

JUNTA DE ACLARACIONES

--- En el Municipio de Zapopan, Jalisco, siendo las **11:05 (once) horas con (cinco) minutos** del día **13 (trece) de noviembre del 2024 (dos mil veinticuatro)**, estando presentes en el Departamento de Adquisiciones, Modulo "D" de las Oficinas Generales del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO, con domicilio en Av. Laureles no. 1151 col. FOVISSSTE, Zapopan, Jalisco; se hicieron presentes la **C. MARTHA PATRICIA QUIÑONEZ PÉREZ**, Jefa del Departamento de Adquisiciones, el **C. HECTOR DANIEL NUÑO GUTIERREZ**, Abogado del Departamento de Adquisiciones, el **C. DANIEL ALEJANDRO DURAN CAMARENA** Jefe del Departamento de Sistemas y Modelos de Atención; así como la **C. MARIA GUADALUPE VILLAGRANA SOLORIO**, Cotizador del Departamento de Adquisiciones; quienes hacen constar que a la hora en la que se actúa, se da inicio a la **JUNTA DE ACLARACIONES**, prevista para el día y hora en que se actúa, misma fue debidamente establecida en las bases de la licitación que nos ocupa, conforme lo establece el artículo 59 fracción III y el artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Asistiendo de manera presencial al presente acto los licitantes;

- **SPEED DOCUMENTS S.A de C.V.** Representado por **EDUARDO RAMIREZ ECHEVERRIA**
- **SEITON DE MEXICO S.A de C.V.** Representado por **DEDY WENDOLA AVALOS SEVILLA**
- **SISTEMAS DE IMPRESIÓN DIGITAL S.A DE C.V.** Representado por **UBALDO YANNICK FLORES ROJO**

Mismos que quedaron debidamente registrados en la lista que se expidió para tal efecto.

Acto continuo, el Abogado del Departamento de Adquisiciones el **C. HECTOR DANIEL NUÑO GUTIERREZ**, quien expone al **C. DANIEL ALEJANDRO DURAN CAMARENA**, Jefe del Departamento de Sistemas y Modelos de Atención, las preguntas presentadas mediante correo electrónico de los siguientes licitantes:

1. **SPEED DOCUMENTS S.A DE C.V.**
2. **SEITON DE MEXICO S.A de C.V**
3. **SISTEMAS DE IMPRESIÓN DIGITAL S.A DE C.V.**

Ahora bien, del licitante **SPEED DOCUMENTS, S.A DE C.V.** se tuvieron por recibidas vía correo electrónico **dieciocho** preguntas. **SEITON DE MEXICO S.A de C.V.**, tres preguntas y **SISTEMAS DE IMPRESIÓN DIGITAL S.A DE C.V.** con **nueve** preguntas. El Abogado del Departamento de Adquisiciones procediendo a dar respuesta a las mismas.

➤ **1.- SPEED DOCUMENTS, S.A DE C.V. Dieciocho preguntas:**

1.- ANEXO 1 PROPUESTA TECNICA, PUNTO 2. DESCRIPCION DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS, ANTIDADES Y UNIDAD DE MEDIDA, INCISO b), Solicitan equipos nuevos, comprobable con factura donde se pueda corroborar el no. De serie del equipo.

Solicítanos a la convocante que también exijan equipos de una sola marca, para unificar características, evitar conflictos de Drivers, diferentes cantidades y modelos de consumibles que se presten a confusión y sobre todo la especialización de los técnicos en una sola marca ofertada todo en beneficio de la convocante.

¿se acepta nuestra propuesta?

R= **No se acepta**

2.- ANEXO 1 PROPUESTA TECNICA, PUNTO 3. NIVELES DE SERVICIO, INCISO g) Solicitan Recolección en las Oficinas Generales de DIF Zapopan con domicilio en Av. Laureles #1151, colonia Unidad FOVISSSTE, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs., por lo menos una vez al mes de los cartuchos de tóner usados, para su correcto desecho. Sugerimos a la convocante, en aras de trabajar con empresas que se preocupan por la ecología,

que demuestren por medio de un certificado emitido por una empresa especializada, que los cartuchos son, recolectados en nuestras oficinas por la misma empresa con certificación ecológica.

¿Se acepta nuestra propuesta?

