EVALUACIÓN TÉCNICA INICIAL

PROCESO DE CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. 015-ARC-CBN3-2019

Puerto Leguizamo - Putumayo,05 de Abril de 2019.

OBJETO: SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIONES Y ESCANERS A TODO COSTO PARA LOS COMPONENTES DE LA FNS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO "A".

PRESUPUESTO OFICIAL: SETENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($74.402.618,00).

CIERRE: 03 DE ABRIL DE 2019 A LAS 1700R (5:00 PM)

PROPONENTE EVALUADO OFERTA MÁS BAJA: JORGE ALFREDO OSPINA

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), se procede a realizar la respectiva verificación a la propuesta con el valor más bajo.

VERIFICACIÓN TÉCNICA:

Teniendo en cuenta, lo estipulado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), se procede a realizar la respectiva verificación a la propuesta enunciada:

ÍTEM	ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	
		SI	NO
1	El contratista manifiesta que cumple con el SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO A.	**x**	
1.1	El contratista deberá prestar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, para atender la demanda de las distintas dependencias de los Componentes de la Fuerza de Naval del Sur. El servicio requerido incluye: suministro de hardware, software de monitoreo de equipos y estadística de consumo, insumos (tóner), repuestos y mantenimiento, a todo costo, para todos los equipos contemplados en el presente proceso, hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2019.**	x	
1.2	El contratista deberá prestar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, para todas las estaciones de trabajo que funcionan con sistema operativo Windows XP, Vista, WIN7, WIN8 y WIN10, MAC, instalando todas las actualizaciones requeridas en caso de ser necesario.	x	
1.3	El contratista deberá instalar y configurar todos los equipos y software requeridos en el presente proceso, para que todas las estaciones de trabajo y/o usuarios orgánicos de las respectivas dependencias puedan hacer uso del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado.	x	
1.4	El contratista deberá realizar seguimiento, control y mejoramiento continuo a todos sus procesos, a través de visitas de inspección trimestral, en los 05 primeros días de cada trimestre, en especial a los de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.	x	
1.5	El Contratista podrá utilizar las instalaciones eléctricas (no reguladas) y puntos de red de datos ya existentes, en caso que se requieran adicionales, el contratista deberá suministrar las instalaciones sin costo adicional para la Armada Nacional.	x	
1.6	El sistema de respaldo eléctrico, supresores de picos de voltaje para la protección de los equipos que prestarán el servicio, deberán ser suministrados por el contratista.	x	
1.7	El contratista descontará las impresiones y copias de la facturación mensual, que salgan defectuosas por mal funcionamiento de los equipos, así como las impresiones y copias manchadas, esta actividad será consolidada y reportada por el supervisor del contrato al	x	

