FICHA TÉCNICA

SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN CON EQUIPO EN SITIO

Equipo: Servicio

Cantidad: 1

Componente	Características
	REQUIRIMIENTOS GENERALES El proveedor debe contar con: A. Equipos multifunción con una solución integrada de captura de imágenes y datos, que permita digitalizar documentos, así como personalizar la pantalla táctil; con las siguientes características técnicas: • Herramienta con módulo administrador para que la creación de nuevos flujos de escaneado se realice de forma remota. • Posibilitar la creación de ilimitados flujos de escaneado con campos de índice y reglas de validación personalizadas por tipo. • Permitir que cada flujo de digitalización creado tenga uno o más destinos para almacenes de imágenes y metadatos. • Posibilitar la entrada de datos y asociarlos a las imágenes vía teclado virtual en la pantalla del equipo y realizar búsqueda en base de datos SQL basados en la información digitada. • Permitir la parametrización de campos tipo lista para que el usuario pueda elegir en la pantalla de la MFP. • Permitir la exportación de imágenes en los formatos XLS, DOC, XPS, PNG, PDF, PDF / S, PDF / A TIFF y JPEG. • Permitir exportar los metadatos provenientes de la indexación en los formatos de archivo HTML, XML o .TXT. • Permitir ordenar las aplicaciones en la consola de administrador. • Posibilitar componer el nombre del archivo generado a partir de la imagen escaneada usando como mínimo los índices del documento, pero también la posibilidad de un consecutivo usuario, usar la hora de procesamiento del documento, fecha, etc. • Permitir la creación de parámetros para establecer la regla para el mínimo y el máximo de caracteres por campo de indización.

	• Capacidad de integrar flujos de trabajo con bases de datos SQL para que el usuario pueda seleccionar otros campos de indexación. • Disponer de 02 (dos) diferentes motores de OCR para mejorar el proceso de reconocimiento de documentos digitalizados. • Permitir el desarrollo de flujos que puedan utilizar OCR en inglés o español. • Permitir el procesamiento de OCR zonal para capturar información fija o que pueda realizar integraciones con SQL para generar diferentes campos de indexación automáticos. • Permitir el procesamiento completo de OCR para capturar información fija en documentos no estructurados. • Posibilitar la integración junto a la plataforma MS SharePoint, Google Drive, Dropbox y Evernote. • Permitir el envío automático de imágenes y metadatos a la cuenta de correo electrónico, carpeta de red, directorio FTP. • Permitir la captura automática de imágenes y metadatos desde la cuenta de correo electrónico, carpeta de red, directorio FTP, solución embarcada en MFP. • Permitir la auto-orientación automática del documento escaneado. • Permitir el envío automático a más de un destino aprovechando el mismo flujo de trabajo de digitalización, por ejemplo: Enviar a una dirección FTP y una carpeta de red compartida al final del mismo proceso de escaneado. • Permitir el reconocimiento automático de los tipos de documentos a través del módulo de formularios o documentos que permiten que el proceso sea más rápido y fácil. • Permitir notificación vía e-mail para una determinada regla, por ejemplo, un flujo o proceso ha sufrido algún error o cuando se genera sin errores. • Permitir la mejora automática de la imagen como Deskew, Despeckle, quita punch hole, eliminar líneas, borrar páginas en blanco, etc. • Entender y reconocer expresiones regulares que permita crear flujos que puedan reconocer informaciones como CEP, RG, CPF, Teléfono, e-mails, etc. En cualquier parte de la imagen o documento sin tener que crear un OCR Zonal. • Tener las versiones de firmware más reciente para su operación. • Ser de última generación y fabricados dentro del año en curso

