

ANEXO

Especificaciones Técnicas

ITEM 1 - Arrendamiento y Servicio de Mantenimiento Integral de hasta 80 equipos multifunción con destino a esta Secretaría de Estado y otras unidades dentro del Departamento de Montevideo, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

#	Requerimiento MÍNIMO Obligatorio	Indicar dónde se verifica el cumplimiento en la Oferta.
	Multifunciones	
1	Se deberán proveer equipos Nuevos.	
2	Se deberá proveer ficha técnica (folletería oficial) con especificación del equipo propuesto.	
3	Multifunciones Laser Monocromáticas	
4	Tamaño de hoja: A4, Carta y Oficio	
5	Velocidad: 40 páginas por minuto	
6	Memoria: 512 MB	
7	Función de Dúplex automático	
8	Al menos 2 bandejas de entrada	
9	Alimentador Automático con función reversora	
10	Capacidad de ampliaciones de hasta 200% y reducciones de hasta 50%	
11	Puertos y conectividad: Ethernet 10/100/1000 (RJ45) y USB	
12	Compatible con Sistemas Operativos: Windows Seven y Ubuntu 12.04 (como mínimo). Se podrá entregar <u>muestra</u> para verificar este requisito, en caso de no contar con certificación del fabricante.	
13	Escaneo: a PC, eMail, USB, FTP, Escaneo TWAIN	
14	Corriente: 220V, con cable schuko	
15	Software de administración remota del equipamiento	
	Servicio de Mantenimiento Integral	
16	Una vez realizada la adjudicación se firmará un Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA) entre el Ministerio y el Adjudicatario, que contendrá la condiciones que figuran en las siguientes líneas. Los incumplimientos que se registren por excederse en 24 horas del plazo estipulado del tiempo de resolución definitiva, constituirán penalizaciones contra el pago mensual del 5%.	
17	Se realizará contrato por un año , con posibilidad de renovación anual de hasta 5 (cinco) años.	
18	Se estima un consumo mínimo (en base a registros históricos) de 5.000 copias por mes, por equipo.	
19	El Ministerio solo proveerá el papel; el resto de los insumos, repuestos y mano de obra para reparación o mantenimiento de las multifunciones deberá ser provisto por el Adjudicatario.	
20	El proveedor deberá realizar la instalación on site de los equipos adjudicados.	
21	Se deberá proveer capacitación al personal técnico del Ministerio sobre el funcionamiento y configuración correcta de los equipos.	
22	Se deberá brindar Servicio de Soporte on-site . En caso de requerir trasladar un equipo al taller/oficinas del proveedor, se deberá coordinar la	

	instalación de un equipo en reemplazo.	
23	El eventual traslado de los equipos para reparación correrá por parte del proveedor.	
24	Se deberá contar con un canal definido para la gestión de las solicitudes de asistencia, indicando nombre, teléfono y mail del referente designado.	
25	El régimen de atención será de lunes a viernes de 08:00 a 18:00hrs.	
26	Los equipos, y por ende los puntos de atención, estarán distribuidos en oficinas dentro de Montevideo.	
27	Se requiere funcionamiento permanente de los equipos, por lo cuál ante un incidente o mal funcionamiento, se espera un tiempo de resolución alternativa de no mas de 4 horas , contando desde el momento en que se notifique al Servicio Técnico del proveedor. El tiempo de resolución definitiva , que implica la reparación o reemplazo del equipo, deberá ser de no más de 24 horas.	
28	Se deberá entregar un stock de insumos en el Ministerio para cubrir como mínimo el consumo mensual.	
29	Los insumos (toners) deberán ser originales o compatibles, NO se aceptarán recargados o remanufacturados	
30	Se deberán ofrecer servicios/visitas de Mantenimiento Preventivo al menos una vez cada tres meses.	
31	Se deberá proveer cotización " por copia ", y solo se facturará el consumo mensual de cada equipo.	

