



# DOCUMENTO DE LICITACIÓN



**Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y  
Alcantarillados (SANAA)**

**LICITACIÓN PRIVADA**

**No. LP-SANAA-TI-01-2017**

**“SUMINISTRO DE SERVICIO DE IMPRESIÓN Y  
FOTOCOPIADO PARA LOS DIFERENTES  
DEPARTAMENTOS DEL SANAA”**

**Fuente de Financiamiento:**

**Fondos Nacionales**

**Tegucigalpa, Febrero del 2017]**

**INDICE**

**SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

IO-01	CONTRATANTE.....	2
IO-02	TIPO DE CONTRATO.....	2
IO-03	OBJETO DE CONTRATACION.....	2
IO-04	IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	2
IO-05	PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	2
IO-06	VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	2
IO-07	GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	2
IO-08	PLAZO DE ADJUDICACION.....	3
IO-09	DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	3
IO-10	ACLARACIONES.....	5
IO-11	EVALUACION DE OFERTAS.....	5
IO-12	ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	7
IO-13	ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	8
IO-14	FIRMA DE CONTRATO.....	8

**SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION**

CC-01	ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....	9
CC-02	PLAZO CONTRACTUAL.....	9
CC-03	CESACIÓN DEL CONTRATO.....	9
CC-04	LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	9
CC-05	PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	9
CC-06	PROCEDIMIENTO DE RECEPCION.....	10
CC-07	GARANTÍAS.....	10
CC-08	FORMA DE PAGO.....	11
CC-09	MULTAS.....	11

**SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS**

ET-01	NORMATIVA APLICABLE.....	12
ET-02	CARACTERÍSTICAS TECNICAS.....	12
ET-03	ACCESORIOS.....	12
ET-04	SERIES.....	12
ET-05	CATÁLOGOS.....	12
ET-06	OTROS.....	12

## **SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

### **IO-01 CONTRATANTE**

La **Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA)** , promueve la Licitación privada **No. LP-SANAA-TI-01-2017**, que tiene por objeto el suministro de **SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DEL SANAA**

.

### **IO-02 TIPO DE CONTRATO**

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministro, entre **Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA)** y el licitante ganador.

### **IO-03 OBJETO DE CONTRATACION**

Suministro de hasta **SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DEL SANAA**

### **IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS**

Deberán presentarse en castellano, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al castellano, deberá acompañarse de la debida traducción de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

### **IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentarán en: *Sala de Conferencias de la Gerencia General del SANAA Edificio SANAA Central.*

Ubicada en: *Primera Avenida, 13 Calle, Paseo El Obelisco, Comayagüela, M.D.C.*

El día último de presentación de ofertas será: viernes 07 de abril del 2017

La hora límite de presentación de ofertas será: 9:50 a.m.

El acto público de apertura de ofertas se realizará en Sala de Conferencias de la Gerencia General, SANAA Central, Primera Avenida 13 Calle, Paseo El Obelisco, Comayagüela, M.D.C., a partir de las: 10:00 a.m.

### **IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

## Sección I – Instrucciones a los oferentes

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de 90 días contados a partir de la fecha de presentación.

### **IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de 30 días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas.

### **IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION**

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se dará dentro de los 25 días contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

### **IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

#### 09.1 Información Legal

1. Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
2. Copia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Constancia de colegiación del oferente.
4. Copia autenticada de RTN del oferente.
5. **En caso de que el oferente cuente con la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, no deberá presentar los documentos descritos en los incisos 1 al 4, siempre y cuando esta información se encuentre actualizada en dicho registro, solamente bastará con la presentación de la constancia de inscripción antes mencionada.**

#### 09.2 Información Financiera

Sección I – Instrucciones a los oferentes

- Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos *[insertar el valor monetario en Lempiras que se utilizará como parámetro o línea de corte]*, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, etc.
- Copia autenticada del balance general con sello de presentado al SAR, del ejercicio fiscal inmediato anterior.
- Autorización para que **Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA)** pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

09.3 Información Técnica

- Original del Certificado de NO APLICA.
- Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.
- Muestra de NO APLICA.