R= Se acepta opcionalmente

3.- ANEXO 1 PROPUESTA TECNICA, PUNTO 5. CARACTERISTICAS

Solicitan para los equipos tipo: B, C, D y E en las funciones copiado, impresión dúplex, escaneo dúplex a color. Solicitamos a la convocante para mejorar la productividad en sus áreas soliciten que el escaneo dúplex sea en un solo paso y no reversible, de esta manera duplican la velocidad de escaneo, para una mayor productividad. Esta característica no solo mejora la rapidez de escaneo, sino que también aumenta la velocidad de lectura al sacar copias por ambos lados desde el Alimentador Automático de Originales. ADF

R= Si se acepta

4.- ANEXO 1 PROPUESTA TECNICA, PUNTO 5. CARACTERISTICAS

Solicitan: Volumen de trabajo mensual mínimo y volumen de trabajo mensual máximo. Para los equipos tipo: A, B, C, D y E

Queremos aclarar o hacer mención, acerca de esta característica, los volúmenes de impresión mensual, en cada marca son diferentes, los solicitados por la convocante, se basan en información que viene en los folletos de cada modelo y marca y estos no son los reales recomendados, Por ejemplo, los máximos solicitados: se refieren en todas las marcas a la cantidad de documentos que según pruebas de laboratorio puede sacar un equipo en un solo tiraje en una única ocasión, y no es lo recomendado, ya que dañaría irremediabilmente el equipo de trabajarlo con esos volúmenes durante más de un mes. Lo realmente verdadero es que proporcionen el volumen real mensualmente recomendado. Por ejemplo, en equipos del tipo B, son equipos Brother MFCL 6900dw, en ellos solicitan un volumen de trabajo mensual máximo de 150,000 hojas y el equipo con las características que solicitan es un equipo, que su volumen real recomendado al mes es 10,000 hojas además tiene un cartucho para 3,000 páginas, lo cual no concuerda con el volumen mensual máximo solicitado, para la mayoría de las marcas, el volumen mensual recomendado de cada equipo/modelo está definido por el rendimiento del cartucho de toner. Otro punto al respecto, por experiencia sabemos que la dependencia no saca estos volúmenes de impresión, en estos equipos el promedio es de 2,000 a 3,000 impresiones mensuales. Otro ejemplo el equipo tipo D. multifuncional laser a color es por las características solicitadas un equipo modelo Lexmark CX622ade, el cual su volumen mensual recomendado es de: 1500 a 10,000 hojas al mes, mientras que en el anexo técnico en las características solicitan 80,000 máximo mensual, y la dependencia, no procesa más de 3,000 a 4,000 doc. Mensuales en este tipo de equipos. Por lo que en aras de permitir una libre participación de mercado y no enfocarse en un modelo determinado solicitamos a la convocante cambie estas dos características a: Volumen real mensual recomendado:

TIPO A	TIPO B	TIPO C	TIPO D	TIPO E
20,000 MENSUALES	20,000 MENSUALES	20,000 MENSUALES	10,000 MENSUALES	45,000 MENSUALES

Esto no limita la participación a otras marcas y además no afecta a la productividad de la convocante, porque estos volúmenes son más altos de lo que realmente procesan.

Se acepta nuestra propuesta.

R= No se acepta su propuesta, pero podemos obviar el concepto del volumen de trabajo mensual máximo

5.- ANEXO 1 PROPUESTA TECNICA, PUNTO 5. CARACTERISTICAS

Solicitan velocidad de impresión mínima, de acuerdo con la siguiente tabla

TIPO A	TIPO B	TIPO C	TIPO D	TIPO E
52 ppm	52 ppm	46 ppm	33 ppm	30 ppm

Los equipos tipo A, B y C son equipos para volúmenes de impresión que no van más allá de procesar 10,000 páginas mensuales, por lo que la velocidad no es un factor que afecte la productividad, además las características solicitadas realmente importantes como la memoria RAM que si influyen en una mayor velocidad de procesamiento de la informacional imprimir en estos tipos de equipos.

Solicitamos a la convocante nos permita participar en aras de una libre participación de mercado con equipos con las siguientes velocidades:

TIPO A	TIPO B	TIPO C	TIPO D	TIPO E
45 ppm	45 ppm	45 ppm	40 ppm	30 ppm
Memoria RAM 1 GB	Memoria RAM 1 GB	Memoria RAM 1 GB	Memoria RAM 2 GB	Memoria RAM 4 GB

Si aceptan nuestra propuesta estaríamos cubriendo casi el 90% de los equipos propuestos con un mismo modelo, que utilizarían Un solo consumible y un mismo Driver, esto ayudaría de manera importante al área de TI y al área que se encargaría de administrar los requerimientos de consumibles.

