



Dirección de Tecnología de la
Información y comunicación



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados



FICHA TECNICA

ADQUISICIÓN SERVICIO DE RENTA DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES Y PLOTTERS

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



1. BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS Y SUS ESPECIFICACIONES

ADQUISICIÓN SERVICIO DE RENTA DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES Y PLOTTERS		
Ítem	Bienes Requeridos	Tiempo
1	Adquisición servicio de renta de impresoras multifuncionales y plotters	24 meses

OBJETO DE LA COMPRA

Servicio alquiler de Impresoras multifuncionales blanco y negro y a color para ser utilizadas en las impresiones, fotocopias y escaneo de documentos en la localidades y oficinas de la institución.

1.1 ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS:

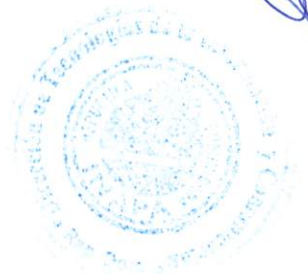
- a. El contrato tendrá una duración de 24 meses.
- b. El contrato será renovable automáticamente a vencimiento por periodos de 12 meses de no haber una solicitud expresa de alguna de las partes que indique lo contrario mínimo con dos meses de antelación.
- c. Se requiere cobertura de 400,000 impresiones/fotocopias mensuales a blanco y negro.
- d. Las impresiones a color serán facturadas por consumo mensualmente, el proveedor debe incluir las herramientas de control que permitan a INAPA limitar y auditar el uso de color.
- e. En caso de que la cantidad de impresiones/fotocopias sea menor a la estipulada mensualmente, la cantidad restante sea traspasada al mes siguiente.
- f. Se debe presentar precio por impresiones excedentes a la cantidad contratada, transparentando en la oferta de manera individual el precio para las impresiones y copias en blanco y negro y las a color.
- g. Se exceptúan de este requisito los equipos Multifuncional de Planos para planos para los departamentos que aplica en nuestra institución. El oferente propondrá la forma más adecuada para la facturación y métrica del uso de los plotters.
- h. El servicio cubrirá la instalación de 27 multifuncionales laser a blanco y negro o color, 3 impresoras láser monocromáticas y 3 multifuncionales de planos a color, distribuidos a nivel nacional según corresponda.
- i. Es responsabilidad del oferente el mantenimiento de los equipos, durante la vigencia del contrato.
- j. Todos los equipos recomendados deben ser de la misma marca.
- k. Los equipos deben contar con todos los insumos necesarios para su funcionamiento durante la vigencia del contrato sin costo adicional, con excepción del papel.
- l. La empresa debe presentar itinerario de mantenimientos preventivos en los equipos multifuncionales instalados.
- m. El adjudicatario deberá suplir un técnico y los servicios de soporte en la localidad donde se origine algún incidente, avería o daño en el equipo, que imposibilite el funcionamiento del equipo.
- n. Presentar si acuerdo de nivel de servicio o SLA el cual debe cumplir con las siguientes exigencias:
 - a. Soporte técnico a requerimiento dentro de un horario de lunes a viernes de 8:00 AM – 5:00 PM, excluyendo días festivos y fines de semana, salvo excepciones establecidas de mutuo acuerdo entre el proveedor y la parte contratante.

M.U.
J.P.





- b. Tiempo de respuesta promedio menor a 4 horas en zona urbana
- c. Nivel de acuerdo de servicio que garantice la continuidad de la operación en un plazo no mayor a las 24 horas (un día).
- d. Reemplazo de equipos de ser necesario. El equipo sustituto debe de estar acorde con las especificaciones técnicas solicitadas y contratadas.
- e. Tiempo de respuesta promedio de 24 horas laborables (tres días) para cubrir nuevas solicitudes de equipos.
- f. Servicio de reparación y piezas incluido.
- g. Servicio de mantenimiento preventivo incluido. Debe incluir el cronograma sugerido para cada modelo propuesto según el fabricante.
- h. A los fines de garantizar respuesta y disponibilidad en los tiempos esperados por esta Institución, el oferente debe contar con presencia en las 3 regiones del país (Norte, Este y Sur) adicional a Santo Domingo.
- o. Todos los equipos a suministrar, tanto las impresoras láser, como equipos multifuncionales habilitados para impresión, escáner y copiado, deben ser equipos nuevos.
- p. Todos los equipos deben tener la habilidad de operar dentro de una red de datos; es decir, los dispositivos deberán tener la habilidad de imprimir, escanear y enviar la data a través de la red en el equipo mencionado.
- q. La empresa debe suministrar con la entrada en vigor del servicio, un stock mínimo de toners que permitan la continuidad de las operaciones (equivalente a dos meses de servicio).
- r. Los equipos multifuncionales para instalarse deben permitir gestión por código y usuario.
- s. Los equipos deben contar con un software con auditoria y estadísticas por usuario.
- t. Para cada equipo a instalar, el proveedor debe ofrecer a los usuarios la capacitación necesaria para la operación de los equipos y programas requeridos



