

Dirección General de Contrataciones Públicas
Ficha Técnica Estandarizada Aprobada

1. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL BIEN

- **Nombre:** Escáner
- **Código UNSPSC / Clasificación estandarizada:** 44101504.
- **Uso específico del bien:** Uso institucional en oficinas públicas y centros de servicio.
- **Unidad de medida:** UND.
- **Descripción:** dispositivo electrónico que permite digitalizar documentos físicos, imágenes o incluso objetos planos convirtiéndolos en un formato digital que puede ser visualizado, almacenado, editado o compartido a través de una computadora u otros medios electrónicos.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

Características	Especificaciones	Referencia
Material	<i>Carcasa plástica de alta resistencia (ABS o policarbonato), con componentes internos metálicos y electrónicos de precisión.</i>	<i>Normas de seguridad eléctrica IEC 60950-1 / ISO 9001 de fabricación.</i>
Tipo	<i>Escáner de documentos digital tipo alimentación automática (ADF) y/o cama plana, con conexión USB o de red. Resolución óptica mínima de 600 dpi, profundidad de color 24 bits, velocidad mínima de 20 ppm. Compatible con formatos PDF, JPG, TIFF, PNG.</i>	<i>Normas ISO 14473 (escaneo de imágenes), ENERGY STAR para eficiencia energética.</i>
Cantidades de la unidad de medida	<i>1 equipo completo por unidad (incluye cableado, adaptador de corriente, bandeja de alimentación y software de control).</i>	
Dimensiones	<i>Tamaño aproximado: 30–45 cm ancho x 15–25 cm alto x 20–35 cm profundidad (según modelo).</i>	<i>Pruebas o inspección requerida (visual, laboratorio)</i>
Pruebas o inspección requerida	<i>Inspección visual de integridad física y funcionalidad operativa. Prueba de escaneo de documentos en formato A4.</i>	<i>Manual técnico y protocolo de prueba del proveedor.</i>
Peso	<i>Entre 3 y 7 kg (según modelo y tipo de escáner).</i>	
Garantía	<i>Mínimo 12 meses por defectos de fabricación, con servicio técnico y repuestos disponibles en el país.</i>	<i>Políticas de garantía del fabricante.</i>



FTEB-DGCP-2025-0003

Dirección General de Contrataciones Públicas
Ficha Técnica Estandarizada Aprobada

Aspectos ambientales y sociales	<i>Requisitos de sostenibilidad: Cumplir con criterios de eficiencia energética y consumo reducido (ENERGY STAR o equivalente). Materiales libres de plomo y mercurio (RoHS)</i>	<i>Certificaciones ISO 14001 (gestión ambiental) o equivalente.</i>
Plazo de entrega	<i>Máximo 30 días calendario a partir de la orden de compra.</i>	
ETC., según el bien	<i>Debe incluir software de gestión de documentos compatible con sistemas Windows y/o Linux, drivers actualizados, y manual en español.</i>	

3. ENVOLTURA - ENVASE

El equipo debe entregarse en empaque individual de fábrica, fabricado en cartón resistente, con protecciones internas de espuma o material amortiguador que garanticen su integridad durante el transporte y almacenamiento.

El envase debe incluir:

- Componentes del escáner correctamente organizados.
- Accesorios (cables, adaptador, bandeja, manual, software).
- Etiquetas de manejo: "Frágil", "Mantener seco", "Este lado hacia arriba", conforme a normas ISO 780 sobre símbolos de manipulación.

4. ROTULADO Y ETIQUETADO

Cada unidad deberá presentar etiqueta de la fabricante adherida al equipo y rotulado externo en el empaque, indicando de forma legible:

- Nombre comercial y modelo del escáner.
- Número de serie o código de identificación.
- Nombre del fabricante o distribuidor autorizado.
- País de origen.
- Voltaje y consumo eléctrico.
- Normas de cumplimiento (ENERGY STAR, CE, FCC o equivalentes).
- Fecha de fabricación o lote.

Las etiquetas deben estar en idioma español o inglés técnico, según la práctica internacional.



FTEB-DGCP-2025-0003

Dirección General de Contrataciones Públicas
Ficha Técnica Estandarizada Aprobada

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La entidad debe precisar en las bases los criterios de evaluación aplicables, los cuales podrán incluir:

- Cumplimiento técnico de las especificaciones mínimas establecidas en la ficha.
- Experiencia y certificaciones del proveedor en el suministro de equipos tecnológicos.
- Garantía mínima de 12 meses y disponibilidad de servicio técnico local.
- Plazo de entrega conforme a lo indicado en la ficha (máximo 30 días calendario).
- Cumplimiento ambiental y eficiencia energética certificada (ENERGY STAR o equivalente).

6. CONTENIDO

Cada escáner deberá incluir, dentro del empaque:

- Manual de usuario o guía de instalación rápida en idioma español.
- Software de gestión y control de escaneo en CD, USB o enlace de descarga oficial.
- Cable de alimentación y cable de conexión USB o de red (según modelo).
- Certificado o tarjeta de garantía del fabricante.

7. REFERENCIA:

Podrá incluirse una imagen ilustrativa del tipo de escáner de documentos propuesto, con fines referenciales únicamente.

No implica restricción de marca o modelo, siempre que el equipo ofertado cumpla con las especificaciones técnicas establecidas. (imágenes si las hubiese o fuera necesario).

8. OTRAS PRECISIONES REQUERIDAS

- El proveedor deberá garantizar la compatibilidad del software con sistemas operativos utilizados en las instituciones públicas.
- El equipo deberá contar con soporte técnico y repuestos disponibles en el país durante el período de garantía.
- La oferta deberá indicar el consumo energético promedio (en watts).
- En caso de ser requerido, se permitirá la verificación física o demostración funcional antes de la adjudicación.



FTEB-DGCP-2025-0003

Dirección General de Contrataciones Públicas
Ficha Técnica Estandarizada Aprobada

CREACIÓN:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
25.11.2025	Departamento de Operaciones Eficientes y Acuerdos Marco	Lic. Carlos Pimentel Florenzán
Referencia:		

CONTROL DE CAMBIOS:

No.	Fecha	Realizada/Aprobada por:	Descripción y Referencias:

NOTA: Las secciones “Creación” y “control de cambios” son de uso exclusivo de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

No hay nada escrito después de esta línea
