

ANEXO 3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR CONVOCATORIA PÚBLICA No. 10 DE 2023

OBJETO: SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ, UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ Y SUS PUESTOS DE SALUD COGUA Y SAN CAYETANO Y DEL HOSPITAL REGIONAL DE ZIQAQUIRÁ, JUNTO CON TODO EL HARDWARE, INSUMOS COMO (TÓNER, PAPEL, REPUESTOS, ETC.), ADMINISTRACIÓN, RECURSO HUMANO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA TODA LA PLATAFORMA DE IMPRESIÓN Y SCANNER, PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

1. Requiere el servicio de Outsourcing de impresión con equipos que ofrece el Hospital para su operación y equipos de impresión que deben ser ofertados por el proponente.
2. Instalar los equipos en las áreas del Hospital definidas por el supervisor del contrato.
3. Disponer de un operario para atender los requerimientos que surjan por cada una de las áreas del Hospital de acuerdo al uso y funcionamiento de cada una de los equipos instalados en el horario de lunes a viernes de 7:00am a 5:00pm y sábados medio día con disponibilidad 7 x 24.
4. Suministrar el papel (hojas) con un gramaje mínimo de setenta y cinco (75) gramos y un color de alta blancura.
5. Suministrar los equipos requeridos (impresoras multifuncionales y escáner de alto flujo) con impresión a blanco y negro o color.
6. El contratista deberá entregar al Hospital equipos que cumplan con las siguientes funciones: Escaneo, escaneo en red, escaneo con formato OCR, impresión y fotocopiado de acuerdo a los requerimientos de cada una de las áreas.
7. En total se requieren setenta y Ocho (78) impresoras y Cinco (05) escáner de alto flujo para la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ**, de acuerdo a las siguientes características:

PROPIEDAD DEL:	EQUIPOS	CANTIDAD
CONTRATISTA	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES	28
CONTRATISTA	IMPRESORAS A COLOR	3
CONTRATISTA	IMPRESORA MONOCROMÁTICAS LÁSER	47
CONTRATISTA	ESCÁNER DE ALTO FLUJO	5
	TOTAL EQUIPOS REQUERIDOS POR EL HOSPITAL	83

Del cuadro anteriormente el oferente instalara en las instalaciones de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** Bogotá los equipos requeridos para el cumplimiento del contrato, los cuales deberá realizar soporte y mantenimiento, según la organización que el supervisor del contrato indique.

8. La **UNIDAD FUNCIONAL ZIQAQUIRÁ** y sus puestos de salud **COGUA** y **SAN CAYETANO** en total requiere cuarenta y dos (42) impresoras y un escáner de alto rendimiento, con las siguientes características:

PROPIEDAD DEL:	EQUIPOS	CANTIDAD
CONTRATISTA	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES	12
CONTRATISTA	IMPRESORA MONOCROMÁTICAS LÁSER	29
CONTRATISTA	IMPRESORAS A COLOR	1
CONTRATISTA	ESCÁNER DE ALTO FLUJO	1
TOTAL EQUIPOS REQUERIDOS POR EL HOSPITAL		43

9. En total se requieren Treinta y tres (33) impresoras a blanco y negro, una (1) impresora a color doble cara y un (1) Scanner para trabajo pesado, para el **HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ**, de acuerdo a las siguientes características:

EQUIPOS	CANTIDAD
IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES	18
IMPRESORA MONOCROMÁTICAS LÁSER	15
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR DOBLE CARA	1
SCANNER PARA TRABAJO PESADO	1
TOTAL IMPRESORAS	35

10. El proveedor deberá hacer entrega de los equipos en la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** Carrera. 8 # 0-29 sur Bogotá, la **UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ** calle 10 # 7 – 52, **CENTRO DE SALUD COGUA** Calle 4, Carrera 2N esquina centro, **PUESTO DE SALUD SAN CAYETANO** Vereda la Unión MZ 15, y **HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ** calle 1 sur No. 15-90, Zipaquirá Cundinamarca,
11. El contratista se obligará a entregar: Soporte técnico, equipos de respaldo, mantenimiento y todos los consumibles necesarios para lograr la impresión del servicio oportunamente y con calidad tales como papel, tintas, repuestos, cintas, tóner, etc.
12. El contratista debe tener un stock de mínimo 10 cajas de resmas de papel así como tóner y repuestos para la solución de averías que se puedan presentar, en cada uno de los hospitales, stock que podrá ser revisado por el supervisor o quien el delegue en cualquier momento.
13. El equipo que se reporte dañado y que no pueda ser reparado en el transcurso de 12 horas.
14. El contratista estará obligado a tener en la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, la **UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ**, **CENTRO DE SALUD COGUA**, **PUESTO DE SALUD SAN CAYETANO** y el **HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ**; siempre mínimo un equipo en óptimas condiciones de cada una de las referencias existentes, como respaldo en caso de daño para suplir la necesidad de forma inmediata.
15. Brindar la disposición final de los residuos de los repuestos y consumibles.
16. Brindar capacitación a los empleados que designe el Hospital, sobre el manejo del equipo.
17. Efectuar, cuando sea necesario y de manera oportuna, las reposiciones de equipo por daño, aumento de volumen y mejoramiento de tecnología cuando sean de propiedad del CONTRATISTA.

