

LICITACION PÚBLICA LOCAL No AD/CC/006/2022.

ANEXO 2

PROPUESTA ECONÓMICA

COMITÉ DE ADQUISICIONES
DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN
PRESENTE:

De conformidad con los artículos 55 fracción II, 56, 59, 61, 65 y 72 de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, El departamento de Adquisiciones del Sistema DIF Zapopan, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública LOCAL No AD/CC/006/2022. Denominada "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE COPIADO", el cual se llevará a cabo mediante el ejercicio de recursos del propio Sistema, se emite el presente Anexo No. 2, para detallar los puntos a tomar en cuenta para presentar la propuesta económica, así como el formato en el que deberá ser presentada la misma.

1. SERVICIOS A COTIZAR.

La cotización presentada deberá de amparar los siguientes servicios y consideraciones manifestados en los siguientes puntos:

a) Equipos.- Se requiere que el proveedor adjudicado entregue en "COMODATO" equipos de impresión, escaneo y copiado conforme a las características que se establecen en el punto 4 del anexo 1 y las cantidades especificadas en el punto 3 de dicho anexo.

b) Instalación y puesta a punto de los equipos en comodato.- El tiempo para instalación de los equipos en comodato no podrá exceder los 20 días hábiles una vez notificado el fallo. Para la instalación se deberá de coordinar con el Ing. Daniel Alejandro Duran Camarena, Jefe de Departamento de Sistemas y Modelos de Atención, en el Modulo "B" de oficinas Generales con Domicilio en Av. Laureles 1151, Col. Estatuto Jurídico Fovissste, Zapopan, Jalisco.

c) Mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes en comodato, sin costo para el Sistema DIF Zapopan.

d) Suministro de Tóner sin costo para el Sistema DIF Zapopan.

e) Escaneos sin costo para el Sistema DIF Zapopan.

f) Impresiones monocromáticas y a color (plasmarse costo en cotización) se cobrará por clic.

g) Garantía que ampare robo de algún equipo en comodato (en caso de costo, plasmarse costo en cotización). Este seguro se deberá de cotizar como un accesorio.

2. ACCESORIOS ADICIONALES. Se deberá plasmar en la propuesta económica los accesorios adicionales que tengan o no costo alguno, para el Sistema DIF Zapopan.

3. VIGENCIA.- La cotización tendrá una vigencia que correrá a partir de la presentación de la propuesta económica y hasta la entrega total de los productos.

4.- MESA DE SERVICIOS

5.- "EL PROVEEDOR" Deberá proporcionar una mesa de servicios para la gestión del servicio administrado de copiado. La mesa de servicios solicitada tendrá como objetivo atender los incidentes y



requerimientos relacionados con la infraestructura del mencionado servicio. Sus funciones consistirán en la recepción, clasificación, registro, seguimiento, escalamiento y cierre de los incidentes, problemas, peticiones de cambio y solicitudes de servicio (en adelante requerimientos) reportados por el personal asignado de la sistemas y modelos de atención. En este portal se llevara la bitácora del estatus de los reportes, así como las estadísticas de fallas e historial de los equipos reportados.

a) **"EL PROVEEDOR"** deberá asegurar que se mantenga actualizada la información de la mesa de servicio y deberá garantizar la seguridad, confidencialidad, resguardo y disponibilidad de la información durante la vigencia del contrato.

b) implementación y puesta en operación de la mesa de servicios, deberá a ser a más tardar en 31 días naturales, posteriores al fallo en este proceso. **"EL PROVEEDOR"** deberá contar con personal con experiencia y capacitación para la implementación de la herramienta la cual será corroborada con el CV y Capacitaciones de nivel de administrador de la herramienta de mesa de servicio.

c) El horario de atención de la mesa de servicios será de lunes a viernes en horario de 8:00 a 20:00 horas.

d) Deberá contar con personal capacitado para atender los requerimientos del sistema DIF ZAPOPAN.

CAPACITACIÓN A PERSONAL TECNICO.

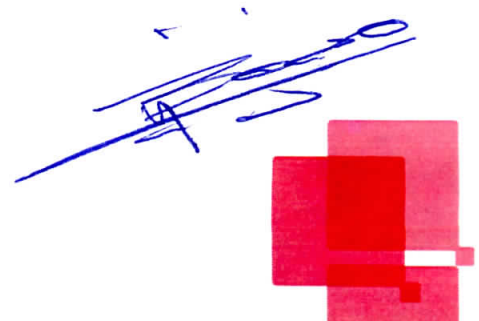
"EL PROVEEDOR", proporcionara el personal para impartir los cursos de capacitación correspondientes para la operación y administración de los equipos, en los cuales se incluirá: operación funcionamiento y configuración, así como las recomendaciones y cuidados que se deban tener a los equipos.

