Especificaciones técnicas

La siguiente es la ficha técnica la cual tendrá las siguientes especificaciones:

FICHA TÉCNICA

ARRENDAMIENTOS FOTOCOPIADORAS DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No.5.

1. Clasificación del Servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80161800	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina	Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadoras

2. Identificación Adicional Requerida

N/A

3. Unidad de Medida

Global

- ✓ **Calidad Mínima / Patrones de Desempeño Mínimos**

(i) Para desarrollar el objeto contractual el contratista debe suministrar lo siguiente

DESCRIPCION	CANTIDAD	TIPO

Fotocopiadoras de trabajo pesado con módulo de impresión, para impresión en negro.	4	
Fotocopiadora de trabajo pesado a color con módulo de impresión y con buena resolución.	2	

(ii) **Obligaciones del contratista**:

- ✓ Se debe entregar por parte del oferente los respectivos Drivers, manuales de manejo y guías de soporte de primer nivel a la unidad con el fin de no retrasar los procesos administrativos y así evitar pérdida de tiempo.
- ✓ El oferente se compromete a abastecer todas las fotocopiadoras de tóner de tinta y de papel de 75 gr tamaño carta y oficio.
- ✓ Se tiene un promedio de 10 resmas de papel tamaño carta y 5 resmas de papel tamaño oficio para la impresión de fotocopias las cuales deben ser entregadas cada vez que sean requeridas por el supervisor durante la ejecución del contrato.
- ✓ El oferente se compromete a abastecer las fotocopiadoras que requieran cambio de tóner por agotamiento del mismo durante los meses de arrendamiento del contrato, en un tiempo no máximo de 24 horas, con el fin de no afectar los procesos administrativos de la Unidad.
- ✓ El oferente se compromete a capacitar el personal de la unidad en el manejo y manipulación de las fotocopiadoras.
- ✓ Las fotocopiadoras deben cumplir con las características antes mencionadas o superiores a las descritas en la ficha técnica.
- ✓ Las fotocopiadoras deben permitir escaneo de documentos, es decir contar con la función de escáner e impresión y deben quedar debidamente configuradas en los equipos que requieran el servicio de escaneo e impresión
- ✓ Todas las fotocopiadoras deben incluir el módulo de impresión.
- ✓ El oferente deberá contar con una línea celular o fija para atender requerimientos del supervisor.
- ✓ El tiempo máximo para atender una solicitud verbal o escrita por correo o vía realizada por el supervisor del CACOM-5 no será mayor a cuatro (4) horas y en el caso de una eventualidad por falla de una de las fotocopiadoras el contratista deberá enviar un funcionario de la empresa dentro de las 72 horas siguientes de la notificación verbal (telefónica) o escrita (correo) por parte del supervisor, con el fin de corregir las novedades y poner en optima condiciones de operación y funcionamiento las fotocopiadoras defectuosas, los arreglo que realice son con las herramientas y equipos de su propiedad, asumiendo todos los costos tanto de mano de obra como de los repuestos, materiales, transporte, insumos y demás que se requieran para dicha actividad. De igual manera el proveedor es responsable en entregar las fotocopiadoras en óptimas condiciones de funcionamiento de la que trata el objeto del presente. En caso de presentarse una falla en dichos elementos, deberá ser verificado y solucionado por parte del proveedor previo requerimiento del supervisor, máximo 3 días siguientes de informada dicha novedad; además si una, varias, o todas las fotocopiadoras presentadas por el oferente en arrendamiento requieren ser cambiadas por mal funcionamiento, el oferente debe venir y retirar dichos elementos en coordinación con el supervisor del contrato, dejándolas instaladas y en correcto funcionamiento u otras fotocopiadoras iguales o equivalentes, en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas, mientras realiza las reparaciones técnicas a que haya lugar de los equipos que presentaron fallas.
- ✓ El personal que contrate el oferente no tendrá NINGUN vínculo laboral con la Fuerza Aérea Colombiana y deberá cumplir con la documentación de ingreso exigida por el Comando Aéreo de Combate No.5. (cédula)
  Para efectos de lo anterior, el contratista una vez haya sido notificado de la adjudicación del contrato, deberá en un término no mayor a 3 días hábiles siguientes allegar el formato de estudio de seguridad de los empleados a su cargo. Documentos estos que entregará al supervisor del contrato.