18. El contratista estará obligado a entregar un cronograma mensual de mantenimientos preventivos por cada una de los hospitales al Supervisor del contrato, con la factura del consumo del mes inmediatamente anterior.
 19. Realizar mantenimiento preventivo, de acuerdo al cronograma, para lo cual el contratista hará inspecciones, tanto de funcionamiento como seguridad, ajustes, reparaciones, análisis, limpieza, lubricación y calibración.
 20. El mantenimiento correctivo se efectuará a más tardar dentro de la jornada siguiente al reporte de la falla o avería. El mantenimiento correctivo incluirá el suministro e instalación de repuestos y demás elementos que se requieran en el sitio donde está ubicado el equipo, sin que conlleve costo adicional para el Hospital, tanto para las impresoras de propiedad del contratista como para las entregadas por el Hospital.
 21. Si se requiere el cambio de un repuesto de la máquina y este no se encuentra en existencia, la firma contratante deberá reemplazar la máquina con una de iguales o mejores especificaciones técnicas, dentro de las cinco (5) horas siguientes a la solicitud realizada por el Hospital.
 22. Tiempo de respuesta por inconvenientes con el equipo máximo de cuatro (04) horas y a más tardar la solución en ocho (08) horas.
 23. Suministro de tóner y papel a los equipos; deben entregarse con su respectivo cartucho de tóner y durante la ejecución del contrato contar con un tóner y papel adicional y los insumos necesarios para prestar el servicio, el contratista debe suministrar dichos elementos como máximo en un tiempo de respuesta no superior a cuatro (04) horas, después de haber sido reportada la necesidad por el usuario o el supervisor del contrato. El tóner y papel y demás insumos debe ser instalados por el contratista.
 24. El contratista deberá presentar un reporte mensual según contador, de las cantidades de impresiones y copias consumidas, además presentara las planillas de entrega de papel firmadas y diligenciadas por la persona del área que recibe el suministro, nombre de la persona que recibe, cantidad entregada, sin enmendaduras.
- NOTA:** Estos documentos son requeridos obligatoriamente, ya que son el soporte para el contratista al momento de presentar su facturación.
25. El contratista debe garantizar que los equipos ofrecidos para la prestación de este servicio no pueden ser equipos con más de 2 años de uso.
 26. El contratista estará obligado a entregar al área de sistemas las hojas de vida de todos los equipos después de la firma del contrato, tenerlas actualizadas en caso de mantenimientos preventivos o correctivos, con copia al supervisor del contrato.
 27. Se debe enviar un informe mensual al área de sistemas de los cambios de partes de las impresoras que son entregadas por el Hospital.
 28. Las impresoras instaladas por el proveedor deben contar con un software que permita el control mensual de impresión y, es importante aclarar que el servicio de escáner no puede ser contado como una impresión.
 29. El Hospital le solicitará al proveedor en caso de ser necesario la administración y/o adquisición e instalación de otros equipos que no se encuentren contemplados o solicitados en el contrato, para suplir las necesidades del Hospital.

30. Se requiere que la solución permita la autenticación de los usuarios en las multifuncionales sea a través de códigos o pines y que se puedan generar impresiones de determinados usuarios en cualquiera de las áreas del Hospital.
31. En aras de contribuir con el medio ambiente, el Hospital ha incluido la reutilización de papel, esto es que el Hospital entregará al proveedor con cada corte, hojas que puedan ser reutilizadas para el servicio de impresión como aprovechamiento, independientemente del suministro de papel con las características dadas anteriormente.
32. Se requiere que el contratista oferte por separado el valor unitario de la impresión hoja blanca (blanco y negro y color) y el valor unitario impresión por hoja reciclada (blanco y negro y color).

Parágrafo: La hoja blanca deberá ser suministrada por el contratista y la hoja reciclada será aportada por el Hospital, cuyo control se establecerá a través de planillas de recepción de resmas para las hojas blancas por el contratista y de entrega de hojas recicladas al contratista por parte del Hospital.

33. Se solicita que el contratista haga relación de cada uno de los equipos que conforman el servicio, con el fin de identificar las características funcionales y técnicas específicas para el outsourcing.
34. El contratista asume la responsabilidad en el manejo de los residuos generados por los insumos utilizados y deberá realizar la disposición final de los mismos, para lo cual presentara los certificados de manejo.