"EL PROVEEDOR" suministrara los materiales didácticos necesarios, tanto para las exposiciones teóricas como para las practicas.

Adicionalmente **"EL PROVEEDOR"**, proporcionara a **"DIF ZAPOPAN"**, una guía rápida de consulta para el manejo de los equipos.

"EL PROVEEDOR" deberá proporcionar capacitación para personal técnico de **"DIF ZAPOPAN"**, la capacitación será de al menos 8 horas impartida al por lo menos 7 personas adscritas a **"DIF ZAPOPAN"** y deberá ser impartida dentro de los 15 días hábiles posteriores a la entrega de los equipos. El cual incluirá como mínimo los siguientes temas:

- Manejo de los equipos
- Administración de los equipos
- Diagnóstico de fallas en los equipos
- Uso de mesa de los servicios.
-



6.-LA COTIZACIÓN DEBERA ENTREGARSE CONFORME A EL SIGUIENTE RECUADRO:

PARTIDA	BIENES	COSTO UNITARIO 2022	COSTO UNITARIO 2023	COSTO UNITARIO 2024	PRECIO NETO
1	Impresiones Monocromáticas	\$0.32 +IVA	\$0.32 +IVA	\$0.32+IVA	\$0.37CTV
2	Impresión a Color	\$1.80 +IVA	\$1.80 + IVA	\$1.80 +IVA	\$2.088
3	Garantía Contra Robo	SI	SI	SI	SI
4	Software de Impresión administrada y monitoreo,	SIN COSTO	SIN COSTO	SIN COSTO	SIN COSTO
5	Otros (especificar abajo)				
6	Escaneo	SIN COSTO	SIN COSTO	SIN COSTO	SIN COSTO

7. LOS LICITANTES DEBERAN EN TOMAR EN CUENTA, PARA SU PROPUESTA ECONOMICA, LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES:

- A). El proveedor deberá entregar la totalidad de los bienes adjudicados en los domicilios que le haga llegar, el área requirente, al momento de la adjudicación.
- b) El pago de los servicios se realizará de manera mensual; dentro de 15 (quince) días hábiles posteriores a la entrega de la factura.

8.-PROCESO DE PAGO DE FACTURA.

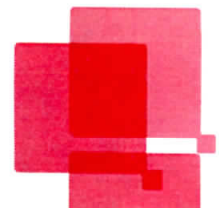
- a) Al cierre de cada mes de servicio, el proveedor presentará en el departamento de recursos Financieros, la factura que ampare el servicio otorgado así como de las copias y/o impresiones realizadas durante el periodo facturado.
- b) La factura se presentará en el departamento de recursos Financieros los días los días viernes primero del mes inmediato al facturado, en un horario de 9 nueve a 16 dieciséis horas; se deberá de adjuntar a la factura un documento que desgloce las copias y/o impresiones realizadas en cada equipo de copiado, donde a su vez se estampará la firma del usuario que hará constar que si son las copias realizadas en el mes que se facturará.

ATENTAMENTE



UBALDO YANNICK FLORES ROJO
Representante Legal

Sistemas de Impresión Digital SA de CV
LICITACION PÚBLICA NACIONAL No AD/CC/009/2019
ANEXO 3
“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE COPIADO”



Zapopan, Jal.10 de Febrero del 2022

GARANTIA AMPARO CONTRA ROBO

LICITACION PÚBLICA LOCAL No AD/CC/006/2022

“ARRENDAMIENTO SERVICIO DE COPIADO”

Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Coordinación de Adquisiciones del Sistema DIF Zapopan

PRESENTE.

Manifiesto **BAJO PROTESTA**, En el cual me comprometo al cumplimiento de las obligaciones, así como por la garantía de amparo de robo o daño de los equipos en comodato, despreocupándose el convocante la del valor activo dejándolo en las manos de los expertos.