M.V.
JCB
Jm



DISTRIBUCION DE EQUIPOS

Descripción	Cantidad
Prensa Digital Industrial Blanco y Negro:	1
Multifuncional monocromática Bajo Volumen tipo A:	6
Multifuncional monocromática Bajo Volumen tipo B:	1
Multifuncional monocromática Volumen medio: tipo A:	3
Multifuncional monocromática Volumen medio: tipo B:	3
Multifuncional monocromática Alto Volumen	2
Multifuncional Color Muy Bajo Volumen:	1
Multifuncional Color Bajo Volumen:	4
Multifuncional Color Volumen Medio:	3
Multifuncional Color Alto Volumen:	3
Impresora monocromática Volumen Medio:	3
Multifuncional de Planos a color:	3

Multifuncional Monocromática Bajo Volumen tipo A:	
Descripción	Mínimo requerido
Velocidad de impresión	43 – 45 ppm
Rango de impresiones/copias recomendado mensual:	2,500 – 5,000
Alimentador de Documentos	50 hojas. Único paso.
Capacidad de copiado e impresión dúplex	Requerido
Resolución de impresión:	hasta 1200 x 1200 dpi
Capacidad de papel:	Al menos 600 hojas
Tamaño máximo de copia e impresión:	hasta 8.5" x 14" (Legal)



Rangos de reducción y ampliación (Zoom):	Al menos 25% a 400%
Capacidad de memoria RAM:	Al menos 2 GB RAM
Capacidad de Disco duro	Al menos 320 GB
Códigos de usuarios	Si
Lenguajes de impresión	PCL5e, PCL6, PostScript 3 (emulación), PDF direct (emulación)
Escáner	Sí. TWAIN y a color, Scan to folder, Scan to email
Velocidad de escáner	Al menos 45 ipm
Panel de operación táctil	Al menos 9"

M.U.

Multifuncional Monocromática Bajo Volumen tipo B:	
Descripción	Mínimo requerido
Velocidad de impresión	Al menos 30 ppm
Rango de impresiones/copias recomendado mensual:	2,500 – 5,000
Alimentador de Documentos	50 hojas. Único paso.
Capacidad de copiado e impresión dúplex	Requerido
Resolución de impresión:	hasta 600 x 600 dpi
Capacidad de papel:	Al menos 600 hojas
Tamaño máximo de copia e impresión:	hasta 11" x 17" (Tabloide)
Rangos de reducción y ampliación (Zoom):	Al menos 25% a 400%
Capacidad de memoria RAM:	Al menos 2 GB RAM
Capacidad de Disco duro	Al menos 320 GB



Códigos de usuarios	Si.
Lenguajes de impresión	PCL5e, PCL6, PostScript 3 (emulación), PDF direct (emulación)
Escáner	Sí. TWAIN y a color, Scan to folder, Scan to email
Velocidad de escáner	Al menos 30 ipm
Panel de operación táctil	Al menos 9"

Multifuncional Monocromática Volumen Medio tipo A	
Descripción	Mínimo requerido
Velocidad de impresión	55 – 58 ppm
Rango de impresiones/copias recomendado mensual:	5,000 – 15,000
Alimentador de Documentos	100 hojas. Único paso.
Capacidad de copiado e impresión dúplex	Requerido
Resolución de impresión:	hasta 1200 x 1200 dpi
Capacidad de papel:	Al menos 600 hojas
Tamaño máximo de copia e impresión:	hasta 8.5" x 14" (Legal)
Rangos de reducción y ampliación:	Al menos 25% a 400%
Capacidad de memoria RAM:	Al menos 2 GB RAM
Capacidad de Disco duro	Al menos 320 GB
Procesador	Al menos 1.2 GHz
Códigos de usuarios	Si.