	contratista.		
1.8	El contratista deberá realizar sensibilización y motivación por parte del personal, buscando alternativas para la optimización y adecuado uso del papel, es decir, se debe capacitar trimestralmente a los usuarios sobre las adecuadas prácticas de impresión como es dúplex, paginas multiuso, alimentación manual del papel (papel reciclable), manejo adecuado de los equipos. El contratista deberá realizar mínimo 03 jornadas de sensibilización y motivación al personal de usuarios finales, la primera jornada iniciará empezando la prestación del servicio y las siguientes cada tres meses.	x	
1.9	La FNS prestará un acompañamiento en la implementación del servicio, con personal del Departamento de Telemática, que podrán dirigir e ilustrar sobre la parte logística y física de las instalaciones apropiadas para los equipos, trayectos más cortos, sitios de conexión entre otros. En todo caso, será responsabilidad del contratista disponer del personal y del material requerido para la instalación y adecuaciones que deban adelantarse para iniciar el suministro del servicio, el cual no puede superar el termino de veinte (20) días siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, por lo anterior el contratista deberá entregar un **cronograma**, dentro de los tres (03) días siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, en el cual indique las actividades a realizar y los términos de realización de las mismas las cuales no pueden superar los 20 días calendario contados a partir de la aprobación de garantías.	x	
2	**EQUIPOS SUMINISTRADOS POR EL CONTRATISTA**		
2.1	El contratista deberá suministrar, instalar, configurar y poner en marcha la plataforma de impresión de documentos (impresión, fotocopiado y escaneado), con equipos de última generación, en excelente estado de presentación y funcionamiento, para los siguientes sitios así: **Oficina Comandante BN3** — Fotocopiadora multifuncional a Color **Oficina Departamento de Administración BN3** — Fotocopiadora multifuncional a blanco y negro **Oficina Departamento de Personal BN3** — Fotocopiadora multifuncional a blanco y negro **Colegio Naval de Puerto Leguizamo** — Fotocopiadora multifuncional a Color **Oficina CGFNS** — Fotocopiadora multifuncional a blanco y negro **Oficinas Jefes Departamento CGFNS** — Fotocopiadora multifuncional a blanco y negro **Batallón Fluvial de Infantería de Marina No. 30** — Fotocopiadora multifuncional a blanco y negro En caso de aumentar el consumo de copias e impresiones el contratista deberá tener disponibilidad de más equipos para el suministro del servicio en la dependencia que el supervisor con previa coordinación establezca con el contratista	x	
2.2	El contratista deberá suministrar, instalar y configurar un servidor para instalar en rack, de máximo dos unidades de rack, con el fin de implementar el servidor de impresión y las carpetas en cada usuario para el servicio de escaneado de documentos.	x	
2.3	Los equipos de los Centros de Impresión suministrados por el contratista para prestar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, serán sometidos pruebas o test de funcionamiento para comprobar el rendimiento y requerimientos mínimos exigidos en el presente anexo técnico, así como su excelente estado de conservación y presentación. Esta actividad será evaluada por el supervisor designado, quién determinará si el dispositivo cumple con las condiciones técnicas solicitadas o de lo contrario se rechaza.	x	
2.4	Para el servicio de impresión, fotocopiado y escaneado, el contratista suministrará y configurará equipos de impresión, fotocopiado y escaneado que permitan la designación de claves a las personas autorizadas por las diferentes dependencias ubicadas en cada edificio.	x	
2.5	El contratista deberá suministrar equipos que permitan registrar eventos de impresión, fotocopiado y escaneado por usuario, dependencia y componente.	x	
2.6	El contratista deberá suministrar y configurar equipos de impresión, fotocopiado y escaneado que permitan el envío de los documentos escaneados a través del correo electrónico, carpetas compartidas e integración con el directorio activo de Windows.	x	
2.7	El Contratista deberá suministrar equipos multifuncionales que no necesiten muebles para su colocación y funcionamiento. En caso contrario, estos deberán ser suministrados por el contratista.	x	
3	**SOPORTE TECNICO**		
3.1	El contratista deberá solucionar los incidentes o eventos que se presenten en la prestación del servicio en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, contadas a partir del reporte de la solicitud realizada por el supervisor del contrato hasta la solución del inconveniente.	x	
3.2	El contratista debe contar con técnico de soporte en la ciudad donde se prestará el servicio, así mismo brindará soporte en caso de horas no laborables, vía telefónica, correo electrónico o remoto como primer nivel de atención.	x	
3.3	La disponibilidad de soporte y mantenimiento para los equipos que hacen parte del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, debe ser 7*24 y hasta el 31 de diciembre de 2019.	x	
3.4	El contratista se obliga a realizar una visita trimestral, en los 05 primeros días de cada trimestre, con el fin de verificar la prestación del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, tomando lecturas de consumo, realizar mantenimiento preventivo o correctivo, revisara nivel de insumos (tóner) y entrega de las estadísticas de servicio requeridas por la FNS.	x	

