



## DESCRIPCIÓN DE LA REQUISICIÓN

Código: R-COM-F027 Versión: 03 Fecha: Febrero 2017



Requisición: IJCF/CI/104/2017

MTRA. ALICIA LIVIER ESTRADA GUTIERREZ  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Fecha: 16 de octubre de 2017

Prog.	Concepto	Especificaciones de la Adquisición	Cantidad	Unidad o Presentación	Observaciones
1	Servicio	Debido al próximo vencimiento del 31 de diciembre de 2017, se requiere la renovación o contratación por 1 año del servicio de impresión cuya prestación incluye 48 equipos multifuncionales acorde a las especificaciones de Equipos Tipo A, B y C, de mediano y alto desempeño. Se estima un uso/volumen anual de 890,000 páginas a color y de 1,300,000 en monocromo (blanco&negro). La presente requisición se acompaña del Anexo 1 que deberá ser utilizado en las bases de la licitación correspondiente.	1	Servicio y equipos	Necesario para mantener la operación de las áreas periciales y administrativas quienes requieren de imprimir diversidad de dictámenes y reportes.

Mtro. Emmanuel Hernández Gómez  
Coordinador de Informática  
Coordinación de Informática



Autorización Administrativa

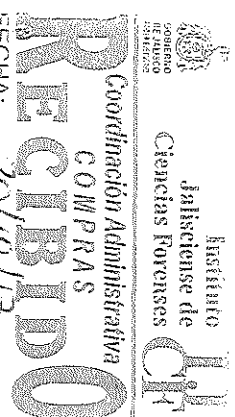
Mtra. Alicia Livier Estrada Gutiérrez  
Director Administrativo

Observaciones:

Nota:

Dentro del apartado de Autorización Administrativa, el llenado será exclusivamente por el Director Administrativo y Coordinador de Compras. En casos complejos dentro del apartado de observaciones, se especificará.  
- Identificación del proveedor del bien y/o servicio  
- Cualquier otro aspecto que considere importante el solicitante, como la justificación de la Requisición, por lo que respecta al apartado de requisición localizado en la parte superior Derecha, se manifestará colocando en el primer lugar las abreviaturas del área solicitante y el segundo será el número del control interno de la misma.

16 OCT 2017



RECIBIDO  
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA  
COMPRAS

FECHA: 20/10/17  
HORA: 14:14  
NOMBRE: Mady



**COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL  
INSTITUTO JALISCIENSE DE CIENCIAS FORENSES.**

**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**

**IJCF-CI-LPL002/2017**

**“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN A COLOR”**

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL  
INSTITUTO JALISCIENSE DE CIENCIAS FORENSES  
BASES  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
IJCF-CI-LPL002/2017  
“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN A COLOR”

De conformidad a lo previsto por los Artículos 1, 2, 3, 55 fracción II y 61 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 51 fracción I de su Reglamento, así como lo previsto en los artículos 1, 5, 11, 12 fracción IV, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 29, 33, 34, 35, 38, 47, 48, 49 y de más aplicables de las Políticas, Bases y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación o Arrendamiento de Bienes o contratación de Servicios del Instituto Jalisciense de Ciencias forenses, cuyo domicilio se encuentra ubicado en la calle Batalla de Zacatecas número 2395, Fraccionamiento Revolución, C.P. 45580 en San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, con número telefónico 3030 9400 se invita a las personas físicas y jurídicas interesadas en participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL IJCF-CI-LPL002/2017** para la **“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN A COLOR”** que se llevará a cabo con recursos estatales del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, sujeto a aprobación del presupuesto 2018, conforme a lo que estipulan los artículos 76 y 77 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco y a efecto de normar el desarrollo del proceso, se emiten las siguientes bases:

**B A S E S**

Para los fines de estas bases, se entiende por:

“CONVOCANTE”	: Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses
“COMITÉ”	: Comité de Adquisiciones del IJCF.
“DOMICILIO”	: Batalla de Zacatecas número 2395, Fraccionamiento Revolución, C.P. 45580 en San Pedro Tlaquepaque, Jalisco
“PARTICIPANTE (s)”	: Persona Física o Jurídica/Moral (Razón Social) licitante.
“PROVEEDOR”	: Persona Física o Jurídica/Moral inscrita en el padrón de proveedores del Estado de Jalisco, y cuyo registro se encuentra vigente.
“LEY”	: Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios
“REGLAMENTO”	: Reglamento de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco
“POLITICAS”	: Jalisco y sus Municipios
“PROCESO”	: Políticas, Bases y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación o Arrendamiento de Bienes o Contratación de Servicios del Instituto Jalisciense de Ciencias forenses. LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL IJCF-CI-LPL002/2017 para la “ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN A COLOR” La verificación de la existencia de bienes o servicios, de proveedores a nivel local, nacional o internacional según corresponda y de precio estimado basado en la información que se obtenga de la propia Secretaría, de organismos públicos o
“INVESTIGACION DE	

## MERCADO"

privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.

1.- Las propuestas de los **"PARTICIPANTE (s)"** deberán sujetarse a lo señalado en el **Anexo 1** (Especificaciones mínimas), que contiene los productos o servicios a otorgar a la **"CONVOCANTE"** conforme a los criterios científicos, técnicos, éticos y jurídicos establecidos para cada caso.

## 2. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La vigencia del contrato será del 01 de enero de 2018 al 30 de noviembre de 2018, las órdenes de servicio se emitirán de forma mensual.

## 3. JUNTA ACLARATORIA.

A este acto podrá asistir preferentemente solo un representante del **"PARTICIPANTE (s)"**,

La Junta se llevará a cabo a las **11:00 horas** del **día 06 de noviembre de 2017**, en la sala de juntas ubicada en el **"DOMICILIO"**.

En la que se dará respuesta únicamente a las preguntas presentadas por escrito, conforme al modelo del formato del **Anexo 2**, firmado por el **"PARTICIPANTE (s)"** o su Representante. El anexo deberá entregarse **a más tardar a las 12:00 horas del día 03 de noviembre de 2017**, en el **"DOMICILIO"** y al correo electrónico [ijcf.cm.aramirez@gmail.com](mailto:ijcf.cm.aramirez@gmail.com) en formato WORD.

La asistencia de los interesados no es obligatoria, sin embargo deberán aceptar lo ahí acordado en el entendido de que se podrán modificar características y/o especificaciones de los bienes y aclarar dudas de las bases. La copia del acta respectiva quedará a la disposición en el **"DOMICILIO"**, de lunes a viernes en días hábiles de 8:00 a 16:00 horas.

El acta que se genere de este evento forma parte integral de las presentes bases para los efectos legales a los que haya lugar.

## 4. PUNTUALIDAD.

Sólo se permitirá la participación en los diferentes actos, a los **"PARTICIPANTE (s)"** registrados que se encuentren al inicio de los mismos.

Si por causas justificadas no se inicia un acto a la hora señalada, los acuerdos y actividades realizadas por el **"COMITÉ"** serán válidas, no pudiendo los **"PARTICIPANTE (s)"** argumentar incumplimiento por parte de la **"CONVOCANTE"** y del **"COMITÉ"**.