	Las características mencionadas son las mínimas, mas no limitativas B. Las siguientes cartas del fabricante: (estas cartas deberán incluirse físicamente en el sobre técnico para el concurso correspondiente) • Distribuidor autorizado de los equipos y refacciones. • Garantía de equipos y componentes. • Garantía de cartuchos de tóner original. Con respecto a las garantías, por el equipo de 3 años con reparación en las instalaciones de los centros de servicio técnico homologados, y del tambor y el revelador durante 3 años o 300.000 páginas (lo que suceda primero); siempre que la impresora se utilice de acuerdo a las instrucciones de servicio, limpieza y mantenimiento. C. La versión de software necesario para la administración de los equipos actualizado durante la vigencia del contrato sin costo adicional. D. Los equipos de las marcas ofertadas deberán contar con una herramienta que permita monitorear los consumos y contabilizar la totalidad de las fotocopias/impresiones de los equipos conectados en red, a través de la cual, deberá ser posible identificar alertas que impacten directamente el cumplimiento de los niveles de servicio. la aplicación debe emitir al menos las siguientes alertas: • Estado de consumibles. (Papel bajo, sin papel y nivel de tóner). • Fallas mecánicas (atasco de papel, bandeja abierta). • Contador de cada equipo con ubicación y estatus por tipo de servicio (impresión y en su caso copias y digitalización). • Historial del uso por equipo y usuario en cada uno de los equipos. La herramienta deberá tener acceso desde cualquier equipo conectado a internet por múltiples usuarios. Esta herramienta de monitoreo permitirá visualizar desde diferentes puntos la información como es:

	• Resumen—Visión general del entorno de impresión. • Empresas—locales, unidades, áreas o departamentos que componen la empresa o corporación. • Suministros—Administración de los consumibles en uso y programación de los mismos. • Eventos—incidentes que están siendo monitoreados en los equipos. • Gestión—Generación de Informes (reportes) del entorno de impresión. • Monitoreo—Vista en forma de tablero de control del comportamiento dinámico del entorno. E. Técnicos especializados y certificados en la marca de equipos que oferta. F. Atención y servicio de 8 A.M. a 5 P.M. los 365 días del año. G. Diversos medios de comunicación, como vía telefónica, vía correo, vía web a través de un link donde para levantar reportes de falla o solicitud de cartuchos de tóner, y dar seguimientos del soporte. No se aceptarán propuestas de dos o más proveedores en forma conjunta, ni se autorizarán cesiones de derechos y obligaciones derivadas del contrato adjudicado. Características del servicio: a) Se requiere del servicio de fotocopiado e impresión con equipos puestos en sitio. b) El contrato tendrá una vigencia 3 años iniciando a partir de su firma. c) La cantidad de equipos solicitados podrá variar durante la vigencia según las necesidades de la convocante, siendo el mínimo de 500 y el máximo de 900, con las características detalladas en los anexos. El consumo promedio mensual estimado es de 2, 902,589 fotocopias o impresiones, de las cuales el promedio mensual de color es 250,000. d) Los equipos a entregar deben ser nuevos de fábrica, de una sola marca, y contar con todos los componentes correspondientes para su operación conforme a lo solicitado en los anexos técnicos; de lo contrario no se podrá

	recibir el equipo y quedará sujeto a la aplicación de penalizaciones a que haya lugar por retraso en la entrega. e) Los equipos deberán ser instalados, configurados y puestos a punto para su uso inmediato (hardware, software, licencias, drivers, etc.), con los componentes necesarios, incluido un cartucho instalado y uno de repuesto, durante un periodo de 60 días naturales a partir de la fecha del inicio del contrato conforme al programa que le será entregado, en los domicilios que determine la convocante, que serán siempre dentro del Estado de Nuevo León. En caso de requerirse el traslado de un equipo o más a una ubicación fuera del área metropolitana, el movimiento será sin costo adicional. f) El programa mencionado en el punto anterior contendrá: unidad administrativa, nombre, teléfono, correo electrónico del contacto y el domicilio de entrega con fechas establecidas. g) Para la instalación del equipo, se deberá considerar la sustitución de aquél con el que actualmente se opera, para lo cual se le requiere la adquisición de un seguro de responsabilidad contra todo daño físico o extravío para cualquier equipo o dispositivo de la empresa saliente; quedando sujeto a penalización en caso de incumplimiento, además de responder por los daños y costos generados. h) Es necesario capacitar en la configuración y operación a los usuarios. i) Para tenerse por cumplida la entrega de cada uno de los equipos, deberá presentar a aprobación de la Dirección de Administración semanalmente hasta el término de la programación de manera física y electrónica, la siguiente evidencia: fotografía del equipo instalado y formato de entrega-recepción firmado por personal autorizado a recibir el equipo especificando la fecha, unidad administrativa, nombre, teléfono, correo electrónico y firma, así como la ubicación física con el domicilio completo. j) Las necesidades posteriores de equipos a instalar serán solicitadas a través de la Dirección de Administración, indicando lo estipulado en el punto f) y considerando la evidencia mencionada en el inciso anterior, mismo que será recibida de manera física y electrónica semanalmente para efectos de control de inventario. El período de entrega es de cuatro semanas. k) El equipo adicional requerido durante la vigencia del contrato deberá contar con las mismas o mejores características técnicas de la inicial, y estará sujeto a las condiciones estipuladas en el documento. l) Los cartuchos de tóner nuevo y de marca original, no re manufacturados, deben surtirse en un plazo no mayor a 48 horas en el domicilio de la unidad administrativa que lo solicita; además deben retirarse de manera mensual los cartuchos vacíos y desechos generados por los equipos instalados.

