**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 referenciaCaracterísticas 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, Tamañopersonalizado(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/Server2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/Server2016/Server 2019, Mac OS X (10.10 o posterior)PCL: Windows 7/8.1/10/Server 2008/Server2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/Server2016/Server 2019PPD: 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. |  |