## 5. OBLIGACIONES DE LOS "PARTICIPANTE (s)"S.

Ser fabricante o distribuidor autorizado. Poseer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica, para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas, reservándose la **"CONVOCANTE"** a solicitar la documentación a los **"PARTICIPANTE (s)"** que acredite tal circunstancia, en cualquier momento del proceso si así lo considera conveniente.

Si resulta adjudicado, deberá estar registrado y actualizado en el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno del Estado de Jalisco de conformidad al artículo correspondiente de la **"LEY"**. La falta de registro en el Padrón no impide su participación, pero es factor indispensable para firmar el contrato. Para efectos de inscripción o actualización, comunicarse a la Dirección de

Desarrollo de Proveedor de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, al teléfono 38-18-28-18, o bien ingresar al módulo "Adquisiciones de Gobierno" de la página de Internet [www.jalisco.gob.mx](http://www.jalisco.gob.mx).

## 6.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

- a) Los "PARTICIPANTES" registrados entregaran los sobres cerrados en forma inviolable, señalando claramente: nombre del "PARTICIPANTE (s)", número de licitación, en caso de omitir algún dato de los solicitados en este inciso, el COMITÉ le solicitara al o los participantes que cubran los requisitos solicitados para seguir con el acto.
- b) Deberán dirigirse al "COMITÉ" o a la "CONVOCANTE", presentarse impresas en original, elaboradas en papel membreteado del "PARTICIPANTE (s)" o en papel blanco sin membrete.
- c) Toda la documentación redactada por el "PARTICIPANTE (s)" deberá ser presentada en español, y conforme a los anexos establecidos para tal fin, si algún texto se encuentra en inglés dentro de las especificaciones señaladas en el anexo 1 de estas bases, podrán presentarse tal cual, sin que sea motivo de descalificación, las certificaciones, los folletos y catálogos podrán presentarse en el idioma del país de origen, traducidos al español en copia simple.
- d) El "PARTICIPANTE (s)" o su Representante Legal, deberá firmar en forma autógrafa toda la documentación preparada por él.
- e) Los "PARTICIPANTE (s)" deberán presentar **una sola propuesta** para cada partida ofertada.
- f) La proposición no deberá contener textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras ni enmendaduras.
- g) La Propuesta Técnica deberá presentarse de acuerdo al **formato del anexo 5 y en USB**, que deberá de contener como mínimo las especificaciones contenidas en el anexo 1 de las bases, **(No presentar la información del Anexo 5, en USB es motivo de descalificación).**
- h) **La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo al formato del Anexo 6**, indicando los precios en **Moneda Nacional**. Las cotizaciones deberán incluir todos los costos e impuestos involucrados, por lo que una vez presentada la propuesta **no se aceptará ningún costo extra**.
- i) Las ofertas deberán realizarse de acuerdo a las necesidades mínimas planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo a la descripción de los bienes requeridos, so pena de descalificación.
- j) Mencionar si los precios cotizados serán los mismos en caso de que el "COMITÉ" opte por adjudicar parte de los bienes, de no hacerlo se entenderá que sostiene los precios para cualquier volumen de adjudicación.

## 7. DESARROLLO DEL PROCESO.

### 7.1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Este acto se llevará a cabo a las **10:00 horas** del **día 14 de noviembre de 2017**, en la sala de juntas, ubicada en **"EL DOMICILIO"** de la **"CONVOCANTE"**.

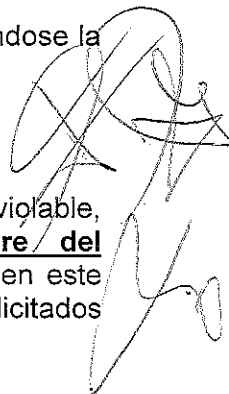
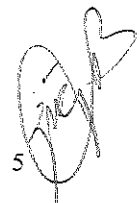
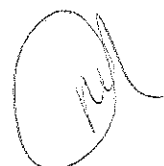
**Documentos que debe contener el sobre.**

- a) Original de Propuesta Técnica, conforme al (**Anexo 5**) y USB, que deberá de contener como mínimo las especificaciones contenidas en el anexo 1 de las bases. (No presentar la información del Anexo 5, en USB es motivo de descalificación).
- b) Original de Carta Proposición conforme al (**Anexo 3**).
- c) Original de Acreditación conforme al (**Anexo 4**).
- d) **Original del Anexo 6** (propuesta económica) y en USB, la cual deberá contener la información referente al Anexo 6. (No presentar la información del Anexo 6, en USB es motivo de descalificación).
- e) Declaración escrita (formato libre) con nombre y firma del representante legal de **"EL PARTICIPANTE"**, bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 52 de la **"LEY"**.
- f) Escrito en el que **"EL PARTICIPANTE"** presente una declaración de integridad y no colusión, según **ANEXO 8**, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de **"LA CONVOCANTE"**, induzcan o alteren las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes así como la celebración de acuerdos colusorios.
- g) Impresión legible y completa del documento en el que se emita por el SAT la opinión del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en sentido positivo conforme al artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación y lo correspondiente a la Miscelánea Fiscal para el 2017, con una vigencia no mayor a 30 días naturales, contados a partir de la entrega de las propuestas, mismo que será compulsado por el área finanzas de **"LA CONVOCANTE"**.
- h) Documento en el que manifieste bajo protesta de decir verdad el sector económico al que pertenece y su estratificación (Micro-Pequeña- Mediana Empresa) según **ANEXO 9**.
- i) **"EL PARTICIPANTE"** deberá entregar documento donde se acredite su domicilio en el Estado de Jalisco.
- j) **"EL PARTICIPANTE"** deberá presentar carta que lo acredite como distribuidor autorizado directo de la marca que propone, esta deberá ser emitida por el representante de la marca en México.
- k) **"EL PARTICIPANTE"** deberá presentar carta emitida por el fabricante que lo acredite como centro de servicio autorizado y certificado de la marca de equipos multifuncionales que presenta, con domicilio en la zona metropolitana de Guadalajara.

- l) **“EL PARTICIPANTE”** en caso de que su propuesta incluya equipos multifuncionales usados, deberá comprobar que estos cuentan con menos de 2 años de uso, presentando copia simple de la (s) factura (s) donde se refiera el modelo y número de serie de cada equipo propuesto, así como una carta en versión original del fabricante en la que se indique la fecha del lanzamiento del modelo.
- m) **“EL PARTICIPANTE”** deberá presentar el certificado NOM (NORMA MEXICANA) y/o equivalente del fabricante, referente a la calidad de los productos a ofertar, con renovación al menos del año 2013.
- n) Para garantizar la calidad del servicio, **“EL PARTICIPANTE”** deberá demostrar que ha brindado este tipo de servicio de impresión a consumo con diferentes tipos de equipos multifuncionales, en el último año presentando contratos con al menos 3 organizaciones públicas o privadas diferentes.
- o) **“EL PARTICIPANTE”** deberá acreditar mediante certificado emitido por el fabricante (referente al servicio de los equipos multifuncionales), que cuenta con al menos 2 técnicos capacitados y entrenados en servicio del modelo o modelos que propone.
- p) **“LOS PARTICIPANTES”** deberán acompañar su propuesta técnica de una impresión por cada modelo de equipo multifuncional propuesto, de un archivo digital que el IJCF les proporcionará previamente (en el momento de la recepción de las bases), junto con una carta en la que bajo protesta de decir verdad se comprometen a mantener como mínimo esa calidad de impresión durante el tiempo que dure vigente el contrato de servicios de impresión.