Estamos ofreciendo una mayor memoria RAM. la cual si interfiere en la productividad de los equipos haciéndolos más rápidos en el procesamiento de la información a la hora de imprimir.

¿Aceptan nuestra propuesta?

R= Se acepta para la partida tipo a, tipo B y tipo C, bajar la velocidad de impresión mínima a 45ppm, siempre y cuando se respete la memoria mínima establecida en las bases.

6.-ANEXO 1 PROPUESTA TECNICA, PUNTO 5. CARACTERISTICAS

Solicitan resolución de impresión en los equipos tipo A, B, C y D

TIPO A	TIPO B	TIPO C	TIPO D	TIPO E
1200 x 1200 PPP	1200 x 1200 PPP	1200 x 1200 PPP	2400 x 600 PPP	

Solicitamos a la convocante nos permita participar con las siguientes resoluciones:

TIPO A	TIPO B	TIPO C	TIPO D	TIPO E
600 x 600 PPP	600 x 600 PPP	600 x 600 PPP	1200 x 1200 PPP	

En los equipos a blanco y negro no se requiere una resolución mayor a 600 x 600 ppp, ya que lo que se imprime es texto, y la resolución de 1200 x 1200 ppp se aplica para impresiones además de que la capacidad de un ojo humano no percibe más allá de 300 x 300 ppp (este dato se puede corroborar en diferentes artículos en la Red). En el equipo a color solicitan 2400 x 600 ppp (esta es regularmente una resolución interpolada y no es real) y es la misma resolución que 1200 x 1200 ppp, siendo aun de más calidad la de 1200 x 1200 ppp que la solicitada, ya que por definición de expertos en el tema la definición de 1200 x 1200 es la forma más completa de expresar la densidad de puntos en línea y en una pulgada cuadrada (esto se puede verificar en la Red)

¿Aceptan nuestra propuesta?

R= Se acepta

7.- ANEXO 1 PROPUESTA TECNICA, PUNTO 5. CARACTERISTICAS

Solicitan resolución de copiado en el equipo tipo D 1200 x 600 ppp La resolución de copiado estándar es de 600 x 600, mayor resolución a eso no es necesaria, además es una resolución interpolada, no es real y no marca ninguna diferencia en una copia, como pudiera ser en una impresión. A una copia por más que se "le aumente la resolución" siempre va a dar 600 x 600 reales. Por lo que solicitamos a la convocante nos permita participar con una resolución de copiado de 600 x 600 ppp, misma que no afecta la calidad de una copia, en la que como mencionamos con antelación, el ojo humano no distingue más del 300 x 300 dpi.

¿Se acepta nuestra propuesta?

R= Se acepta

8.- ANEXO 1 PROPUESTA TECNICA, PUNTO 5. CARACTERISTICAS

Solicitan en bandejas de entrada en el equipo tipo B y C un alimentador automático de 80 hojas y de 100 hojas Solicitamos a la convocante nos permita participar con un alimentador automático de un solo paso con capacidad de 50 hojas.

Al tener un alimentador dúplex en un solo paso duplica la velocidad en el escaneo, para el alimentador de dos pasos la velocidad se ve afectada a la mitad de la resolución.

¿Se acepta nuestra propuesta?

R= Se acepta la propuesta para la partida tipo B

9.- ANEXO 1 PROPUESTA TECNICA, PUNTO 5. CARACTERISTICAS

Solicitan en los equipos tipo B, C y D una segunda bandeja de 500 hojas. Por experiencia en estas dependencias además de ya haber estado instalados anteriormente con la convocante, sabemos que no todos los equipos requieren la segunda bandeja, son solo los del área de legal o en los que manejen documentos legales en tamaño oficio, y esto no representa más del 15% de la impresión procesada, en nuestra anterior participación cuando se realizó un reporte de número de impresiones por bandeja más del 70% de las segundas bandejas no procesaron más de 200 hojas en todo el periodo de instalación, además el proveedor actual tiene muchos equipos con una sola bandeja. Solicitamos a la convocante nos indique cuales oficinas realmente utilizaran la segunda bandeja para tamaño oficio y en esas cumplir con el requisito. Aclaramos que la segunda bandeja es un accesorio que elevará el costo de la propuesta y si no se requiere pueden obtener un mejor precio En estos equipos de manera estándar solo vienen con una bandeja, porque la segunda encarece mucho el producto. Y los fabricantes al no ser solicitadas estas bandejas no tienen grandes inventarios de estos accesorios. Aceptan nuestra propuesta de dar un listado de solo las oficinas que realmente la necesiten y en las demás oficinas poner una sola bandeja, además la bandeja multipropósito cumple con ese requerimiento y con nosotros nuestra capacidad es mayor a la solicitada.