	Mantenimiento preventivo y correctivo		
3.5	El contratista deberá tener disponible, como plan de respaldo en caso de falla de los equipos suministrados por el contratista, **2 equipos de fotocopiadora multifuncional a blanco y negro y 1 equipos de fotocopiadora multifuncional a Color** adicionales como backup debidamente configurados para cada modelo y referencia suministrada. El equipo deberá ser de las mismas especificaciones técnicas descritas o en el anexo técnico.	x	
4	**TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS**		
4.1	El contratista debe realizar la transferencia de conocimiento requerida para que los usuarios operen de forma adecuada, los equipos objeto del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, para tal efecto, se deben impartir capacitación sobre el funcionamiento básico de los equipos, funciones de copiado, impresión y escaneado, sencillo y dúplex, solución de atascos y primeros auxilios, fase de pruebas y verificación de utilidades, recomendaciones de cuidado de los equipos, tiempos de calentamiento promedio y velocidad de impresión y copiado. Se deberá realizar capacitación por grupos de personas pertenecientes a cada edificio. Así mismo, el contratista se obliga a entregar manual en PDF de operación básica de los equipos y utilidades, ilustrado con imágenes y lenguaje acorde para el usuario final, como manual de códigos de errores de las impresoras.	x	
4.2	El contratista se obliga a la transferencia de conocimientos de mínimo 20 horas a 03 técnicos del Dpto. de Telemática de BN3, los cuales se capacitaran para tener la capacidad de habilitar usuarios nuevos, resetear contraseñas, ampliar cuotas de impresión, configuración de la red, configuración contra el servidor de correo, integración con el servidor de dominio, revisión de insumos (tóner), verificación básica del equipo, revisión y generación de estadísticas, con el fin de prestar el apoyo de primer nivel a los usuarios que así lo requieran. Cabe aclarar que en caso que la revisión básica que realiza el personal de Telemática no solucione el requerimiento del usuario o el funcionamiento del equipo, es responsabilidad del contratista designar personal calificado en sitio en un plazo no mayor a 48 horas, contados a partir de la notificación de la incidencia hasta la solución del problema.	x	
5	**SERVICIOS PROFESIONALES**		
5.1	El contratista deberá presentar durante los tres (03) primeros días calendario, después de la fecha aprobación de la garantía única, un plan del proyecto donde incluya la fase de implementación de la solución, indicando fechas de implementación de los centros de impresión, instalación, configuración, entrenamiento personal de usuarios finales, personal técnico de informática. Una vez, implementada la solución y entrenado el personal, el contratista deberá designar en sitio un técnico especializado para que acompañe a los usuarios.	x	
5.2	El contratista deberá asumir a todo costo la capacidad técnica y logística para garantizar la correcta prestación del servicio en las Unidades usuarios del presente estudio previo (FNS, BN3, BFIM 30), es decir, se incluyen actividades tales como, mantenimiento preventivo, correctivo, instalación, configuración, suministro e instalación oportuna de insumos de impresión de los equipos utilizados en la prestación del servicio, a cargo del personal autorizado por el contratista con la idoneidad, experiencia y conocimiento para cada caso; sin que ello genere costos adicionales al objeto contratado.	x	
6	**GARANTÍA DE SERVICIO**		
6.1	El contratista deberá garantizar la continuidad en la prestación del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos en el Comando de la Fuerza Naval del Sur, la Base Naval ARC “LEGUÍZAMO” y el Batallón fluvial de Infantería de Marina No. 30, a partir de la aprobación de la garantía única del contrato y hasta el 30 de diciembre de 2019.	x	
6.2	Las copias dañadas por el mal funcionamiento de los equipos o daño funcional de este no serán tenidas en cuenta como consumo generado por el usuario y serán cancelados.	x	
6.3	El oferente deberá contar con el respaldado técnico del fabricante del software de administración del servicio como distribuidor autorizado, para lo cual el fabricante deberá certificar que el software a implementar para el control de impresión, es compatible con los equipos ofrecidos, debe anexar certificación como Distribuidor Autorizado del Software ofrecido, este documento debe ser aportada dentro de la propuesta	x	
6.4	**El contratista a partir de la fecha del contrato tendrá un plazo máximo de 20 días calendario para adelantar todas las actividades que se requieran para el suministro del servicio de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, entre ellas ubicación de equipos, implementación del software**.	x	

