

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Fecha 31-07-2023
 Número de solicitud 03-064-2023
 Número de estudio IM/02348
 Metodología que se utilizó ANALITICA

[03] Secretaría de la Hacienda Pública /

Área requirente		Investigación de mercado		FUENTE UTILIZADA PARA LA INVESTIGACIÓN			
Nombre del proveedor:	Nombre del proveedor:	JESANDAMAR S.A DE C.V	DOCUDIGITAL DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.				
CONTACTO DE VENTAS	JOSE EDUARDO NUÑEZ	JUAN FRANCISCO SARABIA GARCIA	MARIO ALBERTO RAMIREZ				
DOMICILIO	HOSPITAL 2464 , LADRON DE GUEVARA, GUADALAJARA, 44600, Jalisco (MX)	CAMINO A SANTA RITA 103 , HIPODROMO, TONALÁ, 45427, Jalisco (MX)	CALLE FEDERICO CHOPIN 14 , LA ESTANCIA, 45030, Zapopan, Jalisco (MX)				
TELEFONO	33 13 01 99 84	3338158700	3332505115				
R.F.C.	PBA090715K16	JES130626AVA	DOC0501272BA				
CORREO ELECTRONICO	contactoprintone4@gmail.com	direccion.jesandamar@gmail.com	mario.ramirez@docudigital.net;	ART 13 NUMERAL 3 BIS FRACC. III A, INCISO D			
ORIGEN (LOCAL, NACIONAL O INTERNACIONAL)	LOCAL	LOCAL	Local				
TIEMPO DE ENTREGA	30 A 60 DIAS HABILES	15 DIAS HABILES	15 DIAS UNA VEZ EMITIDA LA FACTURACIÓN				
CONDICIONES DE PAGO	30 Dias	CONTADO	45 DIAS UNA VES EMITIDO EL FALLO DE LICITACIÓN				
NUMERO DE REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	Sin registro;Estado: Pre Registro	Sin registro;Estado: Pre Registro	P18680;Estado: Activo				
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)	PRECIO PROMEDIO O MEDIA
001 IMPRESORA SOLUCION INTEGRAL PARA EL PROCESO DE IMPRESIÓN DE NOMINA, ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL ANEXO TÉCNICO	2.00	Equipod(s)	2472334.42	5735815.85	2311507.28	5562696.89	5447314.41
			GRAN TOTAL:		5447314.41		

MANIFIESTO:

DE CONFORMIDAD A LOS ARTICULOS 13, 57 Y DEMAS APPLICABLES DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ASI COMO EL ARTICULO 57 DE SU REGLAMENTO Y DEMAS CONCURRENTES, SE LLEVO A CABO LA INVESTIGACION DE MERCADO COMO LO MARCA LA MENCIONADA LEY, POR LO QUE NOS HACEMOS RESPONSABLES DE LA VERACIDAD DE LAS MANIFESTACIONES AQUI PLASMADAS, CON EL CONOCIMIENTO DE LAS CONSECUENCIAS PENALES Y ADMINISTRATIVAS QUE IMPLICARIA LA FALSEDADE DE LA INFORMACION EN LAS MISMAS.

SE BUSCARON BIENES Y/O SERVICIOS QUE PUDIERAN SUSTITUIR LO REQUERIDO, ASÍ COMO PROCESOS ALTERNATIVOS DE COMPRA TALES COMO RENTA, NO ENCONTRANDO MEJORES CONDICIONES PARA LO SOLICITADO.

SE VERIFICÓ QUE EXISTE LA OFERTA DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS[DEJAR LA QUE VAYA DE ACUERDO A LO REQUERIDO], EN CALIDAD, CANTIDAD Y OPORTUNIDAD REQUERIDAS EN LA SOLICITUD DE APROVISIONAMIENTO MENCIONADA.

QUE EN ÉSTA INVESTIGACIÓN SE MUESTRA EL PRECIO MAXIMO Y MINIMO DE REFERENCIA, ASI COMO LA MEDIA DE LAS TRES COTIZACIONES OBTENIDAS, SIN QUE HUBIERAN CAMBIADO LAS CONDICIONES DEL MERCADO A LA FECHA DE ENTREGA DE LA MISMA.

HAGO CONSTAR QUE EN NUESTROS ARCHIVOS SE RESGUARDA LA INFORMACIÓN DE LA METODOLOGÍA QUE DIO ORIGEN AL PRESENTE ESTUDIO.

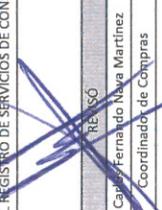
POR ÚLTIMO, EN RAZÓN DE LOS IMPUESTOS; EJEMPLO: LAS PARTIDAS 1, 2, 3 INCLUYEN I.V.A., LAS PARTIDAS 4 Y 5 INCLUYEN IEPS Y LAS PARTIDAS 6, 7 Y 8 GRAVAN TASA 0% (ADECUAR, SEGÚN CORRESPONDA)

ANEXOS

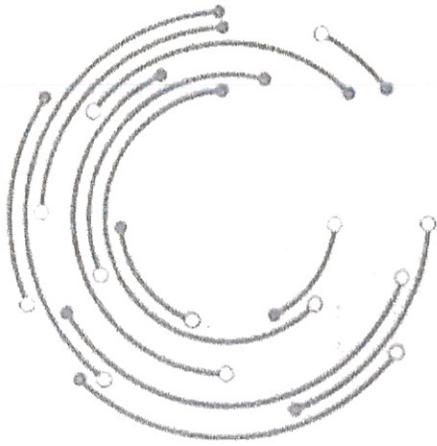
3 COTIZACIONES DE LOS PROVEEDORES ENUNCIADOS ANTERIORMENTE, CON VIGENCIA DE NO MAS DE 60 DIAS SIN EXCEDER EL PRESENTE EJERCICIO PRESUPUESTAL

EN EL CASO DE CONSULTORIAS, PROYECTOS O ESTUDIOS ANEXAR MANIFIESTO DE QUE NO EXISTEN TRABAJOS SIMILARES EN EL REGISTRO DE SERVICIOS DE CONSULTORIA, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES DEL SECC.


 ELABORÓ
 CARLOS MOISES VITAL QUIJAS
 Técnico Administrativo


 REVISÓ
 Carlos Fernando Nava Martínez
 Coordinador de Compras


 AUTORIZÓ
 Lic. Francisco Javier Lares Ceballos
 Director de Recursos Materiales



PRINTONE

Propuesta para secretaria de la hacienda publica del Estado de Jalisco

Solución integral para el proceso de impresión de nómina del Gobierno del Estado de
Jalisco

Edardo Nuñez

Jesus Eduardo Nuñez

Coordinador de ventas y Operaciones

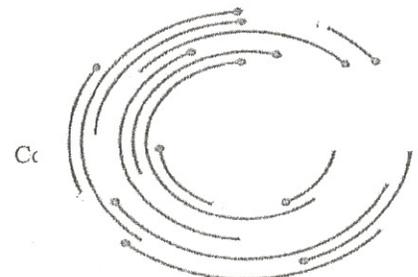
Celular 33 13 01 99 84

contactoprintone4@gmail.com

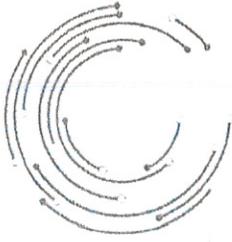
Calle Hospital No. 2464 Colonia, Ladrón de Guevara, Guadalajara, Jalisco C.P. 44600

RFC: PBA090715K16

PRINTONE BAJIO S.A. DE C.V.



PRINTONE



PRINTONE

28 de julio del 2023

Solucion integral para el proceso de impresión de nomina del Gobierno del Estado de Jalisco

1. REQUERIMIENTOS

Partida 1: Solución integral para el proceso de impresión de nómina del Gobierno del Estado de Jalisco

Cantidad: 1

5.1. Solución Integral para el proceso de impresión de nómina del Gobierno del Estado de Jalisco que incluya lo siguiente:

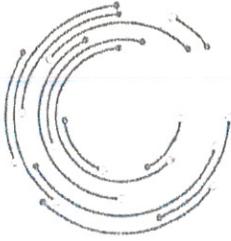
- a) EQUIPO DE IMPRESIÓN PARA NÓMINA. 2 (dos) equipos de impresión para cheques, recibos y listados de nómina de empleados del Gobierno del Estado de Jalisco, los cuales se configuran de la siguiente manera:
- 1 impresora monocromática (equipo de impresión monocromático principal)
 - 1 impresora monocromática (equipo de impresión monocromático de respaldo)

Características técnicas requeridas para los 2 (dos) equipos de impresión monocromática:

- Alto volumen de impresión.
- Controles de asistencia, cobertura y alineación de tóner impulsados (automatización de ajuste de la calidad de la imagen).
- Controles de proceso de bucle cerrado para lograr la consistencia del color negro.
- Resolución de impresión de 2400 x 2400 ppp UltraHD y reproducción RIP de 10 bits.
- Opciones de alimentación por vacío de precisión para hojas estándar y extra grandes.
- Opciones de acabado en línea desde plegados y grapas simples hasta folletos con sangrado completo y borde cuadrado recortados.
- Capacidades de impresión y escaneado local.

Eduardo Nuñez

Jesus Eduardo Nuñez
Coordinador de ventas y Operaciones
Celular 33 13 01 99 84
contactoprintone4@gmail.com
PBA090715K16
Printone bajo S.A. de C.V.



PRINTONE

- Calidad de color automatizada a través de herramientas de software y hardware de administración de color de espectro completo (espectrofotómetro en línea X-Rite con suite de perfilador) para que elimine la variabilidad de color.
- Servidor de impresión integrado en el equipo.
- Que mantenga márgenes en altos volúmenes de impresión.
- Mecanismos de seguridad en el proceso de impresión.

