

**1. OBJETO**

La presente Especificación Técnica establece las condiciones y requerimientos que deberá cumplir el servicio de instalación de un sistema de registro y control de existencias "llave en mano" para Depósito de Arsenales.

**2. DEFINICIONES**

- a. ET: Especificación Técnica.
- b. ENTREGA Y RECEPCIÓN: constituyen dos actividades continuas e indivisibles que se concretan con el Acta de Recepción de los equipos según lo establece la presente ET.

**3. ALCANCE**

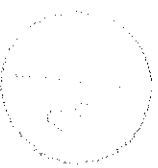
El servicio de instalación del sistema de registro y control de existencias para Depósito de Arsenales será bajo la modalidad llave en mano.

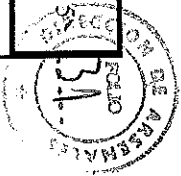
Renglón	Nro SIBYS	REQUERIMIENTO	CANTIDAD
1	339-2047-1	SERVICIO DE INSTALACION DE UN SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE EXISTENCIAS.	2

**a. Ítems del renglón Nro 1:**

Ítem Nro.	COMPONENTES	CANTIDAD POR SISTEMA	TOTAL
01	Colector de datos - handheld (Ver características técnicas)	1	2
02	Funda de protección y correa de transporte para handheld.	1	2
03	Cargador individual de baterías para colector de datos – handheld (Ver características técnicas).	1	2
04	Batería adicional para colector de datos – handheld (Ver características técnicas).	1	2
05	Impresora de etiquetas	1	2
06	Ribbons para impresora de etiquetas	12 rollos	24 rollos
07	Etiquetas autoadhesivas en rollo para impresora	60 rollos	120 rollos

*M/501*  
*[Signature]*





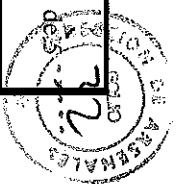
**b. Instalación del sistema de registro y control de existencias de repuestos**

- 1) Las instalaciones objeto de la presente Especificación Técnica, se realizarán en el Depósito de Repuestos del Batallón de Arsenales 602 y el Depósito de Conjuntos y Subconjuntos del Batallón de Arsenales 601.
- 2) La ubicación propuesta para la instalación de los equipos por parte del OFERENTE surgirá del relevamiento que éste realice en la VISITA DE INSPECCIÓN. La misma deberá permitir el correcto funcionamiento del sistema.
- 3) Los OFERENTES deberán presentar con sus ofertas una vista de planta de los sectores de instalación indicando claramente la ubicación de los dispositivos y el recorrido de los cables.
- 4) El ORGANISMO CONTRATANTE proveerá los puntos de acceso inalámbrico y la herramienta informática con la cual operarán los colectores de datos.
- 5) El ADJUDICATARIO deberá proveer los efectos detallados el apartado 3.a. "componentes del renglón Nro 1".
- 6) Todos los materiales y herramientas necesarios para la instalación de los equipos mencionados en los ítems 01, 03, 05 del apartado 3.a. y los puntos de acceso citados en 5.b.; tales como cableados, soportes, accesorios de ferretería, etc, deberán ser provistos por el ADJUDICATARIO. La instalación deberá realizarse conforme a las normas vigentes y a las reglas del buen arte requeridas para este tipo de obras. En caso de que alguna instalación no pudiera realizarse de la manera indicada por el ORGANISMO CONTRATANTE o el ADJUDICATARIO considerará una alternativa de igual o superior calidad, quedará a consideración del ORGANISMO CONTRATANTE su aprobación. En ningún caso se reconocerán adicionales de obra o mayores costos por estas modificaciones.

**c. Visita de inspección**

- 1) Los OFERENTES podrán participar de una VISITA DE INSPECCIÓN con la finalidad de observar los lugares de instalación de los sistemas de registro y control de existencias de repuestos, debiendo presentarse en la Av. ROLÓN 1445 - BOULOGNE SUR MER - PCIA DE BUENOS AIRES, el día y hora determinados en el pliego de bases y condiciones particulares.
- 2) La citada visita constituirá el momento preciso para observar, inspeccionar, controlar, evaluar dudas, asesorarse sobre las condiciones de los servicios a realizar y efectuar las observaciones y consultas pertinentes por cada interesado.
- 3) Los interesados deberán firmar un Acta COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, por el cual se comprometen a no realizar publicaciones, divulgación o transferencias a terceros ni a hacer usos para fines propios, de toda la información relacionada con el objeto del presente acto contractual.





**4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS ÍTEMS DEL RENGLÓN NRO 1:**

**a. Colector de datos - handheld:**

- 1) Motorola modelo Omnii XT15.
- 2) Procesador Sitara AM37x, 800 Mhz o superior.
- 3) Memoria RAM no menor a 512 MB.
- 4) Debe cumplir la norma IEEE 802.11.
- 5) Sistema operativo: Windows CE 6.0 o superior.

**b. Cargador de baterías para colector de datos - handheld:**

- 1) Deberá ser el cargador original provisto por el fabricante para el handheld Motorola modelo Omnii XT15.
- 2) Deberá tener características para uso como cargador de mesa.
- 3) Deberá permitir ser alimentado mediante la red de 220V 50Hz.

**c. Batería adicional para colector de datos - handheld:**

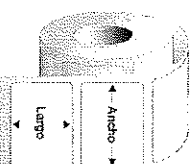
- 1) Deberá ser original provista por el fabricante para el handheld Motorola modelo Omnii XT15.
- d. Impresora de etiquetas:**
- 1) Marca TSC Modelo TTP 247.
  - 2) Debe disponer de la correspondiente interface para red Ethernet.
  - 3) Deberá permitir ser alimentado mediante la red de 220V 50Hz.

