

Sección II: Lista de requerimientos

Referencia eSourcing: RFQ/2020/18057

A. Resumen de los requerimientos

UNOPS planea **Contratación de Servicio de Arrendamiento de Impresora Multifunción para la Oficina de UNOPS en El Salvador**, según lo definido de conformidad con estos documentos y de acuerdo al siguiente detalle:

Tipo de Servicio: Arrendamiento de Impresora Multifunción
Plazo: 23 meses

Los requerimientos de UNOPS son los siguientes:

Especificaciones Técnicas mínimas requeridas
CARACTERÍSTICAS GENERALES
Marca y Modelo Ofertado (incluir catálogo y ET de modelo ofertado)
Equipo nuevo
Funciones de: copiadora, impresora, y scanner
Tamaño de original y copia carta, oficio, legal y doble carta
Velocidad mínima: 30 paginas por minuto B/N
Memoria estándar de 2 Gb o superior + 160 memoria RAM
Alimentación de papel: 1 Bandeja
Ampliación y reducción del 25% al 400%
Código de acceso por usuario
Sistema dúplex automático para copiadora, impresora y scanner
Alimentador automático de originales para copiado y escaneo de 25 páginas como mínimo
mínimo 2 bandejas para papel
1 bandeja manual / multipropósito
Software incluido para la administración de costos por usuario
Capacidad de 15,000 páginas mensuales o superior
Plazo de Entrega del equipo: 5 días hábiles

COPIADORA
Alimentador automático reversible para carta, oficio, legal y doble carta
Copiado mínimo de 30 cpm
Compaginación electrónica incluida
Control por códigos de acceso
Sistema de Escaneado Individual: Escanea una vez e imprime varias
Ampliación y reducción del 25% al 400%
IMPRESORA
Bandeja con capacidad mínima de 250 hojas carta, legal, oficio y doble carta + bandeja externa
Tarjeta de Red Ethernet
USB 2.0, impresión desde memoria USB
Compatibilidad con Windows 8, Mac y otros sistemas operativos
SCANNER A COLOR EN RED
Funciones de escaneo a correo electrónico, grabación en memoria USB, crea archivos con formatos PDF, TIFF, JPEG, configurado para PDF por defecto
Escáner en red full color y dúplex automático
Resoluciones de 200, 300, 400, 600 dpi
Formatos PDF, TIFF, JPEG
Escaneo a FTP
Protocolo TCP/IP (FTP, SMB, SMTP, WebDAV, WS-Scan)
Certificados de Sostenibilidad
El equipo debe contar con la Certificación Energy Star o similar
<u>Servicio debe incluir:</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Instalación, Programación y capacitación al personal - Mantenimiento preventivo y correctivo del equipo (Todas las visitas que el técnico realice, sin costo adicional) - 100% repuestos y 100% insumos (tóner) sin costo adicional - Regulador de voltaje (UPS) para protección del equipo - Tiempo de respuesta (servicio técnico y entrega de toners) 2 horas

B. Especificaciones técnicas para los bienes y tabla comparativa de datos:

1. Especificaciones Técnicas Generales

- a. La oferta de deberá presentarse en el formulario Tabla comparativa de datos de especificaciones técnicas, que se encuentra en el **Anexo C Formulario Oferta Técnica de la Sección III Anexos de la Cotización**, con el sustento técnico de catálogos, manuales, brochures, data sheet, etc. y/o cualquier otra documentación de soporte en la cual se puedan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del equipo ofertado.
- b. En la oferta, los licitantes deberán tener en cuenta que los Equipos con sus componentes y accesorios deberán encontrarse en perfecto estado de funcionamiento al momento de la entrega en el lugar de destino final, debiendo incluir todos los accesorios necesarios para su operación.
- c. Es responsabilidad del adjudicado la pronta reparación o reemplazo del equipo, durante el periodo de vigencia del contrato.
- d. Los Equipos, con sus componentes y accesorios deben cumplir como mínimo las Especificaciones Técnicas Específicas señaladas en esta Sección.
- e. Todos los equipos ofertados deberán cumplir obligatoriamente con las certificaciones descritas en los cuadros de requerimientos técnicos

