

Guadalajara, Jal. 10 de Febrero del 2022

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

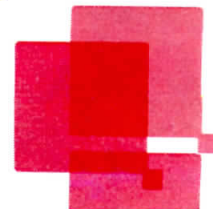
ANEXO 1  
"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE COPIADO"  
PROPUESTA TECNICACOMITÉ DE ADQUISICIONES  
DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN  
PRESENTE:

De conformidad con los artículos 55 fracción III, 56, 59, fracción II 61, 65 y 72 de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Coordinación 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. 1, el cual manifiesta las características mínimas que debe de contener las unidades ofertadas y las cuales deberán de ser tomadas en cuenta para presentar su oferta económica, la cual será revisada utilizando el sistema de evaluación "Costo Beneficio".

**1. SERVICIO REQUERIDO.**

Se requiere que el servicio de copiado licitado deba contar con los siguientes puntos:

- a) Debe de incluir: impresión, escaneo y copias.
- b) Equipos.- Se requiere que el proveedor adjudicado entregue en "COMODATO" equipos de impresión y copiado conforme a las características que se establecen en el punto 3 del presente anexo y las cantidades especificadas en el punto 4 del presente. Los equipos deberán entregarse en óptimas condiciones de funcionamiento: Nuevos.
- c) 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. Para la instalación se deberá de coordinar con el **Ing. Daniel Alejandro Duran Camarena**, jefe del departamento de Sistemas y Modelos de Atención Modulo "B" de oficinas Generales con domicilio en Av. Laureles 1151, colonia Estatuto Jurídico Fovissste, Zapopan, Jalisco
- d) **Mantenimiento preventivo y correctivo a cargo del proveedor de los bienes en comodato**, debiendo entregar al jefe de Sistemas y Modelos de Atención, un reporte de la visita realizada con la firma del responsable. Los mantenimientos se llevarán a cabo dentro de los horarios de 09:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes, fuera de éste horario, previa autorización del solicitante.
- e) Suministro de un stock de Tóner. El proveedor adjudicado deberá de entregar al Jefe de Departamento de Sistemas y Modelos de atención, un tóner adicional al ya instalado en cada equipo de impresión que se encuentre en comodato; con excepción de las copadoras ubicadas en centros de copiado a las cuales les deberán de suministrar dos tóner en calidad de stock.
- f) Garantía que ampare robo de algún equipo en comodato. Todos los equipos deberán estar protegidos ante cualquier daño o robo.
- g) VIGENCIA.- El servicio se solicita por el periodo que corre a partir de la fecha de instalación y hasta el 30 treinta de septiembre del 2024 dos mil veinticuatro.



2. NIVELES DE SERVICIO.

El licitante deberá garantizar los siguientes niveles de servicio:

- a) Reportes de servicios con atención en menos de 4 horas.
- b) Reportes cerrados en primera visita con un 90% de efectividad
- c) Reportes repetitivos: Una vez que se repara un equipo éste no debe presentar el mismo problema en un lapso mínimo de 15 días.
- d) Tiempos de Respuesta para reparación será de máximo de 10 horas hábiles controlado con número de reporte dentro de la Zona Metropolitana de Guadalajara a partir de la recepción de la llamada.
- e) El Equipo que presente problemas repetitivos o que la reparación no se pueda efectuar el mismo día se reemplazara o se entregará de manera temporal un equipo en óptimas condiciones en tanto se realiza la reparación de la máquina en cuestión.
- f) Los reportes deberán atenderse los 365 días del año durante las 24 horas con Técnicos Especialistas de la Marca Ofertada donde el horario de atención de la mesa de servicio será de Lunes a Viernes en horario de 08: a 20:horas

3. CANTIDADES REQUERIDAS.

Se requieren en comodato las cantidades que se especifican en el siguiente recuadro.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	TIPO A	10
2	TIPO B	78
3	TIPO C	5
4	TIPO D	1

4. CARACTERÍSTICAS.

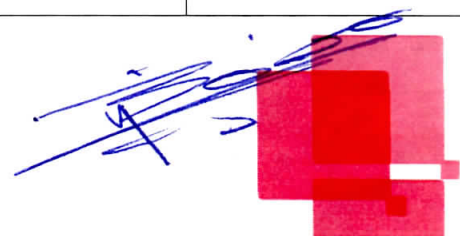
Las características de los diferentes tipos de impresoras que se plasman en el cuadro del punto 1 del Presente anexo, deberán de cumplir las siguientes características.