¿Se acepta nuestra propuesta?

R= No se acepta

10.- ANEXO 1 PROPUESTA TECNICA, PUNTO 5. CARACTERISTICAS

Solicitan para los equipos tipo A, B, C, D y E lenguaje de impresión. XPS 1.0 este es un lenguaje de impresión alternativo propio de Windows, no se utiliza realmente y es para documentos de Word, Excel, PowerPoint, los lenguajes de impresión: PCL y UFRIL de Canon imprimen este tipo de documentos sin ningún problema y con mayor calidad, incluso el UFRIL de Canon es el lenguaje de impresión más rápido en el mercado para el procesamiento de archivos de gran tamaño tales como, impresiones a color o tablas de Excel con múltiples hojas y formulas, en el caso de las impresiones, nuestro lenguaje de impresión incrementa hasta en un 40% la rapidez de impresión que el lenguaje PCL y más aún que el XPS 1.0. Solicitamos a la convocante que esta característica sea opcional ya que no afecta en nada la calidad y productividad ya que no se utiliza y permita la libre participación de otras marcas.

¿Se acepta nuestra propuesta?

R= Se acepta

11.- ANEXO 1 PROPUESTA TECNICA, PUNTO 6. SOFTWARE DE IMPRESIÓN ADMINISTRADA Y MONITOREO

Solicitan una herramienta de monitoreo con diversas características y generación de reportes, queremos aclarar a la convocante que el software de monitoreo es en general una herramienta que utiliza el proveedor del servicio que se utiliza para mejorar y controlar los niveles de calidad y atención de los técnicos y cuenta con diferentes aplicaciones para obtener vía web los contadores de los equipos instalados, los reportes y alertas de los cartuchos de toner, entre otras funciones. Esto permite tener una mayor interacción con el cliente y que las áreas de atención a clientes se puedan anticipar a los requerimientos de consumibles, refacciones de mantenimiento periódico y determinar fallas repetitivas que les permita tomar acciones de manera anticipada, entre otras funciones. Para la administración del servicio de renta de los equipos nosotros proponemos un software especializado en la administración de usuarios, dispositivos e incluso para la aplicación y control de los cargos generados por cada equipo, departamento, usuario y/o por centro de costos, nuestro Software de administración y control es nativo de Canon, no es proporcionado por terceros, esto lo hace más poderoso e intuitivo, tanto para los usuarios como para el mismo proveedor. Este software es sin costo para la convocante y además no requiere de recursos físicos de la convocante como servidores, ya que se instala en la nube y el personal de TI tiene acceso al mismo desde cualquier lugar donde se encuentre, es más completo que lo solicitado por la convocante y ofrece mayores características de mayor beneficio, permite hasta 9 diferentes tipos de reportes, que son los más comunes en cualquier ambiente de oficina y el manejo y administración sería por parte de la convocante con este Software la licitante podrá graficar los reportes y exportarlos a tablas de Excel, accederlos en cualquier momento que se requiera y lo más importante es que la convocante se convierte en la administradora de este software sin depender del proveedor, ya que la mesa de control se les entrega a Ustedes. Solicitamos a la convocante solicite por separado estos dos softwares para una mejor atención y mayor control de la cuenta. Que sea software nativo del fabricante de los equipos ofertados y no de terceros ya que no serán tan confiables y además serán más complicados en su uso al ser genéricos para diversas marcas, Solicitamos además que pidan una demostración de este software para comprobar las ventajas ofertadas, los beneficios y la facilidad de su uso y que el proveedor ofertante cuenta con personal capacitado y certificado para el uso y aplicación de estos Softwares.

¿Aceptan nuestra propuesta?

R= No se acepta

12.- ANEXO 1 PROPUESTA TECNICA, PUNTO 7. PUNTOS A CONTENER EN LA PROPUESTA TECNICA.

en el inciso b) solicitan carta digital de distribuidor autorizado emitida por el fabricante. Para beneficio y seguridad de la convocante, sugerimos que solicite la carta en original, para evitar falsificaciones y que este firmada por el representante legal y que sea comprobable directamente con el fabricante, ya en otras licitaciones se han presentado cartas falsas o que no están firmadas y autorizadas por el representante legal de la marca. Además,

Página 5 de 9


www.zapopan.gob.mx

¿Es correcta nuestra apreciación?