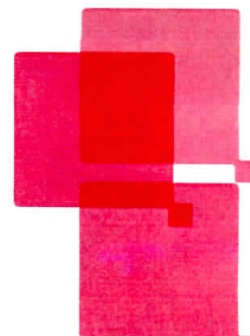
ATENTAMENTE



UBALDO YANNICK FLORES ROJO

Representante Legal

Sistemas de Impresión Digital SA de CV



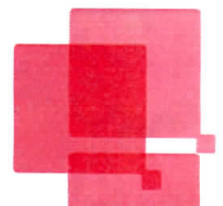
ZAPOCAN JAL, 10 DE FEBRERO DEL 2022

LICITACION PÚBLICA LOCAL No AD/CC/006/2022
 "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE COPIADO"

COMITÉ DE ADQUISICIONES
 DEL SISTEMA DIF ZAPOCAN
 PRESENTE:

Ruta de escalación			
Nombre	Número Telefónico	Dirección de Correo Electrónico	Rol y Responsabilidad
Manuel Ávila	33-1657 9881	its.gdl@sidigital.com.mx	Mesa de ayuda especializada: Brindar soporte de primer nivel, Resolución de problemas simples de impresión, escáner y copiado. Levantamiento de tickets referente a hardware y software. Coordinación de ingenieros de soporte para atención física y mantenimiento. Logística de transporte, y entrega de consumibles
SARA FLORES	33-1657 9880	servicio.gdl@sidigital.com.mx	
		-	
Personal Técnico de campo y en sitio (VARIABLE SEGÚN UBICACIONES PERO SE PROPORCIONARÁN AL MENOS 9 TÉCNICOS PARA ATENDER LA CUENTA DE MUNICIPIO DE GUADALAJARA)	A DETERMINAR EN CUANTO SE ADJUDIQUE A NUESTRA EMPRESA	A DETERMINAR EN CUANTO SE ADJUDIQUE A NUESTRA EMPRESA	Ing. De Soporte 2 Nivel Soporte técnico en las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos multifuncionales.
Ing. MANUEL AVILA	33-1657 9880	its.gdl@sidigital.com.mx	(Ejecución del proyecto en conjunto con los ingenieros de servicio). Responsable de coordinar al personal de soporte técnico en las tareas de mantenimiento preventivo, correctivo, instalaciones, configuraciones y capacitación de los equipos multifuncionales)
Ing. ISRAEL CURI	33-1657 9879	icuri@sidigital.com.mx	Ing. De Tecnología (Soporte, evaluación de riesgos y reconfiguraciones)
Ubaldo Yannick Flores Rojo	3317083239	yflores@sidigital.com.mx	(Responsable de la propuesta técnica y económica) Gerente de proyecto

~~ATENTAMENTE~~
UBALDO YANNICK FLORES ROJO
 Representante Legal
 SISTEMAS DE IMPRESIÓN DIGITAL, S.A. DE C.V



ZAPAPAN JAL, 10 DE FEBRERO DEL 2022

LICITACION PÚBLICA LOCAL No AD/CC/006/2022
 “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE COPIADO”

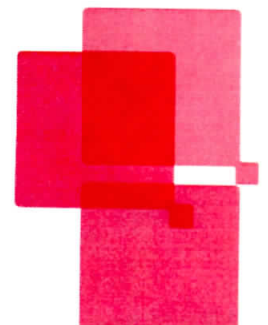
COMITÉ DE ADQUISICIONES
 DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN
 PRESENTE:

Servicio	Ubicación	Dispositivo	Categoría 3	Notificación uno (Asignado)	Notificación dos	Notificación tres	Notificación cuatro
SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y MULTIFUNCIONALES	LOCAL	MULTIFUNCIÓN AL E IMPRESORAS	Instalación de equipo	Coordinación de Servicio (Sara Flores Bustamante) servicio.gdi@sidigital.com.mx, Tel16579878	Ing. Manuel Ávila Lozano	Ejecutivo de cuenta (Julio Hernández Escobar) jhernandez@sidigital.com.mx Tel3313127628	Dirección de Operaciones (Ing. Yannick Flores Rojo) yflores@sidigital.com.mx
SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y MULTIFUNCIONALES	LOCALES	IMPRESIÓN	Mantenimiento Correctivo (fallas en hardware, atoramientos, mala calidad de copia o impresión)	Coordinación de Servicio (Sara Flores Bustamante) servicio.gdi@sidigital.com.mx, Tel16579878	Ing. Manuel Ávila Lozano	Ejecutivo de cuenta (Julio Hernández Escobar) jhernandez@sidigital.com.mx Tel3313127628	Dirección de Operaciones (Ing. Yannick Flores Rojo) yflores@sidigital.com.mx
			Instalación de Materiales (tónor o consumibles)	Coordinación de Servicio (Sara Flores Bustamante) servicio.gdi@sidigital.com.mx, Tel16579878	Ing. Manuel Ávila Lozano	Ejecutivo de cuenta (Julio Hernández Escobar) jhernandez@sidigital.com.mx Tel3313127628	Dirección de Operaciones (Ing. Yannick Flores Rojo) yflores@sidigital.com.mx
			Instalación de Refacciones posteriores a diagnóstico	Coordinación de Servicio (Sara Flores Bustamante) servicio.gdi@sidigital.com.mx, Tel16579878	Ing. Manuel Ávila Lozano	Ejecutivo de cuenta (Julio Hernández Escobar) jhernandez@sidigital.com.mx Tel3313127628	Dirección de Operaciones (Ing. Yannick Flores Rojo) yflores@sidigital.com.mx
			Inspección (fallas en software o configuraciones)	Ing. Israel Hassan Curi Franco	Ing. Manuel Ávila Lozano	Ejecutivo de cuenta (Julio Hernández Escobar) jhernandez@sidigital.com.mx Tel3313127628	Dirección de Operaciones (Ing. Yannick Flores Rojo) yflores@sidigital.com.mx
			Mantenimiento Preventivo	Coordinación de Servicio (Sara Flores Bustamante) servicio.gdi@sidigital.com.mx, Tel16579878	Ing. Manuel Ávila Lozano	Ejecutivo de cuenta (Julio Hernández Escobar) jhernandez@sidigital.com.mx Tel3313127628	Dirección de Operaciones (Ing. Yannick Flores Rojo) yflores@sidigital.com.mx
		COPIADO	Mantenimiento Correctivo (fallas en hardware, atoramientos, mala calidad de copia o impresión)	Coordinación de Servicio (Sara Flores Bustamante) servicio.gdi@sidigital.com.mx, Tel16579878	Ing. Manuel Ávila Lozano	Ejecutivo de cuenta (Julio Hernández Escobar) jhernandez@sidigital.com.mx Tel3313127628	Dirección de Operaciones (Ing. Yannick Flores Rojo) yflores@sidigital.com.mx
			Instalación de Materiales (tónor o consumibles)	Coordinación de Servicio (Sara Flores Bustamante) servicio.gdi@sidigital.com.mx, Tel16579878	Ing. Manuel Ávila Lozano	Ejecutivo de cuenta (Julio Hernández Escobar) jhernandez@sidigital.com.mx Tel3313127628	Dirección de Operaciones (Ing. Yannick Flores Rojo) yflores@sidigital.com.mx
			Instalación de Refacciones posteriores a diagnóstico	Coordinación de Servicio (Sara Flores Bustamante) servicio.gdi@sidigital.com.mx, Tel16579878	Ing. Manuel Ávila Lozano	Ejecutivo de cuenta (Julio Hernández Escobar) jhernandez@sidigital.com.mx Tel3313127628	Dirección de Operaciones (Ing. Yannick Flores Rojo) yflores@sidigital.com.mx
			Inspección (fallas en software o configuraciones)	Ing. Israel Hassan Curi Franco	Ing. Manuel Ávila Lozano	Ejecutivo de cuenta (Julio Hernández Escobar) jhernandez@sidigital.com.mx Tel3313127628	Dirección de Operaciones (Ing. Yannick Flores Rojo) yflores@sidigital.com.mx
			Mantenimiento Preventivo	Coordinación de Servicio (Sara Flores Bustamante) servicio.gdi@sidigital.com.mx, Tel16579878	Ing. Manuel Ávila Lozano	Ejecutivo de cuenta (Julio Hernández Escobar) jhernandez@sidigital.com.mx Tel3313127628	Dirección de Operaciones (Ing. Yannick Flores Rojo) yflores@sidigital.com.mx
		ESCANER	Configuración de SMTP, inspección de DNS y WINS, Validación de Gateway y MAC ADDRESS	Ing. Israel Hassan Curi Franco	Ing. Manuel Ávila Lozano	Ejecutivo de cuenta (Julio Hernández Escobar) jhernandez@sidigital.com.mx Tel3313127628	Dirección de Operaciones (Ing. Yannick Flores Rojo) yflores@sidigital.com.mx
			Creación de destinos (Carpetas, email, ftp)	Ing. Israel Hassan Curi Franco	Ing. Manuel Ávila Lozano	Ejecutivo de cuenta (Julio Hernández Escobar) jhernandez@sidigital.com.mx Tel3313127628	Dirección de Operaciones (Ing. Yannick Flores Rojo) yflores@sidigital.com.mx
			Configuración y capacitación para uso de características de escaneo	Ing. Israel Hassan Curi Franco	Ing. Manuel Ávila Lozano	Ejecutivo de cuenta (Julio Hernández Escobar) jhernandez@sidigital.com.mx Tel3313127628	Dirección de Operaciones (Ing. Yannick Flores Rojo) yflores@sidigital.com.mx
			Soporte y respaldo de configuraciones de ajustes y libreta de direcciones	Ing. Israel Hassan Curi Franco	Ing. Manuel Ávila Lozano	Ejecutivo de cuenta (Julio Hernández Escobar) jhernandez@sidigital.com.mx Tel3313127628	Dirección de Operaciones (Ing. Yannick Flores Rojo) yflores@sidigital.com.mx