09.4 Información Económica

- Plan de Oferta, en la siguiente forma:

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Impresora multifuncional de reproducción	<b>Cantidad de Equipo a Instalar</b> 1 Atención al Cliente (Comercial). 1 Gerencia General 1 Subgerencia General 1 Recursos Humanos 1 Tesorería 1 Licitaciones 1 Gerencia División Metropolitana 1 Mantenimiento 1 Catastro 1 Subgerencia	10		

Sección I – Instrucciones a los oferentes

		Financiera			
2					
				OFERTA TOTAL	

Este Plan deberá ser firmado y sellado por el representante legal del ofertante, en papel membretado.

Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a **Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA)** en el lugar y fechas especificados en estas bases.

#### IO-10 REUNION DE ACLARACIONES

El ente contratante podrá realizar una reunión para aclarar consultas que hayan recibido por parte de uno o más potenciales oferentes.

- Lugar: Oficina de Tecnologías de la Información (Departamento de Informática), SANAA Central, Primera Avenida 13 Calle, Paseo El Obelisco, Comayagüela, M.D.C.
- Fecha: martes 14 de marzo del 2017
- Hora: 10:00 a.m.
- Asistencia: opcional.

#### IO-11 EVALUACION DE OFERTAS.

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:

##### 11.1 FASE I, Verificación Legal

Cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio:

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de <b>Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA)</b> (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el		

Sección I – Instrucciones a los oferentes

valor son suficientes )		
La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida		
Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo		
Constancia de colegiación del oferente (si aplica).		
Copia autenticada de RTN del oferente.		
Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE. <sup>1</sup>		

11.2 FASE II, Evaluación Financiera

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos deberá ser equivalente a por lo menos el 50% del valor ofertado, acreditarlo mediante constancia bancaria		
Demuestra endeudamiento menor a 70%		
Autoriza que <b>Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA)</b> pueda verificar la documentación presentada		

11.3 FASE III, Evaluación Técnica

11.3.1 Sub Fase III.A Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Presenta el original del Certificado de NO APLICA		

- <sup>1</sup> En el caso en que el oferente presente la constancia de estar inscrito en el Registro de Proveedores, no deberá presentar copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas y notificadas, poder del representante legal del oferente, constancia de colegiación del oferente y copia autenticada de RTN del oferente, a menos que alguno de los datos haya cambiado y no haya sido reportado a la ONCAE.

Sección I – Instrucciones a los oferentes

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS TECNICOS DEL FABRICANTE	CUMPLE	NO CUMPLE
<p>Se verificará el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas mediante la evaluación de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velocidad de impresión en ppm (de 35/45 paginas por minuto) y resolución de escaner de 600 dpi.</li> <li>• El volumen de impresión debe ser de 10,000 paginas mensuales</li> <li>• Soporte técnico y sustitución de equipo en caso de daño y reparación necesaria.</li> <li>• El equipo debe ser multifuncional (impresión, copia y escaneo) deben ser equipos de alto rendimiento.</li> <li>• El Departamento de Tecnologías estará dando seguimiento al cumplimiento del contrato con cada una de las unidades en las que se estará prestando el servicio.</li> <li>• Se requiere por parte del proveedor una experiencia mínima de 3 años en el mercado con este tipo de servicios.</li> </ul>		

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante, entregada en la oferta, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.

11.3.2 Sub Fase III.B Evaluación Técnica Física:

De la muestra de NO APLICA unidades serán sometidos cada uno de ellos a la siguiente batería secuencial de ensayos físicos:



## Sección I – Instrucciones a los oferentes

Ensayo 1: NO APLICA

Ensayo 2: NO APLICA

Ensayo 3: NO APLICA

Ensayo 4: NO APLICA

Ensayo 5: NO APLICA

Para superar esta fase, al menos NO APLICA de las NO APLICA unidades ensayadas no deberán presentar fallas y cumplir con la totalidad de la batería secuencial de ensayos físicos.

Los ensayos serán efectuados en presencia del comité de evaluación de las ofertas, bajo la veeduría técnica de TECNOLOGIAS DE INFORMACION (DEPARTAMENTO DE INFORMATICA y observación de la TECNOLOGIAS DE INFORMACION (DEPARTAMENTO DE INFORMATICA) .

Solamente las ofertas que superen éstas Sub Fases pasarán a la siguiente Fase, las ofertas que no la superen serán descalificadas.

