

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
 FORMATO DE COTIZACIÓN

CONTRATACION DEL SERVICIO DE COPIADO E IMPRESION PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

PART	DESCRIPCION	CANT.	P.U. POR COPIA
1	SERVICIO POR COPIA DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEON, DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES DE LA FICHA TECNICA.		
TIEMPO DE ENTREGA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA: LA EMPRESA GANADORA DEBERA ENTREGAR EL 50% DE LOS EQUIPOS EN UN PLAZO COMPRENDIDO DENTRO DE LOS 45 DIAS NATURALES A PARTIR DEL FALLO Y ADJUDICACION CORRESPONDIENTE, QUEDANDO LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS ENTREGADOS E INSTALADOS EN UN PLAZO MAXIMO DE 90 DIAS NATURALES A PARTIR DE DICHA FECHA, INCLUYENDO INSTALACION E IMPLEMENTACION DE LAS HERRAMIENTAS Y SOFTWARE PARA SU CONTROL Y MONITOREO.(PASAR A PLAZO DE ENTREGA DENTRO DE LAS BASES.		SUBTOTAL	
LUGAR DE ENTREGA: AL LICITANTE GANADOR LE SERAN PROPORCIONADOS LOS DOMICILIOS DONDE DEBERAN INSTALAR LOS EQUIPOS		IVA	
CONDICIONES DE PAGO: MENSUAL DENTRO DE LOS 45 DIAS NATURALES POSTERIORES A LA RECEPCION DE LAS FACTURAS CORRESPONDIENTES, MISMAS QUE DEBERAN DE INCLUIR LOS CONSUMOS O SERVICIOS EFECTUADOS EN EL MES, DESCRIBIENDOSE LAS FECHAS DE INICIO Y CIERRE DEL MISMO, ASI COMO LAS CANTIDADES DE SERVICIOS REALIZADOS		TOTAL	

NOTA:* EL MONTO PROMEDIO MENSUAL DE COPIAS ES DE 2,500,000, LO ANTERIOR PARA EFECTOS DE COTIZACION Y GARANTIAS CORRESPONDIENTES

FICHA TÉCNICA

SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO DEL ESTADO

NOTA: LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS DEBEN CONSIDERARSE COMO MÍNIMAS MÁS NO LIMITATIVAS

CARACTERÍSTICAS	SOLICITADO
EQUIPO TIPO I MULTIFUNCIONAL	
1. VELOCIDAD DE COPIADO	MÍNIMO 40 COPIAS
2. ALIMENTADOR DE ORIGINALES INCLUIDO	Sí
3. CAPACIDAD DE HOJAS EN EL ALIMENTADOR	100
4. COPIADO DUPLEX AUTOMÁTICO INCLUIDO	Sí
5. CAPACIDAD DE PAPEL EN GAVETAS SIN INCLUIR BYPASS	MÍNIMO 500
6. CAPACIDAD DE HOJAS EN EL BYPASS	100
7. VELOCIDAD DE PROCESADOR EN FUNCION IMPRESORA	Procesador Mínimo Dual Core de 800 MHZ
8. MEMORIA ESTANDAR	MÍNIMO 512 MB
9. DISCO DURO	MINIMO 160 GB
10. TIEMPO DE SALIDA PRIMERA HOJA EN COPIA	Menor a 9 seg (Por ahorro de energía)
11. TAMAÑO DE PAPEL SOPORTADO	8.5" x 14"
12. ESCANEEO DE DOCUMENTOS	Color y Mono
13. PANEL DE CONTROL	PANTALLA TÁCTIL COLOR LCD MÍNIMO 7"
14. MINIMO DE EQUIPOS	380
15. MAXIMO DE EQUIPOS	470
16. COMPATIBILIDAD DE SISTEMAS	Windows, Linux, Unix, Mac OS, NDD
EQUIPO TIPO II MULTIFUNCIONAL	
1. VELOCIDAD DE COPIADO	MÍNIMO 75 COPIAS
2. ALIMENTADOR DE ORIGINALES INCLUIDO	Sí
3. CAPACIDAD DE HOJAS EN EL ALIMENTADOR	MÍNIMO 100
4. COPIADO DUPLEX AUTOMÁTICO INCLUIDO	Sí
5. CAPACIDAD DE PAPEL EN GAVETAS SIN INCLUIR BYPASS	MÍNIMO 4000
6. CAPACIDAD DE HOJAS EN EL BYPASS	150
7. VELOCIDAD DE PROCESADOR EN FUNCION IMPRESORA	Dual Core 1 Ghz
8. MEMORIA ESTANDAR	2 Gb