## 7.2 Este acto se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a) A este acto deberá asistir el **“PARTICIPANTE (s)”** o un representante del mismo.
- b) Los **“PARTICIPANTE (s)”** que concurren al acto, firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia **el cual se cerrará a la hora que los “PARTICIPANTES” ingresen a la sala de juntas.**
- c) En el momento en que se indique, ingresarán los **“PARTICIPANTE (s)”** a la sala, realizándose la declaración oficial de apertura del acto.
- d) Se hará mención de los miembros del **“COMITÉ”** presentes.
- e) Los **“PARTICIPANTE (s)”** registrados entregarán los sobres cerrados en forma inviolable, conteniendo la propuesta técnica y económica señalando claramente nombre del “PARTICIPANTE (s)” y el Proceso, en caso de omitir algún dato de los solicitados en este inciso, el Comité le solicitará al o los **“PARTICIPANTE (s)”** que cubran los requisitos solicitados para seguir con el acto.
- f) Se procederá a la apertura de los sobres de las propuestas para verificar que contengan, todos los documentos requeridos.



- g) Cuando menos dos de los integrantes del “COMITÉ” y los “PARTICIPANTE (s)” presentes que quisieran hacerlo, rubricarán todas y cada una de las hojas de las propuestas, así mismo todos los asistentes rubricarán los sobres cerrados que contengan las propuestas económicas.

El “COMITÉ” analizará y evaluará las ofertas y posteriormente emitirá el fallo.

### 7.3. ACTO DE FALLO.

Este acto se llevará a cabo a las **11:30 horas** del **día 14 de noviembre de 2017**, en la sala de juntas del “COMITÉ”, ubicada en el **DOMICILIO**, pudiéndose adelantar o posponer la fecha señalada si el comité lo considera conveniente, notificando de manera escrita y oportuna a los “PARTICIPANTES”.

### 7.4. Este acto se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a) Se dará lectura del acta del fallo correspondiente emitido por el “COMITÉ” donde se mencionará (n) al (los) “PARTICIPANTE (s)” que cumplieron con los documentos y con las especificaciones de los bienes o servicios requeridos.
- b) Se les entregará copia del fallo a los “PARTICIPANTES” que se encuentren presentes y que así lo soliciten.

Todos los documentos presentados quedarán en poder de la “CONVOCANTE” para su análisis y constancias de los actos.

## 8. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

El servicio se adjudicará por partida.

Para evaluar aspectos de las ofertas, objeto del presente proceso, a juicio del “COMITÉ” se considerará:

- a) Precio ofertado por impresión.
- b) Calidad de los servicios ofertados
- c) Tiempo de Garantía durante la vigencia del contrato
- d) Financiamiento de pago.

Para la Adjudicación de los contratos, se procederá conforme a los Artículos 17 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios y 22 de su reglamento. Además se atenderá lo señalado en la “LEY” y el “REGLAMENTO”.

## 9. FACULTADES DEL COMITÉ.

- a) Dispensar defectos, errores y omisiones en las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre y cuando se presuma que el “PARTICIPANTE (s)” no obró de mala fe, y que no altere de manera sustancial la propuesta o el proceso, asimismo que no contravenga a lo dispuesto en la “LEY” y su “REGLAMENTO”.
- b) Adelantar o posponer las fechas de los actos si así lo considera conveniente, notificando de manera escrita y oportuna a los “PARTICIPANTE (s)”.

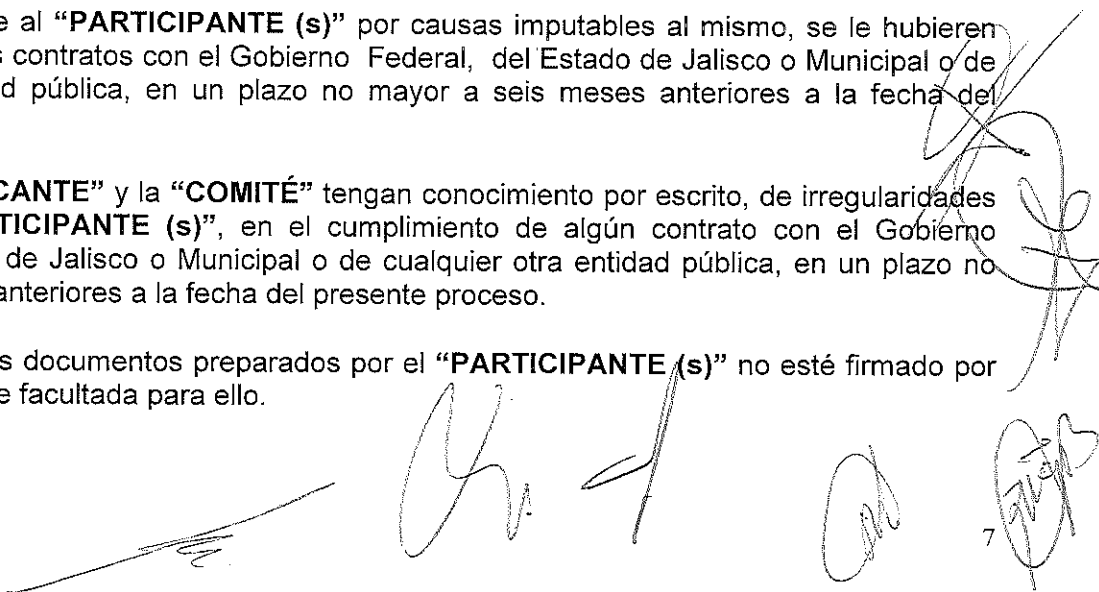


- c) Si existiera error aritmético y/o mecanográfico, reconocer el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas, tomando como base el precio unitario.
- d) La “COMITÉ”, la “CONVOCANTE” o quien ellos designen, podrán solicitar a los “PARTICIPANTE (s)”S”, aclaraciones relacionadas con las propuestas.
- e) No tomar en cuenta las propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que el “COMITÉ” considere que el “PARTICIPANTE (s)” no podría suministrar los bienes satisfactoriamente, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- f) Descalificar, declarar desierto, suspender o cancelar el proceso, de conformidad a lo establecido en la “LEY” y “EL REGLAMENTO”.
- g) Podrá adjudicar el contrato respectivo al “PARTICIPANTE (s)” que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro económico comparativo.
- h) Resolver cualquier situación no prevista en estas bases, conforme a lo estipulado en la “LEY”

#### 9. DESCALIFICACIÓN DE “PARTICIPANTE (s)”.

El “COMITÉ” descalificará parcial o totalmente a los “PARTICIPANTES” por cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) En los casos previstos en la “LEY”
- b) Cuando se compruebe su incumplimiento o mala calidad como “PROVEEDOR” del Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier entidad pública y que la “CONVOCANTE” considere graves.
- c) Si un mismo socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas “PARTICIPANTE (s)”.
- d) Cuando se presuma que existe arreglo entre los “PARTICIPANTE (s)” para elevar los precios de los bienes objeto del presente proceso.
- e) Si se comprueba que al “PARTICIPANTE (s)” por causas imputables al mismo, se le hubieren rescindido uno ó más contratos con el Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier otra entidad pública, en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha del presente proceso.
- f) Cuando la “CONVOCANTE” y la “COMITÉ” tengan conocimiento por escrito, de irregularidades imputables al “PARTICIPANTE (s)”, en el cumplimiento de algún contrato con el Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier otra entidad pública, en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha del presente proceso.
- g) Cuando alguno de los documentos preparados por el “PARTICIPANTE (s)” no esté firmado por la persona legalmente facultada para ello.