M.V.

[Handwritten signature]



Lenguajes de impresión	PCL5e, PCL6, PostScript 3 (emulación), PDF direct (emulación)
Escáner	Sí. TWAIN y a color, Scan to folder, Scan to email
Velocidad del escáner	Al menos 95 ipm
Panel de operación táctil	Al menos 9"

Multifuncional Monocromática Volumen Medio tipo B	
Descripción	Mínimo requerido
Velocidad de impresión	22 – 25 ppm
Rango de impresiones/copias recomendado mensual:	7,000 – 15,000
Alimentador de Documentos	100 hojas.
Capacidad de copiado e impresión dúplex	Requerido
Resolución de impresión:	hasta 1200 x 1200 dpi
Capacidad de papel:	Al menos 1200 hojas
Tamaño máximo de copia e impresión:	Hasta 11" x 17" (Tabloide)
Rangos de reducción y ampliación:	Al menos 25% a 400%
Capacidad de memoria RAM:	Al menos 2 GB RAM
Capacidad de Disco duro	Al menos 320 GB
Procesador	Al menos 1.4 GHz
Códigos de usuarios	Si.

M.U.

py





Lenguajes de impresión	PCL5e, PCL6, PostScript 3 (emulación), PDF direct (emulación)
Escáner	Sí. TWAIN y a color, Scan to folder, Scan to email
Velocidad del escáner	Al menos 76 ipm
Panel de operación táctil	Al menos 9"

Multifuncional Monocromática Alto Volumen

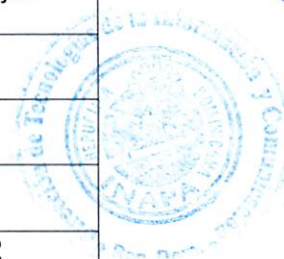
Descripción	Mínimo requerido
Velocidad de impresión	38 - 40 ppm
Rango de impresiones/copias recomendado mensual:	7,000 – 30,000
Alimentador de Documentos	220 hojas. Único paso.
Capacidad de copiado e impresión dúplex	Requerido
Resolución de impresión:	hasta 1200 x 1200 dpi
Capacidad de papel:	Al menos 1,200 hojas
Tamaño máximo de copia e impresión:	hasta 11 x 17"
Rangos de reducción y ampliación:	Al menos 25% a 400%
Capacidad de memoria RAM:	Al menos 2 GB RAM
Capacidad de Disco duro	Al menos 320 GB
Gabinete metálico	Sí.
Códigos de usuarios	Sí.
Lenguajes de impresión	PCL5e, PCL6, PostScript 3 (emulación), PDF direct (emulación)



Escáner	Sí. AIN y a color, Scan to folder, Scan to email
Panel de operación táctil	Al menos 9"

Prensa Digital Industrial Blanco y Negro	
Descripción	Mínimo requerido
Velocidad de impresión	94 - 96 ppm
Rango de impresiones/copias recomendado mensual:	80,000 – 150,000
Alimentador de Documentos	220 hojas. Único paso
Capacidad de copiado e impresión dúplex	Requerido
Resolución de impresión:	hasta 2400 x 4800 dpi
Capacidad de papel:	Al menos 3,300 hojas
Capacidad de alimentación de papel ininterrumpido:	Requerido.
Capacidad de reposición de tóner ininterrumpido:	Requerido.
Tamaño máximo de copia e impresión:	hasta 11 x 17"
Gramajes de papel soportado:	Hasta 300 g/m2
Finalizador con grapado y apilado:	Requerido.
Rangos de reducción y ampliación:	Al menos 25% a 400%
Capacidad de memoria RAM:	Al menos 2 GB RAM
Capacidad de Disco duro	Al menos 640 GB
Códigos de usuarios	Si.

m.N.
Jos
Qui



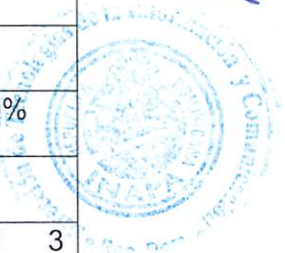


Lenguajes de impresión	PCL5e, PCL6, PostScript 3 (emulación), PDF direct (emulación)
Escáner	Sí. TWAIN y a color, Scan to folder, Scan to email
Velocidad de escaneo:	220 ipm
Panel de operación táctil	Al menos 15"