### 11.4 FASE IV, Evaluación Económica

Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes.

Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada.

### **IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES**

Serán subsanables todos los errores u omisiones que no modifiquen la oferta en sus aspectos técnicos.

Solamente la subsanación de los errores aritméticos podrá afectar la oferta en sus aspectos económicos de la siguiente forma:

- Diferencias entre las cantidades establecidas por **Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA)** y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por **Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA)** .
- Inconsistencias entre precio unitario y precio total, prevalecerá el precio unitario.

**Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA)** realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante,

quien deberá aceptarlas en el término de 24 horas, a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables.

### **IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO**

El contrato se adjudicará al ofertante que haya presentado la oferta mejor evaluada.

### **IO-14 FIRMA DE CONTRATO**

El otorgamiento del contrato, se hará en un plazo máximo de 10 días hábiles, desde que la adjudicación quede en firme.

Antes de la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar los siguientes documentos:

<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Declaración Jurada de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.</i></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.</i></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas).</i></li><li>• <i>Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social.</i></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Carnet de proveedor vigente extendido por SANAA.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa y Representante Legal (numérico)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Constancia de solvencia extendida por la Jefatura del Departamento de Recuperaciones de SANAA, extendida a favor del Oferente, deberá ser original para cada proceso de licitación a participar, excepto que las licitaciones en que participen se desarrollen dentro del mismo mes, en tal sentido podrá presentar copia autenticada, la cual debe estar vigente.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Fotocopia de la tarjeta de Identidad del Representante Legal de la Empresa.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Constancia de Solvencia vigente extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)</li></ul>

## Sección I – Instrucciones a los oferentes

De no presentar la documentación detallada en ese plazo, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda oferta más baja evaluada y así sucesivamente.

## SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION

### CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

**Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA)** nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Emitir la Orden de Inicio;
- b. Dar seguimiento a las entregas parciales y final;
- c. Emitir las actas de recepción parcial y final;
- d. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

### CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta El servicio estará vigente a partir del 12 de mayo del 2017 hasta el 31 de diciembre del 2017(El equipo deberá estar instalado en cada unidad el 12 de mayo del 2017).

### CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del suministro.

### CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega del suministro se hará en: Departamentos en que se prestará el servicio:

1. ATENCION AL CLIENTE (COMERCIAL)
2. SUBGERENCIA GENERAL
3. GERENCIA GENERAL
4. SUBGERENCIA FINANCIERA
5. RECURSOS HUMANOS
6. TESORERIA
7. LICITACIONES
8. GERENCIA DIVISION METROPOLITANA
9. ADMINISTRACION DIVISION METROPOLITANA
10. CATASTRO

El Proveedor deberá proporcionar tonner, repuestos y mano de obra por mantenimiento, reparación y el Soporte Técnico necesario para la configuración, uso y manejo de dicho equipo para los usuarios finales.- asimismo, el contratista deberá cambiar equipo por deterioro o falla irreparable.

## Sección II – Condiciones de Contratación

Se realizarán pruebas del equipo y se dará capacitación al personal o usuarios, al momento de la instalación del equipo en cada uno de los sitios o departamentos indicados en estas bases de licitación o los que oportunamente considere el SANAA.

*La siguiente tabla no aplica para esta licitación*

### **CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO**

El suministro de los medidores deberá realizarse en tres entregas, según el siguiente detalle:

ENTREGA	PLAZO	CANTIDAD DE UNIDADES
No aplica “suministro de medidores”	<i>El periodo de ejecución del servicio será de 6.5 meses)</i>	

Las entregas podrán anticiparse parcialmente, de acuerdo a requerimiento del Órgano Contratante y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega.

Las cantidades a entregarse podrán variar de acuerdo a las necesidades de no aplica; bajo ninguna circunstancia no aplica estará en la obligación de pagar el precio del suministro que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato.

### **CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION**

Cada uno de las unidades a suministrar, deberá a través del Departamento de Tecnologías de Información (Departamento de Informática) del SANAA será el responsable de dar seguimiento al cumplimiento del contrato.