The bottom of the page features several handwritten signatures and marks. On the left, there is a long, horizontal, slightly wavy line. In the center, there are two distinct, stylized signatures. To the right of these, there is a smaller, more compact signature. Further right, there is a signature that appears to be a combination of letters and a flourish. On the far right, there is a signature that includes the number '7' and some additional markings. The overall impression is of multiple individuals or entities signing or endorsing the document.

- h) Si los documentos presentados tuvieran textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras o enmendaduras.
- i) Si presentaran datos falsos.
- j) Por incumplimiento en cualquiera de los requisitos de las presentes bases y sus anexos, ya que deberán apegarse a las necesidades planteadas por la **"CONVOCANTE"**, de acuerdo a las características y especificaciones de los bienes.
- k) La falta de cualquier documento solicitado.
- l) Si el **"PARTICIPANTE (s)"** establece comunicación con el **"COMITÉ"** o la **"CONVOCANTE"**, para tratar de influir en la evaluación de su propuesta técnica o económica, del presente proceso.
- m) Cuando el **"PARTICIPANTE (s)"** niegue el acceso a sus instalaciones a la **"CONVOCANTE"** en caso de que esta última decida realizar visita.
- n) En caso de que se encuentren inhabilitados por el Padrón del Proveedores del Gobierno del Estado, o por alguna autoridad ya sea Municipal, Estatal o Federal en la contratación de algún bien y/o servicio o durante el proceso de estos.

#### 10. DECLARACIÓN DEL PROCESO DESIERTO.

El **"COMITÉ"** podrá declarar parcial o totalmente desierto el proceso:

- a) Cuando ningún **"PARTICIPANTE (s)"** se registre o no se reciba ninguna propuesta en el acto mencionado en el **numeral 7.1 de las bases**
- b) Si a criterio de la **"COMITÉ"** ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen a la **"CONVOCANTE"**, las mejores condiciones de calidad, precio, entrega etc. y por lo tanto fueran inaceptables.
- c) Si no se cuenta por lo menos con una propuesta que cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.
- d) Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no fuera posible adjudicar el contrato a ningún **"PARTICIPANTE (s)"**.
- e) Por exceder del techo presupuestal autorizado para este proceso.

#### 11. SUSPENSIÓN DEL PROCESO.

El **"COMITÉ"** podrá suspender parcial o totalmente el proceso:

- a) Cuando se presuma que existe arreglo entre los **"PARTICIPANTE (s)"** para presentar sus ofertas de los bienes objeto del presente proceso.

- b) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones; por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias o inconformidades; así como por el **"COMITÉ"**, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- c) Por exceder el techo presupuestal autorizado para este proceso.
- d) Cuando se presuma la existencia de otras irregularidades graves.

En caso de que el proceso sea suspendido, se notificará a todos los **"PARTICIPANTE (s)"**.

## 12. CANCELACIÓN DEL PROCESO.

El **"COMITÉ"** podrá cancelar parcial o totalmente el proceso:

- a) En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.
- b) Cuando se detecte que las bases del proceso exceden a las especificaciones de los bienes que se pretende adquirir.
- c) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones, por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias o inconformidades, o por la **"CONVOCANTE"** de tener conocimiento de alguna irregularidad.
- d) Si se comprueba la existencia de irregularidades.
- e) Por exceder el techo presupuestal autorizado para este proceso.
- f) Si los precios ofertados por los **"PARTICIPANTE (s)"** no aseguran a la **"CONVOCANTE"** las mejores condiciones disponibles para su adjudicación.
- g) Si por causas imputables el proveedor no se firma el contrato o éste no entrega la garantía de cumplimiento en el caso de que sea requerida.

En caso de que el proceso sea cancelado, se notificará a todos los **"PARTICIPANTE (s)"**.

## 13. ACTO DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

- a) El **"COMITÉ"** emitirá resolución de adjudicación dentro de los **20 (veinte) días hábiles** contados a partir del día siguiente del acto de apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas, pudiendo emitirse el mismo día de dicho acto si así lo considera conveniente la **"COMITÉ"**.
- b) Este acto podrá asistir un representante del **"PARTICIPANTE (s)"**.
- c) Los **"PARTICIPANTE (s)"** interesados podrán solicitar fotocopia de la resolución a la **"CONVOCANTE"** o bien podrán acceder a la misma en la página web de la **"CONVOCANTE"** a los dos días hábiles siguientes a la fecha de su emisión.

## 14. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Los **"PROVEEDORES"** deberán constituir una garantía a favor de la **"CONVOCANTE"**, tanto para el cumplimiento de su contrato, como por la calidad, defectos y vicios ocultos de los bienes, en Moneda

Nacional, por el importe del **10%** (diez por ciento) del monto total del contrato **I.V.A. incluido**, a través de fianza, cheque certificado, cheque de caja o en efectivo. Ésta garantía deberá presentarla previo a la firma del contrato o a más tardar el día de la entrega del mismo en el **"DOMICILIO"**, de no presentar la garantía no se entregará el contrato. Esta garantía, independientemente de su forma de presentación, deberá permanecer por un año más a partir de la fecha del contrato.

Los **"PROVEEDORES"** que opten por garantizar a través de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 7**.

En caso de que el **"PROVEEDOR"** no cumpla con lo establecido en este punto, el **"COMITÉ"**, podrá adjudicar el contrato respectivo al **"PARTICIPANTE (s)"** que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro comparativo económico que haya dado origen a la Resolución de Adjudicación o bien proceder a un nuevo proceso, si así lo determina conveniente la **"CONVOCANTE"**.

Asimismo los órganos de gobierno de la entidad, fijara las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse, considerando los antecedentes de cumplimiento de los proveedores en los contratos celebrados con el organismo.