	TIPO A	TIPO B	TIPO C	TIPO D
TIPO	Impresora Ricoh P 800	Multifuncional RICOH MP IM 430	Multifuncional a color RICOH IMC 400	Multifuncional a color RICOH IMC 4500
TECNOLOGIA DE IMPRESIÓN	Láser Monocromático	Laser Monocromático	Láser Color	Láser Color
FUNCIONES	Impresión Dúplex	Copiado, impresión Dúplex, Escaneo Dúplex a color	Copiado, impresión Dúplex, Escaneo Dúplex a color	Copiado, impresión Dúplex, Escaneo Dúplex a color





CICLO MINIMO DE TRABAJO MENSUAL	30,000 hojas	50,000 hojas	50,000 hojas	50,000 hojas
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN EN TAMAÑO CARTA	40 ppm ↓	45 ppm	40 ppm	40 ppm
CONECTIVIDAD	10/100/1000 Base TX Ethernet USB 2.0 (host)x2	10/100/1000 Base TX 2.0,STD 2.0 (HOST) Ethernet	10/100/1000 Base TX Ethernet USB 2.0 (host)x2	USB 2.0 10/100/1000 Base tx
SALIDA DE LA PRIMERA PÁGINA(impresión)	5 segundo USB 2.0 s	Menos de 5 segundos	7.1 segundos	7.1 segundos
MEMORIA	512MB/ 1GB ?	2 GB	2.6 GB	2.6 GB
PROCESADOR	533MHz ↓	1.46 GHZ	1.33 GHZ	1.33 GHZ
DISCO DURO	OPCIONAL 320 GB	320 GB	250 GB	250 GB
RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN	1200 X 1200dpi	1200 X 1200 dpi	1200 X 1200 dpi	1200 X 1200 dpi
RESOLUCIÓN DE COPIADO	( No aplica)	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi
PANTALLA A COLOR	SI	SI	SI	SI
ADMINISTRACIÓN	NDD PRINT	NDD PRINT	NDD PRINT	NDD PRINT
BANDEJA DE ENTRADA	Multiusos de 100 hojas	Multiusos de 100 hojas	Multiusos de 250 hojas	Multiusos de 50 hojas
	Una de 250 Hojas tamaño oficio	Bandeja 1 de 500 hojas carta	Bandeja 1 de 500 hojas carta	Bandeja 1 de 500 hojas carta
	Una de 500 Hojas tamaño oficio	Bandeja 2 de 500 hojas oficio	Bandeja 2 de 500 hojas oficio	Bandeja 2 de 500 hojas carta, oficio y tabloide
TAMAÑO DE PAPEL	Carta y oficio	Carta y oficio	Carta, oficio	Carta, oficio y Tabloide
Tipos de Papel Soportados	Etiquetas de papel, cartulina, Transparencias y sobres	Etiquetas de papel, cartulina, Transparencias y sobres	Etiquetas de papel, cartulina, Transparencias y sobres	Etiquetas de papel, cartulina, Transparencias y sobres
TIPO DE ESCANEAO	NO APLICA	Envío a e-mail, USB y carpeta en red	Envío a e-mail, USB y carpeta en red	Envío a e-mail, USB y carpeta en red
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	Emulación PCL5, PCL 6 PostScript3, PDF 1.7 Imagen directa, Airprint	Emulación PCL5, PCL 6 PostScript3, PDF 1.7 Imagen directa, Airprint	Emulación PCL5, PCL 6 PostScript3, PDF 1.7 Imagen directa, Airprint	Emulación PCL5, PCL 6 PostScript3, PDF 1.7 Imagen directa, Airprint
ESCANEADO	NO APLICA	PDF, TIFF y JPEG	PDF, TIFF y JPEG	PDF, TIFF y JPEG



INCLUYE PANTALLA TACTIL	NO APLICA	SI	SI	SI
CERTIFICACIÓN ENERGYSTAR	SI	SI	SI	SI
SEGURIDAD DE RED	IPSEC, snmpV3,802.1X, Autenticación: MD5, MSCHAPV2, LEAP, PEAP, TLS, TTLS	IPSEC, snmpV3,802.1X, Autenticación: MD5, MSCHAPV2, LEAP, PEAP, TLS, TTLS	IPSEC, snmpV3,802.1X, Autenticación: MD5, MSCHAPV2, LEAP, PEAP, TLS, TTLS	IPSEC, snmpV3,802.1X, Autenticación: MD5, MSCHAPV2, LEAP, PEAP, TLS, TTLS

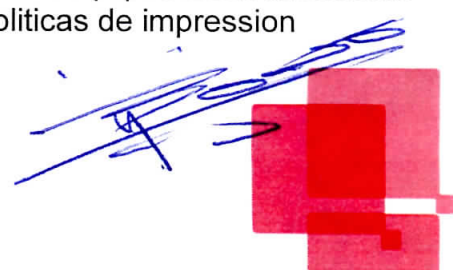
**5: INCLUYE SOFTWARE DE IMPRESIÓN ADMINISTRADA, Ndd Print.**

El servicio debar incluir una solución para la gestion de los Servicios que permita tener una vision puntual de los costos y que facilite el seguimiento, registro, facturación, administración, seguridad, movilidad de trabajos de impression, escaneo, copia.

