

ESTUDIO DE MERCADO AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO

ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO

Los equipos multifuncionales nos dan la posibilidad de obtener una impresión, escaneo y fotocopiado prácticamente de cualquier documento, con el fin de poder realizar de manera eficiente el trabajo en la ASEJ.

Para ello, es necesario contar con equipos que brinden ahorro, calidad y seguridad de impresión. Anualmente los gastos derivados de la compra de impresoras, mantenimiento de las mismas, así como el alto consumo de tóner representan un alto costo. Por lo anterior, la Auditoría Superior del Estado de Jalisco solicita la renta de equipos multifuncionales en óptimas condiciones para la prestación debida del servicio, a un mejor costo cuidando en todo momento la operación de los equipos destinados para tal fin.

El objetivo es dotar de multifuncionales según las necesidades de cada piso y así lograr optimizar el uso de recursos de impresión en la institución, maximizando el gasto económico de la misma.

Se buscaron bienes y/o servicios que pudieran sustituir lo requerido, así como procesos alternativos de compra como renta u otros, no encontrando mejores condiciones para lo solicitado.

Para identificar posibles empresas proveedoras del servicio solicitado por la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, se consultó a nivel local y nacional por medio de páginas de internet, la base de datos con la que cuenta la ASEJ y el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC): <https://www.gob.mx/compranet/acciones-y-programas/registro-unico-de-proveedores-ycontratistas-rupc>. Con base a la información obtenida, se concluyó que existe oferta del servicio en calidad, cantidad y oportunidad de acuerdo a las necesidades del área requirente, y conforme al contenido del Programa Anual 2024 de compras de la ASEJ.

REQUERIMIENTO:

Arrendamiento de 22 equipos multifuncionales para los diferentes pisos, durante 17 meses con las siguientes características:

- 18 (dieciocho) Equipos de impresión multifuncional (Impresora, Fotocopiadora, Escáner) en Blanco y Negro, carta y oficio con tres bandejas.
- 04 (cuatro) Equipos de impresión multifuncional (Impresora, Fotocopiadora, Escáner) en Blanco y Negro, carta oficio y doble carta con cuatro bandejas.

Consumo mensual aproximado de 200,000 impresiones.

Estas cifras tienen sustento en los registros internos de las distintas áreas que conforman la Auditoría tomando el año inmediato anterior. Cabe señalar que estas cantidades pueden presentar variaciones de aumento o disminución de acuerdo con las exigencias de impresión que se presenten en este año laboral.

Especificaciones técnicas mínimas requeridas:

18 (dieciocho) Equipos de impresión multifuncional en Blanco y Negro).

N°	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1	Hardware incluido:	* Multifuncional Láser Monocromático. * Cartucho(s) de impresión. * CD Rom con drivers y con guía de usuario en español. * Cable de corriente.
CARACTERÍSTICAS GENERALES		
2	Funcionalidades:	Copiado, Impresión, Escaneo y USB directo
3	Tamaño de Papel soportado (Mínimo / máximo):	Carta, Oficio.
4	Memoria Instalada:	Impresora: 1 GB o superior / Scanner: 1 Gb o superior.
5	Tipo de Cartuchos:	Tóner
6	Entrada de Papel (incluidas):	3 bandejas de entrada
7	Alimentador automático de documentos (ADF):	Sí, Con capacidad mínima para 100 hojas
8	Capacidad de Papel:	Mínimo 1,600 hojas (Bandeja multipropósito de 100 hojas + 2 Bandejas de alimentación de 500 hojas o superior)
9	Velocidad de Procesador:	1.1 GHz o superior
10	Bandeja de salida:	250 hojas o más.
11	Conectividad Estándar:	Puerto Gigabit 10/100/1000 (RJ-45), Puerto USB 2.0 de alta velocidad (Dispositivo), 1 USB de fácil acceso (En la parte frontal).
12	Panel de control:	Pantalla Táctil LCD a color de 9" o superior, con acceso para personas con habilidades diferentes.
13	Cumplimiento de certificaciones:	Deberá cumplir con los certificados ENERGY STAR, y EPEAT.
14	Software incluido:	* Driver universal de impresión, compatible con equipos de impresión tanto de la misma marca ofertada (Soporte total) como de otras marcas (capacidad básica de impresión). Dicho driver deberá ser desarrollado por la marca del equipo ofertado, pudiendo ser bajado desde la página de internet del fabricante con licencia de uso perpetuo y sin costo alguno (no versiones de prueba) o incluido en CD.
15	Método de Control de equipo:	50 cuentas mínimo.
16	Monitoreo de Impresión:	Software que permita el monitoreo en tiempo real de los usuarios de impresión, generación de reportes y estadísticas.
CARACTERÍSTICAS DE IMPRESIÓN		
17	Tecnología de impresión:	Láser Monocromático.
18	Impresión Dúplex:	Automático (Standard).
19	Calidad de impresión (resolución):	1200 x 1200 ppp o superior
20	Lenguajes de impresión:	PCL 6, PCL 5, Emulación PostScript L3, PDF Directo (v 1.7).
21	Velocidad de impresión (Carta):	60 ppm o superior.
22	Compatibilidad:	Compatible con los siguientes sistemas operativos: Windows Server (x32/x64): 2003/2008/2008 R2 /2012/2012.3 Macintosh OS X 10.2.8 o posterior UNIX/Linux/Citrix, Windows (x32/x64): XP/Vista/7/8.
23	Funciones de escaneo:	Impresión blanco y negro.

