**FORMULARIO 4: FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÍTEM N.º** | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS** | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS** |
| 1 | Servicio de arrendamiento de 4 impresores multifuncionales, incluyendo la dotación de consumibles (a excepción de papel), repuestos y mantenimiento, para un período de **siete (7)** meses contados después de la distribución de la orden de compra, la cual deberá proporcionarse de conformidad a las presentes condiciones y términos de referencia  Características mínimas de los equipos:   | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS MULTIFUNCIONAL TIPO A | | | --- | --- | | CANTIDAD DE EQUIPOS: 2 | | | Unidad Principal | **Tipo:** Multifuncional láser monocromática. | | **Funciones principales:** Impresión, Copiado, Escaneo, Envío, Fax. | | **Procesador:** Procesador de doble núcleo de 1.75 Ghz. | | **Panel de control:** Panel táctil en color, WSVGA, LCD TFT de 10.1". | | **Memoria:** RAM de 3.0 GB. | | **Unidad de disco duro:** 320 GB (espacio en disco disponible: 250 GB). | | **Conexión de interfaz Red:** 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, LAN inalámbrica (IEEE 802.11 b/g/n). | | **Capacidad de papel:** Carta y oficio, Bond de 20 lb. | | **Fuentes de papel:** 2 Casetes de papel de 550 hojas, Alimentador manual múltiple de 100 hojas. | | **Pedestal**: con rodos. | | **Tipos de materiales aceptados:** Delgado, Común, Reciclado, Color, Grueso, Etiquetas, Bond, Preperforado, Sobres. | | **Tamaños de materiales aceptados:**  Casete (estándar): Carta, Executive, Mediacarta, Tamaño personalizado (de 3 7/8" x 5 7/8" a 8 1/2" x 11 3/4")  Casetes (opcionales):  Legal, Carta, Executive, Mediacarta, Tamaño  personalizado  (de 3 7/8" x 5 7/8" a 8 1/2" x 14").  Bandeja multipropósito:  Legal, Carta, Executive, Mediacarta, Sobres  (Núm. 10 [COM10], Monarch, DL, ISO-C5), Tama | | **Velocidad de impresión/copiado (B/N):**  Hasta 55 ppm (Carta).  Hasta 45 ppm (Legal). | | Especificaciones de impresión | **Resolución de impresión (ppp):** 600 x 600. | | **Lenguajes estándares de descripción de página:**  UFR II, PCL6, Adobe PS 3. | | **Tipos de archivos compatibles**: PDF, TIFF, JPEG, EPS, XPS. | | **Sistema operativo:**  UFRII/PS: Windows 7/8.1/10/Server 2008/Server  2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/Server  2016/Server 2019, Mac OS X (10.10 o posterior)  PCL: Windows 7/8.1/10/Server 2008/Server  2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/Server  2016/Server 2019  PPD: Windows 7/8.1/10, MAC OS X (10.9 o posterior) | | Especificaciones de copiado | **Tiempo de entrega de la primera copia (Carta):**  5 segundos. | | **Resolución de copiado (ppp):** 600 x 600. | | **Varias copias:** Hasta 9,999. | | **Ampliación/Reducción:** De 25% a 400% (en incrementos de 1%). | | Especificaciones de escaneo | **Tipo:** Alimentador automático de documentos de dos caras de un paso. | | **Capacidad de papel del alimentador de documentos:**  Hasta 100 hojas (Bond de 20 lb). |  |  |  | | --- | --- | | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS MULTIFUNCIONAL TIPO B** | | | **CANTIDAD DE EQUIPOS: 2** | | | Unidad Principal | **Tipo:** Multifuncional láser a color. | | **Funciones principales:** Impresión, Copiado, Escaneo, Envío, Fax. | | **Procesador:** Procesador de doble núcleo de 1,8 GHz. | | **Panel de control:** Panel táctil LCD en color TFT WSVGA de 10,1" (abatible hasta 90°). | | **Memoria:** RAM de 5.0 GB. | | **Conexión de interfaz Red:** 1000Base-T/100Base-TX/10Base-  T, LAN inalámbrica (IEEE 802.11 b/g/n); USB 2.0 (Host) x1, USB 3.0 (Host) x1, USB 2.0 (Dispositivo) x1. | | **Capacidad de papel:** Carta y