R= Es correcto

16.- Solicitamos a la convocante nos proporcione el volumen de documentos real que proceso durante por lo menos el último año por modelo de equipo y de ser posible por dependencia, para ofertar un precio justo para la convocante, esta información nos ayudará a asegurar que los modelos propuestos son los correctos, Esta información ya la tiene el proveedor actual y le daría una ventaja contra los demás participantes.

¿Se acepta nuestra propuesta?

R= Se anexa la información solicitada

17.- Solicitamos a la convocante se permita cotizar renta fija con un volumen incluido, o una renta mínima mensual por cada equipo y adicionalmente cotizar un cargo por cada documento procesado.

Ya que la experiencia en otras dependencias nos ha demostrado que en más del 30% de los equipos instalados no llegan a procesar más de 1,000 documentos al mes, esto ocasiona en el proveedor perdidas o una tardía recuperación de su inversión en perjuicio del mismo, propuesta asegurará que el participante ganador obtenga el retorno de su inversión en equipos y servicio.

¿Aceptan nuestra propuesta?

Página 6 de 9


www.zapopan.gob.mx

R= No se acepta, será por consumo de equipo.

18.- Mencionan en la propuesta económica 3 columnas para un precio en 2025, otro en 2026 y otro en 2027.

Solicitamos a la convocante aclarar ¿si podemos aumentar cada año el costo de la propuesta durante el periodo de arrendamiento de esta o los precios, se deben poner en la propuesta económica, esto ayudaría a ambas partes ya que se negocia anualmente, sería un beneficio para ambas partes y no determinarlo desde ahora? ¿Se podrá variar el precio en el caso de un aumento en la inflación o un aumento en la variación del tipo de cambio del dólar frente al peso (devaluación), ya que, para todas las marcas, los insumos y refacciones son de procedencia extranjera?

¿Nos aclaran por favor?

R= El costo será fijo por el tiempo que dure el contrato, ya que se está garantizando el consumo por los tres años.

➤ **2.- SEITON DE MEXICO S.A de C.V, tres preguntas:**

1.- Referente a la fecha de entrega de propuestas mencionan que será para el día 18 de noviembre, en este sentido solicitamos nos aclaren la fecha de recepción ya que ese día está de manera oficial como inhábil.

R= Se recibirán propuestas el día 19 de noviembre de 2024 antes de las 12:00 horas, debido a que el día 18 será festivo.

2.- Referente al Anexo 1 especificaciones técnicas de equipo tipo F solicitan equipo plotter 100% nuevo, en este sentido solicitamos a la convocante poder ofertar equipo funcionalmente nuevo que cubre con las características solicitadas, esto debido a que por la existencia con los fabricantes podría verse afectada la fecha de entrega del mismo, de igual manera el precio podría encarecer la propuesta. ¿Se acepta nuestra Solicitud?

R= No se acepta

3.- Respecto al Anexo 2 Propuesta económica se mencionan 4 conceptos, pero adicional repiten el número 3 con concepto de otros; solicitamos a la convocante nos aclare qué tipo de concepto se debe cotizar o si es un error de formato.

R= Será el número 5 otros.

➤ **3.- SISTEMAS DE IMPRESIÓN DIGITAL S.A DE C.V. nueve preguntas:**

1.- Respecto a las características técnicas del servicio descrito en el "Anexo 1" punto dos incisos "d" dice "Los mantenimientos se llevarán a cabo dentro de los horarios de 09:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes", fuera de este horario previa autorización del solicitante" y en punto tres inciso "f" dice "Los reportes deberán atenderse los 365 días del año durante las 24 horas con técnicos especialistas de la marca ofertada", para este sentido habla de lo mismo.

¿Podría el convocante aclarar el horario que deberá de estar disponible el personal técnico especializado, considerando que este punto de ser en un horario como dice el inciso "f" del punto tres encarece el costeo de la cuenta?

R= Los servicios deberán atenderse en un horario de 9:00 a 16:00 horas, pero los reportes deben recibirse las 24 horas.

2.- Respecto a las características técnicas del servicio descrito en el "Anexo 1" punto siete inciso "b", el cual dice "Deberá de presentar carta digital de distribuidor autorizado emitida por el fabricante", ¿debemos entender que dicha(s) carta (s) deben de emitirlas el fabricante a el participante en esta licitación?

R= Es correcto, el fabricante deberá emitirla al participante.