CARACTERÍSTICAS DE COPIADO		
24	Velocidad de copiado (Carta):	60 cpm o superior.
25	Calidad de copiado (resolución):	600 x 600 dpi o superior
26	Reducción/Ampliación:	De 25 a 400%
27	Número de copias continuas soportadas:	999 Copias o superior.
28	Funciones de escaneo:	Copias blanco y negro.
CARACTERÍSTICAS DE ESCANEO		
29	Tipo de Escáner:	Cama plana y Alimentador Automático de Documentos (ADF).
30	Tamaño de escaneo máximo soportado:	216 x 356 mm (Cama Plana y ADF).
31	Tecnología de escaneo:	CIS (Sensor de imagen de contacto) / OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres) (opcional).
32	Escaneo a doble cara:	Escaneo dúplex en una sola pasada (ADF).
33	Resolución de escaneo, óptica:	600 dpi o superior.
34	Velocidad de escaneo (mínima):	60 ppm (B&N)
35	Funciones de escaneo:	Escaneo a Color, Blanco y Negro, Escala de Grises, Escanear a correo electrónico; Guardar en carpeta de red; Guardar en unidad USB, Envío a FTP.
36	Formatos de digitalización mínimos:	PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A,PPTX, XPS compacto.

✚ 04 (cuatro) Equipos de impresión multifuncional en Blanco y Negro).

N°	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1	Hardware incluido:	* Multifuncional Láser Monocromático. * Cartucho(s) de impresión. * CD Rom con drivers y con guía de usuario en español. * Cable de corriente.
CARACTERÍSTICAS GENERALES		
2	Funcionalidades:	Copiado, Impresión, Escaneo y USB directo
3	Tamaño de Papel soportado (Mínimo / máximo):	Carta, Oficio y Doble Carta.
4	Memoria Instalada:	Impresora: 1 GB o superior / Scanner: 1 Gb o superior.
5	Tipo de Cartuchos:	Tóner
6	Entrada de Papel (incluidas):	4 bandejas de entrada
7	Alimentador automático de documentos (ADF):	Sí, Con capacidad mínima para 100 hojas
8	Capacidad de Papel:	Mínimo 1,600 hojas (Bandeja multipropósito de 100 hojas + 3 Bandejas de alimentación de 500 hojas o superior)
9	Velocidad de Procesador:	1.1 GHz o superior
10	Bandeja de salida:	250 hojas o más.
11	Conectividad Estándar:	Puerto Gigabit 10/100/1000 (RJ-45), Puerto USB 2.0 de alta velocidad (Dispositivo), 1 USB de fácil acceso (En la parte frontal).
12	Panel de control:	Pantalla Táctil LCD a color de 9" o superior, con acceso para personas con habilidades diferentes.
13	Cumplimiento de certificaciones:	Deberá cumplir con los certificados ENERGY STAR, y EPEAT.