FICHA TÉCNICA

SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO DEL ESTADO

9. DISCO DURO	MÍNIMO 160 Gb
10. TIEMPO DE SALIDA PRIMERA HOJA EN COPIA	Menor a 7 Seg (Por ahorro de energía)
11. TAMAÑO DE PAPEL SOPORTADO	11" x 17"
12. ESCANEADO DE DOCUMENTOS	Color y Mono
13. PANEL DE CONTROL	PANTALLA TACTIL COLOR LCD MÍNIMO 6" x 3.7"
14. MINIMO DE EQUIPOS	10
15. MAXIMO DE EQUIPOS	20
16. COMPATIBILIDAD DE SISTEMAS	Windows, Linux, Unix, Mac OS, NDD
17. SEGURIDAD DE DATOS	CISCO Y McAfee Integrado o PDF ENCRIPADO Y SOBREESCRITURA HDD
EQUIPO TIPO III IMPRESORA	
1. VELOCIDAD DE COPIADO	MÍNIMO 40 COPIAS
2. ALIMENTADOR DE ORIGINALES INCLUIDO	No
3. CAPACIDAD DE HOJAS EN EL ALIMENTADOR	No
4. COPIADO DUPLEX AUTOMATICO INCLUIDO	Sí
5. CAPACIDAD DE PAPEL EN GAVETAS SIN INCLUIR BYPASS	MÍNIMO 250
6. CAPACIDAD DE HOJAS EN EL BYPASS	MÍNIMO 50
7. VELOCIDAD DE PROCESADOR EN FUNCION IMPRESORA	450Mhz
8. MEMORIA	256 MB
9. DISCO DURO	No
10. TIEMPO DE SALIDA PRIMERA HOJA EN COPIA	Menos de 7.5 Seg (Por ahorro de energía)
11. TAMAÑO DE PAPEL SOPORTADO	8.5" X 14"
12. ESCANEADO DE DOCUMENTOS	No
13. PANEL DE CONTROL	LCD Mono 2 Líneas
14. MINIMO DE EQUIPOS	90
15. MAXIMO DE EQUIPOS	120
16. COMPATIBILIDAD DE SISTEMAS	Windows, Linux, Unix, Mac OS, NDD
17. SEGURIDAD DE DATOS	Secure Printing

- EL VOLUMEN DE COPIAS O IMPRESIONES MENSUALES APROXIMADOS POR LOS 3 TIPOS DE EQUIPOS ES DE MÍNIMO 2,500,000 Y MÁXIMO 2,800,000. (
- LOS REPORTES DEBERÁN ATENDERSE LOS 365 DÍAS DEL AÑO DURANTE LAS 24 HORAS CON TÉCNICOS ESPECIALISTAS DE LAS MARCAS OFERTADAS.

FICHA TÉCNICA

SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO DEL ESTADO

3. LOS EQUIPOS DE LAS MARCAS OFERTADAS DEBERÁN CONTAR CON UNA HERRAMIENTA QUE PERMITA MONITOREAR LOS CONSUMOS Y CONTABILIZAR LA TOTALIDAD DE LAS FOTOCOPIAS/IMPRESIONES DE LOS EQUIPOS CONECTADOS EN RED, A TRAVÉS DE LA CUAL, DEBERÁ SER POSIBLE IDENTIFICAR ALERTAS QUE IMPACTEN DIRECTAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO. LA APLICACIÓN DEBE EMITIR AL MENOS LAS SIGUIENTES ALERTAS:

- i. ESTADO DE CONSUMIBLES. (PAPEL BAJO, SIN PAPEL Y NIVEL DE TÓNER)
- ii. FALLAS MECÁNICAS (ATASCO DE PAPEL, BANDEJA ABIERTA).
- iii. CONTADOR DE CADA EQUIPO CON UBICACIÓN Y ESTATUS POR TIPO DE SERVICIO (IMPRESIÓN Y EN SU CASO COPIAS Y DIGITALIZACIÓN).
- iv. HISTORIAL DEL USO POR EQUIPO Y USUARIO EN CADA UNO DE LOS EQUIPOS.

