ANEXO No. 1 – ESPECIFICACIONES TECNICAS

Objeto: Contratar el servicio de outsourcing de impresión, fotocopiado, escaneo, repuestos, operarios, tóner, papel, servicio técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, y arrendamiento de equipos a todo costo para la SAE SAS.

Las características que a continuación se establecen son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes, so pena de ser inhabilitado para participar dentro del proceso.

La SAE SAS requiere el servicio de outsourcing de impresión, fotocopiado, escaneo, repuestos, operarios, tóner, papel, servicio técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, y arrendamiento de equipos a todo costo con los siguientes requisitos técnicos mínimos que deberán cumplir los oferentes dentro del proceso:

1. NECESIDADES DEL SERVICIO

Las siguientes cantidades son de carácter informativo y pueden variar conforme a las necesidades que presente la Entidad:

- **EQUIPOS CENTRO DE COPIADO A INSTALAR EN LA DRECCION GENERAL DE LA SAE**

DESCRIPCION EQUIPOS	CANTIDAD ESTIMADA	UBICACIÓN
Fotocopiadoras Multifuncionales de trabajo pesado (Centro de Fotocopiado)	2	DIRECCION GENERAL CR 7 32-42 pisos 32 al 38 Torre Norte Ed. San Martin
Fotocopiadoras Multifuncionales de trabajo presado (Distribución por pisos)	14	
Impresora de color multifuncional	2	

- **EQUIPOS EN ARRENDAMIENTO**

SEDES SAE SAS	Escáner Gama Alta Equipo 1	Escáner Gama Alta con Computador Equipo 2	Escáner Gama Alta Equipo 3	Escáner Gama Media	Impresora (Multifuncional)
Bogotá: DIRECCIÓN GENERAL: CRA 7 32-42 Edificio San Martin - Pisos 32 al 38	3	3	0	3	2
Bogotá: BODEGA ARCHIVO: Calle 16 # 36-13 Barrio Cundinamarca	1	7	1	0	2
Medellín: Cr. 43A No. 14 - 27 Of. 901 poblado	0	0	0	3	2
Cali: Cr. 3 No. 12 - 40 Piso 12 Ermita	0	0	0	3	2
Barranquilla - Cr. 57 No.99A - 65 Piso 16 Of. 1601	0	0	0	3	2

TOTAL ITEMS	**4**	**10**	**1**	**12**	**10**

- **SERVICIOS ADICIONALES**

SERVICIO	CANTIDAD ESTIMADA DE CONSUMO
FOTOCOPIADO B/N CARTA / OFICIO	**10000**
IMPRESIÓN B/N CARTA / OFICIO	**60000**
ESCANER	**20000**
IMPRESIÓN A COLOR CARTA / OFICIO	**2000**
VELOBIND	**30**
FOTOPLANOS	**20**

Nota: Los servicios son a demanda por lo que los consumos pueden variar conforme a las necesidades reales que presente la Entidad. La ubicación de los equipos puede modificarse o incluirse nuevas ubicaciones en el marco del giro del negocio de la SAE.

2. CENTRO DE COPIADO DE ALTO VOLUMEN:

- El servicio a los funcionarios se prestará dentro del horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., si se requiere a fin de realizar trabajos urgentes, se destinará un horario adicional de una a dos horas de lunes a viernes.

- El oferente que resulte seleccionado deberá garantizar la absoluta confidencialidad en la prestación del servicio.

- **Características del servicio de fotocopiado:**

SERVICIO	CARACTERISTICAS
FOTOCOPIADO	● Las fotocopiadoras deberán ser digitales, deben tener capacidad mínima de ochenta y cinco (85) fotocopias por minuto y capacidad mensual mínima de cien mil (100.000) fotocopias ● Alimentador 100 originales ● Equipos multifuncionales con reproducción y fotocopiado de documentos. ● Impresión de documentos, tamaño papel carta, oficio y doble cara. ● Reproducción/Ampliación con capacidad para ambas funciones ● Cristal de exposición para originales de 11' x 17 ● Bandejas de Alimentación Mínimo Dos ● Compaginado debe incluir compaginador de salida ● Sistema de impresión laser ● Juegos compaginados mínimo 10 juegos ● Disco duro de 320 Gigas

	• Resolución como mínimo 1200 x 1200 • Puerto de red y Usb • Los equipos de impresión deben ser equipos nuevos o como mínimo **modelo 2023.**

Nota: El oferente durante la ejecución del contrato debe garantizar el perfecto funcionamiento de los equipos incluyendo los insumos y repuestos tales como: tóner, papel, rodillos y los demás elementos que se requieran.

- **Calidad de las copias:**

Las impresiones y las fotocopias deben ser de óptima calidad, es decir, sin manchas, ni rayas, legible, de lo contrario, estas no tendrán cargo alguno para la SAE SAS.

El papel a emplear será bond blanco de 75 gramos, tamaño carta y oficio esto para el caso de la impresión y copiado corriente. (ecológico)

- **Personal:**

El contratista deberá garantizar la permanencia de un (1) operario, idóneo y calificado, con condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, criterio, honorabilidad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de su labor.

El operario deberá contar con título de bachiller y un (1) año o más de experiencia relacionada con el manejo de máquinas fotocopiadoras.

El Contratista durante la ejecución del contrato deberá garantizar el cumplimiento de las prestaciones sociales y demás obligaciones laborales al personal que designe para la prestación del servicio.