Tecnología láser monocromática

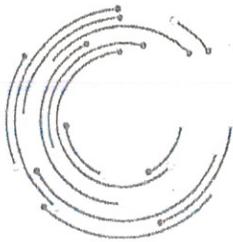
- Opción de velocidad nominal para todos los papeles disponibles para un incremento de velocidad del 25 % en papeles de hasta 400 g/m².
- La opción de paquete de rendimiento debe agregar un espectrofotómetro en línea X- Rite para una administración de color totalmente automatizada.
- Sensores e interruptores para la alineación de registro integrada para un control preciso y automatizado del transporte de papel.
- Controles de procesos de bucle cerrado que hagan ajustes de calidad en tiempo real.
- Fusor por banda compacto que admita materiales combinados y de alto gramaje.
- Rodillos de alimentación con tecnología de limpieza automática.
- Cumplimiento de la norma de seguridad IEC 62368-1 (niveles de energía eléctrica a los que está expuesto un usuario).
- Capacidad de integración e impresión de alta calidad de imágenes para impresión de firmas digitales en cheques o recibos (impresión de datos y firma en un solo paso).

Velocidad de impresión (rendimiento y productividad)

- Ciclo de trabajo (mensual): 750,000 páginas.
- Volumen de impresión mensual promedio: Al menos 80,000 páginas.
- Al menos 80 ppm (8.5 x 11"/A4), 52-400 g/m² con ASRS y paquete de rendimiento.
- Al menos 80 ppm (8.5 x 11"/A4), 52-220 g/m².
- Al menos 60 ppm (8.5 x 11"/A4), 221-400 g/m².

Eduardo Nuñez

Jesús Eduardo Nuñez
Coordinador de ventas y Operaciones
Celular 33 13 01 99 84
contactoprintone4@gmail.com
PBA090715K16
Printone bajo S.A. de C.V.



PRINTONE

Calidad de la imagen (resolución)

- 2400 x 2400 x 1 PPP para sombras nítidas, detalladas y destellos brillantes.
- Reproducción RIP de 1200 x 1200 ppp RIP para un rendimiento UltraHD.
- Profundidad de 10 bits por pixel.

Formatos y tamaños de papel (capacidad de insumos de impresión)

- Tamaño de 381 x 152 mm (este es el tamaño de papel actual, sin embargo, se requiere que se puedan adaptar a los diferentes tamaños de los tipos de recibos).
- Tamaño hasta: 13 x 47.2" (330 mm x 1.2 m).
- Tamaño de hoja estándar: 13 x 19.2" (330 x 489 mm).

Flexibilidad y gramajes del papel

- Desde 52 hasta 400 g/m2 (actualmente se tienen gramajes desde 13 hasta 90, sin embargo, se requiere que se puedan adaptar a los nuevos formatos y el gramaje de los bancos).
- Materiales personalizados e impresión con materiales combinados.

Capacidad de manejo del papel

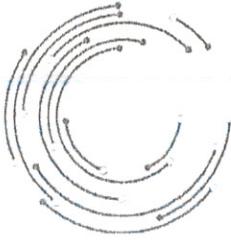
- Que tenga la capacidad de carga de hasta 5,000 hojas de 80 g/m2 utilizando las bandejas integradas o agregando las bandejas de alta capacidad que sean necesarias (13 x 19.2 pulg. / 330 x 487.7 mm).

Consumo eléctrico

- El proveedor deberá realizar las adecuaciones necesarias a fin de incluir las conexiones eléctricas adecuadas para cada impresora.

EdUARdo Nuñez

Jesus Eduardo Nuñez
Coordinador de ventas y Operaciones
Celular 33 13 01 99 84
contactoprintone4@gmail.com
PBA090715K16
Printone bajo S.A. de C.V.



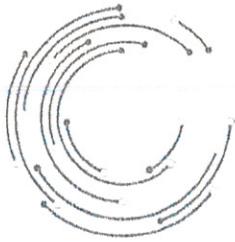
PRINTONE

b) 1 (un) servidor de impresión externo

- Las características técnicas del servidor de impresión externo mínimas son:
 - Procesador con al menos 6 MB cache L2, al menos 4 Cores, al menos 4 hilos, frecuencia base a 0.9 GHz y máxima a 4.3 GHz, con tecnología de seguridad que reduzca ciberataques o su equivalente en su desempeño.
 - Chipset: Compatible con el procesador.
 - Velocidad de bus de 8.0 GT/s.
 - Tamaño de los discos duros de estado sólido a configurar por la solución propuesta.
 - Capacidad para unidades de USB (3 puertos de 3.0)
 - Memoria RAM de 8 GB.
 - Sistema operativo a proponer según la solución propuesta (en el caso que aplique licencia de uso comercial, ha de incluirse la licencia por 2 años).
 - Software de gestión de impresión, variable y de seguridad que pueda administrar resolución ultra HD para detalles finos de renderizado y tecnología VCSEL ROS 1,200X1,200X10 bits, 1,200X1,200X10 bits, 1,200X1, , Resolución de impresión de 2,400X2,400, ppp direccionalidad del motor de impresión, resolución del RIP (server efi) 1,200X1,200X10 bits por pixel de profundidad de bits (dpi por pulgada); gestión elementos de seguridad (micro texto) para creación de documentos con información variable; funciones interactivas de PDF como notas, marcadores y enlaces a vídeos y sitios web personalizados; alcance para códigos de barras, como UPC-A, UPC-E y Aztec 2-D de alta definición; interfaz de servicio de envío de trabajos a web (Web Job Submission Service, WJSS); salida optimizada de la primera copia (optimised first-copyout Time); incluir la licencia de software de la herramienta WYSIWYG para el apoyo del armado de archivos ya procesados.
 - La funcionalidad del servidor de impresión externo es gestionar todas las impresiones de las 2 impresoras que estarán conectadas en red, realizar el armado, imposición, composición biblioteca de formatos y desarrollo de formatos para gestión de la impresión en tiempos más cortos; el software de gestión de la marca y modelo a proponer ha de considerar todos los formatos estándar del sector, distribución de imágenes, licencia de uso perpetua tanto del sistema operativo como del software del gestión, almacenamiento y borrado seguro de los archivos de impresión y puertos USB; capacidad para gestionar e integrar el proceso de firmado de cheques y recibos con la impresión de datos en un mismo proceso (diseño e impresión de formatos/datos/firma).

Eduardo Nuñez

Jesus Eduardo Nuñez
Coordinador de ventas y Operaciones
Celular 33 13 01 99 84
contactoprintone4@gmail.com
PBA090715K16
Printone bajo S.A. de C.V.

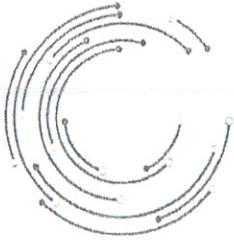


PRINTONE

- La garantía del servidor de impresión se requiere por hasta 2 años en partes, accesorios, componentes y/o refacciones directo del fabricante, y servicios por mano de obra del distribuidor autorizado.
- c) **Póliza de mantenimiento y soporte técnico en sitio por 12 meses.**
- Que el participante incluya en su póliza de mantenimiento, un calendario de mantenimiento preventivo en sitio acorde a la demanda de impresión de la Dirección General de Gasto de Servicios Personales de la Tesorería General adscrita a la SHP, armonizado con las recomendaciones del fabricante.
 - Que el participante entregue en su propuesta técnica, un documento "póliza de mantenimiento" en donde describa a detalle las actividades técnicas que el personal asignado a realizar en un mantenimiento preventivo a cada uno de los componentes de la solución, donde mencione que incluye cualquier parte, refacción, accesorio, mano de obra, trámites de garantías de equipos con el fabricante, equipo en sustitución por trámite de garantía, actualización de software, soporte técnico en sitio o remoto (según sea necesario) para atender y resolver cualquier falla, incidente o evento que se reporte durante el periodo de vigencia del contrato.
 - Que el participante entregue una carta compromiso (garantía) para realizar la implementación y puesta a punto de la solución integral en sitio en un periodo no mayor a 2 meses una vez que los equipos hayan sido entregados en la ubicación de la Dirección General de Gasto de Servicios Personales de la Tesorería General o en el Almacén de la SHP.
 - Que el participante incluya dentro de su póliza de mantenimiento, se compromete a emitir las cartas garantías extendidas de los equipos (2 impresoras monocromáticas y 1 servidor de impresión) por hasta 2 años.
 - Que el participante incluya dentro de su póliza de mantenimiento, se compromete a entregar toda la documentación técnica de las configuraciones y parametrizaciones realizadas.
- d) Implementación en sitio: Instalación, configuración, parametrización, asesoría, capacitación técnica y funcional.
- Capacitación técnica y transferencia de conocimientos al personal de la DTIF: máximo 10 personas (temas de operación y temas de diseño y programación) que incluya manual técnico en digital, en la sala de capacitación de la DTIF.
 - Transferencia de conocimientos y capacitación a nivel de usuario final para personal operativo: máximo 8 personas.
 - 80 horas de consultoría / asesoría para realizar la implementación, puesta a punto y acompañamiento de la solución integral.

Eduardo Nuñez

Jesus Eduardo Nuñez
Coordinador de ventas y Operaciones
Celular 33 13 01 99 84
contactoprintonc4@gmail.com
PBA090715K16
Printone bajo S.A. de C.V.



