ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Objeto: Adquirir dos impresoras de tarjetas de identificación con destino al Consejo Superior de la Judicatura.

Las siguientes son las características técnicas y cantidades de los bienes objeto de la contratación:

Ítem	Artículo	Especificación técnica	Cantidad a Adquirir
1	IMPRESORA SUBLIMADORA DE TARJETAS PVC (incluye SW AI Express)	• Impresión sobre tarjetas de PVC por tecnología de sublimación térmica. • La impresora debe funcionar por tecnología de impresión directa sobre la tarjeta. • La impresora debe contar con una resolución mínima de 300 DPI - 300 puntos por pulgada (PPP) X 300 PPP (impresión de gráficos en color, negro y de un solo color). · 300 puntos por pulgada (PPP) X 600 PPP (impresión de gráficos en negro y en un solo color). · 300 puntos por pulgada (PPP) X 1200 PPP (impresión de gráficos en negro y en un solo color). • La impresora debe imprimir mínimo 240 tarjetas por hora a color por el anverso de la tarjeta, • La impresora debe permitir la impresión de información fija y variable en tinta UV en el frente de la tarjeta. • USB bidireccional, Ethernet. • La impresora debe contar con una memoria mínima de 2GB. • La impresora debe contar con una pantalla que indique el estado de la misma. • El oferente debe incluir en su propuesta un mantenimiento preventivo a los 12 meses de la venta sin ningún costo para la entidad • La impresora debe ofrecer una garantía mínima de 24 meses	2
2	Cintas para impresión a color. 500 impresiones.	El proveedor debe entregar una cantidad de cintas para impresión a color equivalentes para cubrir la demanda de mínimo 5000 impresiones a una cara y laminación en la misma cinta, es decir que la cinta debe contar con los paneles de color YMC, panel negro K/O y un panel de laminado incorporado en la misma cinta de color.	1O
3	Cinta para impresión en negro para 1500 impresiones.	El proveedor debe entregar una cantidad de cintas suficientes para impresión en color negro equivalentes para cubrir la demanda de mínimo 5000 tarjetas por ambas caras.	1O
4	Tarjetas blancas PVC paquetes por 500 unidades.	El proveedor debe entregar 5000 tarjetas color blanco, tamaño estándar CR 80 compatible con impresoras de transferencia térmica.	4

Actividades u obligaciones que debe realizar el contratista

El CONTRATISTA se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones:

INICIO Y PLANIFICACIÓN

1. Comprender y seguir los términos del contrato y sus documentos.
2. Confirmar las especificaciones con la supervisión del contrato
3. Presentar un cronograma de entrega ajustado al plazo contractual, para aprobación de la supervisión del contrato.
4. Gestionar el cronograma aprobado por la entidad.
5. Identificar y gestionar los riesgos durante la ejecución del contrato.

ENTREGA EN ALMACÉN

1. Entregar las impresoras de tarjetas de identificación según las especificaciones exigidas; como mínimo, las siguientes:

- Impresión sobre tarjetas de PVC por tecnología de sublimación térmica.
- La impresora debe funcionar por tecnología de impresión directa sobre la tarjeta.
- La impresora debe contar con una resolución mínima de 300 DPI - 300 puntos por pulgada (PPP) X 300 PPP (impresión de gráficos en color, negro y de un solo color).
    - 300 puntos por pulgada (PPP) X 600 PPP (impresión de gráficos en negro y en un solo color).
    - 300 puntos por pulgada (PPP) X 1200 PPP (impresión de gráficos en negro y en un solo color).
- La impresora debe imprimir mínimo 200 tarjetas por hora a color por el anverso de la tarjeta,

Sin perjuicio de estas especificaciones, se deberán cumplir aquellas de la oferta técnica presentada durante el proceso de selección, que en ningún caso deberán ser inferiores a las especificaciones técnicas mínimas.

2. Entregar certificación de garantía del fabricante del equipo, por un periodo de 3 años contados a partir de la entrega del equipo de cómputo.

INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

1. Configurar las impresoras para su correcto funcionamiento.
2. Instalar y poner en marcha las impresoras en la ubicación del usuario, incluyendo la actualización de software, registro en línea y demás actividades a que haya lugar.
3. Explicar al usuario final, durante al menos media hora, el funcionamiento del equipo y las opciones disponibles, dejando el acta correspondiente.

SERVICIO POSTVENTA

1. Garantizar la calidad y funcionamiento de los bienes adquiridos.
2. Proporcionar el soporte técnico y mantenimiento correctivo por tres años a partir de la entrega del bien objeto del contrato.
3. Informar sobre incidentes y reclamaciones atendidas.

INFORMES

1. Preparar un informe final del contrato, que incluya las instrucciones de mantenimiento preventivo, y de medios de contacto con el contratista y el fabricante para atención de garantía.

2. Proporcionar información adicional al supervisor según se requiera.

AMBIENTALES

1. Cumplir del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Entidad.

Condiciones técnicas mínimas del contratista

Entregar la correspondiente ficha técnica de las impresoras original del fabricante.

Aceptación:

Yo, _____en mi calidad de representante legal de la empresa, unión temporal o consorcio _____, o en mi calidad de persona natural, me comprometo con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a cumplir con las especificaciones relacionadas, así como con las obligaciones, con los bienes anteriormente relacionados, de acuerdo con las características y cantidades descritas en la Invitación Publica. No. IP-29-2023.

FIRMA _____
CC