2. Especificaciones técnicas:

Servicio de Arrendamiento de Impresora Multifunción para la Oficina de UNOPS en El Salvador			
Descripción		Marca	Modelo
Especificaciones Técnicas mínimas requeridas	¿Cumple la oferta con los requerimientos? (Completar esta columna)	Detalles sobre los bienes ofrecidos (El licitante debe completar esta columna)	Sustento de EETT (Indicar # de página donde se puede validar esta ET)
Equipo nuevo	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Funciones de: copiadora, impresora, y scanner	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Tamaño de original y copia carta, oficio, legal y doble carta	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Velocidad mínima: 30 paginas por minuto B/N	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Memoria estándar de 2 Gb o superior + 160 memoria RAM	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Alimentación de papel: 1 Bandeja	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Ampliación y reducción del 25% al 400%	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Código de acceso por usuario	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Sistema dúplex automático para copiadora, impresora y scanner	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Alimentador automático de originales para copiado y escaneo de 25 páginas como mínimo	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
mínimo 2 bandejas para papel	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
1 bandeja manual / multipropósito	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Software incluido para la administración de costos por usuario	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Capacidad de 15,000 páginas mensuales o superior	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Plazo de Entrega del equipo: 5 días hábiles	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

COPIADORA			
Alimentador automático reversible para carta, oficio, legal y doble carta	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Copiado mínimo de 30 cpm	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Compaginación electrónica incluida	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Control por códigos de acceso	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Sistema de Escaneado Individual: Escanea una vez e imprime varias	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Ampliación y reducción del 25% al 400%	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
IMPRESORA			
Bandeja con capacidad mínima de 250 hojas carta, legal, oficio y doble carta + bandeja externa	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Tarjeta de Red Ethernet	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
USB 2.0, impresión desde memoria USB	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Compatibilidad con Windows 8, Mac y otros sistemas operativos	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
SCANNER A COLOR EN RED			
Funciones de escaneo a correo electrónico, grabación en memoria USB, crea archivos con formatos PDF, TIFF, JPEG, configurado para PDF por defecto	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Escáner en red full color y dúplex automático	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Resoluciones de 200, 300, 400, 600 dpi	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Formatos PDF, TIFF, JPEG	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Escaneo a FTP	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Protocolo TCP/IP (FTP, SMB, SMTP, WebDAV, WS-Scan)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Certificados de Sostenibilidad			

El equipo debe contar con la Certificación Energy Star o similar	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
<u>Servicio debe incluir:</u>			
<ul style="list-style-type: none"> - Instalación, Programación y capacitación al personal - Mantenimiento preventivo y correctivo del equipo (Todas las visitas que el técnico realice, sin costo adicional) - 100% repuestos y 100% insumos (tóner) sin costo adicional - Regulador de voltaje (UPS) para protección del equipo - Tiempo de respuesta (servicio técnico y entrega de toners) 2 horas 	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

Requerimientos de entrega y tabla comparativa de datos:

Los requerimientos de entrega de los equipos ofertados deberán presentarse en el formulario Tabla comparativa de datos de requerimientos de entrega, que se encuentra en el **Anexo C Formulario Oferta Técnica de la Sección III Anexos de la Cotización**.

Requerimientos de entrega UNOPS	
Plazo de entrega	El licitante deberá suministrar los bienes en el menor plazo posible, dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles . Contados a partir de la fecha de la firma de la Orden de Compra.
Lugar de entrega y normas Incoterms	El lugar de entrega será en el ambiente de destino final: <u>Oficina de UNOPS en El Salvador, ubicada en Calle 1 # 121, entre calles La Mascota y Loma Linda, Colonia San Benito, San Salvador</u>
Detalles sobre el consignatario	UNOPS en El Salvador
Derecho de UNOPS de modificar cantidades	En el momento de adjudicación del contrato, UNOPS se reserva el derecho de modificar la cantidad de los bienes y servicios relacionados especificados <i>supra</i> , siempre que la variación no supere un 20%, sin ningún cambio en los precios unitarios u otros términos y condiciones del llamado a licitación.