PRINTONE

- Instalación, configuración, parametrización de los tamaños de formatos según cada tipo de documento, puesta a punto y acompañamiento en sitio durante todo el proceso de implementación de la solución propuesta en las instalaciones donde se defina la ubicación de los equipos.
- La migración de los actuales formatos (impresión en tecnología de matriz de puntos en formas continuas) a los nuevos formatos (impresión tecnología láser) estará a cargo de la DTIF para lo cual, se espera contar con el apoyo y soporte técnico del participante que resulte ganador.
- e) **Consumibles (insumos) para impresión monocromática**
 - El participante debe considerar el aprovisionamiento de consumibles para 12 meses de operación considerando un rendimiento de la siguiente forma:
 - o Consumibles para las 2 impresora monocromáticas en donde su rendimiento sea de hasta 57,000 impresiones por tóner. El participante deberá considerar en su propuesta la cantidad de tóneres necesarios para cubrir la demanda de impresión de 12 meses (entre 40,000 y 60,000 impresiones por mes en promedio (capacidad del 100%) para ambas impresoras.

5.2. Medio, horario y forma de contacto para cuestiones técnicas (DTIF) usuarios finales (Dirección General de Gasto de Servicios Personales de la Tesorería General).

El contacto asignado por la DTIF es la Lic. Imelda Cecilia Orozco Rodríguez, Coordinadora Administrativa, correo electrónico: cecilia.orozco@jalisco.gob.mx, teléfono 3336681700, extensión 43508.

El contacto asignado por la Dirección General de Gasto de Servicios Personales de la Tesorería General es la Lic. Ana Laura Vergara Guzmán, laura.vergara@jalisco.gob.mx, teléfono 3336681700 ext. 33428.

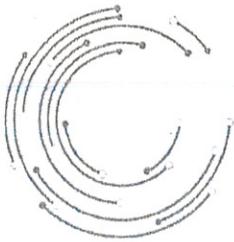
El contacto asignado por la Tesorería General es la Lic. María Fernanda Arizmendi Sam, maria.arizmendi@jalisco.gob.mx, teléfono 3336681700 ext. 33265, 31750.

5.3. Vigencia de la póliza de mantenimiento y soporte técnico

- La vigencia de la póliza de mantenimiento y soporte técnico debe ser de 12 meses a partir de la firma de la fecha de inicio del contrato.

Eduardo Nuñez

Jesus Eduardo Nuñez
Coordinador de ventas y Operaciones
Celular 33 13 01 99 84
contactoprintone4@gmail.com
PBA090715K16
Printone bajo S.A. de C.V.



PRINTONE

5.4. Entregables (en físico y digital)

- Propuesta de calendario de mantenimiento preventivo dirigido a la Dirección General de Gasto de Servicios Personales de la Tesorería General, para su validación y a la DTIF para su visto bueno técnico, 10 días hábiles después de la resolución de fallo del participante que resulte ganador.
- Memoria técnica con el resumen de los servicios realizados durante la vigencia del contrato: evidencia de la capacitación técnica y funcional brindada a los usuarios (manual de usuario, manual técnico, configuración de la implementación, listas de asistencia), ordenes de servicio o reportes de cada uno de los eventos atendidos, evidencia fotográfica por reporte para los casos que lo hayan ameritado, resumen de consumibles, partes y accesorios utilizados.

5.5 Acuerdos de nivel de servicio (SLA's):

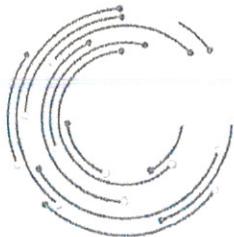
La cobertura de atención de reportes durante la cobertura y vigencia del servicio debe ser de lunes a viernes de 8:00am a 18:00 horas; sábados, domingos y días festivos podrían ser susceptibles de atención previo acuerdo entre las partes, como atención a evento especial, considerando hasta 6 eventos durante el periodo de vigencia del contrato.

Todos los incidentes se deben considerar de alta criticidad por la naturaleza del proceso.

- Nivel de servicio (SLA – tiempos de atención, respuesta, solución), matriz de contactos, criticidad y escalabilidad
 - Tiempos de atención y respuesta mínimos requeridos
- a) Tiempo de atención para soporte remoto: 15 minutos (máximo) para registrar.
 - b) Tiempo de atención para soporte en sitio: 1 hora (máximo), a partir de la hora y día en que la DTIF o la Dirección General de Gasto de Servicios Personales de la Tesorería General haya solicitado la atención vía correo, telefónicamente y/o la plataforma de soporte de incidentes del participante.
 - c) Tiempo de respuesta (retroalimentación) para soporte remoto: 30 minutos (máximo), a partir de la hora y día en que la DTIF haya reportado el incidente vía correo, telefónicamente y/o la plataforma de soporte de incidentes del participante.
 - d) Tiempo de respuesta (retroalimentación) para soporte en sitio: 1 hora (máximo), a partir de la hora y día en que la DTIF o la Dirección General de Gasto de Servicios Personales de la Tesorería General haya reportado el incidente vía correo y/o telefónicamente. Si es requerida la sustitución de equipo, o en partes

Eduardo Nuñez

Jesus Eduardo Nuñez
Coordinador de ventas y Operaciones
Celular 33 13 01 99 84
contactoprintone4@gmail.com
PBA090715K16
Printone bajo S.A. de C.V.



PRINTONE

y refacciones en sitio, el tiempo de sustitución, falla parcial o total de cualquier componente, parte o refacción interna o externa, es de 8 horas hábiles máximo, después de reportado el incidente por las vías antes mencionadas.

- **Tiempo de solución mínimos requeridos**

- a) Tiempo de solución para soporte remoto: variable dependiendo de cada caso, sin que sobrepasen los tres días hábiles.
- b) Tiempo de solución para soporte técnico y mantenimiento correctivo en sitio: variable dependiendo de cada caso sin que sobrepasen los tres días hábiles.
- c) Tiempo de reemplazo de equipo, partes, accesorios o refacciones por garantía: el participante debe considerar 8 horas hábiles a partir de la fecha y hora en la que su personal especializado determine que aplica la garantía y no fue posible su reparación, de tal manera que se garantice la disponibilidad del equipo y la SHP no se vea afectada.

- **Matriz de contactos**

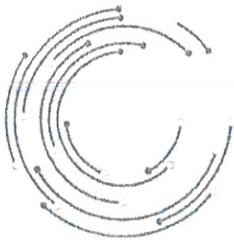
- Nombre: Jesus Eduardo Nuñez
- Puesto: Coordinador de ventas y Operaciones
- Superviso las operaciones diarias de la organización y autorizo promociones y estrategias de venta
- Celular 33 13 01 99 84
- Mail Servicio Tecnico y soporte: contactoprintone4@gmail.com

2. GARANTÍAS

Garantía durante la vigencia del contrato (12 meses) en la mano de obra, servicios de actualización de software, soporte técnico, servicios de capacitación y consultoría, así como el aprovisionamiento de los consumibles solicitados; 24 meses de garantía para los 2 (dos) equipos de impresión monocromático y un servidor de impresión que incluya partes, refacciones, accesorios y/o contra defectos de fabricación.

Eduardo Nuñez

Jesus Eduardo Nuñez
Coordinador de ventas y Operaciones
Celular 33 13 01 99 84
contactoprintone4@gmail.com
PBA090715K16
Printone bajo S.A. de C.V.



PRINTONE

Propuesta de Negocio

Requerimiento	Concepto	Unidad de Medida	Cantidad	Precio	IVA	Total
1	<p>Equipo de Impresión para Nómina: Monocromática incluye configuración requerida Pieza 2 Servidor de impresión externo: Con Software de impresión 1 licencia Garantía de 24 meses Pieza 1 Póliza de mantenimiento y soporte técnico en sitio por 12 meses Soporte preventivo y correctivo Incluye mano de obra Servicio 1 Consumibles (insumos) para impresión monocromática: 12 meses de cobertura Pieza 1 Póliza de mantenimiento y soporte técnico en sitio por 12 meses Soporte preventivo y correctivo Incluye mano de obra Servicio 1 Implementación en sitio: Incluye instalación, configuración, parametrización, asesoría, capacitación técnica y funcional de los equipos Servicio 1</p>	Pieza	Segun especificaciones	\$ 4,944,668.84	\$ 791,147.01	\$ 5,735,815.85
	Cinco Millones setecientos treinta y cinco mil ochocientos quince 85/100			\$ 4,944,668.84	\$ 791,147.01	\$ 5,735,815.85

Eduardo Nuñez

Agradezco su valioso apoyo y comentarios acerca de la cotizacion enviada en este document y me reitero a sus ordenes.

Eduardo Nuñez

Jesus Eduardo Nuñez

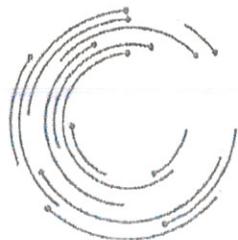
Coordinador de ventas y Operaciones

Celular 33 13 01 99 84

contactoprintone4@gmail.com

PBA090715K16

Printone bajo S.A. de C.V.



PRINTONE

Secretaría de Hacienda Pública del Estado de Jalisco

A quien Corresponda:

Basado en sus requerimientos presentados en el documento solicitando la Solución integral para el proceso de impresión de nomina del Gobierno del Estado de Jalisco confirmo lo siguiente;

Informo que cubrimos en la mayoría de los puntos sus requerimientos, siempre y cuando sea un equipo monocromático, ya que algunos de sus requerimientos son para un equipo a color, solo como referencia, si fuera a color también contamos con el equipo y estructura para cumplir

Solo en tiempo de respuesta remota será de 1 hora y presencial de 4 horas en sitio

- Comparto que el metodo de pago tiene que ser contado una vez entregado los equipos solicitados.
- Tiempos de entrega de 30 a 60 Días Habiles una vez confirmada la compra.
- Vigencia de la Cotizacion 60 días Naturales

Eduardo Nuñez

Jesus Eduardo Nuñez
Coordinador de ventas y Operaciones
Celular 33 13 01 99 84
contactoprintone4@gmail.com
PBA090715K16
Printone bajo S.A. de C.V.

