las configuraciones (HW, SW y políticas). Se deben realizar pruebas funcionales.

- Documentación: se debe incluir documentación de todo lo realizado.
- Capacitación: brindar transferencia de conocimientos que incluya en su temario la gestión completa de la solución. La fecha de inicio y la modalidad debe consensuarse con la Dirección General de Informática del PJC.

Artículo 35: *Condiciones Especiales*

- a. Trabajos no autorizados: se considera como trabajo no autorizado aquel que se haga sin la aceptación ni autorización del PJC, debiendo ser desarmado dado el caso. El adjudicatario no tendrá ninguna compensación por trabajos no autorizados, ni por la ejecución de los trabajos de desmonte como tampoco el aumento del plazo de la ejecución por este concepto.
- b. Indemnidad: el adjudicatario deberá mantener al Poder Judicial de la Provincia de Corrientes indemne y libre de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acción legal, reivindicación y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable o que pueda entablarse contra éstos, por causa de acciones u omisiones en que incurra el Adjudicatario, sus agentes subcontratistas o empleados, durante la ejecución del trabajo o en la guarda del mismo.

Lugar y Fecha

Firma y Sello del Proponente



PODER JUDICIAL
PROVINCIA DE CORRIENTES

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS **Solución de Grabación de audiencias**

DESCRIPCION DE LA SOLUCION

La solución “llave en mano” debe considerar 2 tipos de salas: Salas fijas (full) y salas intermedias (móviles); siempre que considere el montaje completo de un sistema de grabación de audiencias, donde cada sala deberá tener todo el hardware y software necesario para la programación, digitalización, registro, almacenamiento y posterior consulta de las grabaciones audiovisuales en forma local, y su descarga automática en un Servidor Central con almacenamiento de red.

El sistema deberá generar un video realizando el seguimiento automático de los intervinientes, y ofrecer la posibilidad de seleccionar diferentes configuraciones tanto de audio como de video, a los fines de generar archivos de poco volumen. El oferente presentara la o las diversas configuraciones que entienda se ajustan mejor a esta problemática, describiendo detalladamente los mínimos requerimientos que se exigen y los beneficios adicionales que propone.

El sistema deberá proveer los medios necesarios para poder acceder al momento o a posteriori a las actas y toda la información registrada durante la audiencia. Además debe estar en condiciones de integrarse al sistema de Administración de Expedientes (IURIX) del PJC, para lo cual deberá contar con Web Services, APIs u otro medio que provea los servicios en la comunicación y funcionalidad que la integración requiere. Para ello el oferente deberá contemplar la dedicación de recursos técnicos que sean necesarios para tal fin.

Respecto de los backups y seguridad de almacenamiento, será tarea de este poder judicial configurar para cada localidad un servidor donde se deberá resguardar todas las grabaciones de las salas de dicha localidad y además deberá preverse una catalogación de las audiencias por fuero y un almacenamiento local en cada PC de cada sala.

La solución debe presentar la posibilidad de mostrar/detectar posibles fallas durante la registración de las audiencias.

El sistema operativo de cada PC instalada en cada sala debe ser Windows 10 profesional en castellano, debiendo proveerse la licencia de uso correspondiente y su certificado de autenticidad (COA) En el caso de que la estación de trabajo no incluya el sistema operativo correspondiente (es decir no lo traiga preinstalado de fábrica) se debe proveer de 1 (una) licencia de Windows 10 profesional en castellano.

Cada solución presentada debe considerar para el Software las Licencias, instalación, configuración y soporte técnico; como también los Servicios centrales, catalogo, la capacitación a usuarios y técnica.

Cada solución debe cumplir como mínimo con las siguientes funciones:

- ✓ Registrar carpetas judiciales – expedientes.
- ✓ Programar audiencias.
- ✓ Registro de Intervinientes (Jueces, fiscales, peritos, defensores, testigos, querellantes, imputados, víctimas, etc.)
- ✓ Registrar audiovisualmente las audiencias y sus eventos
- ✓ Catalogar el material
- ✓ Facilitar las consultas a través de múltiples criterios de búsqueda y filtros
- ✓ Generar copias del material registrado requerido por las partes.
- ✓ Brindar estadísticas con gráficos.
- ✓ Visualizar eventos dentro de los registros de audio y video
- ✓ Prescindir de técnicos para la operación durante las audiencias
- ✓ Registro alternativo de contingencia
- ✓ Generación de actas con firma digital
- ✓ Gestión y generación de copias en DVD solicitadas por las partes
- ✓ Control de auditoria
- ✓ Traslado de causas por cambio de instancias

RENGLON 1: Salas de Audiencias Intermedia (Móviles)

Detalle técnico de 1 (una) solución:

Cada solución del sistema de grabación de audiencias para salas móviles deberá contar como mínimo con el siguiente equipamiento:

1 (Una) Notebook de primera marca, tipo: Dell E5480I5 - con características mínimas como por ejemplo: Core i5, 8GB, 1TB, Win pro.