3.- Respecto a los conceptos que deberán entregarse cotizados en el recuadro mencionado en el punto uno del "Anexo 2 Propuesta económica". Ahí se considera un concepto de "Renta mensual tipo F", entendemos que se refiere a la renta de un equipo TIPO F, sin embrago en **Pregunta 4.-** este punto es un plotter y aparte de la renta del equipo es importante considerar que se requiere un volumen de impresión y es variable, por lo tanto, ¿Debemos de considerar un precio del metro de impresión en plotter o esta renta debe considerar un volumen de impresión y si los consumibles también deberán de ir considerados?

R= Renta fija sin incluir los consumibles.

4.- Respecto a las características de los equipos descritos en el anexo de los diferentes tipos de equipos. Mencionan en el punto 5 línea 2 "TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN", en algunos tipos de equipos dice "láser" y en otros "inyección de tinta". ¿Debemos entender que se refiere al material de impresión de tóner al referirse a la "tecnología de impresión", ya que existe diferente tecnología de tóner seco como led, cabezal láser, etc.?

R= Es correcto.

5.-Respecto a los equipos TIPO A, B, C, D, E y G. en el punto cinco CARACTERISTICAS dice que deberá cumplir con "VOLUMEN DE TRABAJO MENSUAL MÍNIMO", "VOLUMEN DE TRABAJO MENSUAL MÁXIMO" ¿Se puede estipular solamente o deberá expedir una carta el fabricante dónde confirme esta información? Ya que en la ficha técnica no se describe como información general para la mayoría de las marcas.

R= La información deberá estar en la ficha técnica del fabricante.

6.- Dada la naturaleza de la licitación y sus lineamientos como el mencionado en el punto F del cuadro de lineamientos de la página 1|28 de esta licitación donde menciona que el Tipo de contrato es abierto hasta por \$150,000 (ciento cincuenta mil pesos mensuales) pero en las características menciona VOLUMEN DE TRABAJO MENSUAL MÁXIMO" de 150,000 hojas para los equipos tipo B. ¿Qué pasará si en un mes 10 o más equipos presentan un volumen cercano al máximo que menciona?

R= Si se llegará a superar se pagará la diferencia

7.- Considerando la pregunta anterior solicitamos sea eliminado el concepto "VOLUMEN DE TRABAJO MENSUAL MÁXIMO" ya que no permite hacer un cálculo del valor de la cuenta y los equipos a considerar. ¿Se acepta nuestra petición?

R= Es solo un parámetro técnico usado por los fabricantes.

8.- Respecto a los equipos tipo A y B solicitamos que pueda ofertarse equipos de 45 ppm sin ser motivo de descalificación, toda vez que de acuerdo al volumen estimado mensual que tendrían estos equipos no afectaría en su operación ya que la velocidad de la primera impresión es la determinante para el uso que normalmente se les da a estos equipos. ¿Se acepta nuestra solicitud?

R= Se acepta, siempre y cuando se mantenga el mínimo de memoria.

9.- Respecto al punto 5 "características de impresión del anexo 1" del equipo tipo A característica bandejas de entrada solicitan bandeja 1 de 520 hojas. Considerando que los paquetes de papel bond son de 500 hojas ¿Se podría ofertar equipo con capacidad de 500 hojas en la bandeja de entrada de papel sin ser motivo de descalificación?

R= Se acepta

--- Es menester informar que el área requirente el **C. DANIEL ALEJANDRO DURAN CAMARENA** Jefe del Departamento de Sistemas y Modelos de Atención, **solicita el siguiente cambio; se omite el tamaño de papel A3 y se considera la conectividad WIFI como opcional para la partida tipo G mencionado en el punto numero cinco de las características.**

❖ FE DE ERRATAS:

EN VIRTUD QUE SE HA COMETIDO UN ERROR INVOLUNTARIO EN EL TITULO DE LA LICITACION PUBLICA QUE NOS OCUPA Y PUBLICADA EN LA PAGINA OFICIAL DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN EL DIA 30 DE OCTUBRE DEL 2024.

EN DONDE DICE:



LICITACION PUBLICA LOCAL No.AD/CC/039/2024. "ADQUISICION DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y SERVICIOS DE IMPRESIÓN COPIADO Y ESCANEADO"

DEBE DE DECIR:

LICITACION PUBLICA LOCAL No.AD/CC/039/2024 "ADQUISICION DE COMODATO EQUIPO Y SERVICIOS DE IMPRESIÓN COPIADO Y ESCANEO"

Lo anterior, a efecto de tomarlo en consideración en las bases de la licitación que nos ocupa, toda vez que cualquier modificación a las mismas, incluyendo las que resulten de la junta de aclaraciones, formarán parte de dichas bases y deberán ser consideradas por los licitantes en la elaboración de sus proposiciones.