JESANDAMAR

PROPUESTA PARA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO

“Solución integral para el proceso de impresión de nómina del Gobierno del Estado de Jalisco”

JESANDAMAR SA DE CV

RFC JES1306264VA

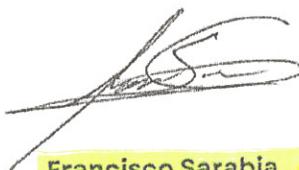
DIRECCIÓN: Camino a Santa Rita #103, colonia Hipódromo, Tonalá Jalisco. C.P. 45427

JUAN FRANCISCO SARABIA GARCIA

GERENTE COMERCIAL

TEL. 3338158700

Mail: direccion.jesandamar@gmail.com



Francisco Sarabia
Gerente Comercial

Phone.
33 3815 8700

Email.
direccion.jesandamar@gmail.com

1. REQUERIMIENTOS

Partida 1: Solución integral para el proceso de impresión de nómina del Gobierno del Estado de Jalisco

Cantidad: 1

5.1. Solución Integral para el proceso de impresión de nómina del Gobierno del Estado de Jalisco que incluya lo siguiente:

- a) EQUIPO DE IMPRESIÓN PARA NÓMINA. 2 (dos) equipos de impresión para cheques, recibos y listados de nómina de empleados del Gobierno del Estado de Jalisco, los cuales se configuran de la siguiente manera:

- ✓ 1 impresora monocromática (equipo de impresión monocromático principal)
- ✓ 1 impresora monocromática (equipo de impresión monocromático de respaldo)

Características técnicas requeridas para los 2 (dos) equipos de impresión monocromática:

- Alto volumen de impresión.
- Controles de asistencia, cobertura y alineación de tóner impulsados (automatización de ajuste de la calidad de la imagen).
- Controles de proceso de bucle cerrado para lograr la consistencia del color negro.
- Resolución de impresión de 2400 x 2400 ppp UltraHD y reproducción RIP de 10 bits.
- Opciones de alimentación por vacío de precisión para hojas estándar y extra grandes.
- Opciones de acabado en línea desde plegados y grapas simples hasta folletos con sangrado completo y borde cuadrado recortados.
- Capacidades de impresión y escaneado local.
- Calidad de color automatizada a través de herramientas de software y hardware de administración de color de espectro completo (espectrofotómetro en línea X-Rite con suite de perfilador) para que elimine la variabilidad de color.
- Servidor de impresión integrado en el equipo.
- Que mantenga márgenes en altos volúmenes de impresión.
- Mecanismos de seguridad en el proceso de impresión.

Tecnología láser monocromática

- Opción de velocidad nominal para todos los papeles disponibles para un incremento de velocidad del 25 % en papeles de hasta 400 g/m².
- La opción de paquete de rendimiento debe agregar un espectrofotómetro en línea X-Rite para una administración de color totalmente automatizada.
- Sensores e interruptores para la alineación de registro integrada para un control preciso y automatizado del transporte de papel.

Francisco Sarabia
Gerente Comercial

Phone.
33 3815 8700

Email.
direccion.jesandamar@gmail.com

- Controles de procesos de bucle cerrado que hagan ajustes de calidad en tiempo real.
- Fusor por banda compacto que admita materiales combinados y de alto gramaje.
- Rodillos de alimentación con tecnología de limpieza automática.
- Cumplimiento de la norma de seguridad IEC 62368-1 (niveles de energía eléctrica a los que está expuesto un usuario).
- Capacidad de integración e impresión de alta calidad de imágenes para impresión de firmas digitales en cheques o recibos (impresión de datos y firma en un solo paso).

Velocidad de impresión (rendimiento y productividad)

- Ciclo de trabajo (mensual): 750,000 páginas.
- Volumen de impresión mensual promedio: Al menos 80,000 páginas.
- Al menos 80 ppm (8.5 x 11"/A4), 52–400 g/m2 con ASRS y paquete de rendimiento.
- Al menos 80 ppm (8.5 x 11"/A4), 52–220 g/m2.
- Al menos 60 ppm (8.5 x 11"/A4), 221–400 g/m2.

Calidad de la imagen (resolución)

- 2400 x 2400 x 1 PPP para sombras nítidas, detalladas y destellos brillantes.
- Reproducción RIP de 1200 x 1200 ppp RIP para un rendimiento UltraHD.
- Profundidad de 10 bits por pixel.

Formatos y tamaños de papel (capacidad de insumos de impresión)

- Tamaño de 381 x 152 mm (este es el tamaño de papel actual, sin embargo, se requiere que se puedan adaptar a los diferentes tamaños de los tipos de recibos).
- Tamaño hasta: 13 x 47.2" (330 mm x 1.2 m).
- Tamaño de hoja estándar: 13 x 19.2" (330 x 489 mm).

Flexibilidad y gramajes del papel

- Desde 52 hasta 400 g/m2 (actualmente se tienen gramajes desde 13 hasta 90, sin embargo, se requiere que se puedan adaptar a los nuevos formatos y el gramaje de los bancos).
- Materiales personalizados e impresión con materiales combinados.

Capacidad de manejo del papel

- Que tenga la capacidad de carga de hasta 5,000 hojas de 80 g/m2 utilizando las bandejas integradas o agregando las bandejas de alta capacidad que sean necesarias (13 x19.2 pulg. / 330 x 487.7 mm).

Francisco Sarabia
Gerente Comercial

 Phone.
33 3815 8700

 Email.
direccion.jesandamar@gmail.com



Consumo eléctrico

- El proveedor deberá realizar las adecuaciones necesarias a fin de incluir las conexiones eléctricas adecuadas para cada impresora.

b) 1 (un) servidor de impresión externo

- Las características técnicas del servidor de impresión externo mínimas son:
 - Procesador con al menos 6 MB cache L2, al menos 4 Cores, al menos 4 hilos, frecuencia base a 0.9 GHz y máxima a 4.3 GHz, con tecnología de seguridad que reduzca ciberataques o su equivalente en su desempeño.
 - Chipset: Compatible con el procesador.
 - Velocidad de bus de 8.0 GT/s.
 - Tamaño de los discos duros de estado sólido a configurar por la solución propuesta.
 - Capacidad para unidades de USB (3 puertos de 3.0)
 - Memoria RAM de 8 GB.
 - Sistema operativo a proponer según la solución propuesta (en el caso que aplique licencia de uso comercial, ha de incluirse la licencia por 2 años).
 - Software de gestión de impresión, variable y de seguridad que pueda administrar resolución ultra HD para detalles finos de renderizado y tecnología VCSEL ROS 1,200X1,200X10 bits, 1,200X1,200X10 bits, 1,200X1,200X10 bits, Resolución de impresión de 2,400X2,400X1bits, ppp direccionalidad del motor de impresión, resolución del RIP (server efi) 1,200X1,200X10 bits por pixel de profundidad de bits (dpi por pulgada); gestión elementos de seguridad (micro texto) para creación de documentos con información variable; funciones interactivas de PDF como notas, marcadores y enlaces a vídeos y sitios web personalizados; alcance para códigos de barras, como UPC-A, UPC-E y Aztec 2-D de alta definición; interfaz de servicio de envío de trabajos a web (Web Job Submission Service, WJSS); salida optimizada de la primera copia (optimised first-copyout Time); incluir la licencia de software de la herramienta WYSIWYG para el apoyo del armado de archivos ya procesados.

La funcionalidad del servidor de impresión externo es gestionar todas las impresiones de las 2 impresoras que estarán conectadas en red, realizar el armado, imposición, composición biblioteca de formatos y desarrollo de formatos para gestión de la impresión en tiempos más cortos; el software de gestión de la marca y modelo a proponer ha de considerar todos los formatos estándar del sector, distribución de imágenes, licencia de uso perpetua tanto del sistema operativo como del software del gestión, almacenamiento

Francisco Sarabia
Gerente Comercial

 Phone.
33 3815 8700

 Email.
direccion.jesandamar@gmail.com

y borrado seguro de los archivos de impresión y puertos USB; capacidad para gestionar e integrar el proceso de firmado de cheques y recibos con la impresión de datos en un mismo proceso (diseño e impresión de formatos/datos/firma).

La garantía del servidor de impresión se requiere por hasta 2 años en partes, accesorios, componentes y/o refacciones directo del fabricante, y servicios por mano de obra del distribuidor autorizado.

c) Póliza de mantenimiento y soporte técnico en sitio por 12 meses.

- Que el participante incluya en su póliza de mantenimiento, un calendario de mantenimiento preventivo en sitio acorde a la demanda de impresión de la Dirección General de Gasto de Servicios Personales de la Tesorería General adscrita a la SHP, armonizado con las recomendaciones del fabricante.
- Que el participante entregue en su propuesta técnica, un documento "póliza de mantenimiento" en donde describa a detalle las actividades técnicas que el personal asignado a realizar en un mantenimiento preventivo a cada uno de los componentes de la solución, donde mencione que incluye cualquier parte, refacción, accesorio, mano de obra, trámites de garantías de equipos con el fabricante, equipo en sustitución por trámite de garantía, actualización de software, soporte técnico en sitio o remoto (según sea necesario) para atender y resolver cualquier falla, incidente o evento que se reporte durante el periodo de vigencia del contrato.
- Que el participante entregue una carta compromiso (garantía) para realizar la implementación y puesta a punto de la solución integral en sitio en un periodo no mayor a 2 meses una vez que los equipos hayan sido entregados en la ubicación de la Dirección General de Gasto de Servicios Personales de la Tesorería General o en el Almacén de la SHP.
- Que el participante incluya dentro de su póliza de mantenimiento, se comprometa a emitir las cartas garantías extendidas de los equipos (2 impresoras monocromáticas y 1 servidor de impresión) por hasta 2 años.
- Que el participante incluya dentro de su póliza de mantenimiento, se comprometa a entregar toda la documentación técnica de las configuraciones y parametrizaciones realizadas.

d) Implementación en sitio: Instalación, configuración, parametrización, asesoría, capacitación técnica y funcional.