Tabla 2. Especificaciones Técnicas del Servicio

Equipos para el servicio:

FOTOCOPIADORA E IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE ALTO VOLUMEN A COLOR	
Modelo	Mínimo 2016 en adelante
Tecnología	Láser

Especificaciones generales	Configuración Consola. Elemento de escaneo Escaneo de imagen plano con conjunto CMOS de 3 líneas Proceso de impresión Sistema de transferencia electrostática en seco de 4 tambores con banda de transferencia interna Panel de control Panel de operación inteligente de 10.1" Color / negro y blanco Em Cores
Velocidad de salida Copiar / Imprimir	Min 50 ppm
Tiempo de salida de la primera página	Color: 6.3 segundos / B/N: 4.7 segundos
Tiempo de calentamiento	39 seg. (De interruptor principal)
Tiempo de recuperación desde el modo de suspensión	39 seg. (Del modo de suspensión)
Resolución	600 dpi
Cantidad máxima de copias	Hasta 999 copias
Memoria del sistema	4 GB
Duplexado	Automático (Standard)
Tipo de alimentador de documentos	Alimentador estándar de documentos de un solo paso de 220 hojas con escaneo doble faz a color de un solo paso
Alimentador de documentos de un solo pase (SPDF)	Estándar
Capacidad del alimentador de documentos	Capacidad original: 220 hojas
Rango de Zoom	25% - 400% en incrementos de 1%
Tamaño máximo original	Hasta 11" x 17" (279.4 x 431.8 mm) (desde la bandeja de vidrio)
Tamaños de papel admitidos	Bandeja 1: 8.5" x 11” Bandejas 2 - 3: 5.5" x 8.5" a 13" x 19.2” Bandeja de desvío: 5.5" x 8.5" a 13" x 19.2"
Pesos de papel admitidos	Bandeja 1/2/3: Papel Bond de 14 lb – Index de 142 lb (52 - 256 g/m²) Bandeja de desvío: Papel Bond de 14 lb - Portada de 110 lb (52 - 300 g/m2) Doble faz: Papel Bond de 14 lb – Index de 142 lb (52 - 256 256 g/m2)
Capacidad de papel estándar	Bandeja 1: 1,250 hojas x 2 Bandejas 2 - 3: 550 hojas x 2 Bandeja de desvío: 100 hojas
Capacidad máxima de papel	3,700 hojas (estándar)/8,100 hojas (máx.)
Volumen mensual máximo	150000
Fuente de alimentación	208 V-240 V/12 A/60 Hz (específica)
Consumo típico de electricidad (TEC)	6.2 kWh/semana
El consumo de energía	2,400 W o menos
Dimensiones A x P x H	29.5" x 34.7" x 48.3" (750 x 880 x 1,225mm) (incluido SPDF)
Peso	Less than 551 lbs. (250 kg)
Velocidad del procesador	Procesador Intel® Atom Bay Trail I de 1.91 GHz
Disco duro	640 GB (320 GB x 2) (Shared)
Interfaces	Estándar: Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000Base-T), USB 2.0 tipo A Interfaces opcionales: IEEE 1284/ECP, LAN inalámbrica (IEEE802.11a/b/g/n)
Protocolos de red	TCP/IP (IPv4, IPv6)
Sistemas operativos compatibles	Windows Vista/7/8/8.1/10/Server 2008/Server 2008R2/ Server2012/ Server2012R2 Unix; Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat Linux, IBM AIX, Citrix Presentation Server 4.5, XenApp 5.0, Mac OS X v.10.7 or later, SAP R/3,IBM iSeries AS/400-using OS/400 Host Print Transform
Soporte de fuente	Estándar – PCL: 45 fuentes ampliables + 13 fuentes internacionales, PDF: 136 Roman Opcional – PS3: 136 Roman, IPDS: 108 Roman
Resolución de impresión	1200 x 4800 dpi
Características de la impresora	Navegador web, indicador ecológico, fotocopiado de tarjetas de identificación, temporizador de apagado automático, temporizador con ahorro de energía, temporizador de restablecimiento del sistema, pantalla simplificada, selección automática del color, selección automática del papel, inicio automático, cambio automático de bandejas, calibración automática del color, fotocopiado de libros/series/muestra y combinado, borrado/conversión/recubrimiento en color, inserción de hojas de