- ✓ Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones.
- ✓ Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales durante todo el término de ejecución del contrato.
- ✓ No debe exceder en su propuesta económica el valor del presupuesto oficial asignado en cada uno de los rubros.
- ✓ Para la ejecución del contrato, se concertara con el supervisor del contrato un cronograma de actividades que se establecerá en el acta de inicio del contrato.

- ✓ El contratista deberá firmar el acta de confidencialidad y reserva de información.

NOTA: El oferente garantizará el alistamiento de los equipos con el fin de cumplir con las necesidades de escaneo, impresión y fotocopiado de manera continua que requiera la unidad.

(iii) **Otras condiciones necesarias de acuerdo con la modalidad de selección y el objeto a contratar**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

GENERALIDADES

ITEMS	DESCRIPCION	CANT.
1	Las Fotocopiadoras contaran con las siguientes características mínimas requeridas para la unidad: • Disponible en 3 diferentes configuraciones • Alimentador de documentos reversible automático para 100 hojas, que maneja eficientemente documentos de páginas múltiples y por ambos lados de originales hasta 11" x 17" • La unidad dúplex que no apila las hojas, crea copias por ambos lados, salida a impresora y fax, corta papel, reduce a la mitad los costos de archivo y franqueo • Capacidad de 1200 hojas de papel tamaño estándar y capacidad máxima de 4400 hojas de papel con banco de papel opcional • Panel de control al tacto a color, grande y fácil de manejar • Opción de terminado profesional que incluye perforadora de papel de 2 ó 3 huecos, múltiples opciones para terminado, incluyendo encuadernado • Compatible con la programación y plataforma de arquitectura Java (J2ME) • Panel de control al tacto en color VGA con guía de uso simple y animada • Características tales como tecnología de encendido rápido y modo de hibernar, le serán de ayuda para economizar energía • Alto rendimiento 600 x 600 dpi e impresión en red a 50 ppm • Maneja trabajos y reordena prioridades fácilmente con la función "lista de trabajo" (Job List) • El procesador 533 MHZ RM7035C y la memoria 768 MB acelera la ejecución de la impresora, logrando que la oficina tenga una producción general de documentos de fácil manejo • Puede ver los comandos y manejar sus documentos desde cualquier PC por medio de un navegador de red estándar. • Internases opcionales que incluyen IEEE802.11ª/b/g, LAN inalámbrico, IEEE1284/ECP, Ethernet Gigabit y "Bluetooth". • Copias de alta resolución de 600 dpi en 256 niveles de escala de grises • 768 MB RAM estándar • Disco duro de 40 GB (estándar en configuración SP/SPF) • Escanee una vez, imprima varias veces con una clara resolución a 50 ppm • Tiempo de precalentamiento de 13 segundos y la primera copia a una velocidad de 3.5 segundos • Escáner- a – Email- fácil búsqueda y envío de documentos para una entrega a tiempo exacta y rápida • Escáner- a – Carpeta- la forma ideal de archivar y compartir grandes expedientes con clientes múltiples • Escaneo en red BW=50 ipm a 200 dpi; completo color = 29 ipm a 200 dpi • Soporta una gran variedad de archivos estándar como PDF,TIFF y JPEG ; páginas sencillas y múltiples TIFF, PDF, alta comprensión PDF, Sing-Page JPEG • Escáner-correo electrónico integrado, escáner –carpeta, escáner- URL, escáner-FTP, escáner-SMB, sin necesidad de equipo o programación adicional	*6*