ITEM 2 - Arrendamiento y Servicio de Mantenimiento Integral de hasta 10 equipos multifunción configuración especial, con destino a esta Secretaría de Estado y otras unidades dentro del Departamento de Montevideo, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

#	Requerimiento MÍNIMO Obligatorio	Indicar dónde se verifica el cumplimiento en la Oferta.
	Multifunciones	
1	Se deberán proveer equipos Nuevos.	
2	Se deberá proveer ficha técnica (folletería oficial) con especificación del equipo propuesto.	
3	Multifunciones Laser Monocromáticas	
4	Tamaño de hoja: A4, Carta y Oficio	
5	Velocidad: 53 páginas A4 por minuto	
6	Memoria: 2 GB	
7	Función de Dúplex automático	
8	Al menos 2 bandejas de entrada	
9	Alimentador Automático con función reversora	
10	Capacidad de ampliaciones de hasta 200% y reducciones de hasta 50%	
11	Puertos y conectividad: Ethernet 10/100/1000 (RJ45) y USB	
12	Compatible con Sistemas Operativos: Windows Seven y Ubuntu 12.04 (como mínimo). Se podrá entregar <u>muestra</u> para verificar este requisito, en caso de no contar con certificación del fabricante.	
13	Escaneo: a PC, eMail, USB, FTP, Escaneo TWAIN	
14	Corriente: 220V, con cable schuko	
15	Software de administración remota del equipamiento	
	Servicio de Mantenimiento Integral	
16	Una vez realizada la adjudicación se firmará un Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA) entre el Ministerio y el Adjudicatario, que contendrá la condiciones que figuran en las siguientes líneas. Los incumplimientos que se registren por excederse en 24 horas del plazo estipulado del tiempo de resolución definitiva, constituirán penalizaciones contra el pago mensual del 5%.	
17	Se realizará contrato por un año , con posibilidad de renovación anual de hasta 5 (cinco) años.	
18	Se estima un consumo mínimo (en base a registros históricos) de 7.000 copias por mes, por equipo.	
19	El Ministerio solo proveerá el papel; el resto de los insumos, repuestos y mano de obra para reparación o mantenimiento de las multifunciones deberá ser provisto por el Adjudicatario.	
20	El proveedor deberá realizar la instalación on site de los equipos adjudicados.	
21	Se deberá proveer capacitación al personal técnico del Ministerio sobre el funcionamiento y configuración correcta de los equipos.	
22	Se deberá brindar Servicio de Soporte on-site . En caso de requerir trasladar un equipo al taller/oficinas del proveedor, se deberá coordinar la instalación de un equipo en reemplazo.	
23	El eventual traslado de los equipos para reparación correrá por parte del proveedor.	
24	Se deberá contar con un canal definido para la gestión de las solicitudes de	

	asistencia, indicando nombre, teléfono y mail del referente designado.	
25	El régimen de atención será de lunes a viernes de 08:00 a 18:00hrs.	
26	Los equipos, y por ende los puntos de atención, estarán distribuidos en oficinas dentro de Montevideo.	
27	Se requiere funcionamiento permanente de los equipos, por lo cuál ante un incidente o mal funcionamiento, se espera un tiempo de resolución alternativa de no mas de 4 horas , contando desde el momento en que se notifique al Servicio Técnico del proveedor. El tiempo de resolución definitiva , que implica la reparación o reemplazo del equipo, deberá ser de no más de 24 horas.	
28	Se deberá entregar un stock de insumos en el Ministerio para cubrir como mínimo el consumo mensual.	
29	Los insumos (toners) deberán ser originales o compatibles, NO se aceptarán recargados o remanufacturados	
30	Se deberán ofrecer servicios/visitas de Mantenimiento Preventivo al menos una vez cada tres meses.	
31	Se deberá proveer cotización " por copia ", y solo se facturará el consumo mensual de cada equipo.	