	portada/capítulo/intercaladas, rotación de imagen, interrumpir fotocopiado, programas de trabajo (25), códigos de usuario (8 dígitos/1,000 usuarios), preconfiguraciones de trabajos (8 trabajos), pestañas, creación de color/imagen, ajuste/programa de balance de colores, ajuste de márgenes/desplazamiento/borrado, ajuste de nitidez/suavidad/contraste/densidad del fondo/eliminación del color/sensibilidad de separación de texto y foto/sensibilidad de borrado de color, sellado Bates/numeración, gestión centralizada de la libreta de direcciones, sobre escritura de HDD DOSS, encriptación de datos (AES256bit/SHA2), autenticación, filtrado de direcciones IP, control de fotocopiado no autorizado, impresión segura, PDF encriptado/con firma digital, configuración de cupos, SMTP por SSL, importación/exportación de configuraciones de preferencia, panel de operación remoto, compatibilidad con teclado USB externo, Adobe Postcript3 original y PDF Direct desde Adobe son las opciones disponibles
Especificaciones del escáner	Velocidad de escaneo BW a todo color Simple faz: 120 ipm; doble faz: 220 ipm
Resolución de escaneo	Hasta 600 dpi
Área de escaneo	Hasta 11.7" x 17" (297 x 432 mm)
Interfaces estándar	Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000Base-T), USB2.0 tipo A; Interfaces opcionales: IEEE 1284/ECP, LAN inalámbrica (IEEE802.11a/b/g/n)
Protocolos	Network: TCP/IP; Sending Email: SMTP, POP3; Scan to Folder: SMB, FTP
Especificaciones de fax	Circuito PSTN, PBX
Compatibilidad	ITU-T (CCITT) G3, Additional G3 opt.
Resolución de fax	Estándar: 200 x 100 dpi; Modo detallado: 200 x 200 dpi; Modo superdelicado: 400 x 400 dpi con memoria de 64 MB opcional
Método de compresión	MH, MR, MMR, JBIG
Velocidad de escaneo	Hasta 81 spm
Velocidad del módem	33.6 K - 2,400 bps con reducción automática
Velocidad de transmisión	G3: Aprox. 2 seg.
Memoria SAF	Estándar: 4 MB (aprox. 320 páginas); Máximo: 60 MB (aprox. 4,800 páginas con memoria opcional)
Memória	4 MB (aprox. 320 páginas)
Marcadores automáticos máximos	2000
Diales de grupo	100 grupos (500 por grupo)
Funciones de fax	Detección de documentos mal colocados, doble verificación de la dirección de destino, SMTP directo, fax por Internet (T.37), fax por LAN (T.37), fax por IP (T.38), reenvío a email/carpeta, fax sin papel, compatibilidad con LDAP, envío universal (envío de fax y escaneo simultáneos), temporizador de salida de fax, fax remoto (opcional)
Tóner incluido:	Si y en caso de agotarse cambio en plazo de 24 horas
Mantenimiento Incluido:	Sí y en caso de daño de la impresora, el reemplazo se hará en un plazo máximo de 48 horas
FOTOCOPIADORA E IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE ALTO VOLUMEN BLANCO Y NEGRO	
Modelo	Mínimo 2016 en adelante
Tecnología	Láser
Funciones	Imprime 50 ppm máx., copia, escaneo, fax opc. Res. de impresión máx 1200x1200 dpi. Capacidad de papel hasta 4,700 páginas Escanea/fotocopia con SPDF de alta velocidad, impresiona con los acabados
Especificaciones generales	Configuración Consola Elemento de escaneo Escaneo sólido unidimensional mediante CCD Proceso de impresión Escaneo de rayo láser simple e impresión electrofotográfica Tipo de tóner Dry, Dual Component Panel de control Panel de operación inteligente de 10.1" Color / negro y blanco Preto e Branco
Velocidad de salida Copiar / Imprimir	Min 45 ppm
Tiempo de salida de la primera página	2.9 segundos
Tiempo de calentamiento	Menos de 24 segundos
Tiempo de recuperación desde el modo de suspensión	8.7 segundos
Resolución	600 x 600 dpi
Memoria del sistema	2 GB RAM + 320 GB HDD (Shared)
Cantidad máxima de copias	Hasta 999