---- Al no haber más preguntas y asuntos que tratar, se precede a dar por concluida la Junta de Aclaraciones, siendo las **12:08 (doce) horas con (ocho) minutos** del día **13 (trece) de noviembre del 2024 (dos mil veinticuatro)**, firmando al calce y al margen los que en ella intervienen, para constancia y demás efectos legales a que haya lugar.-----


C. MARTHA PATRICIA QUIÑONEZ PEREZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
ADQUISICIONES
C. DANIEL ALEJANDRO DURAN CAMARENA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS
Y MODELOS DE ATENCION
C. HECTOR DANIEL NUÑO GUTIERREZ
ABOGADO DEL DEPARTAMENTO DE
ADQUISICIONES
C. MARIA GUADALUPE VILLAGRANA SOLORIO
COTIZADOR DEL DEPARTAMENTO DE
ADQUISICIONES

IMPRESIONES BN

#	TIPO	UBICACION	PROMEDIO
1	E	DIRECCION GENERAL - COMUNICACIÓN SOCIAL	1,771
2	D	DIRECCION GENERAL - RELACIONES PUBLICAS	NUEVA
3	D	DIRECCION GENERAL- SECRETARIA PARTICULAR	473
4	B	DIRECCION GENERAL - RECEPCIÓN	746
5	B	ALMACÉN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	426
6	B	CAIC 01 COTOS JARDINADOS	1,465
7	B	CAIC 02 LA CORONILLA	1,600
8	B	CAIC 03 MIRAMAR	1,714
9	B	CAIC 04 LA HIGUERA	1,362
10	B	CDC 02 VENTA DEL ASTILLERO	598
11	B	CDC 03 SANTA ANA TEPETITLÁN	1,486
12	B	CDC 05 NEXTIPAC	1,324
13	B	CDC 06 - SANTA LUCIA	NUEVO
14	B	CDC 06 - SANTA LUCIA - PPNA	NUEVO
15	B	CDC 08 SANTA MONICA DE LOS CHORRITOS	1,000
16	B	CDC 10 FRANCISCO SARABIA	2,455
17	B	CDC 11 SANTA MA. DEL PUEBLITO	1,136
18	B	CDC 13 ATEMAJAC	1,998
19	B	CDC 14 EL BRISEÑO	962
20	B	CDC 16 VISTA HERMOSA	853
21	B	CDC 17 LOMAS DE TABACHINES	1,941
22	B	CDC 18 VILLAS DE GUADALUPE	1,214
23	B	CDC 19 JARDINES DE NUEVO MEXICO	2,034
24	B	CDC 20 ARENALES TAPATÍOS	1,706
25	B	CDC 22 PARQUES DEL AUDITORIO	1,471
26	B	CDC 22 PARQUES DEL AUDITORIO - PPNA	1,143
27	B	CDC 24 MIRAMAR	1,324
28	B	CDC 24 MIRAMAR - ASISTENCIA ALIMENTARIA	607
29	B	CDI 01 CARMEN ARCE ZUNO	2,708
30	B	CDI 02 PABLO CASALS	2,970
31	B	CDI 03 DRA. IRENE ROBLEDOS	2,395
32	B	CDI 04 MELVIN JONES	1,961
33	B	CDI 05 EL COLLI	2,794
34	B	CDI 06 TABACHINES	2,639
35	B	CDI 08 MARIA JAIME FRANCO	2,135
36	B	CDI 09 VILLAS DE GUADALUPE	3,430
37	B	CDI 10 MERCADO DEL MAR	3,050
38	B	CDI NIDO CISZ	NUEVO
39	B	CDI NIDO CISZ	NUEVO
40	B	CEMAM - ADMINISTRACION	435
41	B	CEMAM - AREA MEDICA	2,752
42	B	CEMAM - PLANTA ALTA	1,738