## 15. FIRMA DEL CONTRATO.

Con la finalidad acreditar los datos asentados en el **Anexo 4** (Acreditación), los **"PROVEEDORES"** deberán presentar a la **"CONVOCANTE"**, para la elaboración del contrato en un plazo no mayor de 2 **días hábiles** a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación, la siguiente documentación:

- Para las Personas Jurídicas: Original o copia certificada ante Fedatario Público del **Acta Constitutiva**, así como de las modificaciones **relevantes** si las hubiere y fotocopia de la misma.
- Para las Personas Físicas: Original o copia certificada y fotocopia de la **Credencial para Votar**.
- Original o copia Certificada ante Fedatario Público y fotocopia del **Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio**, en el que se acredite la personalidad del Representante Legal tanto para las Personas Físicas que comparezcan a través de Apoderado, como de las Personas Jurídicas. **Ningún poder se otorgará por una duración mayor a 5 cinco años, de conformidad a lo establecido en el artículo 2214 del Código Civil del Estado de Jalisco**, salvo el caso de que el poder se hubiese expedido antes del 15 de septiembre de 1995, en cuyo caso deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad de quien lo otorgó, que dicho poder no ha sido revocado. Los documentos originales o copias certificadas una vez cotejados serán devueltos, quedando las fotocopias en poder de la **"CONVOCANTE"**.

Los **"PROVEEDORES"** se obligan a firmar el contrato, dentro de los días **06 a 16 hábiles** contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación, en el **"DOMICILIO"**. Una vez recabadas todas las firmas, se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de la garantía de cumplimiento del contrato.

Los **"PROVEEDORES"** o el Representante Legal que acuda a la firma del contrato, deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial (Pasaporte, Credencial para Votar o Cartilla del Servicio Militar).

El contrato podrá ser modificado de acuerdo conforme a la **"LEY"**.

Si por causas imputables al PROVEEDOR, no se firma el contrato, el COMITÉ podrá adjudicar el contrato respectivo al **"PARTICIPANTE (s)"** que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro comparativo económico que haya dado origen a la Resolución de Adjudicación o bien proceder a un nuevo proceso si así lo determina conveniente el COMITÉ.

#### 16. ANTICIPO.

No se otorgará anticipo en el presente proceso.

#### 17. FORMA DE PAGO.

El pago se emitirá de conformidad a lo previsto en los artículos 76 y 77 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco.

Se efectuará en Moneda Nacional los días jueves de 13:00 a 15:00 hrs, dentro de los 8 días hábiles posteriores a la orden de servicio, siempre y cuando hayan sido presentados los bienes en el Almacén General de **"EL CONVOCANTE"** de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 hrs., así como los siguientes documentos debidamente requisitados:

- a) factura sellada de recibido por el titular del área de Coordinación de Informática y 2 copias. Así mismo deberá enviar al correo ramón.morales@jalisco.gob.mx y/o vicente.sanchez@jalisco.gob.mx los archivos XML y PDF (facturación CFDI)
- b) Orden de compra original y 2 copias.
- c) Copia del fallo de resolución y contrato debidamente firmado.

#### 17.1 Para el pago de parcialidades, de acuerdo a las necesidades de consumo del ORGANISMO.

#### 18. DEMORAS.

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del contrato, el **"PROVEEDOR"**, se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes, el **"PROVEEDOR"** notificará de inmediato por escrito a la **"CONVOCANTE"** las causas de la demora y su duración probable solicitando prórroga (**esta notificación se deberá hacer antes de los cinco días hábiles del plazo que tenga para la entrega**).

La **CONVOCANTE** deberá de convocar a reunión a el **"COMITÉ"** al día siguiente de la solicitud de prórroga, para que en sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda analice la solicitud del **"PROVEEDOR"**, determinando si procede o no, dando a conocer el resultando antes de que finalice el termino establecido en el contrato para la entrega de los bienes y/o servicios objeto del contrato.

#### 19. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de detectarse defectos o incumplimiento en las especificaciones solicitadas en el contrato y/o en las bases, la **"CONVOCANTE"** procederá al rechazo de los bienes.

Se entiende como no entregados los bienes en términos del supuesto señalado en el párrafo anterior, aplicando las sanciones establecidas en estas bases, hasta en tanto sean aceptados por la **"CONVOCANTE"**.

La “CONVOCANTE” podrá hacer la devolución de los bienes y el “PROVEEDOR” se obliga a aceptarlos en el supuesto de que se detecten vicios ocultos o defectos de calidad durante su uso.

## 20. SANCIONES.

### 20.1. La “CONVOCANTE” podrá rescindir el contrato y en los siguientes casos:

- a) Cuando el “PROVEEDOR” no cumpla con cualquiera de las obligaciones del pedido y/o contrato.
- b) Cuando hubiese transcurrido el plazo de prórroga que en su caso se le haya otorgado al “PROVEEDOR” para la entrega de los bienes objeto del Proceso y hubiese transcurrido el plazo máximo de la pena convencional estipulada en el punto 21.2.
- c) En caso de entregar bienes y servicios con especificaciones distintas a las contratadas, la “CONVOCANTE” considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para la rescisión del contrato y la aplicación de la garantía, aún cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.
- d) En caso de incumplimiento del “PROVEEDOR”, éste deberá reintegrar los anticipos e intereses correspondientes, conforme a una tasa igual a la aplicada para prórroga en el pago de Créditos Fiscales según lo establece la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco así como lo establecido en el Código Fiscal del Estado de Jalisco.
- e) Cuando el “PROVEEDOR” varíe o modifique en todo o en parte las características de alguno(s) de los productos ofertados ya sea en contenido, peso, integración, marcas, calidad o tipo de producto ofertado.
- f) Que el “PROVEEDOR” no entregue la garantía de cumplimiento de contrato señalado en el punto 15 de las presentes bases.
- g) Que el “PROVEEDOR” no entregue los bienes con las características y especificaciones señaladas en el Anexo 1 de estas bases.
- h) Cuando el “PROVEEDOR” se retrase en la entrega de alguno(s) o todos los productos por 3 tres días consecutivos.
- i) Cuando el “PROVEEDOR” no permita que se realicen las auditorias y/o verificaciones señaladas en el punto 27.
- j) En cualquier otro caso señalado por la “LEY”

**Para el caso de rescisión de contrato, deberá observarse lo establecido en los puntos siguientes:**

A) Se iniciará a partir de que al “PROVEEDOR” le sea comunicado, por escrito, por la “CONVOCANTE”, el incumplimiento en que haya incurrido, adjuntándole copia simple de los documentos en que consten dichos incumplimientos, para que en un término de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

B) Transcurrido el término a que se refiere el inciso que antecede, la “CONVOCANTE” contará con un plazo de 20 días hábiles para determinar lo conducente, considerando los argumentos y pruebas

que hubiere hecho valer el “PROVEEDOR”; la determinación de dar ó no por rescindido el contrato, deberá ser comunicada al “PROVEEDOR” dentro de dicho plazo.

C) En caso de que se determine la rescisión del contrato y una vez que haya sido notificado el “PROVEEDOR”, la “CONVOCANTE” procederá a cuantificar el importe de la sanción derivada de la rescisión y de la cual se le notificará al “PROVEEDOR” para que dentro de un término de cinco días contados a partir del día siguiente al en que surta efectos dicha notificación, manifieste lo que a sus intereses conviniera y aporte las pruebas que estimare convenientes, únicamente respecto de la cuantificación de la sanción. Una vez transcurrido dicho plazo, la “CONVOCANTE” procederá a notificar al “PROVEEDOR” el importe de la sanción que le deberá cubrir a la “CONVOCANTE”, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta efectos dicha notificación y en caso de que transcurra el plazo de cinco días hábiles de referencia, sin que el “PROVEEDOR” haya realizado el pago, se considerará al “PROVEEDOR” en mora para todos los efectos legales a que haya lugar.