- Capacitación técnica y transferencia de conocimientos al personal de la DTIF: máximo 10 personas (temas de operación y temas de diseño y programación) que incluya manual técnico en digital, en la sala de capacitación de la DTIF.
- Transferencia de conocimientos y capacitación a nivel de usuario final para personal operativo: máximo 8 personas.

Francisco Sarabia
Gerente Comercial

 Phone.
33 3815 8700

 Email.
direccion.jesandamar@gmail.com



- 80 horas de consultoría / asesoría para realizar la implementación, puesta a punto y acompañamiento de la solución integral.
- Instalación, configuración, parametrización de los tamaños de formatos según cada tipo de documento, puesta a punto y acompañamiento en sitio durante todo el proceso de implementación de la solución propuesta en las instalaciones donde se defina la ubicación de los equipos.
- La migración de los actuales formatos (impresión en tecnología de matriz de puntos en formas continuas) a los nuevos formatos (impresión tecnología láser) estará a cargo de la DTIF para lo cual, se espera contar con el apoyo y soporte técnico del participante que resulte ganador.

e) Consumibles (insumos) para impresión monocromática

- El participante debe considerar el aprovisionamiento de consumibles para 12 meses de operación considerando un rendimiento de la siguiente forma:
 - o Consumibles para las 2 impresora monocromáticas en donde su rendimiento sea de hasta 57,000 impresiones por tóner. El participante deberá considerar en su propuesta la cantidad de tóneres necesarios para cubrir la demanda de impresión de 12 meses (entre 40,000 y 60,000 impresiones por mes en promedio (capacidad del 100%) para ambas impresoras.

5.2. Vigencia de la póliza de mantenimiento y soporte técnico

- La vigencia de la póliza de mantenimiento y soporte técnico debe ser de 12 meses a partir de la firma de la fecha de inicio del contrato.

5.3. Entregables (en físico y digital)

- Propuesta de calendario de mantenimiento preventivo dirigido a la Dirección General de Gasto de Servicios Personales de la Tesorería General, para su validación y a la DTIF para su visto bueno técnico, 10 días hábiles después de la resolución de fallo del participante que resulte ganador.
- Memoria técnica con el resumen de los servicios realizados durante la vigencia del contrato: evidencia de la capacitación técnica y funcional brindada a los usuarios (manual de usuario, manual técnico, configuración de la implementación, listas de asistencia), ordenes de servicio o reportes de cada uno de los eventos atendidos, evidencia fotográfica por reporte para los casos que lo hayan ameritado, resumen de consumibles, partes y accesorios utilizados.

Francisco Sarabia
Gerente Comercial

 Phone.
33 3815 8700

 Email.
direccion.jesandamar@gmail.com



5.5 Acuerdos de nivel de servicio (SLA's):

La cobertura de atención de reportes durante la cobertura y vigencia del servicio, debe ser de lunes a viernes de 8:00am a 18:00 horas; sábados, domingos y días festivos podrían ser susceptibles de atención previo acuerdo entre las partes, como atención a evento especial, considerando hasta 6 eventos durante el periodo de vigencia del contrato.

Todos los incidentes se deben considerar de alta criticidad por la naturaleza del proceso.

- Nivel de servicio (SLA – tiempos de atención, respuesta, solución), matriz de contactos, criticidad y escalabilidad

- Tiempos de atención y respuesta mínimos requeridos

- a) Tiempo de atención para soporte remoto: 15 minutos (máximo) para registrar.
- b) Tiempo de atención para soporte en sitio: 1 hora (máximo), a partir de la hora y día en que la DTIF o la Dirección General de Gasto de Servicios Personales de la Tesorería General haya solicitado la atención vía correo, telefónicamente y/o la plataforma de soporte de incidentes del participante.
- c) Tiempo de respuesta (retroalimentación) para soporte remoto: 30 minutos (máximo), a partir de la hora y día en que la DTIF haya reportado el incidente vía correo, telefónicamente y/o la plataforma de soporte de incidentes del participante.
- d) Tiempo de respuesta (retroalimentación) para soporte en sitio: 1 hora (máximo), a partir de la hora y día en que la DTIF o la Dirección General de Gasto de Servicios Personales de la Tesorería General haya reportado el incidente vía correo y/o telefónicamente. Si es requerida la sustitución de equipo, o en partes y refacciones en sitio, el tiempo de sustitución, falla parcial o total de cualquier componente, parte o refacción interna o externa, es de 8 horas hábiles máximo, después de reportado el incidente por las vías antes mencionadas.

- Tiempo de solución mínimos requeridos

- a) Tiempo de solución para soporte remoto: variable dependiendo de cada caso, sin que sobrepasen los tres días hábiles.
- b) Tiempo de solución para soporte técnico y mantenimiento correctivo en sitio: variable dependiendo de cada caso sin que sobrepasen los tres días hábiles.
- c) Tiempo de reemplazo de equipo, partes, accesorios o refacciones por garantía: el participante debe considerar 8 horas hábiles a partir de la fecha y hora en la que su personal especializado determine que aplica la garantía y no fue posible su reparación,

Francisco Sarabia
Gerente Comercial

Phone.
33 3815 8700

Email.
direccion.jesandamar@gmail.com

de tal manera que se garantice la disponibilidad del equipo y la SHP no se vea afectada.

- Matriz de contactos

La matriz de contactos debe ser completada con la siguiente información como mínimo:

Nombre	Juan Francisco Sarabia Garcia
Puesto	Gerente Comercial
Rol	Coordinar actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos y necesidades del cliente.
Teléfono	Celular 3338158700
Correo electrónico de soporte	direccion.jesandamar@gmail.com

2. GARANTÍAS

Garantía durante la vigencia del contrato (12 meses) en la mano de obra, servicios de actualización de software, soporte técnico, servicios de capacitación y consultoría, así como el aprovisionamiento de los consumibles solicitados; 24 meses de garantía para los 2 (dos) equipos de impresión monocromático y un servidor de impresión que incluya partes, refacciones, accesorios y/o contra defectos de fabricación.

Francisco Sarabia
Gerente Comercial

 Phone.
33 3815 8700

 Email.
direccion.jesandamar@gmail.com

SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO

P R E S E N T E

De acuerdo a su amable solicitud de cotización para el proyecto "Solución integral para el proceso de impresión de nómina del gobierno del estado de Jalisco" es grato informarles que tenemos el equipo y la solución ideal para el proceso que se pretende implementar y/o modificar.

En cuanto a las características técnicas y requerimientos, el equipo que se propone y nuestra empresa, cumplen con los siguientes rubros:

- ✓ RESOLUCIÓN 2400 X 2400 DPI.
- ✓ ACCESORIOS DE ALIMENTACIÓN Y ACABADO.
- ✓ VELOCIDAD DE IMPRESIÓN MAYOR A 80 PMM.
- ✓ EQUIPO MULTIFUNCIONAL (IMPRIME, COPIA Y ESCANEA A DIFERENTES DESTINOS).
- ✓ VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL SUPERIOR A LAS 500,000 IMPRESIONES.
- ✓ CONTROL Y AUTOMATIZACIÓN DE CALIDAD DE IMAGEN.
- ✓ ESPECIALISTA EN EL EQUIPO PARA SU IMPLEMENTACIÓN, INSTALACION, CONFIGURACION, CAPACITACIÓN, SOPORTE, MANTENIMIENTOS Y SOLUCIÓN DE FALLAS.
- ✓ INVENTARIO DE PARTES, REFACCIONES Y CONSUMIBLES PARA SOPORTAR EL VOLUMEN MENSUAL DE IMPRESIÓN.
- ✓ TIEMPO DE RESPUESTA DE 2 HORAS VIA REMOTA Y 6 HORAS PRESENCIAL.
- ✓ DIVERSAS HERRAMIENTAS PARA LOGRAR UNA EXCELENTE CALIDAD EN LA IMPRESIÓN.