El proveedor se compromete a prestar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneo con equipos de alta calidad y rendimiento, en caso de fallas o desperfectos en los mismos, el SANAA reportará inmediatamente al proveedor por los mecanismos electrónicos o por teléfono y se dará un plazo no mayor de un (01) día hábil para la reparación y hasta dos (02) días hábiles para la sustitución en caso de ser requerido por el Departamento de Informática del SANAA, de lo contrario el SANAA aplicará a EL PROVEEDOR por cada día de atraso en la instalación del equipo y por incumplimiento de las condiciones especiales del contrato, una multa diaria, equivalente al valor relativo que se encuentra establecido en las Disposiciones Generales de ingresos y egresos de la República el cual será equivalente al 0.18%.- El valor de las multas estará en relación con el saldo del monto del contrato.

*El proveedor esta en la obligación de instalar los equipos de impresión en cada una de las oficinas en las que se estará prestando el servicio, que en este caso son siete (07) en SANAA Central y tres (03) en Metropolitano) distribuidos de la siguiente manera:*

1. ATENCION AL CLIENTE (COMERCIAL)
2. SUBGERENCIA GENERAL
3. GERENCIA GENERAL
4. SUBGERENCIA FINANCIERA
5. RECURSOS HUMANOS
6. TESORERIA
7. LICITACIONES
8. GERENCIA DIVISION METROPOLITANA
9. ADMINISTRACIÓN DIVISIÓN METROPOLITANA
10. CATASTRO

Cada una de estas Gerencias y/o Unidades se encargan de revisar en conjunto con el personal de el proveedor, el contador de impresiones del equipo, haciendo constar efectivamente que la cantidad de impresiones que serán facturadas cada fin de mes, es la cantidad que consumió la unidad, procediendo a realizar o emitir el acta de recepción.

Posteriormente estas actas de recepción son enviadas a la secretaria de Tecnologías de Información, quien elabora un informe global con cada una de las actas el cual lo envía a la Unidad de Presupuesto para dar inicio al proceso de pago.

Para las entregas del suministro, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción.

### **CC-07 GARANTÍAS**

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

#### **a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

- Plazo de presentación: 10 días hábiles posteriores al recibo de la copia del contrato.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos treinta días posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

**b) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO**

- Plazo de presentación: Esta Garantía se refiere a la Garantía de Cumplimiento (mencionada en el inciso a) del párrafo anterior) deberá ser presentada en un plazo no mayor de diez (10) días después de la firma del contrato con una vigencia de nueve meses y medio (9.5) meses contados a partir de la firma del contrato. días hábiles después de la recepción final del suministro.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: contado a partir de la recepción final.

**c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO:**

- Plazo de presentación: NO APLICA días hábiles después de cada recepción parcial del suministro a satisfacción.
- Objeto: responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- Vigencia: No Aplica contado a partir de la recepción final.

**CC-08 FORMA DE PAGO**

**Los pagos se efectuarán cada treinta (30) días después de cada recepción parcial del servicio (No aplica “cantidad de medidores entregados” a que hace referencia este párrafo) pagará por las cantidades de medidores entregados por el contratista y debidamente recibidos a satisfacción.**