Tipo de alimentador de documentos	Alimentador de documentos de un solo paso (SPDF) estándar
Tamaño del original del alimentador de documentos	5.5" x 8.5" - 11" x 17" (A5 - A3)
Peso del papel del alimentador de documentos	Simple faz: Papel Bond de 11 - 34 lb (40 - 128 g/m2) Doble faz: Papel Bond de 14 - 34 lb (52 - 128 g/m2)
Capacidad del alimentador de documentos	220 hojas
Relaciones preestablecidas de reducción y ampliación	Ratios 25%, 50%, 65%, 73%, 78%, 85%, 93%, 100%, 121%, 129%, 155%, 200%, 400%
Rango de Zoom	25% a 400% en incrementos de 1%
Tipo original	Libro/Hoja/Objeto
Tamaño máximo original	Hasta 11" x 17"
Tamaños de papel admitidos	Bandejas 1 y 2: 5.5" x 8.5" - 11" x 17" (A6 - A3) Bandeja de desvío: 5.5" x 8.5" - 12" x 18" (A6 - A3)
Pesos de papel admitidos	Bandejas 1 y 2: Papel Bond de 16 - 80 lb (60 - 300 g/m2) Bandeja de desvío: Papel Bond de 14 - 80 lb (52 - 300 g/m2) Doble faz: Papel Bond de 14 - 68 lb (52 - 256 g/m2)
Tipos de papel admitidos	Común, reciclado, color, membretado, preimpreso, preperforado, Bond, cartulina, sobre, OHP*, etiqueta*
Capacidad de papel estándar	1,200 hojas (2 bandejas para 550 hojas cada una y bandeja de desvío para 100 hojas)
Capacidad máxima de papel	4,700 hojas (c/bandeja acoplada de gran capacidad + bandeja lateral de gran capacidad)
Capacidad de salida estándar	500 hojas
Capacidad de salida máxima	3,625 hojas (unidad de puente + 1 compartimento + finalizador para 3,000 hojas)
Fuente de alimentación	120 V/60 Hz/12 A
Consumo típico de electricidad (TEC)	2.6 kWh/semana
El consumo de energía	Menos de 1.6 kW
Dimensiones A x P x H	23.1" x 26.9" x 37.9" (587 x 684 x 963 mm) (incluye SPDF estándar)
Peso	168.6 lbs. (76.5) kg
Características estándar	Selección de papel automática, cambio automático de bandeja, densidad automática de la imagen, separación de foto y texto automática, inicio automático, temporizador de apagado automático, fotocopiado de cuadernillos/revistas, ajuste de márgenes/desplazamiento/borrado, combinar (plano), inserción de hojas de portada/capítulo/intercaladas, rotación de imagen, servidor de documentos (capacidad para 3,000 archivos) con gestión de carpetas y protección por contraseña, navegador web, impresión a doble faz, clasificación electrónica/de rotación, 8 preconfiguraciones de trabajo, 25 programas de trabajo, negativo/positivo, copia de muestra, fotocopiado en serie, pantalla simplificada, 1,000 códigos de usuario, sellado/numeración, interrumpir fotocopiado, botón de inicio/cierre de sesión, temporizador de restablecimiento del sistema, importación/exportación de configuraciones de preferencia, indicador ecológico, gestión centralizada de la libreta de direcciones
Velocidad del procesador	Procesador Intel® Atom BayTrail-I de 1.46 GHz
Disco duro	320GB HDD
Interfaces	Estándar en el dispositivo: Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T, USB para host tipo A I/F (2 puertos en la parte posterior del equipo Estándar en el panel operativo: USB para host tipo A: 1 puerto/admite unidades de memoria flash USB, USB para host tipo A: 1 puerto/admite teclado opcional, etc., USB para host tipo mini B y ranura para tarjeta SD. Opcional: IEEE 1284/ECP
Sistemas operativos compatibles	Windows Vista/7/8/8.1/10, Server 2008/2008R2/2012/2012R2; Unix Filters for Sun Solaris 9/10, HP-UX 11.x/11i v2/11i v3, SCO OpenServer 5.0.7/6.0, Red Hat Linux Enterprise V4/V5/V6, IBM AIX 5L/V5.3/V6.1/V7.1, Mac OS X 10.7 or later, SAP R/3, IBM iSeries AS/400® using OS/400 Host Print Transform, Citrix Xen App 6.5 or later
Utilidades de administración de dispositivos	Web Image Monitor, Embedded @Remote, @Remote Office Appliance, @Remote Connector NX, @Remote Enterprise Pro, Device Manager NX Lite and Accounting, Device Manager NX Pro and Enterprise, Printer Driver Packager NX
Idiomas de la impresora	Estándar: PCL5e/PCL5c/PCL6, PS3, PDF Direct Opcional: Adobe PostScript 3®, XPS
Soporte de fuente	PCL/PS3: 93 fuentes Roman PDF Direct: 136 fuentes Roman
Resolución de impresión	Hasta 1200 x 1200 dpi
Características de la impresora	Impresión de muestra/con bloqueo/en espera/programada/almacenada/almacenar e imprimir, impresión directa a PDF, Mail to Print, código de clasificación, compatibilidad con Bonjour, compatibilidad con Windows Active Directory, compatibilidad con DDNS, adopción de fuentes residentes PCL, cambio de parámetro de bandejas desde Web Image Monitor, compatibilidad con 1200 dpi, controlador universal; compatibilidad con XPS, impresora WS, impresión directa a medios (impresión desde USB/SD), impresión de página de cabecera (banner), ascenso automático del trabajo, AirPrint®, impresión de carteles; compatibilidad con WPS; enviar a servidor de documentos,