ATENTAMENTE

UBALDO YANNICK FLORES ROJO
 Representante Legal
 SISTEMAS DE IMPRESIÓN DIGITAL, S.A. DE C.V.

LICITANTE: SISTEMAS DE IMPRESIÓN DIGITAL, S.A. DE C.V.
 DIRECCIÓN: AV. LOPEZ MATEOS SUR #7023 LOCAL 4 SAN AGUSTIN, TLAJOMULCO
 TELÉFONO: 33-16579879, 80Y81
 CORREO: yflores@sidigital.com.mx
 No. DE PROVEEDOR: P22737



ZAPOPAN, Jal. 10 de Febrero del 2022

SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 52**LICITACION PÚBLICA LOCAL No AD/CC/006/2022****“ARRENDAMIENTO SERVICIO DE COPIADO”****Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Coordinación de Adquisiciones del Sistema DIF Zapopan****PRESENTE.**

Me refiero a mi participación en la Licitación No. **AD/CC/006/2022**. Relativo a la compra de “**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE COPIADO**” El que suscribe, “**UBALDO YANNICK FLORES ROJO**” en mi calidad de “**REPRESENTANTE LEGAL**” o de “**SISTEMAS DE IMPRESIÓN DIGITAL, S.A. DE C.V.**”

El suscrito manifiesto bajo protesta de conducirme con verdad que no me encuentro, ni tampoco mi representada en su caso, en ninguno de los supuestos establecidos por el Artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.


Ubaldo Yannick Flores Rojo.

Representante Legal

SISTEMAS DE IMPRESIÓN DIGITAL, S.A. DE C.V



MANIFIESTO COMPROMISO SOSTENIMIENTO DE PRECIO

LICITACION PÚBLICA LOCAL No AD/CC/006/2022

“ARRENDAMIENTO SERVICIO DE COPIADO”

Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Coordinación de Adquisiciones del Sistema DIF Zapopan

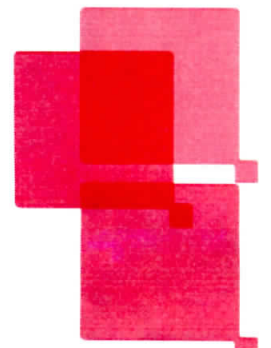
PRESENTE.

El suscrito manifiesto bajo protesta de conducirme con verdad y el compromiso de sostener los precios vigentes, así como los precios que cotice durante todo el procedimiento de la Licitación y durante la vigencia del contrato respectivo, según el anexo 2.


Ubaldo Yannick Flores Rojo.

Representante Legal

SISTEMAS DE IMPRESIÓN DIGITAL, S.A. DE C.V



DECLARACION DE INTEGRIDAD

LICITACION PÚBLICA LOCAL No AD/CC/006/2022

“ARRENDAMIENTO SERVICIO DE COPIADO”

Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Coordinación de Adquisiciones del Sistema DIF Zapopan

PRESENTE.

Me refiero a mi participación en la Licitación No. AD/CC/006/2022 relativo a la compra de “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE COPIADO” El que suscribe, “UBALDO YANNICK FLORES ROJO” en mi calidad de “REPRESENTANTE LEGAL” o de “SISTEMAS DE IMPRESIÓN DIGITAL, S.A. DE C.V.” manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

El suscrito manifiesto bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona me abstendré de adoptar conductas y no induciré a terceras personas para que adopten conductas para que los servidores públicos del ente público, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes, así como la celebración de acuerdos colusorios. Lo anterior de conformidad al Artículo 59 Fracción IX de la ley de compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones del Servicio del Estado de Jalisco y sus Municipios

ATENTAMENTE
UBALDO YANNICK FLORES ROJO
Representante Legal**Sistemas de Impresión Digital SA de CV**