	m) Es necesario contar con equipo suficiente para sustituir en caso de falla sin solución de alguno de los instalados; de la mismas o mejores características técnicas, disponible en un periodo no mayor de 48 horas. n) Debe garantizarse que los mantenimientos correctivos incluyan reemplazo por piezas nuevas de todo tipo de componentes dañados, durante la duración del contrato. o) De manera mensual será necesario, para la contabilización de fotocopias e impresiones en cada equipo instalado, que se imprima una página de estado y recabe en ella la firma y sello del usuario de la unidad administrativa correspondiente. p) Una vez iniciado el servicio, el proveedor entregará al término de cada mes a la Coordinación de Control de Operaciones de la Dirección de Administración, de manera física y electrónica, la factura correspondiente adjuntando la evidencia mencionada en el punto anterior. Además, enviará de manera electrónica a la Dirección de Administración un archivo en formato Excel del consumo mensual conforme le sea requerido. q) En caso de que algún equipo sufra un daño causado por el usuario, se presentará a la Coordinación de Control de Operaciones de la Dirección de Administración, de manera física y electrónica, la factura correspondiente acompañada de copia de escrito enviado por el Administrador de la unidad administrativa usuaria a la Dirección Administrativa aceptando la responsabilidad y el monto del cargo a su partida presupuestal.

FICHA TÉCNICA

SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN CON EQUIPO EN SITIO

Nota: las siguientes características deben considerarse como mínimas más no limitativas.

Anexo 1

Equipo :	**MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMO A3.**	**Cantidad:**	**10**

CARACTERISTICAS	SOLICITADO
1. VELOCIDAD DE COPIADO	80/40 ppm A4/A3
2. ALIMENTADOR DE ORIGINALES INCLUIDO	Si
3. CAPACIDAD DE HOJAS EN EL ALIMENTADOR	Mínimo 100
4. COPIADO DUPLEX AUTOMATICO INCLUIDO	Si
5. CAPACIDAD DE PAPEL EN GAVETAS SIN INCLUIR BYPASS	Mínimo 4,000
6. CAPACIDAD DE HOJAS EN EL BYPASS	150
7. VELOCIDAD DE PROCESADOR EN FUNCION IMPRESORA	Dual Core 1 .2GHZ
8. MEMORIA ESTANDAR	4.5 - 8 GB
9. DISCO DURO	Mínimo 320 GB
10. TIEMPO DE SALIDA PRIMERA HOJA EN COPIA	Menor a 7 seg (Por ahorro de energía)
11. TAMAÑO DE PAPEL SOPORTADO	11" x 17"
12. ESCANEO DE DOCUMENTOS	220 ipm en B/N y color Funcionalidad: Escaneo dúplex en una sola pasada Escaneo a e-mail, FTP, SMB, USB, buzón, TWAIN de red, escaneo a WSD

	Formato de archivo: PDF (alta compresión, encriptado, PDF/A), JPEG, XPS, TIFF, OpenXPS, PDF Texto (OCR)
13. PANEL DE CONTROL	Pantalla táctil color LCD mínimo 9"
14. COMPATIBILIDAD DE SISTEMAS	Windows, Linux, Unix, Mac OS, NDD
15. SEGURIDAD DE DATOS	CISCO, McAfee integrado o PDF encriptado y sobre escritura HDD
16. INTERFASES ESTANDAR	USB 2.0 (Hi-Speed), ranura USB, Fast Ethernet 10/100/1000Base-TX , interfaz LAN inalámbrica
17. FUENTE DE ALIMENTACION	120 V a 60 Hz

