



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:**

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