	diseño (N-up), marca de agua, hoja intercalada, rotar, no imprimir páginas en blanco, tramado, ahorro de tóner, Black Over Print, identificación/código/autenticación de usuario, impresión Edge to Edge
Características de seguridad	Sistema Data Overwrite Security (DOSS), autenticación de Windows/LDAP/básico/código de usuario/802.1.x con cable, encriptación de libreta de direcciones/contraseña de autenticación/comunicación SSL/S/MIME/IPsec/HDD/SMTP por SSL/TLS/LAN inalámbrica, protocolos de red de encendido/apagado, filtrado de direcciones IP, copia no autorizada/prevención de impresión, configuración de cupos /límite de cuentas, sello de seguridad obligatorio, encriptación de HDD
Especificaciones del escáner	Velocidad de escaneo BW a todo color Simple faz - 110 ipm/Doble faz- 180 ipm (A4)
Resolución de escaneo	Color y B/N: Hasta 600 dpi TWAIN: Hasta 1200 dpi
Área de escaneo	Hasta 11" x 17"
Protocolos	TCP/IP, SMB, SMTP, POP, LDAP, FTP, IMAP4
Formatos de archivo	TIFF/PDF de una página y múltiples páginas, PDFF de alta compresión, PDF/A y JPEG de una página
Funciones del escaneo	Escaneo a email/carpeta/SMB/FTP/URL/PDF/A/PDF con firma digital integrado, escaneo TWAIN y a color, detección automática del tamaño, selección automática de densidad, rotación de imagen, modo SADF/en tandas, modo de tamaño mixto, reducir y ampliar, escaneo dividido desde el original tipo cuadernillo, escáner WS, compatibilidad con LDAP, vista previa antes de la transmisión, encriptación de PDF, envío de eliminación de color, gestión de escaneo distribuida
Especificaciones de fax	Tipo de opción de fax M29
Circuito	PSTN, PBX
Compatibilidad	ITU-T (CCITT) G3
Resolución de fax	200 x 200/100 dpi 400 x 400 dpi (opcional)
Método de compresión	MH, MR, MMR, JBIG
Velocidad de escaneo (LEF)	Hasta 68 spm (carta/A4)
Velocidad del módem	33.6 Kbps con fallback automático
Velocidad de transmisión	G3: 3 segundos por página (compresión MMR) G3: 2 segundos por página (compresión JBIG)
Memoria SAF	4 MB estándar/64 MB máximo 320 páginas/4,800 páginas
Marcadores automáticos máximos	2000
Diales de grupo	100 (máx. de 500 números por grupo)
Funciones de fax	Respaldo de una hora, capacidad LAN-Fax, fax por Internet (T.37), fax por IP (T.38), reenvío de fax a email/carpeta, fax sin papel (HDD), detección de documentos mal colocados, doble verificación de la dirección de destino, SMTP directo, compatibilidad con LDAP, envío universal (fax y escaneo simultáneos), asignación de línea de fax, temporizador de salida de fax
Tóner incluido:	Si y en caso de agotarse cambio en plazo de 24 horas
Mantenimiento Incluido:	Sí y en caso de daño de la impresora, el reemplazo se hará en un plazo máximo de 48 horas