Anexo 2

Equipo:	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMO A3.	Cantidad:	40

CARACTERISTICAS	SOLICITADO
1. VELOCIDAD DE COPIADO	50 / 25 ppm en A4 / A3
2. ALIMENTADOR DE ORIGINALES INCLUIDO	Si
3. CAPACIDAD DE HOJAS EN EL ALIMENTADOR	Mínimo 100
4. COPIADO DUPLEX AUTOMATICO INCLUIDO	Si
5. CAPACIDAD DE PAPEL EN GAVETAS SIN INCLUIR BYPASS	Mínimo 4,000
6. CAPACIDAD DE HOJAS EN EL BYPASS	150
7. VELOCIDAD DE PROCESADOR EN FUNCION IMPRESORA	Dual Core 1.2 GHZ
8. MEMORIA ESTANDAR	4.5 - 8 GB
9. DISCO DURO	Mínimo 320 GB
10. TIEMPO DE SALIDA PRIMERA HOJA EN COPIA	Menor a 7 seg (Por ahorro de energía)
11. TAMAÑO DE PAPEL SOPORTADO	11" x 17"
12. ESCANEO DE DOCUMENTOS	220 ipm en B/N y color Funcionalidad: Escaneo dúplex en una sola pasada Escaneo a e-mail, FTP, SMB, USB, buzón, TWAIN de red, escaneo a WSD Formato de archivo: PDF (alta compresión, encriptado, PDF/A), JPEG, XPS, TIFF, OpenXPS, PDF Texto (OCR)
13. PANEL DE CONTROL	Pantalla táctil color LCD mínimo 9"
14. COMPATIBILIDAD DE SISTEMAS	Windows, Linux, Unix, Mac OS, NDD
15. SEGURIDAD DE DATOS	CISCO, McAfee integrado o PDF encriptado y sobre escritura HDD
16. INTERFASES ESTANDAR	USB 2.0 (Hi-Speed), ranura USB, Fast Ethernet 10/100/1000Base-TX , interfaz LAN inalámbrica
17. FUENTE DE ALIMENTACION	120 V a 60 Hz

Anexo 3

Equipo:	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMO A4.	Cantidad:	530

CARACTERISTICAS	SOLICITADO
1. VELOCIDAD DE COPIADO	55 ppm Velocidad de impresión en dúplex: 39,5 ppm
2. ALIMENTADOR DE ORIGINALES INCLUIDO	Si
3. CAPACIDAD DE HOJAS EN EL ALIMENTADOR	100
4. COPIADO DUPLEX AUTOMATICO INCLUIDO	Si
5. CAPACIDAD DE PAPEL EN GAVETAS SIN INCLUIR BYPASS	Mínimo 500
6. CAPACIDAD DE HOJAS EN EL BYPASS	100
7. VELOCIDAD DE PROCESADOR EN FUNCION IMPRESORA	Procesador Mínimo Dual Core de 1.2 GHZ
8. MEMORIA ESTANDAR	Mínimo 1 - 3 GB
9. DISCO DURO	Mínimo 128 GB
10. TIEMPO DE SALIDA PRIMERA HOJA EN COPIA	Menor a 9 seg (Por ahorro de energía)
11. TAMAÑO DE PAPEL SOPORTADO	8.5¨ x 14"
12. ESCANEO DE DOCUMENTOS	Color y Monocromo, 60 ipm (300 ppp, A4 B/N), 40 ipm (300 ppp, A4 color), 100 ipm (300 ppp, A4 B/N) (dúplex), 64 ipm (300 ppp, A4 color) (dúplex) Funcionalidad: Escaneo dúplex en una sola pasada Escáner de banner, escáner a color, libreta de direcciones integrada, compatibilidad con directorio activo, transferencia de datos encriptados, envío múltiple (e-mail, fax, carpeta SMB/FTP, impresión) de una vez, eliminación de página en blanco Formato de archivo: PDF (alta compresión, encriptado, PDF/A), JPEG, XPS, TIFF, OpenXPS, PDF Texto (OCR)
13. PANEL DE CONTROL	Pantalla táctil color LCD mínimo 9"
14. COMPATIBILIDAD DE SISTEMAS	Windows, Linux, Unix, Mac OS, NDD
15. SEGURIDAD DE DATOS	CISCO, McAfee integrado o PDF encriptado y sobre escritura HDD
16. INTERFASES ESTANDAR	USB 2.0 (Hi-Speed), ranura USB, Fast Ethernet 10/100/1000Base-TX , interfaz LAN inalámbrica
17. FUENTE DE ALIMENTACION	120 V a 60 Hz