14	Software incluido:	* Driver universal de impresión, compatible con equipos de impresión tanto de la misma marca ofertada (Soporte total) como de otras marcas (capacidad básica de impresión). Dicho driver deberá ser desarrollado por la marca del equipo ofertado, pudiendo ser bajado desde la página de internet del fabricante con licencia de uso perpetuo y sin costo alguno (no versiones de prueba) o incluido en CD.
15	Método de Control de equipo:	50 cuentas mínimo.
16	Monitoreo de Impresión:	Software que permita el monitoreo en tiempo real de los usuarios de impresión, generación de reportes y estadísticas.
<u>CARACTERÍSTICAS DE IMPRESIÓN</u>		
17	Tecnología de impresión:	Láser Monocromático.
18	Impresión Dúplex:	Automático (Standard).
19	Calidad de impresión (resolución):	1200 x 1200 ppp o superior
20	Lenguajes de impresión:	PCL 6, PCL 5, Emulación PostScript L3, PDF Directo (v 1.7).
21	Velocidad de impresión (Carta):	60 ppm o superior.
22	Compatibilidad:	Compatible con los siguientes sistemas operativos: Windows Server (x32/x64): 2003/2008/2008 R23 /20123 Macintosh OS X 10.2.8 o posterior UNIX/Linux/Citrix, Windows (x32/x64): XP/Vista/7/8.
23	Funciones de escaneo:	Impresión blanco y negro.
<u>CARACTERÍSTICAS DE COPIADO</u>		
24	Velocidad de copiado (Carta):	60 cpm o superior.
25	Calidad de copiado (resolución):	600 x 600 dpi o superior
26	Reducción/Ampliación:	De 25 a 400%
27	Número de copias continuas soportadas:	999 Copias o superior.
28	Funciones de escaneo:	Copias blanco y negro.
<u>CARACTERÍSTICAS DE ESCANEADO</u>		
29	Tipo de Escáner:	Cama plana y Alimentador Automático de Documentos (ADF).
30	Tamaño de escaneo máximo soportado:	216 x 356 mm (Cama Plana y ADF).
31	Tecnología de escaneo:	CIS (Sensor de imagen de contacto) / OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres) (opcional).
32	Escaneo a doble cara:	Escaneo dúplex en una sola pasada (ADF).
33	Resolución de escaneo, óptica:	600 dpi o superior.
34	Velocidad de escaneo (mínima):	60 ppm (B&N)
35	Funciones de escaneo:	Escaneo a Color, Blanco y Negro, Escala de Grises, Escanear a correo electrónico; Guardar en carpeta de red; Guardar en unidad USB, Envío a FTP.
36	Formatos de digitalización mínimos:	PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A,PPTX, XPS compacto.

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO:

1. Los equipos deberán ser de vanguardia en el mercado, ya sea nuevo y/o seminuevo.
2. Los equipos, refacciones y consumibles (excepto papel), y demás necesidades que requieran los equipos para su adecuado funcionamiento, reparación y mantenimiento (mano de obra), de los equipos, correrá a cargo del proveedor adjudicado.
3. Las piezas y consumibles deberán ser originales (excepto papel) y demás necesidades que requieran los equipos para su adecuado funcionamiento, no deberán ser genéricos, ni usados o remanufacturados.
4. Servicio de soporte técnico vía teléfono, correo electrónico y MSN 24 X 7.
5. El soporte técnico de asistencia o campo, deberá realizarse con los siguientes tiempos de respuesta:
 - En la generación del reporte, el proveedor tendrá como máximo 12 horas después de ser notificado por la convocante vía correo, teléfono o whatsapp para responder por la misma vía con el número de reporte, día, hora y nombre del técnico que atenderá el servicio.
 - Al ser notificado al área requirente con el número de reporte, el proveedor tendrá un máximo de 48 horas para asistir a la evaluación, solución del problema y/o reparación del equipo, en caso de requerir reemplazar piezas se podrá agregar un máximo de 72 horas o en su defecto el equipo deberá ser reemplazado en su totalidad por otro con las mismas características.
6. El proveedor deberá coordinarse con el área requirente para generar un calendario de mantenimientos preventivos-correctivos mensuales a los 22 equipos y quincenales en los equipos de las áreas críticas o con mayor demanda.
7. Los técnicos deberán estar equipados para realizar los servicios y/o mantenimientos con las herramientas necesarias para el desempeño de los mismos.
8. El proveedor deberá proporcionar la cantidad de 22 equipos, los cuales podrían presentar un aumento o una disminución por un 10 % de acuerdo a las necesidades de la convocante.
9. El proveedor deberá instalar los equipos multifuncionales y capacitar a los usuarios, así como cambiar los equipos de lugar a solicitud y de acuerdo a las necesidades de los usuarios, cuya única finalidad será evitar daños en los mismos, esto en un máximo de respuesta de 24 horas a partir del reporte generado por la convocante.
10. El proveedor deberá de entregar al área requirente en los primeros 5 días del mes siguiente al servicio brindado, un reporte del consumo de copias e impresiones generadas.