43	B	CEMAM - PLANTA BAJA	2,192
44	B	CEMAM - TALLER DE TI	2,214
45	B	CRES VILLA LA LOMA	858
46	B	DIRECCIÓN DE SERVICIOS	1,845
47	B	EDIFICIO TRABAJO SOCIAL - PLANTA BAJA	4,063
48	B	CENTROS DE ATENCIÓN	1,978
49	B	EDIFICIO TRABAJO SOCIAL - PLANTA ALTA	3,987
50	B	ENJAMBRE EL CAMPANARIO - TRABAJO SOCIAL	971
51	B	ÁREA SALUD Y BIENESTAR - CENTRO DE AUTISMO	2,389
52	B	COORDINACIÓN DE SALUD Y BIENESTAR	755
53	D	CENTRO DE AUTISMO	2,500
54	B	NUTRICIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA	2,900
55	A	NUTRICIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA	1,055
56	G	NUTRICIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA	N/A
57	A	HABILIDADES Y PROFESIONALIZACIÓN - RECONOCIMIENTOS	234
58	A	CENTRO DE AUTISMO - AREA DE CAJA	1,424
59	B	HABILIDADES Y PROFESIONALIZACION	2,396
60	B	U.C.C.I CONSTITUCIÓN	971
61	B	ALMACEN DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES	367
62	C	CENTRO DE COPIADO CISZ	11,226
63	C	CENTRO DE COPIADO CISZ	8,924
64	C	CENTRO DE COPIADO LAS AGUILAS	9,320
65	C	CENTRO DE COPIADO LAS AGUILAS	5,664
66	B	ALMACÉN GENERAL	872
67	B	CAPITAL HUMANO - RECEPCIÓN	3,519
68	A	CAPITAL HUMANO	728
69	G	CAPITAL HUMANO - ARCHIVO	N/A
70	E	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS - SECRETARIA PARTICULAR	NUEVO
71	B	MANTENIMIENTO VEHICULAR	1,898
72	B	ADQUISICIONES - PROVEEDORES	292
73	B	ADQUISICIONES	1,261
74	B	ADQUISICIONES	1,261
75	B	ADQUISICIONES	4,269
76	B	CAPITAL HUMANO - NÓMINAS	2,193
77	B	PATRIMONIO	2,246
78	B	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES	2,169
79	A	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	NUEVO
80	A	RECURSOS FINANCIEROS - CHEQUES	2,964
81	C	CAPITAL HUMANO - RECIBOS	4,976
82	B	RECURSOS FINANCIEROS	3,515
83	F	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES - ARQUITECTURA	NUEVO
84	D	DIRECCIÓN DE PROGRAMAS	2,564
85	B	CALUC	1,098
86	B	CASA PROVIDENCIA	3,605
87	B	CENTRO DE CONVIVENCIA FAMILIAR (CECON)	6,865

88	B	CIUDAD NIÑEZ PISO 5	1,429
89	B	KOKONE	1,493
90	B	LUDOTECA COMUDE	1,280
91	B	DEPARTAMENTO DE PAZ - INCLUSIÓN Y PROYECTOS (CAP)	1,189
92	B	COORDINACIÓN DE CUSTODIA, TUTELA Y ADOPCIONES	5,691
93	B	JEFATURA DE PNNA	4,284
94	B	PROCURADURÍA PNNA - DELEGACIÓN	1,738
95	B	PROCURADURÍA PNNA - PSICOLOGÍA	1,247
96	B	PROCURADURÍA PNNA - JURIDICO	3,333
97	B	PROCURADURIA PNNA - ABOGADOS	2,964
98	B	PROCURADURÍA PNNA - TRABAJO SOCIAL	3,292
99	B	PROCURADURÍA PNNA - UAVI	6,478
100	B	DEPARTAMENTO DE PAZ - UAVI (CAP)	2,855
101	B	DEPARTAMENTO DE PAZ (CAP)	6,252
102	B	COORDINACIÓN DE CUSTODIA, TUTELA Y ADOPCIONES - PASILLO	3,020
103	B	PROCURADURÍA PNNA - UNIDAD ADMINISTRATIVA LAS AGUILAS	853
104	B	COORDINACIÓN DE CUSTODIA, TUTELA Y ADOPCIONES - PASILLO	NUEVO
105	A	DEPARTAMENTO DE PAZ - CAJA (CAP)	NUEVO
106	B	CONTRALORÍA - AUDITORÍA	1,559
107	A	CONTRALORÍA	116
108	B	DIRECCIÓN JURÍDICA - CONTRATOS	2,748
109	B	DIRECCIÓN JURÍDICA	1,466
110	B	DIRECCIÓN JURÍDICA - ABOGADOS	725
111	B	DIRECCIÓN JURÍDICA - TRANSPARENCIA	NUEVO
112	G	DIRECCIÓN JURÍDICA - ARCHIVO	N/A
113	D	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	1,140
114	B	SISTEMAS - JEFATURA	858
115	B	SISTEMAS - INGENIEROS	NUEVO
116	B	SISTEMAS - SOPORTE	NUEVO