Multifuncional Color Muy Bajo Volumen

Descripción	Mínimo requerido
Velocidad de impresión	25 ppm
Rango de impresiones/copias recomendado mensual:	500 – 1,500
Alimentador de Documentos	50 hojas. Único paso.
Capacidad de copiado e impresión dúplex	Requerido
Resolución de impresión:	Al menos 2400 x 600 dpi
Capacidad de papel:	Al menos 200 hojas
Tamaño máximo de copia e impresión:	hasta 8 ½ x 14"
Rangos de reducción y ampliación:	Al menos 25% a 400%
Capacidad de memoria RAM:	Al menos 256 MB
Lenguajes de impresión	PCL6/5e, PostScript 3 emulation.
Escáner	Sí. TWAIN y a color
Panel de operación táctil	Al menos 4"

M.V.
Jesús
Jesús





Multifuncional Color Bajo Volumen	
Descripción	Mínimo requerido
Velocidad de impresión	28 - 30 ppm
Rango de impresiones/copias recomendado mensual:	2,000 – 5,000
Alimentador de Documentos	50 hojas. Único paso.
Capacidad de copiado e impresión dúplex	Requerido
Resolución de impresión:	hasta 1200 x 1200 dpi
Capacidad de papel:	Al menos 300 hojas
Tamaño máximo de copia e impresión:	hasta 8 ½ x 14"
Rangos de reducción y ampliación:	Al menos 25% a 400%
Capacidad de memoria RAM:	Al menos 2 GB RAM
Capacidad de Disco duro	Al menos 320 GB
Códigos de usuarios	Si.
Lenguajes de impresión	PCL 6, PCL5c, XPS.
Escáner	Sí. TWAIN y a color, Scan to folder, Scan to email
Velocidad de escaneo:	82 ipm
Panel de operación táctil	Al menos 9"

Multifuncional Color Volumen Medio	
Descripción	Mínimo requerido
Velocidad de impresión	20 ppm
Rango de impresiones/copias recomendado mensual:	5,000 – 9,500
Alimentador de Documentos	100 hojas.
Capacidad de copiado e impresión dúplex	Requerido



Resolución de impresión:	hasta 1200 x 1200 dpi
Capacidad de papel:	Al menos 1,100 hojas
Tamaño máximo de copia e impresión:	hasta 11 x 17"
Rangos de reducción y ampliación:	Al menos 25% a 400%
Capacidad de memoria RAM:	Al menos 2 GB RAM
Capacidad de Disco duro	Al menos 320 GB
Códigos de usuarios	Si.
Lenguajes de impresión	PCL 6, PCL5c, XPS.
Escáner	Sí. TWAIN y a color, Scan to folder, Scan to email
Velocidad de escaneo:	80 ipm
Panel de operación táctil	Al menos 9"
Soporte	Soporte (mesa) metálico o equivalente según fabrica.

Multifuncional Color Alto Volumen	
Descripción	Mínimo requerido
Velocidad de impresión	42 - 45 ppm
Rango de impresiones/copias recomendado mensual:	8,000 – 15,000
Alimentador de Documentos	220 hojas Único Paso
Capacidad de copiado e impresión dúplex	Requerido
Resolución de impresión:	hasta 1200 x 1200 dpi
Capacidad de papel:	Al menos 1,100 hojas
Tamaño máximo de copia e impresión:	hasta 11 x 17"



Rangos de reducción y ampliación:	Al menos 25% a 400%
Capacidad de memoria RAM:	Al menos 2 GB RAM
Capacidad de Disco duro	Al menos 320 GB
Códigos de usuarios	Si.
Lenguajes de impresión	PCL 6, PCL5c, XPS.
Escáner	Sí. TWAIN y a color, Scan to folder, Scan to email
Velocidad de escaneo:	110 ipm
Panel de operación táctil	Al menos 9"
Soporte	Soporte (mesa) metálico o equivalente según fabrica.