En caso de que el proveedor no preste el servicio de soporte técnico solicitado en los incisos anteriores, la institución se reserva el derecho de retener el pago mensual hasta que el servicio se encuentre al 100 por ciento.

CONDICIONES DE COMPRA

Duración del servicio: 17 meses.

Tiempo de entrega: Hasta 5 días naturales antes del inicio del servicio, posterior al fallo, previa entrega de la orden de compra.

Fecha de vigencia: Fecha de inicio de contrato: 01 de julio del 2024, fecha de terminación: 30 de noviembre del 2025.

Lugar de entrega: El servicio se realizará en las instalaciones de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

Domicilio: Avenida Niños Héroes 2409.

Código postal: 44190.

Colonia: Moderna.

Garantías:

- El proveedor deberá garantizar el correcto funcionamiento del equipo; en caso de ser necesario, la sustitución inmediata del equipo dañado.
- El proveedor deberá garantizar que el servicio ofertado se prestará con equipo de vanguardia en el mercado, ya sea nuevo y/o seminuevo, con una antigüedad de entre 1 y 3 años, para lo cual presentará una ficha técnica y deberá justificar por escrito que su equipo no se encuentra obsoleto.
- El proveedor deberá garantizar que sus técnicos están certificados técnicamente para dar el servicio.
- El proveedor deberá entregar carta de ser distribuidor autorizado y/o certificado por el fabricante.
- El proveedor deberá garantizar que las piezas y consumibles no serán genéricos, usados o remanufacturados.
- Fianza de cumplimiento en caso de requerirlo.

Anticipo: No se entregará anticipo.

Visita Guiada: No aplica.

Forma de pago: Parcialidades durante 17 meses.

El pago del arrendamiento se realizará en función del consumo mensual en copias que se genere mediante la presentación de la lectura que corresponda al periodo del que se trate, para tramitar el pago dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega del reporte y la factura, impactando la partida presupuestal: **3231** arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.

Con los datos procedentes de la investigación de mercado se obtuvo información de 6 empresas a las cuales se envió por correo electrónico la petición de oferta, del total de comunicaciones enviadas 3 proveedores proporcionaron precio con IVA, tiempos de entrega y garantías, mediante la información recabada se creó un cuadro comparativo de propuestas, dando un precio promedio por el servicio ofertado.

Cuadro comparativo arrendamiento de multifuncionales						
Proveedor	Costo pro página IVA incluido	Consumo mensual aproximado po 27 equipos	Costo total por mes IVA incluido	Costo total por 17 meses IVA incluido	Tiempo de entrega	Garantías
Speed Documents S.A. de C.V.	\$0.56	200,000	\$111,200.00	\$1,890,400.00	10 días	Total en el equipo durante el tiempo del contrato
Sistemas de Impresión Digital S.A. de C.V.	\$0.32	200,000	\$64,960.00	\$1,104,320.00	15 días	Equipos, asistencia técnica, refacciones y consumibles.
Copiadoras Ochoa S.A. de C.V.	\$0.25	200,000	\$50,000.00	\$850,000.00	5 a 10 días hábiles	No menciona
Precio promedio \$1,281,573.33		Precio mínimo \$845,838.40		Precio máximo \$1,409,730.67		

Suficiencia del presupuesto de egresos de la ASEJ, para el ejercicio fiscal 2024: **\$453,00.00 M.N. (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS /100)**, con la condición suspensiva, de que las obligaciones de ejercicios subsecuentes, quedarán sujetos a la autorización del presupuesto de Egresos de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco y a la disponibilidad de recursos en la partida correspondiente.



**ROXANA RODRÍGUEZ NAVARRETE
ELABORÓ**