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:

- i. Resumen–Visión general del entorno de impresión
- ii. Empresas–locales, unidades, áreas o departamentos que componen la empresa o corporación.
- iii. Impresoras–Equipos que están siendo monitoreados.
- iv. Suministros–Administración de los consumibles en uso y programación de los mismos.
- v. Eventos–Incidentes que están siendo monitoreados en los equipos
- vi. Gestión–Generación de Informes (reportes) del entorno de impresión.
- vii. Monitoreo–Vista en forma de tablero de control del comportamiento dinámico del entorno
- viii. Mapa–Ubicación geográfica de los equipos
- ix. El sistema deberá arrojar un reporte del impacto ecológico en huella de carbón, kw consumidos y toneladas CO2 y litros de agua conforme a las impresiones generadas para poder monitorear las tendencias y mejoras

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ INSTALAR LA HERRAMIENTA DE ACUERDO A LAS FECHAS QUE LE INDIQUE LA UNIDAD REQUIRENTE. ASÍ MISMO, DEBERÁ PROPORCIONAR LA CAPACITACIÓN PARA EL ADECUADO MANEJO DE LOS EQUIPOS OFERTADOS, AL PERSONAL DESIGNADO POR LA CONVOCANTE,

El participante deberá demostrar con al menos 1 contrato donde se compruebe la prestación de servicios similares al que se pretende contratar.

4. LA EMPRESA GANADORA DEBERA ENTREGAR EL 50% DE LOS EQUIPOS EN UN PLAZO DENTRO DE LOS 45 DIAS NATURALES A PARTIR DEL FALLO, QUEDANDO LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS ENTREGADOS E INSTALADOS EN UN PLAZO MAXIMO DE 90 DIAS NATURALES, INCLUYENDO INSTALACION E IMPLEMENTACION DE LAS HERRAMIENTAS Y SOFTWARE PARA SU CONTROL Y MONITOREO (PASAR A PLAZO DE ENTREGA DENTRO DE LAS BASES).
5. CRITERIO DE ADJUDICACION: EL PARTICIPANTE DEBERA DE COTIZAR EL TOTAL DE PARTIDA QUE INCLUYE LOS 3 TIPOS DE EQUIPO.
6. VIGENCIA DEL CONTRATO: 36 MESES

REQUISITOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA

- a) SE DEBE PRESENTAR CARTA BAJO PROPUESTA DE DECIR VERDAD FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DONDE MENCIONE QUE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y/O CORRECTIVOS SERÁ RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA GANADORA, ASÍ COMO LAS REFACCIONES, INSUMOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO.
- b) CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR QUE VERDAD QUE TODOS LOS EQUIPOS DEBERÁN ESTAR PROTEGIDOS ANTE CUALQUIER DAÑO O ROBO O MAL USO, DEJANDO LIBRE DE RECLAMO A LA CONVOCANTE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