Francisco Sarabia
Gerente Comercial

Phone.
33 3815 8700

Email.
direccion.jesandamar@gmail.com

PROPUESTA DE INVERSIÓN

Concepto	Descripción	Cantidad	Precio	IVA	Total
	2 equipos de Impresión para Nómina que incluye configuración requerida. Servidor de impresión externo con software de impresión. Garantía de 24 meses. Póliza de mantenimiento y soporte técnico por 12 meses en sitio. Soporte preventivo y correctivo, incluye mano de obra. Implementación en sitio que incluye la entrega, instalación, configuración, asesoría, capacitación técnica y funcional, así mismo las horas de consultoría que se requieran. Consumibles (Insumos) para impresión monocromática con cobertura por 12 meses.	1	\$4,520,178.70	\$723,231.79	\$5,243,430.49
			\$ 4,520,198.70	\$ 723,231.79	\$ 5,243,430.49

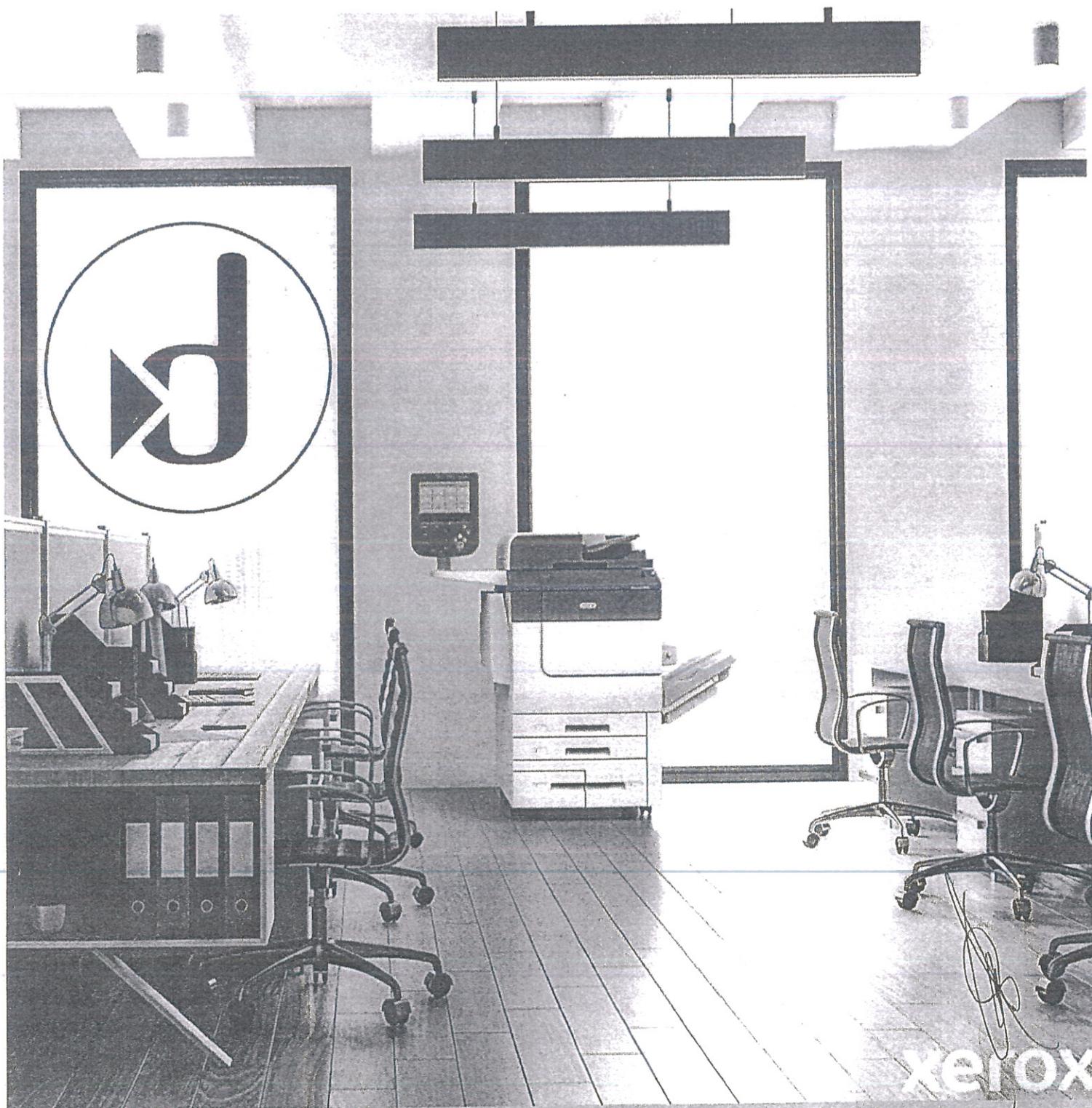
CONDICIONES DE PAGO: CONTADO

TIEMPO DE ENTREGA: 15 DÍAS HÁBILES DESPUES DE CONTAR CON EL PAGO.

Francisco Sarabia
Gerente Comercial

 Phone.
33 3815 8700

 Email.
direccion.jesandamar@gmail.com



Solución integral para el proceso de impresión de nómina del Gobierno del Estado de Jalisco

Docudigital de Occidente S.A. de C.V.

DOC0501272RA

Federico Chopin No. 14 Residencial la Estancia, Zapopan Jalisco C.P: 45030

Mario Alberto Ramirez Alva

3332505115

mario.ramirez@docudigital.net

Zapopan, Jalisco a 28 de julio del 2023

Solución integral para el proceso de impresión de nómina del Gobierno del Estado de Jalisco

1. REQUERIMIENTOS

Partida 1: Solución integral para el proceso de impresión de nómina del Gobierno del Estado de Jalisco.

Cantidad: 1

5.1. Solución Integral para el proceso de impresión de nómina del Gobierno del Estado de Jalisco que incluya lo siguiente:

- a) EQUIPO DE IMPRESIÓN PARA NÓMINA. 2 (dos) equipos de impresión para cheques, recibos y listados de nómina de empleados del Gobierno del Estado de Jalisco, los cuales se configuran de la siguiente manera:
- 1 impresora monocromática (equipo de impresión monocromático principal)
 - 1 impresora monocromática (equipo de impresión monocromático de respaldo)

Características Técnicas requeridas para los 2 (dos) equipos de impresión monocromática:

- ✓ Alto volumen de impresión.
- ✓ Controles de asistencia, cobertura y alineación de tóner impulsados (automatización de ajuste de la calidad de la imagen).
- ✓ Controles de proceso de bucle cerrado para lograr la consistencia del color negro.
- ✓ Resolución de impresión de 2400 x 2400 ppp UltraHD..
- ✓ Opciones de alimentación por vacío de precisión para hojas estándar y extragrandes.
- ✓ Opciones de acabado en línea desde plegados y grapas simples hasta

33-33-12-52-20

33-32-50-51-51

mario.ramirez@docudigital.net

Federico Chopin. No. 14 residencial la estancia Zapopan, Jalisco, México C.P. 45030

Mario Alberto Ramirez Arco
Gerente General
Docudigital de Occidente
DOC0501272RA

xerox™

PLATINO

Distribuidor
Autorizado

- ✓ a folletos con sangrado completo y borde cuadrado recortados.
- ✓ Capacidades de impresión y escaneado local.
- ✓ Calidad de color automatizada a través de herramientas de software y hardware de administración de color de espectro completo (espectrofotómetro en línea X-Rite con suite de perfilador) para que elimine la variabilidad de color.
- ✓ Servidor de impresión integrado en el equipo.
- ✓ Que mantenga márgenes en altos volúmenes de impresión.
- ✓ Mecanismos de seguridad en el proceso de impresión.

Tecnología láser monocromática

- ✓ Opción de velocidad nominal para todos los papeles disponibles para un incremento de velocidad del 25 % en papeles de hasta 400 g/m².
- ✓ La opción de paquete de rendimiento debe agregar un espectrofotómetro en línea X-Rite para una administración de color totalmente automatizada.
- ✓ Sensores e interruptores para la alineación de registro integrada para un control preciso y automatizado del transporte de papel.
- ✓ Controles de procesos de bucle cerrado que hagan ajustes de calidad en tiempo real.
- ✓ Fusor por banda compacto que admita materiales combinados y de alto gramaje.
- ✓ Rodillos de alimentación con tecnología de limpieza automática.
- ✓ Cumplimiento de la norma de seguridad IEC 62368-1 (niveles de energía eléctrica a los que está expuesto un usuario).
- ✓ Capacidad de integración e impresión de alta calidad de imágenes para impresión de firmas digitales en cheques o recibos (impresión de datos y firma en un solo paso).
- ✓ Velocidad de impresión (rendimiento y productividad)
- ✓ Ciclo de trabajo (mensual): 750,000 páginas.
- ✓ Volumen de impresión mensual promedio: Al menos 80,000 páginas.
- ✓ Al menos 80 ppm (8.5 x 11"/A4), 52-400 g/m² con ASRS y paquete de rendimiento.
- ✓ Al menos 80 ppm (8.5 x 11"/A4), 52-220 g/m².

33-38-17-52-20

33-32-50-51-51

marco.ramirez@docudigital.net

Federico Chopin, No. 14 residencial la estancia, Zapopan, Jalisco, México C.P. 45030

Mano Alberto P. y familia
Gigante Genial
Docudigital de Occidente
DOL0501277RA

xerox™

PLATINO

Distribuidor
Autorizado

- ✓ Al menos 60 ppm (8.5 x 11"/A4), 221-400 g/m2.

Calidad de la imagen (resolución)

- ✓ 2400 x 2400 x 1 PPP para sombras nítidas, detalladas y destellos brillantes.
- ✓ Reproducción RIP de 1200 x 1200 ppp RIP para un rendimiento UltraHD.
- ✓ Profundidad de 10 bits por pixel.
- ✓ Formatos y tamaños de papel (capacidad de insumos de impresión)
- ✓ Tamaño de 381 x 152 mm (este es el tamaño de papel actual, sin embargo, se requiere que se puedan adaptar a los diferentes tamaños de los tipos de recibos).
- ✓ Tamaño hasta: 13 x 47.2" (330 mm x 1.2 m).
- ✓ Tamaño de hoja estándar: 13 x 19.2" (330 x 489 mm).
- ✓ Flexibilidad y gramajes del papel
- ✓ Desde 52 hasta 400 g/m2 (actualmente se tienen gramajes desde 13 hasta 90, sin embargo, se requiere que se puedan adaptar a los nuevos formatos y el gramaje de los bancos).
- ✓ Materiales personalizados e impresión con materiales combinados.

Capacidad de manejo del papel

- ✓ Que tenga la capacidad de carga de hasta 5,000 hojas de 80 g/m2 utilizando las bandejas integradas o agregando las bandejas de alta capacidad que sean necesarias (13 x 19.2 pulg. / 330 x 487.7 mm).