En caso de rescisión de contrato, la sanción que deberá cubrir el “PROVEEDOR” a la “CONVOCANTE” será por una cantidad equivalente al 10% del precio de los productos no entregados finalmente, en virtud de la rescisión.

## 20.2 Penas Convencionales.

Para los servicios de impresión requeridos deberá de considerarse que el periodo máximo de falta de servicio y resolución de los incidentes, una vez realizado el reporte en caso de fallas presentadas por un equipo multifuncional, que no deberá exceder las 6 horas para los equipos que se localizan en la Zona Metropolitana de Guadalajara y las 24 horas en el caso de los equipos que se localizan en el interior del Estado. Serán consideradas como horas hábiles de las 09:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes, y de las 09:00 a las 14:00 horas los días sábado, excepto al tratarse de días festivos. Será aplicada la siguiente tabla de deducciones:

Horas hábiles al mes sin servicio		Deducción porcentual del costo mensual de impresiones por equipo
De	A	%
6	12	10
12	18	20
18	24	30
24	30	40
30	36	50
36	42	60
42	en adelante	70

\*\*\* Cuando la calidad de impresión de cada equipo no cumpla con la calidad a que se comprometió entregar el proveedor, y esto se reporte por el conducto antes señalado (centro de atención), dicha situación será tratada como un incidente equivalente a una interrupción del servicio.

## 21. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra Persona Física o Jurídica, con excepción de los de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa de la **"CONVOCANTE"**.

## 22. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

Los **"PROVEEDORES"** contratados asumirán la responsabilidad total, en caso de que al suministrar los bienes y servicios a la **"CONVOCANTE"** infrinja los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor.

## 23. RELACIONES LABORALES.

El **"PROVEEDOR"** en su carácter intrínseco de patrón del personal que emplee para suministrar los bienes y servicios contratados, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, sin que por ningún motivo se considere patrón a la **"CONVOCANTE"**

## 24. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

El **"PROVEEDOR"** queda obligado ante la **"CONVOCANTE"** a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y servicios suministrados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Estado de Jalisco; en el entendido de que deberá someterse a los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando a los Tribunales que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiera corresponder.

## 25. INCONFORMIDADES

Las inconformidades se presentarán de acuerdo con lo establecido en la **"LEY"** y su **"REGLAMENTO"**.

## 26. VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL "PARTICIPANTE Y PROVEEDOR".

Para contar con la seguridad del cumplimiento del contrato, se podrán efectuar visitas en cualquier momento a las instalaciones de los **"PARTICIPANTE (s)"** a efecto verificar la información manifestada en su propuesta (infraestructura, capacidad de distribución, servicios, etc.) que garanticen el total y estricto cumplimiento en cuanto a calidad, volúmenes y tiempos de respuesta solicitados.

Para la ejecución de las visitas, el personal asignado se presentará con un oficio de la **"CONVOCANTE"**, solicitando que se le presten todas las facilidades para la misma, los **"PARTICIPANTE (s)"** que nieguen el acceso a sus instalaciones podrán ser descalificados del **"PROCESO"** si la comisión así lo determinara bajo causas justificadas.

San Pedro Tlaquepaque, Jalisco a 31 de octubre de 2017.





**ANEXO 1**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**IJCF-CI-LPL002/2017**  
**“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN A COLOR”**

**PARTIDA ÚNICA.**

**ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN A COLOR PARA EL IJCF**

La cantidad <sup>17 meses</sup> anual aproximada de páginas impresas, es de 890,000 páginas a color y de 1,300,000 en monocromo (blanco&negro).

**1.- Introducción**

Se requiere del servicio de impresión de alto volumen, a consumo, para las instalaciones del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses (IJCF) ubicadas en el Edificio Central, Delegaciones y Oficinas alternas ubicadas tanto en la Zona Metropolitana de Guadalajara como en el interior del Estado de Jalisco.

El participante que resulte adjudicado deberá entregar equipos multifuncionales (*impresora, fotocopidora, archivador digital, escáner, fax*) con tecnología de impresión a láser y/o tinta, ya sean nuevos o bien seminuevos (*en óptimas condiciones*) con no más de 2 años de uso, situación que no representará un costo adicional al servicio de impresión, es decir, no se cobrará monto alguno por concepto de arrendamiento de los equipos ya que el IJCF solo pagará por cada página impresa/copia sin importar el tamaño (*no clics por uso de escáner, de fax o algún otro servicio distinto al de impresión*).

**2.- Equipos**

Se requiere un total de 48 equipos multifuncionales correspondientes a una sola marca y a no más de tres modelos, de los cuales al menos 4 deben cumplir con las especificaciones del Equipo Tipo C y en el caso de ser tecnología láser como máximo 6 equipos podrán corresponder con el Equipo Tipo A, el resto deben cumplir con las especificaciones acorde a los Tipos de Equipos B y C señalados en las presentes bases. Debido a que la cantidad de equipos se ha determinado en base a consumo y necesidades actuales, ésta podrá incrementarse o disminuir, sin que implique costo alguno adicional al consumo de impresiones.

Los participantes equipos a entregar deberán ser de mediano y alto desempeño cumpliendo con las siguientes especificaciones mínimas:

**Tecnología de impresión laser**

**Equipo Tipo A**

CARACTERISTICAS GENERALES	
Velocidad del motor (máx.)	50 ppm B/N
Capacidad de volumen mensual de impresión	10,000 páginas
Tamaño y tipo de papel	El estándar en carta y oficio, así como personalizado para otros tamaños y tipos de papel sobre. Gramaje (g/m2): Min- Max 52 – 220. Ajuste a diversos tamaños mediante la bandeja bypass. Se permite variación de +/- 8%.
Almacenamiento interno	80 GB o superior
Dúplex	Automático
Sistema de alimentación de Papel	2 cajones con capacidad para 400 hojas (tamaño carta/ oficio/ ledger/ statement) y bandeja de alimentación manual para al menos 50 hojas (tamaño carta/ oficio/ ledger/ statement/ sobre).
Memoria	(Copiadora/Impresora) Estándar 1 GB o superior
Funciones	Copia, impresión, impresión en red, escaneo en red, archivo de documentos y fax (opcional).
Consumo (máx.)	1500 W
Pantalla táctil	Si
Método de Configuración	Administración basada en red con inicio de sesión a nivel usuario/ administrador, clonación (1 a N) con SRDM y acceso a panel frontal remoto
Servicio/Mantenimiento	Acceso a panel frontal remoto, acceso remoto a registros de servicio y conteos de clics. Los equipos deberán contar con una utilería que permita ser operado de manera remota, tanto en modo de servicio como en modo operador y, poder restablecer códigos de error.
Estándares ambientales	El Programa Internacional Energy Star (EPA) Ver 1.2, 16a won Standards Promoting Green Purchasing® (Ley sobre estándares promotores de compras verdes). RoHS europea (restricción de sustancias peligrosas).
COPIADORA	
Tamaño y tipo de papel	El estándar en carta y oficio, así como personalizado para otros tamaños y tipos de papel sobre. Gramaje (g/m2): Min- Max 52 – 220. Ajuste a diversos tamaños mediante la bandeja bypass. Se permite variación de +/- 8%.
Salida de la 1ª copia	20 segundos máximo
Copiado continuo	Máx. 999 copias por envío
Resolución	600 x 600 dpi o superior
Origen	Cama plana y alimentador automático de documentos (ADF)
Capacidad de la bandeja de salida	Bandeja de salida principal 200 hojas o superior.
ESCANER	
Modos de escaneado	Color, Monocromo, Escala de grises
Tamaño máximo de original	Carta
Resolución	600 ppp. Modos de salida: 600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 100 dpi.
Velocidad de Escaneo	Hasta 50 páginas por minuto.

