

ANEXO. No. 1
PROPUESTA TÉCNICA

REF.: INVITACION PÚBLICA MIC-SC-xxx-2025.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ

Yo _____, identificado con Cédula de Ciudadanía No. _____ expedida en _____, actuando en Nombre y Representación de la firma _____ identificada con NIT No. _____, por medio del presente documento me manifiesto al Municipio que acepto todas y cada una de las condiciones de carácter técnico mínimo exigidas, tales como:

Para efectos de cumplimiento del presente proceso contractual, se debe tener en cuenta que el proponente seleccionado se compromete, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad a entregar los elementos, los cuales debe cumplir con las siguientes condiciones y características técnicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	<p>MULTIFUNCIONALES TIPO CORPORATIVO (Flujo de impr. 200.000 imp/mes)</p> <p><i>Impresora multifuncional: velocidad de impresión y copia de hasta 52 ppm. Equipos con pedestal y sin pedestal para optimizar espacio. Hasta 1200 x 1200 ppp (con FastRes 1200). 1280 MB de RAM Procesador a 800 MHZ Escáner de alta velocidad, doble cara b/N y color, cristal tamaño oficio 1 puerto host USB 2.0 de alta velocidad. (Guardar o recuperar) 1 puerto para dispositivo USB 2.0 de alta velocidad 1 puerto de red 10/100/1000Base – TX Ethernet Gigabit. Configuración conjuntos rápidos Carpeta escáner a cada usuario Impresión y escáner directos a USB 3 puertos host USB internos Bandeja multiuso para 100 hojas Una bandeja de entrada para 500 hojas Alimentador de documentos automático (ADF) de 50 hojas doble cara Impresión automática a doble cara Tóner de alta capacidad (25.000 impresiones) Cristal de exposición tamaño oficio Disco duro con capacidad de 320 gigas. (configuraciones y almacenamiento de trabajos).</i></p>	14
2	<p>IMPRESORAS TRABAJO ALTO (Flujo de impresión 200.000 imp/mes)</p>	10



	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Impresora tipo corporativo alta velocidad de impresión 60 ppm. ➤ 520 MB de RAM ➤ Procesador super escalar ARM Cortex –A8; Velocidad : 800 MHz ➤ 1 puerto para dispositivo USB 2.0 de alta velocidad ➤ 1 puerto de red 10/100/1000Base – TX Ethernet Gigabit ➤ Bandeja multiuso para 500 hojas ➤ Una bandeja de entrada para 250 hojas ➤ Impresión automática a doble cara ➤ Tóner de alta capacidad (25.000 impresiones) 	
3	ESCÁNER <ul style="list-style-type: none"> ➤ Escáner a doble cara en una sola pasada ➤ Resolución 1200 x 12000 ➤ Diferentes tamaños entre carta y oficio ➤ Calidad color y grises ➤ Velocidad 55 ppm 	1

A continuación, se relaciona la distribución de impresoras con las que se requiere contar por dependencia:

Dependencia	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	IMPRESORA TRABAJO ALTO FLUJO
Secretaría de Planeación	X	
Secretaría General	X	X
Oficina de Prensa		X
Despacho Alcalde	X	
Secretaría de Hacienda	X	X
Secretaría de Agricultura	X	
Secretaría de Infraestructura	X	
Secretaría de Salud	X	
Atención al ciudadano		X
Oficina de SISBEN		X
Oficina de Educación		X
Oficina de Cultura		X
Biblioteca Municipal	X	
Secretaría de Desarrollo Social	X	
Archivo Municipal	X	
Casa de la Discapacidad		X
Registraduría Municipal		X
Casa de la Mujer		X



Comisaria de Familia	X	
Inspección de Policía	X	
Secretaria de Gobierno	X	
Hogar de los Abuelos	X	
	14	10
Escáner (oficina contratación)	1	
	Total Impresoras	24

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES.

SOPORTE TÉCNICO

- Disponibilidad de soporte técnico 24/7 con respuesta no mayor a 2 horas
- En caso de que alguno de los equipos puesto en alquiler presente alguna falla el contratista reemplazará con una impresora de contingencia para cubrir los mantenimientos o reparaciones que se presenten durante la ejecución del contrato, sin incurrir en costos adicionales para la Alcaldía.
- Se establecerá un cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo con ejecución semanal o mensual realizando el seguimiento de las máquinas.
- Se identificarán todas las máquinas con un número visible para llevar control de registros mes a mes y su respectiva bitácora.
- Se suministrarán equipos de contingencia anexos a los instalados en las oficinas más lejanos para evitar traumatismos en caso de que los equipos funcionales presenten daños o averías que puedan afectar el flujo trabajo cotidiano.

En caso de que alguno de los elementos entregados no satisfaga las condiciones técnicas requeridas por el Municipio, el supervisor del contrato comunicará por escrito (oficio o correo electrónico) al contratista, quien deberá realizar el cambio de los elementos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.

VALIDEZ DE LA OFERTA XXXXXXXXXXXX DIAS

NOMBRE DEL PROPONENTE

C.C. o NIT

DIRECCIÓN

CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO DE CONTACTO