Consumo eléctrico

- ✓ El proveedor deberá realizar las adecuaciones necesarias a fin de incluir las conexiones eléctricas adecuadas para cada impresora.

011 52 33 3211 12 13 20

011 33 2255 15 15

Mail: Marlo@docudigital.net

Dirección: Avenida Chapin No. 14 Residencial
La Estrella, Toluca, Jalisco, México C.P. 450301

Mario Alberto Rodríguez
Gerente General
Docudigital de Occidente
DOC0301272RA

xerox™

PLATINO

Distribuidor
Autorizado

- b) 1 (un) servidor de impresión externo
- ✓ Las características técnicas del servidor de impresión externo mínimas son:
 - ✓ Procesador con al menos 6 MB cache L2, al menos 4 Cores, al menos 4 hilos, frecuencia base a 0.9 GHz y máxima a 4.3 GHz, con tecnología de seguridad que reduzca ciberataques o su equivalente en su desempeño.
 - ✓ Chipset: Compatible con el procesador.
 - ✓ Velocidad de bus de 8.0 GT/s.
 - ✓ Tamaño de los discos duros de estado sólido a configurar por la solución propuesta.
 - ✓ Capacidad para unidades de USB (3 puertos de 3.0)
 - ✓ Memoria RAM de 8 GB.
 - ✓ Sistema operativo a proponer según la solución propuesta (en el caso que aplique licencia de uso comercial, ha de incluirse la licencia por 2 años).
 - ✓ Software de gestión de impresión, variable y de seguridad que pueda administrar resolución ultra HD para detalles finos de renderizado y tecnología VCSEL ROS 1,200X1,200X10 bits, 1,200X1,200X10 bits, 1,200X1,200X10 bits, Resolución de impresión de 2,400X2,400X1bits, ppp direccionalidad del motor de impresión, resolución del RIP (server efi) 1,200X1,200X10 bits por pixel de profundidad de bits (dpi por pulgada); gestión elementos de seguridad (micro texto) para creación de documentos con información variable; funciones interactivas de PDF como notas, marcadores y enlaces a vídeos y sitios web personalizados; alcance para códigos de barras, como UPC-A, UPC-E y Aztec 2-D de alta definición; interfaz de servicio de envío de trabajos a web (Web Job Submission Service, WJSS); salida optimizada de la primera copia (optimised first-copyout Time); incluir la licencia de software de la herramienta WYSIWYG para el apoyo del armado de archivos ya procesados.
- ✓ La funcionalidad del servidor de impresión externo es gestionar todas las impresiones de las 2 impresoras que estarán conectadas en red, realizar el armado, imposición, composición biblioteca de formatos y desarrollo de formatos para gestión de la impresión en tiempos más cortos; el software de gestión de la marca y modelo a proponer ha de considerar todos los formatos estándar del sector, distribución de imágenes, licencia de uso perpetua tanto del sistema operativo como del software del gestión, almacenamiento y borrado seguro de los archivos de

33-32-17-52-20

33-32-50-51-51

mario.ramirez@docudigital.net

Federico Chapin, No. 14 residencial la
estancia, Zapopan, Jalisco, México C.P.
45030

Mario Alberto Ramirez
Gerente General
Docudigital de Querétaro
LCC0501772RA

xerox™

PLATINO

Distribuidor
Autorizado

impresión y puertos USB; capacidad para gestionar e integrar el proceso de firmado de cheques y recibos con la impresión de datos en un mismo proceso (diseño e impresión de formatos/datos/firma).

- ✓ La garantía del servidor de impresión se requiere por hasta 2 años en partes, accesorios, componentes y/o refacciones directo del fabricante, y servicios por mano de obra del distribuidor autorizado.

- c) Póliza de mantenimiento y soporte técnico en sitio por 12 meses.
 - ✓ Que el participante incluya en su póliza de mantenimiento, un calendario de mantenimiento preventivo en sitio acorde a la demanda de impresión de la Dirección General de Gasto de Servicios Personales de la Tesorería General adscrita a la SHP, armonizado con las recomendaciones del fabricante.
 - ✓ Que el participante entregue en su propuesta técnica, un documento "póliza de mantenimiento" en donde describa a detalle las actividades técnicas que el personal asignado a realizar en un mantenimiento preventivo a cada uno de los componentes de la solución, donde mencione que incluye cualquier parte, refacción, accesorio, mano de obra, trámites de garantías de equipos con el fabricante, equipo en sustitución por trámite de garantía, actualización de software, soporte técnico en sitio o remoto (según sea necesario) para atender y resolver cualquier falla, incidente o evento que se reporte durante el periodo de vigencia del contrato.
 - ✓ Que el participante entregue una carta compromiso (garantía) para realizar la implementación y puesta a punto de la solución integral en sitio en un periodo no mayor a 2 meses una vez que los equipos hayan sido entregados en la ubicación de la Dirección General de Gasto de Servicios Personales de la Tesorería General o en el Almacén de la SHP.
 - ✓ Que el participante incluya dentro de su póliza de mantenimiento, se compromete a emitir las cartas garantías extendidas de los equipos (2 impresoras monocromáticas y 1 servidor de impresión) por hasta 2 años.
 - ✓ Que el participante incluya dentro de su póliza de mantenimiento, se compromete a entregar toda la documentación técnica de las configuraciones y parametrizaciones realizadas.

- ✓ d) Implementación en sitio: Instalación, configuración, parametrización, asesoría, capacitación técnica y funcional.

33-38-12-07-20

33-32-84-01-01

marco.ramirez@docudigital.net

Federico Chopin, No. 14 residencial la estancia, Zapopan, Jalisco, México C.P. 45020

Marco Alberto Ramirez Alz
Gerente General
Docudigital de Occidente
DCC0501272RA

xerox™

PLATINO

Distribuidor
Autorizado

- ✓ Capacitación técnica y transferencia de conocimientos al personal de la DTIF: máximo 10 personas (temas de operación y temas de diseño y programación) que incluya manual técnico en digital, en la sala de capacitación de la DTIF.
 - ✓ Transferencia de conocimientos y capacitación a nivel de usuario final para personal operativo: máximo 8 personas.
 - ✓ 80 horas de consultoría / asesoría para realizar la implementación, puesta a punto y acompañamiento de la solución integral.
 - ✓ Instalación, configuración, parametrización de los tamaños de formatos según cada tipo de documento, puesta a punto y acompañamiento en sitio durante todo el proceso de implementación de la solución propuesta en las instalaciones donde se defina la ubicación de los equipos.
 - ✓ La migración de los actuales formatos (impresión en tecnología de matriz de puntos en formas continuas) a los nuevos formatos (impresión tecnología láser) estará a cargo de la DTIF para lo cual, se espera contar con el apoyo y soporte técnico del participante que resulte ganador.
- e) Consumibles (insumos) para impresión monocromática
- ✓ El participante debe considerar el aprovisionamiento de consumibles para 12 meses de operación considerando un rendimiento de la siguiente forma:
 - Consumibles para las 2 impresora monocromáticas en donde su rendimiento sea de hasta 57,000 impresiones por tóner. El participante deberá considerar en su propuesta la cantidad de tóneres necesarios para cubrir la demanda de impresión de 12 meses (entre 40,000 y 60,000 impresiones por mes en promedio (capacidad del 100%) para ambas impresoras.
 - ✓ 5.2. Medio, horario y forma de contacto para cuestiones técnicas (DTIF) usuarios finales (Dirección General de Gasto de Servicios Personales de la Tesorería General).
 - ✓ El contacto asignado por la DTIF es la Lic. Imelda Cecilia Orozco Rodríguez, Coordinadora Administrativa, correo electrónico: cecilia.orozco@jalisco.gob.mx, teléfono 3336681700, extensión 43508.
 - ✓ El contacto asignado por la Dirección General de Gasto de Servicios Personales de la Tesorería General es la Lic. Ana Laura Vergara Guzmán, laura.vergara@jalisco.gob.mx, teléfono 3336681700 ext. 33428.

33-38-12-92-70

33-32-50-51-51

mario.ramirez@docudigital.net

Federico Chopin, No. 14 residencial la estancia, Zapopan, Jalisco, México C.P. 45030

Mario Alberto Ramírez Albo
Gerente General
Docudigital de Occidente
DCC0501772RA

xerox™

PLATINO

Distribuidor
Autorizado

- ✓ El contacto asignado por la Tesorería General es la Lic. María Fernanda Arizmendi Sam, maria.arizmendi@jalisco.gob.mx, teléfono 3336681700 ext. 33265, 31750.

5.3. Vigencia de la póliza de mantenimiento y soporte técnico

- ✓ La vigencia de la póliza de mantenimiento y soporte técnico debe ser de 12 meses a partir de la firma de la fecha de inicio del contrato.

5.4. Entregables (en físico y digital)

- ✓ Propuesta de calendario de mantenimiento preventivo dirigido a la Dirección General de Gasto de Servicios Personales de la Tesorería General, para su validación y a la DTIF para su visto bueno técnico, 10 días hábiles después de la resolución de fallo del participante que resulte ganador.
- ✓ Memoria técnica con el resumen de los servicios realizados durante la vigencia del contrato: evidencia de la capacitación técnica y funcional brindada a los usuarios (manual de usuario, manual técnico, configuración de la implementación, listas de asistencia), ordenes de servicio o reportes de cada uno de los eventos atendidos, evidencia fotográfica por reporte para los casos que lo hayan ameritado, resumen de consumibles, partes y accesorios utilizados.