35. ASPECTO TÉCNICO:

35.1. IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES

Cantidad	73 Impresoras Multifuncionales
Tecnología	Láser Monocromo
Tipo de equipo	Multifuncional (Impresión – Copiado – Escáner) A4
Velocidad	Mínimo 55 páginas por minuto
Funciones de impresión	Impresión directa de PDF encriptados, impresión IPP, impresión de e-mail, impresión WSD, impresión segura vía SSL, PISAC, SNMPv3, copia rápida, revisar y retener, impresión privada, almacenamiento de documentos y funcionalidad de gestión de trabajos
Resolución	600 x 600 ppp, tecnología Multi punto para calidad 600 x 600 ppp
Rendimiento de tóner	Mínimo 35.000 páginas por tóner – este rendimiento deberá ser certificado por el mayorista autorizado en Colombia y anexar en la propuesta
Rendimiento Kit de mantenimiento	Mínimo 600.000 páginas por kit de mantenimiento que incluye unidad de imagen – este rendimiento deberá ser certificado por el mayorista autorizado en Colombia y anexar en la propuesta
Sistemas operativos	Todos los sistemas operativos actuales de Windows, Mac OS X versiones 10.4 o superior, UNIX LINUX, así como otros sistemas operativos bajo petición

35.2. IMPRESORAS MONOCROMÁTICAS

Cantidad	76 Impresoras
Tecnología	Láser Monocromo

Tipo de equipo	Impresión (formato máximo: A4)
Velocidad	Mínimo 60 páginas por minuto
Funciones de emulación de impresión	PCL 6, PCL 5c, KPDL3 (Postscript 3 compatible), PDF Direct print, Line Printer, IBM Proprinter X24, EPSON LQ 850, DIABLO 630
Resolución	1200 x 1200 dpi
Capacidad de entrada	bandeja multipropósito de 100 hojas; 60-220 g/m ² ; A4, A5, A6, B5, carta, oficio, personalizado (70 x 148 – 216 x 356 mm); bandeja universal para 500 hojas, 60-120 g/m ² ; A4, A5, B5, carta, oficio, personalizado (140 x 210 mm – 216 x 356 mm) o superior
Rendimiento de tóner	Mínimo 25.000 páginas por tóner – este rendimiento deberá ser certificado por el mayorista autorizado en Colombia y anexar en la propuesta
Rendimiento Kit de mantenimiento	Mínimo 500.000 páginas por kit de mantenimiento que incluye unidad de imagen – este rendimiento deberá ser certificado por el mayorista autorizado en Colombia y anexar en la propuesta
Sistemas operativos	Todos los sistemas operativos actuales de Windows, Mac OS X versiones 10.4 o superior, UNIX LINUX, así como otros sistemas operativos bajo petición

35.3. IMPRESORAS COLOR

Cantidad	5 Impresoras
Tecnología	Impresión a color
Tipo de equipo	Impresión Simple (formato máximo: A4)
Velocidad	Mínimo 20 páginas por minuto
Sistemas operativos	Todos los sistemas operativos actuales de Windows, Mac OS X versiones 10.4 o superior, UNIX LINUX, así como otros sistemas operativos bajo petición

35.4. ESCÁNER DE TRABAJO PESADO

General	Tipo de escáner	Alimentador automático de documentos (ADF)/Alimentación manual, escáner de producción de volumen medio dúplex
	Capacidad del ADF*1	500 x A4: 80 g/m ² 500 x carta de 20 lb
	Modos de color de la digitalización	Color, escala de grises, monocromo, detección automática (color, escala de grises, monocromo).
	Resolución óptica	600 ppp
	Tipo de sensor de imagen	2 sensores (CCD) (1 en la parte frontal y 1 en la parte trasera)
	Fuente de luz	4 placas de LED blancos (2 en la parte frontal y 2 en la parte trasera)
	Interfaz	Puerto USB 1.1/USB 2.0 (conector tipo B)
Velocidad de digitalización*2	A4 horizontal:	Simplex 110 ppm/Dúplex 220 ipm a 200/300 ppp (Color*3/Escala de grises*3/Monocromo*4)
	A4 vertical:	Simplex 90 ppm/Dúplex 180 ipm a 200/300 ppp (Color*3/Escala de grises*3/Monocromo*4)
Manejo del papel	Tamaños estándar	A3, A4, A5, A6, B5, B6, tarjeta de presentación, postal, carta, carta doble, legal y tamaño personalizado.
	Tamaños personalizados	Máximo: 304,8 x 431,8 mm (12 x 17 in.)/Mínimo: 52 x 74 mm (2 x 3 in.)