Formatos de archivo	TIFF, PDF, JPEG.
Destinos de un solo toque	Hasta 100
Destinos de escáner	FTP, carpeta de red (SMB), NCP.
Protocolos de red	TCP/IP
Origen	Cama plana y alimentador automático de documentos (ADF)
<b>IMPRESORA</b>	
Resolución	600 x 600 ppp o superior
Velocidad de Impresión	40 ppm o superior
Interface	Ethernet RJ-45 (10/100/1000Base-T), USB 2.0
SO Soportados	Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7(32bit), Windows XP/Server 2003/ Vista/Server 2008/7/Server 2008 R2(64bit)
Protocolos de red	TCP/IP

## Equipo Tipo B

<b>CARACTERÍSTICAS GENERALES</b>	
Velocidad del motor (máx.)	30 ppm Color y B/N
Capacidad de volumen mensual de impresión	15,000 páginas o superior
Tamaño y tipo de papel	El estándar en carta y oficio, así como personalizado para otros tamaños y tipos de papel sobre. Gramaje (g/m2): Min- Max 52 – 220. Ajuste a diversos tamaños mediante la bandeja bypass. Se permite variación de +/- 8%.
Sistema de alimentación de Papel	2 cajones con capacidad para 500 hojas (tamaño carta/ oficio/ ledger/ statement) y bandeja de alimentación manual para al menos 50 hojas (tamaño carta/ oficio/ ledger/ statement/ sobre).
Tiempo de calentamiento	20 segundos como máximo
Memoria general mínima (MB)	3072
Disco duro cap. min (GB)	80 GB o superior
Consuma máximo de energía	1300 W
Pantalla táctil	Si
Duplex	Estándar
Alimentador de documentos	50 hojas (capacidad original)
<b>COPIADORA</b>	
Tamaño de papel original (máximo)	Carta, Oficio
Tiempo de salida 1ª copia	10 segundos como máximo
Copia continua (máximo)	999
Resolución de escaneado B/N y Color (ppp)	600 x 600, 600 x 300
Resolución de impresión (ppp)	600 x 600 ppp
Origen	Cama plana y alimentador automático de documentos (ADF)
<b>ESCANER</b>	
Escáner en red	Estándar
Método de escaneado directo y remoto	Si

Resolución de escaneado directo (ppp)	100, 200, 300, 400, 600
Formatos de archivo	XPS, TIFF, PDF, JPEG
Origen	Cama plana y alimentador automático de documentos (ADF)
Otras funcionalidades	Destinos de escaneado escritorio. Destino de escaneado FTP, correo electrónico. Destino de escaneado carpeta de red. Destino de escaneado memoria USB.
<b>ARCHIVADO DE DOCUMENTOS</b>	
Archivo de documentos	Estándar
Capacidad de archivado de documentos	10,000 o superior
Almacenamiento de trabajos	Copy, print, scan, fax transmission
Carpetas de almacenamiento	Carpeta de archivado rápido, Carpeta principal, Carpeta configurables (hasta 1,000 carpetas)
Almacenamiento confidencial	Si
<b>IMPRESORA</b>	
Resolución (ppp)	600 x 600
Impresora en red	Estándar
Interfaz	USB 2.0, 10Base-T/100Base-TX
SO compatible	Windows XP, Win. Server 2003/2008/2008R2/2012/2012R2, Windows Vista, Windows 7,8,8.1, Mac OS X 10.4,10.5,10.6,10.7, 10.8, 10.9
Protocolos de red	TCP/IP
Protocolos de impresión	LPR, Raw TCP (port 9100), POP3 (email printing) HTTP, IPP, FTP for downloading print files, EtherTalk printing.
PDL estándar/opcional	PCL6, PS3, Opt XPS

## Equipo Tipo C

<b>CARACTERISTICAS GENERALES</b>	
Velocidad del motor (máx.)	30 ppm Color y B/N
Capacidad de volumen mensual de impresión	De hasta 60,000 páginas
Tamaño y tipo de papel	El estándar en carta y oficio, así como personalizado para otros tamaños y tipos de papel sobre. Gramaje (g/m2): Min- Max 52 – 220. Ajuste a diversos tamaños mediante la bandeja bypass. Se permite variación de +/- 8%.
Almacenamiento interno	200GB
Dúplex	Automático
Sistema de alimentación de Papel	3 cajones con capacidad para 500 hojas (tamaño carta/ oficio/ ledger/ statement) y bandeja de alimentación manual para al menos 50 hojas (tamaño carta/ oficio/ ledger/ statement/ sobre).
Tiempo de calentamiento	Inferior a 20 seg.
Memoria	(Copiadora/Impresora) Estándar 1 GB (2GB Opcional)
Funciones	Copia, impresión, impresión en red, escaneo en red, archivo de documentos y fax (opcional).
Consumo (máx.)	1500 W

Pantalla táctil	Si
Entrada de memoria USB	OK
Teclado Owerty	Retráctil
Alimentador de originales	RSPF de 100 hojas con detección de tamaño de original
Servicio/Mantenimiento	Acceso a panel frontal remoto, acceso remoto a registros de servicio y conteos de clics. Los equipos deberán contar con una utilería que permita ser operado de manera remota, tanto en modo de servicio como en modo operador y, poder restablecer códigos de error.
Estándares ambientales	El Programa Internacional Energy Star (EPA) Ver 1.2, 19a won Standards Promoting Green Purchasing® (Ley sobre estándares promotores de compras verdes). RoHS europea (restricción de sustancias peligrosas).

#### COPIADORA

Tamaño papel original	Carta y oficio
Salida de la 1ª copia	10 segundos máximo
Copiado continuo	Máx. 999 copias
Resolución (máx.)	600 x 600, 600 x 400
Origen	Cama plana y alimentador automático de documentos (ADF)
Capacidad de la bandeja de salida	Bandeja de salida principal (superior). 350 hojas o superior (cara abajo); bandeja de salida opcional (lado derecho 1) 100 hojas (cara abajo).