**CC-09 MULTAS**

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

**SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**ET-01 NORMATIVA APLICABLE**

**NO APLICA**

**ET-02 CARACTERÍSTICAS TECNICAS**



3 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Configuración	Mecanismo/la Copiadora
<b>Elemento de Escaneo</b>	Controla Superficie Plana con Sensor de Imagen Gama CCD Móvil
<b>Proceso de Impresión</b>	Escaneo con Rayo Láser Doble & Impresión Electrofotográfica Seco, Componente Dual 128MB de RAM/384MB de RAM
<b>Toner</b>	
<b>Memoria del Sistema (est./máx.)</b>	40GB – estándar
<b>Unidad de Disco Rígido</b>	ARDI Estándar para 80 hojas
<b>Alimentación de Doc.</b>	600 dpi x 600 dpi
<b>Resolución de Copia</b>	Gradación de 256 Niveles
<b>Escala de Grises</b>	Manual & Automático
<b>Ajuste de Exposición</b>	Hasta 999
<b>Indicador de Cantidad</b>	Hoja/Libro
<b>Tipo de Original</b>	Hasta 279 x 432mm (11" x 17")
<b>Tamaño Max. de Original</b>	140 x 216mm (5.5" x 8.5") hasta
<b>Tamaño de Copia</b>	279 x 432mm (11" x 17")
<b>Tipo de Copia</b>	Papel liso, transparencias
<b>Tiempo de Calentamiento</b>	3035: 15 segundos 3045: 20 segundos
<b>Velocidad de 1ra Copia</b>	3035: 4.3 segundos 3045: 3.6 segundos
<b>Velocidad de Copiado Continuo</b>	3035: 25 copias/minuto (Carta) 3045: 45 copias/minuto (Carta)
<b>Tiempo de Recuperación (desde Apagado Autom.)</b>	3035: 10 segundos 3045: 15 segundos
<b>Requerimientos de Energía</b>	120V, 60Hz 15A - 220V, 50/60Hz
<b>Dimensiones</b>	26.5" (674mm) (A) x 34" (865mm) (A) x 26" (661mm) (P) 214 lb.
<b>Peso</b>	
<b>Capacidad Est. de Papel</b>	7 Bandejas para 500 hojas y 1 Bandeja Bypass para 50 hojas
<b>Capacidad Opcional de Papel</b>	2 Bandejas para 500 hojas o Bandeja Grande (LCT) para 1.500 hojas
<b>Tamaños de Papel</b>	140 x 216mm (5.5" x 8.5") hasta 279 x 432mm (11" x 17")
<b>Pesos de Papel</b>	Bandeja 1 y 2: 20-28 lb. bond (64-105 gsm) Bandeja Bypass: 16-44 lb. bond (52-163 gsm) Doble Fac: 20-28 lb. bond (64-105 gsm)
<b>Tasas de Reducción</b>	7 Pasos
<b>Tasas de Ampliación</b>	5 Pasos
<b>Zoom</b>	75-400% en incrementos de 1%
<b>Prestaciones Estándar</b>	Magnificación Automática, Selección Automática de Papel, Cambio Automático de Bandeja, Numeración en Fondo, Copiado de Cuadernillo/Revista, Eliminación de Central/Borde, Modo Combinado, Inserción de Portado, Sello Fechador, Magnificación Direccional, Productividad Doble Fac al 100%, Servidor de Documentos (con capacidad para 3.000 archivos), Clasificación Electrónica/rotada, Programas de hasta 10 tonos, Negativo/Positivo, Hoja ONP Interchangeable, Sello con Numeración de Página, Designación de Papel, Copiado en Serie, Sellos Predefinidos y Personalizados por Usuario, Pantalla Sensible al Tacto, Panel de Control, 100 Códigos de Usuario (opción a 500 máx.)

Configuración	Escáner en Red (Opcional)
<b>Velocidad de Escaneo</b>	Escaneo Incorporado: 52 ipm (a 300 dpi)
<b>Resolución de Escaneo</b>	600 dpi
<b>Escala de Grises</b>	256 Niveles
<b>Área de Escaneo</b>	Hasta 279 x 432mm (11" x 17")
<b>Interfaz Estándar</b>	Ethernet 10/100BaseTX
<b>Interfases Opcionales</b>	IP Over IEEE 1394, IEEE802.11b, LAN Inalámbrica
<b>Protocolo</b>	TCPIP, IPX, SNMP, POP 3, SMTP, NNTP, NCP