FICHA TÉCNICA

SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO DEL ESTADO

- c) DOCUMENTO DEL PARTICIPANTE EN EL QUE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE.
- i. ES DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE LA(S) MARCA(S) QUE OFERTA Y QUE POSEE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y TÉCNICA, PARA ATENDER EL REQUERIMIENTO EN LAS CONDICIONES SOLICITADAS.
 - ii. CUENTA CON MÍNIMO UN CENTRO DE COPIADO O INSTALACIONES CON AL MENOS 2 EQUIPOS DE ALTA VELOCIDAD, DISPONIBLES EN LA ZONA METROPOLITANA PARA ATENDER LAS NECESIDADES EXTRAORDINARIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, SÁBADOS, DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS Y QUE PROPORCIONARÁ EL SERVICIO EN LAS MISMAS CONDICIONES, TÉRMINOS Y PRECIO CONTRATADOS (SIN INCLUIR PAPEL), INDICANDO EL DOMICILIO DE DICHO CENTRO, TELÉFONOS Y PERSONAL RESPONSABLE, EN VIRTUD DE GARANTIZAR LOS TIEMPOS DE RESPUESTA Y SOLUCIÓN ASÍ COMO HACER VÁLIDAS LAS GARANTÍAS POR FALLAS EN EL SERVICIO, CON FUNDAMENTO EN EL ART. 60 FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.
 - iii. QUE CUENTA CON LAS INSTALACIONES, EQUIPO HUMANO E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA SOPORTAR LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS EN LA PRESENTE LICITACIÓN.
- d) EL PARTICIPANTE DEBERÁ ENTREGAR CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN LA QUE INDIQUE QUE LOS TÉCNICOS DEL PARTICIPANTE ESTÁN CAPACITADOS EN LOS MODELOS OFERTADOS ESPECIFICANDO LOS NOMBRES DE DICHS TÉCNICOS. PARA GARANTIZAR LA CALIDAD Y RAPIDEZ DEL SERVICIO, EL PARTICIPANTE DEBE CONTAR CON AL MENOS 5 TÉCNICOS CERTIFICADOS POR EL FABRICANTE, MISMOS QUE DEBERÁN SER LISTADOS EN LA CARTA ANTES SEÑALADA Y AVALADA POR EL FABRICANTE, ANEXANDO COPIA SIMPLE DE LAS CERTIFICACIONES DE LOS MISMOS.
- e) EL PARTICIPANTE DEBERÁ DEMOSTRAR SU EXPERIENCIA EN EL MONITOREO DE EQUIPOS CON AL MENOS 1 CONTRATO, BAJO SU NOMBRE DONDE SE COMPRUEBE LA PRESTACION DE SERVICIOS SIMILARES AL QUE SE PRETENDE CONTRATAR, SE DEBERÁ ESPECIFICAR NOMBRE DEL CLIENTE, CANTIDAD DE EQUIPOS, CONTACTO, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO Y FECHA DESDE QUE INICIÓ EL MONITOREO.
- f) EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR CARTA BAJO PROTESTA DECIR VERDAD DONDE MANIFIESTA NO ENCONTRARSE BAJO NINGÚN PROCESO LEGAL O SUS SOCIOS QUE LA REPRESENTAN.
- g) SE DEBE PRESENTAR CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD FIRMADA(S) POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL FABRICANTE DONDE CERTIFIQUE QUE LOS EQUIPOS MULTIFUNCIONALES SON 100% Y DE ÚLTIMA GENERACION, LAS IMPRESORAS FUNCIONALMENTE NUEVAS.
- h) SE DEBE PRESENTAR CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL(OS) FABRICANTE(S) DONDE CERTIFIQUE AL PARTICIPANTE COMO DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE LA MARCA Y CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE ES AGENCIA DE SERVICIO.
- i) SE DEBE PRESENTAR LOS FOLLETOS DE LOS MODELOS OFERTADOS EN IDIOMA ESPAÑOL.
- j) SE DEBE PRESENTAR CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DONDE MENCIONA QUE EL TIEMPO DE RESPUESTA DEL SERVICIO

FICHA TÉCNICA

SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO DEL ESTADO

SERÁ 4 HORAS Y DE SOLUCIÓN 8 HORAS CONTROLADAS CON NÚMERO DE REPORTE DENTRO DE LA ZONA METROPOLITANA DE MONTERREY A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA LLAMADA DE LUNES A VIERNES EN UN 8:00 A 17:00 HRS EN EL AREA CONURBADA Y EL SERVICIO FUERA DEL AREA METROPOLITANA, EL TIEMPO DE RESPUESTA SERÁ DE 12 HORAS Y EL TIEMPO DE SOLUCIÓN 24 HORAS.

- k) SE DEBE PRESENTAR CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DONDE MENCIONA QUE SE COMPROMETE QUE EN CASO DE QUE EL EQUIPO QUE PRESENTE PROBLEMAS REPETITIVOS ò QUE LA REPARACIÓN NO SE PUEDA EFECTUAR EL MISMO DÍA SE REEMPLAZARÁ O SE ENTREGARÁ DE MANERA TEMPORAL UN EQUIPO EN ÓPTIMAS CONDICIONES EN TANTO SE REALIZA LA REPARACIÓN DE LA MÁQUINA EN CUESTIÓN.

- l) SE DEBERÁ PRESENTAR CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DONDE MENCIONE QUE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y/O CORRECTIVOS SERÁN PROPORCIONADOS POR LA EMPRESA GANADORA TRIMESTRALMENTE, ASÍ COMO LAS REFACCIONES NECESARIAS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y QUE TODOS LOS MATERIALES DE CONSUMO QUE SE UTILICEN PARA LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS SERÁN 100% ORIGINALES DE LA MISMA MARCA DE LOS EQUIPOS OFERTADOS. NO SE ACEPTARAN COMPATIBLES, RECARGADOS O REMANUFACTURADOS.

- m) DEBERÁ PRESENTAR UNA PROPUESTA DEL PROGRAMA DE MANTENIENTOS PREVENTIVOS