Este software debara permitir cuantificar y permitir la movilidad del Usuario para los Servicios de impresión.

**El software debara contar con las siguientes características y/o funcionalidades.**

- \* La solución que semonte en servidores de impresion debara ser compatible con sistemas Windows Server y/o CentOS 7
- \* La solución debara ser compatibles con las plataformas de sistemas operativos Linux, MAC OS, Y Windows para usuarios.
- \* El Sistema debara tener una interfaz web para los usuarios que les permiten gestionar su información, así como la posibilidad de realizar caga de ducumentos para su impression.
- \* Registrar si los trabajos fueron a un acara, doble cara, a color o blanco y negro.
- \* Permitir la creación de centro de costos y permitir la aplicación de presupuestos mensuales por cada Departamento y/o Usuario.
- \* Tener la posibilidad de emitir reports en forma csv, xlsx y pdf, asi como programar el envoi automatic de los informes por correo electronico.
- \* Tener una consola de administración web la cual sea accessible usando credenciales de dominio y tenga compatibilidad con single-sing-on.
- \* Tener la posibilidad de sincronizar usuarios de más de un dominio (multidominio)
- \* Tener un modulo de creación de politicas personalizadas por medio de scripting que permita através de código abierto personalizar reglas de impression a medida.
- \* Tener un modulo de auditoria que incluya información acerca de los cambios realizados en la aplicación, altas, configuraciones, etc, dejando un registro de que Usuario administrador realice cambios en la aplicación en detalle.
- \* Tener la opción de aplicar presupuestos totals, filtros y restricciones por Usuario o de partamento e impedir que se procesen trabajos una vez que se ha alcanzado la cuota o llevar otras acciones para la impression.
- \* Deberá poder redireccionar los trabajos con ciertas características a equipos Multifuncionales con la capacidad adecuada conforme los requerimientos de las politicas de impression establecidas.





## 6: INCLUYE SOFTWARE DE MONITOREO, Ndd Print

El Proveedor deberá incluir en su propuesta una herramienta de monitoreo de equipos que permita monitorear los consumos y contabilizar la totalidad de las fotocopias/impresiones de los equipos conectados en red, a través de la cual, desde un navegador, deberá ser posible identificar alertas que impacten directamente el cumplimiento de los niveles de servicio. La aplicación debe emitir al menos las Siguietes alertas:

- + Configuración remota de los parámetros y propiedades del dispositivo
- + Notificaciones de eventos del dispositivo
- + Reportes de uso por usuario
- + Estado de consumibles (papel bajo, sin papel y tóner).
- + Fallas mecánicas (atasco de papel, bandeja abierta).
- + Contador de cada equipo con ubicación y estatus por tipo de servicio (impresión y ensu caso copias y digitalización).
- + Historial del uso por equipo

La herramienta deberá tener acceso desde cualquier equipo conectado a internet por múltiples usuarios. Esta herramienta de monitoreo permitirá visualizar desde diferentes puntos la información como es:

- \* Resumen—Visión general del entorno de impresión
- \* Impresoras – Equipos que están siendo monitoreadas
- \* Suministros—Administración de los consumibles en uso y programación de estos.
- \* Eventos—Incidentes que están siendo monitoreados en los equipos.
- \* Gestión—Generación de Informes (reportes) del entorno de impresión.
- \* Monitoreo-Vista en forma de tablero de control del comportamiento dinámico del entorno.

El Proveedor adjudicado deberá instalar la herramienta de acuerdo a las fechas que le indique por parte del Departamento de Sistemas y Modelo de Atención.

Así mismo, deberá proporcionar la capacitación para el adecuado manejo de la herramienta de monitoreo, al personal designado por el Jefe del Departamento de Sistemas y Modelo de Atención en las fechas y lugares que indique la Jefatura antes citada.

### La solución de Monitoreo deberá poder generar los siguientes reportes: INCLUYE SOFTWARE –NDD PRINT

- I. Historial de fallas por equipo
- II. Consumos por equipo
- III. Estado del dispositivo
- IV. Niveles de Toner
- V. Niveles de los equipos de Mantenimiento
- VI. Grafica con Volumenes de Impresión blanco y negro vs. color por fabricante y por modelo.
- VII. Reporte estadístico por period de impresión y su composición

