

EL ABONO MENSUAL SERA POR 60.000 (SESENTA mil copias/impresiones/escaneos), por el conjunto de los 24(veinticuatro) equipos.

Características

Copiadora

Configuración	De Pie (No Sobremesa)	
Proceso de copiado	Escaneo mediante un solo rayo láser e impresión electrofotográfica	
Velocidad continua de copiado	de 55 cpm(comominimo)	
Multicopia	Hasta 99	
Tiempo de precalentamiento	20 segundosaprox.	
Velocidad de primera copia	5,4segundos aprox.	
Resolución	600 dpi	
Capacidad de memoria	Estándar	64 MB o superior
	Máxima	1 GB + 120 GB HDD
Disco duro interno	SI	
Capacidad de alimentación	Estándar	2 bandejas de 500 hojas o superior
	Máximo	1 bandeja bypass de 100 hojas
		3.150 hojas
		500 hojas
Capacidad de salida	Estándar	(bandejainterna)
Tamaño de original	Máximo	1.625 hojas
Gramaje de Papel	Carta /oficio/A4	
	Bandeja de papel: 52 – 157 g/m ²	
	Bypass: 52 - 157 g/m ²	
	Duplex: 52 - 105 g/m ²	
	de 25% a 400%	
Zoom	653 x 587 x 829 mm (con ARDF)	
Dimensiones (La x An x Al)		
Compaginador electrónico		

Impresora

Velocidad de impresión continua	Laser (blanco y negro)	
	23 ppm aprox	
Lenguaje de impresora	Estándar	PCL5e, PCL6, Adobe PDF Direct.
Resolución	Máxima	600 x 600 dpi
Clasificador automático de copias (no mecánico)		

Interface

	Estándar	USB 2.0, Ethernet 10 base- T/100 base- TX
Capacidad de Memoria	1 GB	
Protocolo de red	TCP/IP, IPX/SPX	
Redessoportadas	Windows® XP/7/Vista/Server 2003/2008	

USB2.0

NIC (conexión a Red)

Impresión de archivos PDFdirecto.

Software de borrado a demanda de archivos enviados al disco rígido y no impresos.

Disco rígido para la guarda de información

Escáner

Velocidad escaneado	Color: máxima 67ipm aproximadamente lados por minuto- B/N: máxima 70 aproximadamente lados por minuto-
Resolución	Máximo 600 dpi
Tamaño del original	Hasta A3 / 11" x 17"
Formatos de salida	PDF/TIFF/JPG
Drivers de serie	TWAIN de red
Scan to e-mail	SI
Libreta direcciones	SI
Scan a carpeta	SMB , opcional FTP (con login de seguridad)
Destino	Máximo 50 carpetas por trabajo / DOBLE FAZ

ESPECIFICACIONES GENERALES:

Servicio de alquiler de equipos de fotocopiadoras nuevo o reacondicionada a nuevo, con una antigüedad no mayor a 5 (cinco) años, que incluya el servicio técnico y la provisión de todos los repuestos (piezas mecánicas y electrónicas) e insumos (tóner, broches de grapado, cilindro y revelador, si el equipo lo requiere).

Los equipos deberán ser usados reacondicionados a nuevos o nuevos y sin uso, también deberán ser entregados, instalados y puestos en funcionamiento en cada uno de los sectores, tanto para la función de fotocopiar como de impresora y escáner si el usuario así lo desea.

Mantenimiento

Repuestos: todos los repuestos de la maquina que se deterioren por buen uso de la misma.

Insumos: Toner , cilindro, cuchilla y revelador.

Visitas:

- *Técnicas de mantenimiento y/o reparación:* garantizando una vez por mes concurrir al establecimiento, para limpieza, ajuste, lubricación y puesta a punto integral de los equipos.
- *Emergencia:* dentro de las 24hs. de notificado el desperfecto. Las notificaciones de service / reposición de tóner se realizarán vía correo electrónico. De no solucionarse en las 48hs. la empresa tendrá que reemplazar la máquina por otra hasta reponer la original en reparación. Si la empresa no respetase estos plazos, se le aplicará una multa por el 5% del total facturado por mes.
- *La empresa adjudicataria deberá habilitar una línea telefónica de lunes a viernes de 8:00 a 18.00 hs a los efectos de tener que efectuar algún reclamo o solicitud.*
- *La empresa adjudicataria deberá capacitar sin costo alguno y dentro de los CINCO (5) días de instalado el equipo, en el manejo del mismo a DOS (2) personas designadas oportunamente por esta ANLIS "DR. CARLOS G. MALBRAN".*
- *A los efectos de tener en cuenta una probable rotación del personal afectado al manejo del equipo de fotocopiado, la empresa deberá prever una capacitación extra sin costo alguno, dentro del periodo contratado.*

Servicios profesionales

Asesoramiento técnico

Asesoramiento comercial

Mano de obra