EXPERIENCIA APORTADA POR EL OFERENTE:

- NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: Armada Nacional - Base Naval ARC "Leguizamo"

CONTRATO No. 044-ARC-CBN3-2016
OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIONES PARA LOS COMPONENTES DE LA FNS.
VALOR DEL CONTRATO: $7.541.390
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 30 de Noviembre de 2016
CALIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO EJECUTADO: BUENO
INDICACIÓN SI SE IMPUSIERON MULTAS: NO

- NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: Armada Nacional - Base Naval ARC "Leguizamo"

CONTRATO No. 005-ARC-CBN3-2017
OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIONES PARA LOS COMPONENTES DE LA FNS.
VALOR DEL CONTRATO: $9.999.999

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 08 de Agosto de 2017
CALIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO EJECUTADO: BUENO
INDICACIÓN SI SE IMPUSIERON MULTAS: NO

- NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: Armada Nacional - Base Naval ARC "Leguizamo"

CONTRATO No. 004-ARC-CBN3-2018
OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIO Y ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS PARA LA FNS
VALOR DEL CONTRATO: $49.200.000
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 14 de Diciembre de 2018
CALIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO EJECUTADO: BUENO
INDICACIÓN SI SE IMPUSIERON MULTAS: NO

- NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: INVERIONES ARGAEZ SALAZAR SAS

CONTRATO No. 03-AS-2018
OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIO FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN
VALOR DEL CONTRATO: $9.460.000
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 20 de Diciembre de 2018
CALIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO EJECUTADO: BUENO
INDICACIÓN SI SE IMPUSIERON MULTAS: NO

DOCUMENTOS	CUMPLE/NO CUMPLE	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS – ANEXO "A"	CUMPLE	APORTADO EN EL SECOP II
EXPERIENCIA ACREDITADA – ANEXO "D"	CUMPLE	APORTADO EN EL SECOP II

OBSERVACIONES: Esta evaluación se emite con la finalidad de aportar elementos aclaratorios al proceso precontractual de mínima cuantía No. 015-ARC-CBN3-2019, en cumplimiento del principio de selección objetiva por lo cual el proponente **JORGE ALFREDO OSPINA** queda **HABILITADO TÉCNICAMENTE**.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
TK CONTRERAS LOPEZ JULIÁN
Comité Evaluador Técnico