oficio, Bond de 20 lb | | **Fuentes de papel:** 2 Casetes de papel de 550 hojas, Alimentador manual múltiple de 100 hojas. | | **Pedestal**: con rodos. | | **Tipos de materiales aceptados:** Delgado, Común, Reciclado, Color, Grueso, Etiquetas, Bond, Preperforado, Sobres. | | **Tamaños de materiales aceptados:**  Casete (estándar): Carta, Executive, Mediacarta, Tamaño personalizado (de 3 7/8" x 5 7/8" a 8 1/2" x 11 3/4")  Casetes (opcionales):  Legal, Carta, Executive, Mediacarta, Tamaño personalizado  (de 3 7/8" x 5 7/8" a 8 1/2" x 14")  Bandeja multipropósito:  Legal, Carta, Executive, Mediacarta, Sobres (Núm. 10 [COM10], Monarch, DL, ISO-C5), Tama | | **Velocidad de impresión/copiado (B/N):**  Entre 40 ppm y 50 ppm, o más. | | Especificaciones de impresión | **Resolución de impresión (ppp):** 1200 x 1200. | | **Lenguajes estándares de descripción de página:**  UFR II, PCL6, PCL5, Adobe PS 3. | | Especificaciones de copiado | **Tiempo de entrega de la primera copia (Carta):**  Tan rápido como en 4.1 segundos. | | **Resolución de copiado (ppp):** 600 x 600. | | **Varias copias:** Hasta 999. | | **Ampliación/Reducción:** De 25% a 400% (en incrementos de 1%). | | Especificaciones de escaneo | **Tipo:** Alimentador automático de documentos de dos caras de un paso. | | **Capacidad de papel del alimentador de documentos:**  Hasta 200 hojas (Bond de 20 lb). |   **Condiciones Mínimas que deberá cumplir el ofertante:**   * Número de copias mensuales en blanco y negro a ofertar: 21,000. * Número de copias mensuales a color a ofertar: 2,000. * Detallar el costo de copia adicional cuando se supere el monto contratado. * Tiempo de respuesta por fallas de equipo: 8 horas. * Dotación de tóner: dejar uno de reserva, proveer en un tiempo mínimo de 8 horas. * Capacitación e instalación al personal de la UGP: 77 usuarios. * Configuración de función de envío a correo electrónico y carpeta de red para todos los usuarios. * Los equipos deberán ser totalmente nuevos o de fabricación del año 2023 en adelante (presentar carta del fabricante) en excelente estado, y deberán ser entregados a más tardar 5 días después de la distribución de la orden de compra. En caso de proporcionar equipo nuevo y que no se cuente con éstos, el proveedor podrá proporcionar, dentro de los 5 días, equipos en calidad de préstamo mientras son entregados los equipos finales, y el tiempo de entrega de los equipos nuevos no podrá exceder de 45 días calendario. Los equipos en préstamo deberán ser de iguales o de superiores características. No se aceptarán equipos en mal estado. * Si después de instalados los equipos, éstos presentan fallas y no pueden ser resueltas en dos días hábiles, se deberá sustituir el equipo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas y calidad requerida o superior, en ese mismo período. En caso de reincidir en las fallas presentadas, el Administrador de la Orden de Compra, podrá solicitar la rescisión del servicio. * Dotar el equipo de sus accesorios correspondientes para su adecuado uso. * Contrato con opción a prorrogable, de acuerdo a calidad de servicio. * Proveer el servicio de mantenimiento preventivo del equipo de forma mensual o bimensual, a efecto de tenerlo en óptimas condiciones. * La vigencia del servicio será de **siete (7)** meses o hasta agotar el presupuesto establecido.   NOTA: Los ofertantes deberán adjuntar carta de recomendación en la que establezcan la evaluación de suministros realizados a instituciones públicas o privadas, de acuerdo a los dos formatos anexos. Para los oferentes que hayan participado en procesos del MINSAL, la carta de recomendación a presentar deber ser del MINSAL. Únicamente se aceptarán referencias con calificación de excelente. |  |