Anexo 4

Equipo:	IMPRESORA LASER MONOCROMO	Cantidad:	300

CARACTERISTICAS	SOLICITADO
1. VELOCIDAD DE IMPRESION	Mínimo 55 ppp
2. ALIMENTADOR DE ORIGINALES INCLUIDO	No
3. CAPACIDAD DE HOJAS EN EL ALIMENTADOR	No
4. IMPRESION DUPLEX AUTOMATICO INCLUIDO	Si
5. CAPACIDAD DE PAPEL EN GAVETAS SIN INCLUIR BYPASS	Mínimo 500
6. CAPACIDAD DE HOJAS EN EL BYPASS	Mínimo 60
7. VELOCIDAD DEL PROCESADOR	Mínimo 450 MHZ
8. MEMORIA ESTANDAR	1 - 3 GB
9. DISCO DURO	32 GB
10. TIEMPO DE SALIDA PRIMERA HOJA EN IMPRESION	Menor a 7.5 seg (Por ahorro de energía)
11. TAMAÑO DE PAPEL SOPORTADO	8.5¨ x 14"
12. ESCANEO DE DOCUMENTOS	No
13. PANEL DE CONTROL	LCD Mono 2 Líneas
14. COMPATIBILIDAD DE SISTEMAS	Windows, Linux, Unix, Mac OS, NDD
15. SEGURIDAD DE DATOS	Secure Printing
16. INTERFASES ESTANDAR	USB 2.0 (Hi-Speed), ranura USB, Fast Ethernet 10/100/1000Base-TX , interfaz LAN inalámbrica
17. FUENTE DE ALIMENTACION	120 V a 60 Hz

Anexo 5

Equipo:	MULTIFUNCIONAL LASER COLOR A4.	Cantidad:	20

CARACTERISTICAS	SOLICITADO
1. VELOCIDAD DE COPIADO	55 ppm Velocidad de impresión en dúplex: 39,5 ppm
2. ALIMENTADOR DE ORIGINALES INCLUIDO	Si
3. CAPACIDAD DE HOJAS EN EL ALIMENTADOR	100
4. COPIADO DUPLEX AUTOMATICO INCLUIDO	Si
5. CAPACIDAD DE PAPEL EN GAVETAS SIN INCLUIR BYPASS	Mínimo 500
6. CAPACIDAD DE HOJAS EN EL BYPASS	100
7. VELOCIDAD DE PROCESADOR EN FUNCION IMPRESORA	Procesador Mínimo Dual Core de 1.2 GHZ
8. MEMORIA ESTANDAR	Mínimo 1 - 3 GB
9. DISCO DURO	Mínimo 128 GB
10. TIEMPO DE SALIDA PRIMERA HOJA EN COPIA	Menor a 9 seg (Por ahorro de energía)
11. TAMAÑO DE PAPEL SOPORTADO	8.5¨ x 14"
12. ESCANEO DE DOCUMENTOS	Color y Mono, 40 ipm (300 ppp, A4 B/N), 30 ipm (300 ppp, A4 color) en simplex, 17 ipm (300 ppp, A4 B/N), 13 ipm (300 ppp, A4 color) (dúplex) Funcionalidad: Escaneo dúplex en una sola pasada El escaneo a correo electrónico, Host-Scan-a-USB, de red TWAIN, escaneado WSD Scan-to-FTP Escaneo a SMB Escaneo a casilla. Formato de archivo: PDF (alta compresión, encriptado, PDF/A), JPEG, XPS, TIFF, OpenXPS, PDF Texto (OCR)
13. PANEL DE CONTROL	Pantalla táctil color LCD mínimo 7"
14. COMPATIBILIDAD DE SISTEMAS	Windows, Linux, Unix, Mac OS, NDD
15. SEGURIDAD DE DATOS	CISCO, McAfee integrado o PDF encriptado y sobre escritura HDD
16. INTERFASES ESTANDAR	USB 2.0 (Hi-Speed), ranura USB, Fast Ethernet 10/100/1000Base-TX , interfaz LAN inalámbrica
17. FUENTE DE ALIMENTACION	120 V a 60 Hz