	Peso del papel (tamaño A4 a A5)	20 a 209 g/m ² (5,4 a 56 lb)
	Peso del papel (menor y mayor que el tamaño A4)	41 a 209 g/m ² (11 a 56 lb)
	Digitalización de papel largo*5	5588 mm (220 in.)
	Volumen diario esperado*6	100 000 hojas
	Método de separación del papel	Rodillo de freno/rodillo de separación
	Detección de alimentación múltiple	Detección de solapamiento (3 sensores ultrasónicos configurables de forma independiente: L/C/R), detección de longitud
	Protección del papel	Detección de desfase
Procesamiento de imágenes	Funciones avanzadas	Control automático de la altura de bandeja de salida, control automático de separación entre documentos, modo de alimentación de baja velocidad, función de detección de alimentación múltiple inteligente, detección de documentos con parte fuera del área de digitalización.
	Funciones de procesamiento de imágenes	Multistreaming (varios formatos de salida en la misma digitalización), detección automática de color, rotación automática, detección de páginas en blanco configurable, digitalización en B/N de alta calidad (umbral estático, umbral dinámico (iDTC)), DTC avanzado, SDTC, difusión de errores), interpolación, De-Screen, enfatizado de imagen, omisión de colores (ninguno/rojo/verde/azul/blanco/saturación/personalizado), reproducción sRGB, eliminación de perforaciones, recorte, recorte de la pestaña lateral, imagen dividida, corrección de inclinación (Deskew), corrección de bordes, reducción de rayas verticales, extracción de caracteres, eliminación de patrones de fondo, selección automática de perfiles.
	Resolución de salida*7 (Color/Escala de grises /Monocromo)	50 a 600 ppp (ajutable en incrementos de 1 ppp), 1200 ppp (controlador)*8
	Formato de salida	Color: 24 bits, escala de grises: 8 bits, monocromo: 1 bit
	Tipos de archivo de salida	PDF, PDF con capacidad de búsqueda, PDF/A, TIFF, TIFF de varias páginas, mapa de bits, JPEG, JPEG2000
Inicio/apagado	Requisitos de potencia	De 100 V a 240 V de CA ±10 %
	Consumo de energía: modo de funcionamiento	200 W o menos
	Consumo de energía: modo de reposo	3,2 W o menos
	Consumo de energía: modo de espera automático (apagado)	Menos de 0,3 W
	Cumplimiento con la normativa medioambiental	ENERGY STAR®, RoHS
Entorno operativo	Rango de temperatura de funcionamiento	De 5°C a 35°C (de 41°F a 95°F)
	Rango de humedad de fun-	Del 20 % al 80 % (sin condensación)

	cionamiento	
Características del chasis	Color del dispositivo	Negro/Gris
	Dimensiones del dispositivo (altura x ancho x profundidad)	460 x 430 x 310 mm (18,1 x 16,9 x 12,2 in.) con tolva cerrada
	Peso del dispositivo (aprox.)	32 kg (70 lb) o menos
Requisitos del sistema del PC*9	Sistema operativo	Windows® 11, Windows® 10, Windows® 8.1, Windows® 7, Windows Server® 2022, Windows Server® 2019, Windows Server® 2016, Windows Server® 2012 R2, Windows Server® 2012, Windows Server® 2008 R2
	CPU	Mínimo: Intel® Pentium® 4 1,8 GHz o superior.
		Recomendado: Intel® Core i5 2,5 GHz o superior.
	RAM instalada	Mínimo: 2 GB o más.
		Recomendado: 4 GB o más.
	Puerto USB	Mínimo: USB 1.1
		Recomendado USB 2.0
	Espacio de almacenamiento	PaperStream IP: 1 GB o más (+1 GB si se utiliza código de barras 2D para PaperStream)
PaperStream Capture: 10 GB o más + suficiente espacio de almacenamiento para las imágenes digitalizadas		
Resolución de la pantalla	Mínimo: 1024 x 768 píxeles o superior.	
	Recomendado: 1920 x 1080 píxeles o superior.	
	Tamaño de visualización de la fuente: hasta 125 %	

36. CONDICIONES IMPORTANTES:

- 36.1. El proponente deberá incluir en su propuesta una relación de cada uno de los equipos que ofrece, indicando referencia y seriales.
- 36.2. La Entidad podrá programar una visita técnica a las instalaciones de cada uno de los proponentes habilitados con el fin de verificar la tenencia y disponibilidad inmediata de los equipos que ofrece, haciendo la verificación de los seriales indicados en la oferta, teniendo en cuenta que la puesta en marcha del contrato adjudicado se requiere de manera inmediata.
- 36.3. El proponente deberá incluir en su propuesta la certificación expedida por el fabricante de los equipos que ofrece o del mayorista autorizado en Colombia, indicando que el proponente ha realizado entrenamiento y se encuentra autorizado para la comercialización de los equipos ofertados y en la que se certifique el rendimiento de cada tóner y kit de mantenimiento de los equipos que ofrece.