		• Escaneo TWAIN provee las opciones necesarias para usuarios en red • Versátil escaneo en red, Blanco y negro y a color • Escanea papel hasta un máximo de 11" x 17" a 600 dpi con 256 en escala de gris • Anticipo con imagen en miniatura (thumbnail) permite a los usuarios verificar que tienen el archivo y la orientación correcta • Previene el acceso no autorizado a las funciones del sistema con Windows/LDAP/Autentificación Kerberos, que requiere un nombre y código de entrada para el usuario • Previene que documentos no autorizados sean duplicados con la opción "Seguridad de Copia de Datos" (Copy Data Security), "grays out" el cual degrada la calidad de color del texto, haciendo imposible copiarlo • Protege la agenda de direcciones con encripción, lo cual protege los datos aun cuando se dispone del disco duro, es removido o robado • Da seguridad a la comunicación del protocolo de internet (IP), autentificando y encriptando cada paquete IP en un flujo de datos con comunicación IPsec y transmisión PDF encriptada • Disco duro encriptado y data RAM no volátil inmediatamente hasta ser guardada con Data de Encripcion HDD • La característica de seguridad de impresión le ofrece la tranquilidad adicional de liberar los archivos cuando usted lo desee y borra los documentos en el servidor una vez impresos • Velocidad de impresión : MP 4000B/MP 4000: 40 ppm - MP 5000B/MP 5000: 50 ppm • Interfaces estándar: 10BaseT/100BaseTX, USB 2.0 • Interfaces opcionales: LAN inalámbrica IEEE 802.11a/b/g, Bluetooth, Gigabit Ethernet, IEEE 1284 • Capacidad de memoria: Compartida con la memoria de la copiadora • Protocolo de red: TCP/IP, IPX/SPX, AppleTalk • Sistemas operativos/ de red: Windows Vista/2000/Me/XP/Server 2003, Netware 3.12, 3.2, 4.1, 4.11, 5.0, 5.1, 6, 6.5, UNIX; Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat Linux, IBM AIX, Mac OS 8.6 - 9.2x, OS X 10.1 o posterior, SAP R/3, NDPS Gateway, IBM iSeries/AS/ 400 con OS/400 Host Print Transform, Citrix Metaframe • Resolución de impresión: Hasta 600 ppp (2400 ppp x 600 ppp con degradación) • Fuentes de PCL: 35 fuentes Intellifonts, 10 fuentes TrueType, 1 mapa de bits, 13 fuentes internacionales • Velocidad de escaneo: B/N: 50 ipm (a 200 ppp); Todo color: 29 ipm (a 200 ppp) • Resolución: Hasta 600 ppp • Escala de grises: 256 niveles • Área de escaneo: Hasta 11" x 17" • Características estándar: Escaneo a correo electrónico incorporado, unidad de disco rígido, carpeta, URL • Formatos de archivo: TIFF y PDF de una o varias páginas,PDF de alta compresión, JPEG de una página • Ajuste de exposición: Manual y automático (estándar) • Indicador de cantidad: Hasta 999 • Tipo de original: Libros/hojas • Tamaño máximo de original: Hasta 11" x 17" • Tamaño de la copia: De 5,5" x 8,5" a 11" x 17" • Tipo de copia: Papel común, transparencias, papel reciclado, cartulina, papel con membrete • Tiempo de calentamiento: 13 Segundos • Tiempo para la primera copia: MP 4000B/MP 4000: 4,1 segundos; MP 5000B/MP 5000: 3,5 segundos • Copiado continuo: MP 4000B/MP 4000: 40 copias por minuto (carta) • Velocidad: MP 5000B/MP 5000: 50 copias por minuto (carta)	

	• Tiempo de recuperación: 10 segundos (desde apagado automático) • Fuente de energía: 120 V/60 Hz • Dimensiones: 26,4" an. x 35,8" prof. x 26,6" alt. • Peso 85 kg • Capacidad estándar de papel: Bandejas para 550 hojas • Bandeja bypass para 100 hojas • Capacidad opcional de papel: 2 bandejas para 550 hojas o 2000 x 1; bandeja de gran capacidad para 1200 hojas • Tamaño de papel: De 5,5" x 8,5" a 11" x 17" • Gramaje de papel: Bandeja 1 y 2: 60 a 169 g/m2 Bond • Bandeja bypass: 52 a 220 g/m2 Bond • Impresión duplex: 60 a 169 g/m2 Bond • Porcentajes de reducción: 25%, 50%, 65%, 73%, 78%, 85%, 93% • Porcentajes de ampliación: 121%, 129%, 155%, 200%, 400% • Zoom: 121%, 129%, 155%, 200%, 400% • Características estándar: Ampliación automática, selección automática de papel, cambio automático de bandeja, borrado de centro y de bordes, generación de capítulos, modo de combinación, inserción de portadas, estampado de fecha, ampliación direccional, copia doble, clasificación electrónica y con rotación, estampas predeterminadas en inglés, pantalla táctil VGA a todo color, programación de 10 trabajos, negativo/positivo, papel separador de transparencias, estampa de número de página, designación de papel, copia de muestra, pantalla simplificada, 500 códigos de usuario • Requiere unidad de disco rígido: Numeración de fondo, copiado de folletos o revistas, servidor de documentos (capacidad de 3000 archivos), 8 trabajos predeterminados, copiado en serie, estampas diseñadas por el usuario.	