1 (Una) Impresora láser de primera marca, tipo: HP W2G51A Laserjet Pro M15W

1 (Un) Micrófono ambiental profesional Tipo: Zoom H1

1 (Una) Cámara de video, pro full HD 1080p 30 fps - Tipo: Logitech C925E

2 (Dos) Soporte de mesa flex para micrófono y cámara – Tipo: ND Octopus-3

1 (Una) Placa de audio externa USB, tipo: Behringer Uca222

Licencias y servicios de implementación de Salas Móvil

REGLON 2: Salas de Audiencias Fija – (Full)

Detalle técnico de 1 (una) solución:

Cada solución del sistema de grabación de audiencias para salas fijas deberá contar como mínimo con el siguiente equipamiento:

1 (Una) PC SFF de primera marca, tipo: DELL Optiplex 3050 - con características mínimas como por ejemplo: Core i5-7500, 8GB, HD 1TB, Gtía NBD x 36, Win Pro

1 (Un) Monitor de 19" Tipo: Samsung LS19F355HNL

1 (Una) Impresora Láser de primera marca, tipo: HP W2G51A

1 (Una) UPS 2KVA, tipo: Polaris TX-2000

1 (Un) Switch de 100 MBPS y 8 puertos, 4 POE tipo: Tp Link TL-SG1008P

3 (tres) Micrófono cuello de ganso Condenser XLR 18" con base metálica – Tipo: Proel MGN24

1 (Un) Micrófono inalámbrico de mano profesional, rackeable de 19" – Tipo: AKG WMS-40

1 (Un) Micrófono Dinámico de Mano profesional – Tipo: Audio Técnica Mb1k/cl

1 (Un) Pie de micrófono jirafa, tipo: Prostands PS-J1

1 (Un) Procesador Digital de Audio (DSP 8 entradas, 4 salidas), tipo: AudioImport Hitrix 0808

2 (Dos) Baffles autoamplificados de primera marca, tipo: dB Technologies K-162

2 (Dos) Cámara IP, HD, POE, IP77, varifocal, SD card, tipo: Hikvision DS-2CD2720F-IS

1 (Un) Rack de 12 UN, tapas frente y fondo con cerradura y con 5 tomas, tipo: ANV-2TC060

Licencias y servicios de implementación de Salas Fijas

REGLON 3: Instalación y Configuración de Salas de Audiencias

Detalle técnico de 1 (una) instalación:

Cada instalación de sala de grabación de audiencias tanto para las salas fijas, como las móviles deberá contar como mínimo con:

1 (una) Instalación, configuración inicial de Catalogo. (Corrientes, Goya, Curuzu Cuatia, Paso de los Libres y Santo Tomé).

1 (una) Integración de sistemas.

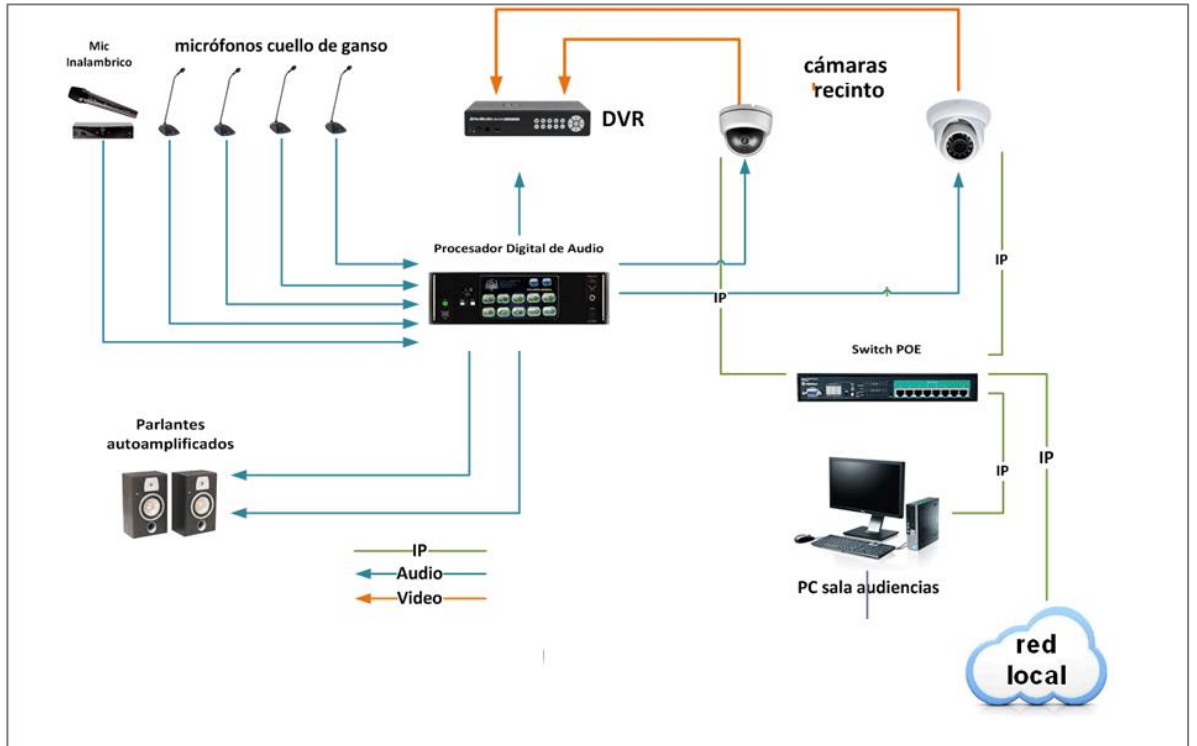
Soporte de implementación

Capacitación a Usuarios.



PODER JUDICIAL
PROVINCIA DE CORRIENTES

Esquema de Conexiones para una Sala de grabación de audiencias Fija



Lugar y Fecha

Firma y Sello del Proponente