3. CENTROS DE IMPRESIÓN, SCANNER Y FOTOCOPIADO:

El oferente deberá suministrar equipos multifuncionales con las siguientes características:

- **Características del Servicio de Escáner:**

SERVICIO	CARACTERISTICAS
ESCANEO	• Los escáneres solicitados deben ofrecer como mínimo, capacidad automática de mínimo 40 hojas, cama plana. • Velocidad de escaneo de 40 páginas por minuto o superior. • Escaneo doble cara automático, papel tamaño estándar, carta, oficio y doble cara. • Formato de archivo digitalizado (BMP, JPG, TIFF, PDF, RTF, TXT, DOC, XLS).

- **Características del servicio de Impresión:**

SERVICIO	CARACTERISTICAS
IMPRESIÓN	● Las impresoras solicitadas deben ofrecer como mínimo cuarenta y cinco (45) impresiones por minuto. ● Alimentador 100 originales ● Las impresoras objeto del contrato, deberán conectarse a todos los equipos de cómputo de los funcionarios ● Compaginador automático ● Los equipos de impresión deben ser nuevos o como mínimo modelo 2023. ● La impresora a color debe ser tipo láser color con capacidad de manejo de papel tipo tabloide (tamaño 11x17o doble carta). ● Maquinas blanco/negro 14 y 2 a color ● Sistema de impresión laser ● Resolución 1200x1200 ● Puertos de red y Usb ● Disco duro 320 Gigas ●

El contratista hará cortes mensuales y presentará un informe mensual con el número total de impresiones realizadas, ordenado por nombre impresora en la RED, donde se pueda determinar el número de impresiones por corte o por mes.

4. EQUIPOS EN CALIDAD DE ARRENDAMIENTO:

EQUIPO	CARACTERISTICAS	
Escáner Gama Alta	Equipo 1	• Escáner A3 de sobremesa con alimentador hasta 300 hojas • Capacidad B/N 90 ppm, 180 ipm • Color 90 ppm, 180 ipm • 600 dpi o más • Rendimiento diario: 30.000 escaneados por día • Modo de documentos largos 5588 mm Max • Se debe tener en cuenta que estos scanner funcionan con Software.
	Equipo 2	• Escáner A3 de sobremesa con alimentador hasta 300 hojas • Capacidad B/N 90 ppm, 180 ipm • Color 90 ppm, 180 ipm • 600 dpi o más • Rendimiento diario: 30.000 escaneados por día • Modo de documentos largos 5588 mm Max • Se debe tener en cuenta que estos scanner deben incluir computador y Software.

	Computador	• Procesador: Intel(R) Core(TM) i7-8700 CPU @ 3.20GHz • Ram: 16.0 GB • Tipo de Sistema: S.O de 64 Bits, procesador x64 • Windows 10 Enterprise • Disco Duro Almacenaje: 2 TB • Disco Duro Principal: 500 GB
	Equipo 3	• Escáner A3 • Capacidad B/N 70 ppm, 140 ipm • Color 70 ppm, 140 ipm • 600 dpi o más • Rendimiento diario sugerido: 8.000 escaneados por día • Cama plana • Se debe tener en cuenta que estos scanner deben incluir Software.

El servicio debe incluir software de OCR, para la edición de los archivos que se generen en la operación de escaneado. Además, los documentos PDF que se generen por escaneo deben tener la capacidad de búsqueda. Es decir, los archivos generados del proceso de escaneo.

Escáner Gama Media	• Capacidad B/N 80 ppm, 160 ipm • Color 80 ppm, 160 ipm • Rendimiento diario sugerido: 10.000 escaneados por día • Tamaño Máximo 9.5" x 118” • Interfaz USB 2.0 • Capacidad ADF 100 hojas • Cama Plana
Impresora Multifuncional	• Velocidad 50 ppm • Capacidad ADF 75 Originales • Ciclo de Trabajo 250.000 mensuales • Tamaño del original: Carta y oficio • Tiempo de salida primera copia 8 segundos • Resolución 1200x1200 • Puertos de red y Usb • Sistema de impresión laser • El servicio debe incluir: Papel, Tóner • Los equipos de impresión deben ser equipos nuevos o como mínimo **modelo 2023.**

Impresora portátil	• Impresora móvil. • Cartucho de tinta de instalación, cable de alimentación, batería recargable. • Inyección térmica de tinta. • Pantalla monocromática. • No incluye tintas. • Los equipos de impresión deben ser equipos nuevos o como mínimo **modelo 2023.**

NOTA: Las máquinas y personal descritos se ubicarán en el lugar que indique la SAE SAS y su cantidad podrá variar de acuerdo con las necesidades de la Sociedad. El servicio debe ser prestado de manera permanente, en horarios y puestos adicionales cuando la Sociedad así lo requiera.

El servicio debe incluir: Instalación, mantenimiento preventivo y correctivo, elementos electromecánicos (piñones, tarjetas electrónicas, rodillos de toma, rodillos de separación, fuente de alimentación).

5. EQUIPOS DE RESPALDO Y MATENIMIENTOS CORRECTIVOS:

Para la sede principal el contratista deberá disponer 24/7 de los equipos de escáner, fotocopiadores e impresoras de respaldo durante todo el plazo de ejecución del, necesarios para cumplir con la prestación continua del servicio y de igual manera dar cumplimiento a la necesidad del servicio.

Nota: Estos equipos no deben considerarse dentro del inventario de equipos que estarán en calidad de préstamo, ya que serán los de contingencia ante los eventos de reemplazo inmediato. Si se tendrán en cuenta para efectos del seguimiento a la prestación del servicio.

Para las sedes ubicadas a nivel nacional el Contratista deberá brindar un tiempo de respuesta de 8 horas para atender la reparación o cambio del equipo, cuando se presenten fallos o inconsistencias.