**e. Ribbon para impresora de etiquetas:**

- 1) Ancho del ribbon 102 mm.
- 2) Longitud de la cinta: 300 m.
- 3) Composición de la base: Resina doble.
- 4) Color: negro.
- 5) Lugar de aplicación: Resistente al ambiente húmedo, caluroso o frío.

**f. Etiquetas autoadhesivas en rollo para impresora:**

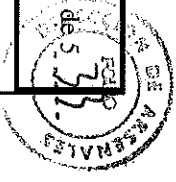
- 1) Tipo de material: Poliéster.
- 2) Para impresoras de término directo y por transferencia.
- 3) Superficie de la etiqueta blanca opaca sin brillo.
- 4) Medida: 100 mm de ancho x 80 mm de largo.
- 5) Grosor de la etiqueta: 0,30 mm como máximo.
- 6) Tipo de soporte: en rollo de 500 etiquetas para buje de 25mm.
- 7) Con formato de impresión según el dibujo de referencia:



34



*[Handwritten signature]*



**5. PLAN DE INSTALACIÓN:**

Lo OFERENTES deberán presentar con sus ofertas una propuesta de cronograma tentativo. Una vez adjudicada la oferta y previamente al inicio de las obras, se realizarán las reuniones necesarias a los efectos de establecer el cronograma y etapas en forma definitiva.

**6. ENTREGABLES:**

La periodicidad en la entrega de los ítems detallados en el punto 3.a., deberá estar en correspondencia con el plan de instalación propuesto por el OFERENTE.

**7. PLAZOS DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA:**

El plazo máximo de instalación y puesta en marcha de los sistemas de registro y control de existencias para Depósito de Arsenales será de CUARENTA Y CINCO (45) días hábiles.

**8. PLANOS DE LOS LUGARES DE INSTALACIÓN:**

Tratándose de instalaciones militares, por razones de seguridad los relevamientos se efectuarán únicamente como lo establece el apartado 3.c.

**9. PRUEBAS DE ACEPTACIÓN PARA LA RECEPCIÓN DEFINITIVA:**

- a. La instalación del punto de acceso inalámbrico deberá realizarse conforme a las normas de instalación correspondientes ANSI/TIA/EIA-568-B.
- b. Los colectores de datos y las impresoras de etiquetas deberán integrarse a la red existente en cada depósito en forma eficaz, haciendo uso de la herramienta informática propiedad del ORGANISMO CONTRATANTE.

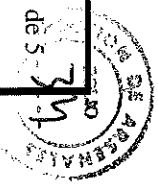
**10. GARANTÍA:**

- a. Todos los ítems detallados en el punto 3.a. deberán disponer de su correspondiente GARANTÍA, por un período no inferior a SEIS (6) meses.
- b. Cuando deba reemplazarse un equipo dentro del período de cumplimiento de la garantía, el nuevo equipo entregado deberá contar con el amparo de una nueva garantía por un período de igual duración que el equipo original.
- c. El tiempo máximo de respuesta ante la aplicación de la garantía no deberá superar los CUARENTA Y CINCO (45) días hábiles.
- d. Los costos que surgieran de la aplicación de la garantía (embalaje, fletes, seguros, gastos administrativos y/o fiscales, reparaciones u otros) correrán por cuenta del ADJUDICATARIO.

**11. FORMA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:**

La forma de evaluar técnicamente las ofertas será bajo la modalidad CUMPLE / NO CUMPLE.





**12. PENALIDADES:**

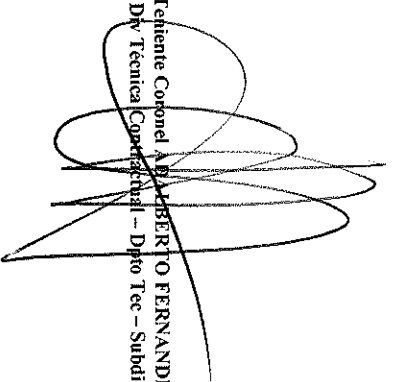
Según el procedimiento establecido en el Decreto 1030/16.

**13. INSPECCIÓN Y RECEPCIÓN**

- a. Paso previo a la entrega. El ADJUDICATARIO, deberá solicitar turno con CINCO (5) días de anticipación a la dirección de correo electrónico [dir.ars.cre@gmail.com](mailto:dir.ars.cre@gmail.com) o telefónicamente al número (011) 4737 – 7549/82/73/64 INT 5869. Dicho turno será confirmado mediante correo electrónico.
- b. El ADJUDICATARIO y/o su representante legal, deberán estar presentes durante la entrega y recepción del material objeto de la presente ET, dicha actividad estará a cargo de la CRE, oportunidad en la que se realizará el control conjuntamente con el inspector designado por el ORGANISMO CONTRATANTE.
- c. No se aceptará material usado o reacondicionado en ninguna de sus formas. Los efectos a proveer deberán ser nuevos de fábrica y sin uso, en perfecto estado de mantenimiento y conservación.
- d. La CRE confeccionará el ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA (ARD) una vez que finalice la aceptación técnica y se reciba el Certificado de Garantía especificado en el apartado 10. a., de la presente ET.

Boulogne Sur Mer, 14 de mayo de 2017.



  
Teniente Coronel ROBERTO FERNANDEZ  
Jefe Dv Técnica Copart Central – Dpto Tec – Subdir Func

