



DESCRIPCIÓN GENERAL

| Nomenclatura | Significado |
|--------------|--|
| ID. General | Estándar Equipo Tecnológico CI-28-2023 |
| CI-E28 | Estándar de impresora multifuncional de rendimiento moderado |
| 20230710 | Fecha de actualización |

Impresoras monocromática, recomendada para grupos de trabajo en red, con un ciclo mensual de impresión mínima de 45.000 páginas y en las cuales es conveniente agrupar escáner, fotocopidora e impresora en un solo equipo.

Modelos de referencia

En julio del 2023 se verificó este estándar frente a los siguientes equipos del mercado.

- ✓ Lexmark MX331adn
- ✓ Epson WF-M5799
- ✓ HP LaserJet Enterprise M430f

DESCRIPCIÓN TÉCNICA

A partir de este punto es la descripción técnica a utilizar en el proceso de compra correspondiente, copie a partir de este punto.

-----Inicio de descripción técnica-----

Referencia: CI- E28-20230710 (favor no remover o modificar esta referencia)

Este equipo debe pertenecer a la línea empresarial del fabricante, de manera tal que esté diseñado para trabajo constante y con una garantía del fabricante mínima de tres años, en ambiente de producción normal.

1.Impresora

- 1.1. Tipo de impresión: Láser, led o inyección de tinta monocromática.
- 1.2. Resolución mínima de 600 X 600 puntos por pulgada (ppp).
- 1.3. Velocidad de impresión mínimo: 34 páginas por minuto (ppm) en tamaño carta.
- 1.4. Tamaño de papel soportado: carta, oficio, sobres A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS) .
- 1.5. Tipo de papel soportado: papel (común, reciclado), sobres y cartulina .
- 1.6. Capacidad de entrada mínima: 250 hojas sueltas.
- 1.7. Capacidad de salida mínima: 150 hojas sueltas.



- 1.8. Carga de trabajo mínimo: 45.000 páginas mensuales.
- 1.9. Debe incluir un consumibles con rendimiento mínimo de 10.000 páginas. Adicional al que trae el equipo de fabrica.
- 1.10. Valor de rendimiento declarado de acuerdo con la norma ISO/IEC 19752 o 24711.
- 1.11. El consumible debe ser de la misma marca del equipo cotizado, debe ser certificado del fabricante.
- 1.12. Memoria estándar mínimo de 512 MB
- 1.13. Soporte de lenguajes de impresión: PCL5e, PCL 6, postscript 3, PDF 1.7.
- 1.14. Procesador integrado con una velocidad mínima de 700 Mhz.

2. Copiadora

- 2.1. Que proporcione una resolución mínimo: 600 x 600 puntos por pulgada (ppp).

3. Escáner

- 3.1. Escáner a color de cama plana tamaño carta o superior con ADF
- 3.2. Resolución mínima de 600 x 600 puntos por pulgada (ppp).
- 3.3. Velocidad mínima de escaneo 21 ppm.

4. Conectividad

- 4.1. Mínimo un puerto USB 2.0 o superior.
- 4.2. Mínimo un puerto de red Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 Mbps.
- 4.3. Conexión inalámbrico 802.11b/g/n

5. Otras características

- 5.1. Fuente de alimentación: voltaje de entrada 110 VAC, Frecuencia 60 Hz.
- 5.2. Incluir cable eléctrico y cable de datos (USB de la versión incluida en el equipo), de al menos 1.5 metros de longitud cada uno.
- 5.3. Compatibilidad 100% con las últimas versiones o "release" de los sistemas operativos GNU/Linux kernel v4.x o superior, Windows 10 o superior, Mac OS 12 o superior.
- 5.4. Se deben incluir los manuales de usuario, programas y otros materiales requeridos para una instalación apropiada y mantenimiento del equipo, entendiéndose que todo el material sea original, no se aceptan copias.
- 5.5. El producto debe ya sea en etiqueta original de fábrica o en relieve, presentar físicamente la marca del equipo, la marca del fabricante, FCC ID y todas las normas y certificaciones que cumple (CSA, IEC, ENERGY STAR, etc.).
- 5.6. El equipo debe cumplir mínimo con la certificación Epeat, Blue Angel, Energy Star o ROHS.

-----Fin de descripción técnica-----



APARTADO DE ACCESORIOS Y EQUIPAMIENTO OPCIONAL A CONSIDERAR

Se excluye de la definición formal del estándar las características relacionadas con componentes y/o accesorios adicionales tales como:

- a) N/A

Dado que los requerimientos de cada usuario varían de acuerdo a necesidades específicas, la unidad solicitante de la compra deberá determinar las características de los componentes y/o accesorios adicionales que se requieren. En caso de ser necesario, el Centro de Informática puede brindar la asesoría correspondiente.

RESPONSABLE Y REVISIONES:

| Actividad | Rol |
|------------------------|--|
| Elaboración | Xiomara Céspedes Jiménez, Colaboradora Unidad de Gestión de Adquisiciones (UGA) |
| Revisión y visto bueno | Cindy Arias Quiel, Coordinador (UGA) |
| Aprobación | Tatiana Bermúdez Páez, Subjefa CI |