Impresora monocromática Volumen Medio	
Descripción	Mínimo requerido
Velocidad de impresión	53 - 56 ppm
Rango de impresiones/copias recomendado mensual:	5,000 – 15,000
Capacidad de impresión dúplex	Requerido
Resolución de impresión:	hasta 1200 x 1200 dpi
Capacidad de papel:	Al menos 550 hojas
Tamaño máximo de copia e impresión:	hasta 8 ½ x 14"
Capacidad de memoria RAM:	Al menos 2 GB RAM
Procesador:	Al menos 1.2 GHz
Lenguajes de impresión	PCL5e/6(XL), PostScript 3 (emulation), PDF direct (emulation)

m.u.
JUG
JUG



Multifuncional de Planos full color	
Descripción	Mínimo requerido
Velocidad de impresión tamaño D:	Al menos 3.5 ppm B&N Al menos 2 ppm color
Resolución de impresión:	hasta 1200 x 1200 dpi
Capacidad de papel:	Al menos 1 (un) rollo
Tamaño máximo de copia e impresión:	Al menos 24" de ancho Al menos 36" de largo
Capacidad de memoria RAM:	Al menos 4 GB RAM
Disco Duro:	Al menos 320 GB
piLenguajes de impresión	HP-GL-2, Adobe PostScript 3
Corte:	Al menos: automático sincronizado y corte variable.
Panel táctil:	Al menos 9"

Software de reportería y auditoria de impresiones y copias.
• Liberación Segura de Documentos • Encriptación Punto a Punto • Cuotas de Impresión • Informes por Grupos de Usuarios • Cuentas por Centros de Costo • Establecer Políticas de Impresión • Reportes Medioambientales • Informes de Huella de Carbono • Pantallas Emergentes de Impacto Medio Ambiental. • Que sea multidominios • Que se integre con las multifuncionales propuestas para control de copias. • Que permita la liberación de impresión mediante código de usuario.



CREDENCIALES DE LA EMPRESA

- a) La empresa debe presentar dos (2) cartas de referencias que certifiquen que anteriormente ha brindado servicios de Impresión, Escáner y Copiado con el sector Gobierno y tres (3) cartas de contrato de servicios con el sector privado. Se requiere también al menos tres (3) cartas, del sector privado o gubernamental, de clientes en donde el oferente haya ejecutado proyectos de digitalización y/o automatización de manera satisfactoria.
- b) La empresa debe presentar carta que certifique que es Distribuidor Autorizado de la marca ofertada.
- c) La empresa debe presentar listado de técnicos que estén capacitados para brindar soporte en la estructura ofertada.
- d) La empresa debe presentar un plan especificando como brindará los servicios técnicos en las oficinas mencionadas a nivel nacional.
- e) La Empresa debe presentar comunicación brindando información sobre tiempo de experiencia en el mercado, brindando los servicios solicitados, el cual deberá ser mayor a cinco (05) años.

Esta versión fue revisada el 10 de mayo de 2021 y reemplaza cualquier otra versión anterior.

Ing. Julio A. Morel C.
Encargado Departamento Operaciones TIC
Dirección de Tecnología

Ing. Marcos Vásquez
Encargado Departamento de Administración
de Proyectos TIC
Dirección de Tecnología

Ing. Juan Valerio
Encargado Departamento de Administración de
Servicios TIC
Dirección de Tecnología



--- Fin del documento ---

**SERVICIOS DE ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES Y
PLOTTERS PARA USO DEL INAPA
INAPA-CCC-LPN-2021-0008**

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B".	La Recepción desde el 14 de mayo, 2021 en horario de 8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m.
2. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas	El viernes 14 de mayo 2021 a las 11:30 a.m.
3. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas, Técnicas "Sobre A"	Desde el 14 al 18 de mayo, 2021.
4. Notificación en caso de haber errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El 20 de mayo del 2021.
5. Subsanación de ofertas, en caso de notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Desde el 20 al 26 de mayo, 2021.
6. Ponderación de subsanaciones	Desde el 26 al 27 de mayo, 2021
7. Notificación de oferentes Habilitados para la apertura del sobre B, oferta económica.	El 31 de mayo del 2021
8. Apertura de oferta económica, "Sobre B"	El 10 de junio, 2021, a las 10:00 a.m.
9. Verificación y evaluación del sobre B, oferta económica	Desde el 10 al 15 junio, 2021
10. Adjudicación	El 18 de junio del 2021.
11. Notificación de adjudicación	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la de Adjudicación
12. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
13. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.