<b>Capacidad de Memoria</b>	384MB compartidos
<b>Prestaciones Estándar</b>	Función de Escaneo a 1-mail Incorporada, o HDD, o Carpeta, o URL
<b>Formatos de Archivo</b>	TIFF/PDF/PEG de una página, TIFF/PDF de páginas múltiples
<b>Especificaciones de la Impresora (Opcional)</b>	
<b>Velocidad de Impresión</b>	3035: 35 ppm 3045: 45 ppm
<b>CPU</b>	RM7035C 466MHz
<b>Interfases Estándar</b>	10/100 BaseTX Ethernet, USB 2.0
<b>Interfases Opcionales</b>	IEEE802.11b LAN Inalámbrica, Bluetooth, IEEE 1394, IEEE 1284
<b>Capacidad de Memoria</b>	384MB compartidos
<b>Protocolos de Red</b>	TCPIP, IPX/SPX, AppleTalk
<b>Sistemas Operativos de Red</b>	Windows 9xNT4.0/2000/Me/XP/Server 2003, Netware, UNIX, Sun Solaris, HP LIX, SCO Open Server, Red Hat Linux, IBM AIX, Macintosh 8.6 - 9.2x, 10.1 o posterior, SAP NW, NDS Gateway, IBM iSeries/AS400® utilizando OS/400 Host Print Transform
<b>Utilitarios</b>	SmartDeviceMonitor Web Image Monitor Web SmartDeviceMonitor DeskTopBinder V2 Lite
<b>Lenguajes de Descripción de Página</b>	PCL 5e, PCL 6 emulación, RPLCS de Ricoh Adobe PostScript 3 (opcional)
<b>Resolución de Impresión</b>	Hasta 600 dpi (2400 dpi x 600 dpi con suavizado)
<b>Fuentes para PCL 5e/6</b>	35 Intellifonts, 10 Fuentes TrueType, 1 fuente Bitmap, 13 Fuentes Internacionales
<b>Fuentes para PS 3</b>	136 fuentes PostScript
<b>Prestaciones Estándar</b>	Superposición de Formas, Marcas al Agua, Impresión Spoof, Impresión de Muestra/Bioquímica/Retenida/Almacenada, Encriptación

Configuración	Fax (Opcional)
<b>Círculo</b>	PSIM, PBX
<b>Compatibilidad</b>	ITU-T G3
<b>Resolución</b>	200 dpi x 200 dpi/100 dpi 400 dpi x 400 dpi (opcional)
<b>Método de Compresión</b>	MH, MR, MMR, JBIG
<b>Velocidad de Escaneo</b>	0.43 segundos (11F)
<b>Velocidad de Modem</b>	33.6 Kbps con desmenu auto.
<b>Velocidad de Transmisión</b>	G3: 3.0 segundos por página (Compresión MMR) G3: 2.0 segundos por página (Compresión JBIG)
<b>Memoria</b>	4MB estándar (320 páginas) 28MB máximo (2.240 páginas)
<b>Backup de Memoria</b>	1 hora
<b>Marcado Automático</b>	2.000
<b>Marcado Grupal</b>	100 (máx. 500 números por grupo)
<b>Programación Código ID</b>	4 dígitos
<b>Tedá de Función de Usuario</b>	3 teclas
<b>Prestaciones Estándar</b>	Documento Automático (6) Transmisión de Libro, Acceso Dual, Recepción Doble Fac, Retención de Imagen
<b>Prestaciones Opcionales</b>	Operación Simultánea de hasta 3 líneas (G3 x 3), Prestación LAN Fax, Internet Fax (T. 37), IP Fax (T.38), Re-envío de fax a 1-mail/HDCC/Carpeta con Escaneo/Impresión Instaladas

Configuración	Paper Bank P5530 (Opcional)
<b>Tamaño de Papel</b>	140 x 216mm (5.5" x 8.5") a 279 x 432mm (11" x 17") A4 a A3
<b>Peso de Papel</b>	20-28 lb Bond (60-105 gsm)
<b>Capacidad de Papel</b>	500 hojas x 2 bandejas
<b>Dimensiones</b>	542mm (A) x 603mm (P) x 232mm (A) (21.3" x 23.7" x 10.7")

Configuración	Bandeja Grande LCT P5530 (Opcional)
<b>Tamaño de Papel</b>	216 x 279mm (8.5" x 11") A4
<b>Peso de Papel</b>	20-28 lb Bond (60-105 gsm)
<b>Capacidad de Papel</b>	1.500 hojas
<b>Dimensiones</b>	292mm (A) x 501mm (P) x 292mm (A) (11.4" x 19.7" x 11.4")

Configuración	Bandeja de 1 Bin Tipo PT330 (Opcional)
<b>Tamaño de Papel</b>	5.5" x 8.5" a 11" x 17" A4 a A3
<b>Peso de Papel</b>	16-28 lb Bond (60-105 gsm)
<b>Capacidad de Papel</b>	125 hojas

Configuración	Finisher para 1.000 hojas SR790 (Opcional)
<b>Tamaño de Papel</b>	5.5" x 8.5" a 11" x 17" A4 a A3
<b>Peso de Papel</b>	60-163 gsm (14-42 lb Bond)
<b>Capacidad de Apilado</b>	Bandeja de Prueba: 250 hojas (8.5" x 11") o menor Bandeja Intercambiable: 1.000 hojas de 8.5" x 11" o menor 500 hojas de 8.5" x 14" o mayor

