

ANEXO TECNICO

FICHA TECNICA ARRENDAMIENTO EQUIPOS DE FOTOCOPIADO

El AMBQ requiere dos (2) equipos de fotocopiado que cumpla con las siguientes características técnicas:

1. Tipo: MULTIFUNCIONAL LASER
2. Velocidad de impresión: 42 PPM
3. Memoria: 1 G.B. AMPLIACIÓN A 2 G.B.
4. Pantalla Panel de Control con Pantalla Táctil Color de 7"
5. Ciclo de Trabajo Mensual Máximo 150.000 Páginas por mes
6. Tóner Rendimiento: 12.500 páginas
7. Resolución Máxima 600 X 600 DPI, 1800 X 600 Mbtt.
8. Capacidad (Bandejas) STANDARD 600, MAXIMO 2.600
9. Tamaño de Papel para Bandejas: 5.5" x 8.5" x 14" (Media Carta Legal); MPT (bandeja multipropósito): 2.8" x 5.8" -8.5" x 14"
10. La Densidad del Papel debe ser estándar con Bandejas: 60-120 g/m2, MPT (bandeja multipropósito) 60-220 g/m2
11. Formatos de Archivo para escáner: Blanco y Negro: TIFF, XPS, PDF; Color: TIFF, JPEG, XPS, PDF.

Además, debe cumplir con otras Funciones como son:

1. Ampliación Automática, Selección Automática de Papel, Inicio Automático, Cambio automático de Bandeja, Copa Prioritaria, Programas de Trabajo.
2. Administración de Trabajos
3. 100 códigos de Departamento, Programas de Trabajo, Teclas de Acceso Directo.
4. Ampliación/Zoom
5. Tamaño Completo 7 Índices Preestablecidos de Reducción y 5 Ampliación, Zoom del 25% al 400% en incrementos de 1%. 24 Capacidad del DP Documentos Automático con Reversión, Estándar /75 Hojas.

El servicio debe comprender:

1. Instalación, prueba y puesta en funcionamiento de los equipos para arriendo.
2. Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.
3. Repuestos en General.
4. Tóneres y/ suministros.
5. Equipos en perfecto estado y funcionamiento durante el periodo que se rente.
6. Capacitación a los usuarios del equipo
7. Reportes o informes mensuales de consumo y campaña de mejoramiento de procesos.
8. La facturación por mes vencido acorde al consumo de copiado.
9. El transporte de los equipos será totalmente a cargo del contratista.

B. MANEJO DE GARANTÍAS Y SOPORTE

El oferente deberá brindar el soporte técnico correspondiente, para resolver los inconvenientes que se presenten y estén relacionados con los equipos respectivos, lo cual deberá realizar en un plazo máximo de un (1) día hábil y proceder a la reparación o cambio de las partes o equipos que se llegare a necesitar.

Para lo anterior, se indica que en el momento de presentarse una falla en alguno de los equipos o elementos, el personal del AMBQ evaluará y revisará la situación y en caso de ser aplicable o necesario, atenderá los situaciones relacionas con fallas.

En el caso que un equipo o elemento se dañe y su reparación (según diagnóstico del proveedor) tome más de un (1) día, el proveedor deberá suministrar sin costo alguno un equipo con las mismas especificaciones técnicas para el reemplazo del mismo y no interrumpir la operación del proceso.

El valor del presupuesto oficial contrato comprende todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, tales como salarios, prestaciones sociales, subsidio de transporte, aportes a seguridad social (ARL, pensión, salud), parafiscales, gastos administrativos, impuestos, imprevistos, según aplique para el caso.

El contratista deberá realizar la reposición de tóner dentro de las 2 horas siguientes a la solicitud

C. DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS A OFERTAS

VALOR DEL CANON MENSUAL DE ARRIENDO + VALOR DE CADA COPIA A BLANCO Y NEGRO = VALOR TOTAL

ITEM	DESCRIPCION	VALOR (PESOS M/CTE.)
1	Canon de Arrendamiento Mes	
2	Valor de Cada Copia a Blanco y Negro	
	VALOR TOTAL	