5.5 Acuerdos de nivel de servicio (SLA's):

- ✓ La cobertura de atención de reportes durante la cobertura y vigencia del servicio, debe ser de lunes a viernes de 8:00am a 18:00 horas; sábados, domingos y días festivos podrían ser susceptibles de atención previo acuerdo entre las partes, como atención a evento especial, considerando hasta 6 eventos durante el periodo de vigencia del contrato.
- ✓ Todos los incidentes se deben considerar de alta criticidad por la naturaleza del proceso.
- ✓ Nivel de servicio (SLA - tiempos de atención, respuesta, solución), matriz de contactos, criticidad y escalabilidad
- ✓ Tiempos de atención y respuesta mínimos requeridos

33-38-12-52-70

33-32-30-51-51

maria.fernandez@docudigital.net

Federico Chopin, No. 14 residencial la estancia, Zapopan, Jalisco, México C.P. 45030

María Arizmendi Sam
Gerente General
Docudigital de Jalisco
DOC0501272RA

xerox™

PLATINO

Distribuidor
Autorizado

- a) Tiempo de atención para soporte remoto: 15 minutos (máximo) para registrar.
- b) Tiempo de atención para soporte en sitio: 1 hora (máximo), a partir de la hora y día en que la DTIF o la Dirección General de Gasto de Servicios Personales de la Tesorería General haya solicitado la atención vía correo, telefónicamente y/o la plataforma de soporte de incidentes del participante.
- c) Tiempo de respuesta (retroalimentación) para soporte remoto: 30 minutos (máximo), a partir de la hora y día en que la DTIF haya reportado el incidente vía correo, telefónicamente y/o la plataforma de soporte de incidentes del participante.
- d) Tiempo de respuesta (retroalimentación) para soporte en sitio: 1 hora (máximo), a partir de la hora y día en que la DTIF o la Dirección General de Gasto de Servicios Personales de la Tesorería General haya reportado el incidente vía correo y/o telefónicamente. Si es requerida la sustitución de equipo, o en partes y refacciones en sitio, el tiempo de sustitución, falla parcial o total de cualquier componente, parte o refacción interna o externa, es de 8 horas hábiles máximo, después de reportado el incidente por las vías antes mencionadas.

✓ Tiempo de solución mínimos requeridos

- a) Tiempo de solución para soporte remoto: variable dependiendo de cada caso, sin que sobrepasen los tres días hábiles.
- b) Tiempo de solución para soporte técnico y mantenimiento correctivo en sitio: variable dependiendo de cada caso sin que sobrepasen los tres días hábiles.
- c) Tiempo de reemplazo de equipo, partes, accesorios o refacciones por garantía: el participante debe considerar 8 horas hábiles a partir de la fecha y hora en la que su personal especializado determine que aplica la garantía y no fue posible su reparación, de tal manera que se garantice la disponibilidad del equipo y la SHP no se vea afectada.

✓ Matriz de contactos



La matriz de contactos debe ser completada con la siguiente información como mínimo:

Nombre	Mario Alberto Ramírez Alva
Puesto	Gerente Comercial
Rol	Administrar, detonar y dar seguimiento puntual al proyecto, para su adecuado cumplimiento, logrando con ello la adecuada implementación y funcionamiento
Teléfono	Oficina 3338125220 extensión 1009 Celular 3311100903
Correo electrónico de soporte	Mario.ramirez@docudigital.net
Plataforma web para soporte (opcional)	www.docudigital.net



2. GARANTÍAS

Garantía durante la vigencia del contrato (12 meses) en la mano de obra, servicios de actualización de software, soporte técnico, servicios de capacitación y consultoría, así como el aprovisionamiento de los consumibles solicitados; 24 meses de garantía para los 2 (dos) equipos de impresión monocromático y un servidor de impresión que incluya partes, refacciones, accesorios y/o contra defectos de fabricación.

Oficina: +52 33 3381 2522

Celular: +52 33 3311 1009

Correo electrónico: mario@docudigital.net

Distribuidor Autorizado Xerox en México
Calle de la Industria No. 14 Residencial
Lugar: San Mateo Atlix, Puebla, México C.P. 75007

Mario Alberto Ramírez Alva
Gerente Comercial
Docudigital de Occidente
DCC0501772RA

xerox™

PLATINO

Distribuidor
Autorizado

Secretaria de Hacienda Pública del Estado de Jalisco

Estimados;

Lic. Imelda Cecilia Orozco Rodriguez, coordinadora Administrativa

Lic Ana Laura Vergara Guzmán, contacto asignado por la Dirección General de Gasto de Servicios Personales de la Tesorería General

Lic Maria Fernanda Arizmendi Sam, contacto asignado por Tesorería General

Basado en sus requerimientos presentados en el documento solicitando la Solución integral para el proceso de impresión de nómina del Gobierno del Estado de Jalisco confirmo lo siguiente;

Cubrimos los requerimientos que indican tanto en características técnicas, operativas y de soporte técnico y de estructura.

Somos un canal certificado directo de fabricante para comercializar, dar soporte técnico y de análisis de esta familia de productos.

Contamos con el producto adecuado para cubrir las características técnicas,

- Volumen de impresión
- Control y automatización de calidad de imagen
- Herramientas propias para lograr la consistencia de color negro
- Resolución de impresión de 2,400X2,400 dpi
- Accesorios de alimentador de alta capacidad, acabado de plegado, doblado, grapado y hasta lomo cuadrado con corte frontal
- ✓ Nuestro equipo MFP, reúne las características de escaneo, impresión, copiado, apoyados con un servidor integrado y externo que nos permiten lograr impresión ordenada aun cuando se termine el papel o tenga algún atoramiento durante el recorrido de papel, con capacidad de alimentación de papel de diferentes

33-32-50-51-51

33-32-50-51-51

maria.fernanda@docudigital.net

Federico Chopin, No. 14 residencial la estancia, Zapopan, Jalisco, México C.P. 45070

María Alberta Ramírez
Gobierno Jalisco
Docudigital de Crédito
DOC0501272RA

xerox™

PLATINO

Distribuidor
Autorizado

tamaños y gramajes, en tamaños estándar o personalizados, con herramientas propias para lograr las correcciones precisas digitalmente y en tiempo real

- ✓ Los componentes del equipo son alto rendimiento, con tecnología que permite tener una productividad estimada, que rebasa los estándares del mercado y que nos ayudan a cumplir con la NOM de seguridad para los operadores, con ciclo de trabajo mensual superior a las 750,000 impresiones carta en adelante.
- ✓ Nuestra estructura nos permite desarrollar aplicaciones específicas para el cliente, cumpliendo con su requerimiento de garantías, horarios de soporte, instalación de equipos, software, e incluso apoyar la instalación eléctrica, contacto eléctrico del equipo y servidor.
- ✓ Contamos con analista para la transferencia de conocimientos al personal de la DTIF, asesoría para el desarrollo de aplicaciones para la migración de formatos, elaborando formatos nuevos.
- ✓ Nuestro almacén nos permite contar con consumible necesario para proveer suministros y refacciones para mínimo 6 meses, logrando con esto que los equipos de nuestros clientes no tengan desabasto de consumibles
- ✓ Nuestro tiempo de respuesta dentro del área metropolitana via remota es de 1 hora y presencial de 3 horas, debido a la complejidad de la metrópoli, para aminorar este tema, se programan mantenimientos preventivos antes y después de cada proceso de impresión, a la par contamos con un stock de parte y refacciones en las instalaciones del cliente, cumpliendo con los SLA's y SLA de nivel de servicio.



Oficina: 52 12 12 82 20

Cel: 52 12 12 11 15

Mail: Marketing@docudigital.net

Dirección: Federico Chopin No. 14 Residencial
Lugar: San Mateo Atlix, Puebla, México C.P. 76000

PAULO ALBERTO RAMÍREZ ALVA
Gerente General
Docudigital de Grande S de C
DOC0501272RA

xerox™

PLATINO

Distribuidor
Autorizado

- ✓ Comparto Condiciones de pago que serían máximo a 15 días una vez emitida la facturación.
- ✓ Tiempo de entrega de 45 días hábiles una vez emitido el fallo de licitación.
- ✓ Vigencia de cotización 60 días Hábiles después de la fecha de emisión del documento
- ✓ Para cumplir con los requisitos los separo en los siguientes rublos y los precios que tendrán:

Descripción	Precio	IVA	Total
Suministro de 2 equipos de impresión para nómina de trabajadores de dependencias del estado de Jalisco que incluyen: * Servidor Interno de impresión 1 Pieza. * Software de Gestión mediante servidor externo con garantía de 24 meses Cantidad 1. * Configuración de acabados incluida Cantidad. * Garantía de impresoras por 24 meses. * Póliza de 12 meses soporte técnico en sitio (incidentes). * Póliza de mantenimiento preventivo y correctivo. * Implementación en sitio: Instalación, configuración, parametrización, asesoría, capacitación técnica y funcional. * Consumibles (insumos) para impresión monocromática para 12 meses con base a criterios de documentos a imprimir.	\$ 4,623,014.56	\$ 739,682.33	\$ 5,362,696.89

	\$ 4,623,014.56	\$ 739,682.33	\$ 5,362,696.89
Total si IVA	Cuatro Millones seiscientos veintitrés mil catorce pesos 56/100 M.N.		
Total Neto	Cinco Millones trescientos sesenta y dos mil seiscientos noventa y seis pesos 89/100 M.N.		

33-36 12-50-20

33-32 50-50-34

mario.ramirez@docudigital.net

Federico Chopin. No. 14 residencial la estacion, Tepopan, Jalisco, México C.P.


 Gerente General
 Docudigital de Jalisco
 5005501272RA

xerox™

PLATINO

**Distribuidor
Autorizado**