Configuración	Capacidad de Abrochado
	50 hojas de 8.5" x 11" o menor 30 hojas de 8.5" x 14" o mayor

Configuración	Posiciones de Abrochado
	3 posiciones (1 gancho/2 posiciones, 2 ganchos/1 posición)

Configuración	Dimensiones (AxPxAl)
	52.7 x 52.0 x 79.0mm (20.7" x 20.5" x 31.1")

Configuración	Finisher de Bandeja Múltiple SR880 (Opcional)
<b>Tamaño de Papel</b>	5.5" x 8.5" a 11" x 17" A4 a A3
<b>Peso de Papel</b>	52-163 gsm (14-42 lb Bond)
<b>Capacidad de Apilado</b>	Bandeja Superior: 500 hojas de 8.5" x 11" o menor Bandeja Inferior: 2.000 hojas de 8.5" x 11" o menor

Configuración	Capacidad de Abrochado
	750 hojas de 8.5" x 14" o mayor 50 hojas de 8.5" x 11" o menor 30 hojas de 8.5" x 14" o mayor

Configuración	Posiciones de Abrochado
	4 posiciones (1 abrochado/3 posiciones, 2 ganchos/1 posición)

Configuración	Dimensiones (AxPxAl)
	682 x 620 x 1032mm (26.8" x 24.4" x 40.6")

Configuración	Finisher para Cuadernillo SR890 (Opcional)
<b>Tamaño de Papel</b>	5.5" x 8.5" a 11" x 17" A4 a A3
<b>Peso de Papel</b>	52-163 gsm (14-42 lb Bond)
<b>Capacidad de Apilado</b>	Bandeja Superior: 150 hojas de 8.5" x 11" o menor 75 hojas de 8.5" x 14" o mayor Bandeja Inferior: 1.000 hojas de 8.5" x 11" o menor

Configuración	Capacidad de Abrochado para Cuadernillo
	500 hojas de 8.5" x 14" o mayor 50 hojas de 8.5" x 11" o mayor 30 hojas de 8.5" x 14" o mayor

Configuración	Capacidad de Abrochado de Cuadernillo
	10 juegos (11 a 15 hojas) 15 juegos (6 a 10 hojas) 25 juegos (menos de 5 hojas) 15 hojas

Configuración	Posiciones de Abrochado en Cuadernillo
	4 posiciones (1 abrochado/2 posiciones, 2 ganchos/2 posiciones, más engrapado en lateral)

Configuración	Dimensiones (AxPxAl)
	689 x 623 x 1055mm (27.1" x 24.5" x 41.5")

Configuración	Kit de Perforado 2/3 Orificios (Opcional)
<b>Peso de Papel</b>	14-42 lb. bond (52-163 gsm)
<b>Aplicación</b>	Únicamente para Finisher de Bandeja Múltiple SR880

Configuración	Opciones Adicionales
	Unidad Fuente Tipo 2045, Opción de Acceso a Escáner Tipo 3045, Fax Tipo 3045, Auricular Tipo 450, Interfaz G3 Tipo 2045, Unidad de Disco Rígido Extraíble, Unidad de Disco Rígido Extraíble Adicional, Unidad de Impresión/Escáner Tipo 3045, PostScript Tipo 3045, Tabla Contadora Tipo H, DSS5 Tipo D, Convertidor de Formato de Archivo Tipo A, Unidad de Interfaz Bluetooth Tipo 3245, Unidad de Interfaz Tipo IEEE 802.11b Tipo H

**ET-03 ACCESORIOS**

El Proveedor deberá proporcionar tonner, repuestos y mano de obra por mantenimiento, reparación y el Soporte Técnico necesario para la configuración, uso y manejo de dicho equipo para los usuarios finales.- asimismo, el contratista deberá cambiar equipo por deterioro o falla irreparable.

**ET-04 SERIES**

*Todo equipo instalado por el proveedor debe contar con número de inventario o cualquier otro mecanismo de control que se considere necesario.*

**ET-05 CATÁLOGOS**

*No aplica*

**ET-06 OTROS**