ITEMS	DESCRIPCION	CANT.	VR. UNITARIO	IVA	VR. UNITARIO + IVA	VR. TOTAL
1	ARRENDAMIENTO FOTOCOPIADORA A BLANCO Y NEGRO	4				
2	ARRENDAMIENTO FOTOCOPIADORA A COLOR	2				

TÉCNICO DE SOPORTE

Efectuar soporte técnico a los equipos objeto del arrendamiento en las instalaciones del Comando Aéreo de Combate No.5 durante la jornada laboral de lunes a viernes de 07:30 hasta las 16:00 horas. De requerirse dominicales y festivos debe efectuar el soporte. Es decir, que si una, varias, o todas las fotocopiadoras presentadas por el oferente en arrendamiento requieren ser cambiadas por mal funcionamiento, el oferente debe venir y retirar dichos elementos en coordinación con el supervisor del contrato, dejándolas instaladas y en correcto funcionamiento u otras fotocopiadoras iguales o equivalentes mientras realiza las reparaciones técnicas a que haya lugar de la fotocopiadoras que presentaron fallas.

El CACOM-5 se compromete a entregar el espacio físico y el costo del servicio público de energía será asumido por la Unidad.

La configuración requerida de las Fotocopiadoras debe quedar en todos los equipos que se requieran dentro de la unidad.

EL CONTRATISTA Es responsable en entregar los tóner en óptimo funcionamiento, en caso de presentarse una falla en dichos elementos, deberá ser verificado y cambiado por parte del proveedor.

El proveedor es responsable de la calidad del fotocopiado de las fotocopiadoras, el cual en caso de generar algún daño en las fotocopiadoras el proveedor deberá corregirlo.

La cotización deberá discriminar el costo de cada una de las fotocopiadoras que se van a realizar dentro de la ejecución del contrato; y su ejecución será de acuerdo a requerimientos hasta agotar el presupuesto.

No se debe exceder del valor del presupuesto en la propuesta.

Los suministros y fotocopiadoras que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, serán asumidos por el contratista y así como el transporte para entregarlos en las instalaciones del Comando Aéreo de Combate No.5 en Rionegro - Antioquia.

- El arrendamiento de las fotocopiadoras para el CACOM-5, se requiere desde **el perfeccionamiento de la Aceptación de la oferta y la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de Julio de 2018**
- Se realizarán cortes parciales de los trabajos ejecutado, de acuerdo al cronograma concertado..
- El oferente deberá contar con una línea celular o fija para atender requerimientos del técnico de soporte o del supervisor.

.

- ✓ El bien o servicio a contratar, afecta la vida útil del bien a intervenir aumentando su valor:

  SI: ___ NO: _X__

Justificación: Por ser arrendamiento de las Fotocopiadoras de que trata el objeto del presente proceso no aumenta la vida útil de los bienes.

- ✓ Se programará visita técnica al lugar de ejecución del contrato?

  SI _X__ NO ____

Justificación: Dentro del proceso de selección, el CACOM-5 establece una visita técnica el día 24 de Agosto de 2017 de 10:00 a 16:00 horas, con el propósito de que los contratistas conozcan la ubicación para la instalación de las fotocopiadoras; así mismo las normas de seguridad que deberá seguir el contratista y sus trabajadores para tener acceso a las instalaciones de la Unidad para la ejecución del contrato dentro de los parámetros establecidos por el Grupo de Inteligencia.

Como no resulta ajustado a la ley la visita técnica no es obligatoria al lugar de ejecución del contrato. Además se les recuerda que la no asistencia de un interesado a la visita programada no compromete su capacidad para efectuar un ofrecimiento. Los oferentes deben enviar Nombres y Apellidos, No. Cedula, Dirección y Teléfono para la solicitud de ingreso a la Unidad.

La presente contratación hace parte de algún convenio suscrito por EL MINISTERIO DE DEFENSA-FUERZA AÉREA COLOMBIANA?

SI: ____ NO: _X___

Experiencia: N/A

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información