#### ESCANER

Modos de escaneado	Color, Monocromo, Escala de grises
Tamaño máximo de original	11" x 17"
Resolución	600 ppp. Modos de salida: 600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 100 dpi.
Velocidad de Escaneo	Hasta 50 ppm
Formatos de archivo	TIFF, PDF, JPEG
Utilidad de escáner	Software propio de la marca del equipo o de un tercero, sin costo adicional para el Instituto. Debe realizar reconocimiento OCR.
Origen	Cama plana y alimentador automático de documentos (ADF)
Destinos de un solo toque	Hasta 1000 (destinos de escaneo combinados)
Destinos de Grupo	Hasta 500
Destinos de escáner	Escáner a e-mail, escritorio, servidor FTP, carpeta de red (SMB), memoria USB.
Protocolos de red	TCP/IP y SSL (incluye HTTP, SMTP, LDAP, FTP, POP3), SMB, Protocolos ESMTP y 802.1x.
Seguridad de red	Autenticación de usuario del servidor de correo electrónico para LDAP y Active Directory

#### IMPRESORA

Impresión Directa (Opcional)	Tipos de archivo: TIFF, JPEG, PCL, PRN, TXT, PDF, PDF cifrado, Postscript y XPS1 Métodos: FTP, página Web, correo electrónico y memoria USB
------------------------------	---

<b>Resolución</b>	600 x 600 ppp
<b>Velocidad de Impresión</b>	31 páginas por minuto (8½" x 11")
<b>Interface</b>	Ethernet RJ-45 (10/100/1000Base-T), USB 2.0 (2 puertos host, frontal y posterior), USB 2.0 (1 puerto de dispositivo).
<b>SO Soportados</b>	Windows Server® 2003-2008, Windows® XP, Windows XP x64, Windows Server x64, Windows Vista®, Windows Vista® x64, Windows® 7 x32/64, Windows® 8 x32/64, MAC OS®, OSX (incluyendo 10.4.11, 10.5-10.5.8, 10.6-10.6.8, 10.7-10.7.4), todos los MAC PPD.
<b>Protocolos de red</b>	TCP/IP (Ipv4, Ipv6, IPSEC) SSL (HTTP, IPP, FTP), SNMPv3, 802.1x para Windows y Unix. LPD y LPR para UNIX. IPX/SPX® para ambientes Novell. EtherTalk®, AppleTalk® para entornos Macintosh®.1
<b>Seguridad de Red</b>	Filtrado de direcciones IP/Mac, filtrado de protocolos, administración de puertos, autenticación de usuario y administración de documentos.1

## **Tecnología de impresión de inyección de tinta**

### **Equipo Tipo B**

<b>CARACTERISTICAS GENERALES</b>	
<b>Tecnología de impresión</b>	Inyección de tinta con un solo cabezal de impresión estático (del ancho de una página).
<b>Velocidad del motor (máx.)</b>	60 ppm
<b>Capacidad de volumen mensual de impresión</b>	80,000 páginas
<b>Tamaño y tipo de papel</b>	El estándar en carta y oficio, así como personalizado para otros tamaños y tipos de papel sobre. Gramaje (g/m2): Min- Max 52 – 220. Ajuste a diversos tamaños mediante la bandeja bypass. Se permite variación de +/- 8%.
<b>Dúplex</b>	Automático
<b>Sistema de alimentación de Papel</b>	2 cajones con capacidad para al menos 500 hojas (tamaño carta/ oficio/ ledger/ statement) y bandeja de alimentación manual para al menos 50 hojas (tamaño carta/ oficio/ ledger/ statement/ sobre).
<b>Memoria</b>	512 MB o superior
<b>Funciones</b>	Copia, impresión, impresión en red, escaneo en red, archivo de documentos.
<b>Pantalla táctil</b>	Si

<b>Administración y configuración del equipo</b>	Servicio web integrado al equipo que proporcione acceso a la información del estado, configuración de red y administrar sus funciones de impresión a través de un navegador Web mediante su dirección IP. Compatible con software de gestión remota para impresoras en red basado en WEB (que permita instalar, configurar, monitorear, solucionar problemas y administrar los dispositivos de impresión desde cualquier lugar de la red), desarrollado por la marca del equipo ofertado y con licencia de uso perpetuo, ya sea en CD o descargable de la página del fabricante sin costo para la convocante.
<b>Estándares</b>	Deberá cumplir con el estándar EPEAT por lo menos con calificación SILVER para el país de origen del fabricante, lo cual será comprobado mediante la impresión del de la página oficial del EPEAT ( <a href="http://www.epeat.net">www.epeat.net</a> ), haciendo referencia al modelo ofertado, el cual deberá aparecer en estado activo y cumpliendo con todas sus excepciones.
<b>COPIADORA</b>	
<b>Tamaño y tipo de papel</b>	El estándar en carta y oficio, así como personalizado para otros tamaños y tipos de papel sobre. Gramaje (g/m2): Min- Max 52 – 220. Ajuste a diversos tamaños mediante la bandeja bypass. Se permite variación de +/- 8%.
<b>Salida de la 1ª copia</b>	8 segundos máximo
<b>Copiado continuo</b>	99 copias por envío
<b>Resolución</b>	600 x 600 dpi o superior
<b>Capacidad de la bandeja de salida</b>	Bandeja de salida principal 300 hojas o superior.
<b>Origen</b>	Cama plana y alimentador automático de documentos (ADF)
<b>ESCANER</b>	
<b>Modos de escaneado</b>	Color, Monocromo, Escala de grises
<b>Tamaño máximo de original</b>	Carta
<b>Resolución</b>	600 ppp. Modos de salida: 600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 100 dpi.
<b>Velocidad de Escaneo</b>	Hasta 25 ppm o superior.
<b>Formatos de archivo</b>	TIFF, PDF, JPEG.
<b>Origen</b>	Cama plana y alimentador automático de documentos (ADF)
<b>Destinos de escáner</b>	Escaneo a correo electrónico (con búsqueda de dirección de correo electrónico LDAP), a carpeta de red, a memoria USB y a Equipo de cómputo.
<b>Protocolos de red</b>	TCP/IP
<b>IMPRESORA</b>	
<b>Resolución</b>	1200 x 1200 ppp o superior
<b>Velocidad de Impresión</b>	60 ppm o superior
<b>Interface</b>	Ethernet RJ-45 (10/100/1000Base-T), USB 2.0
<b>SO Soportados</b>	Windows 10, Windows 8, Windows 7, Mac OS X v10.6, Mac OS X Lion, Mac OS X Mountain Lion, Linux (hplip.net)
<b>Protocolos de red</b>	TCP/IP

## Equipo Tipo C

CARACTERISTICAS GENERALES	
Tecnología de impresión	Inyección de tinta con un solo cabezal de impresión estático (del ancho de una página).
Velocidad del motor (máx.)	60 ppm
Capacidad de volumen mensual de impresión	150,000 páginas
Tamaño y tipo de papel	El estándar en carta y oficio, así como personalizado para otros tamaños y tipos de papel sobre. Gramaje (g/m2): Min- Max 52 – 220. Ajuste a diversos tamaños mediante la bandeja bypass. Se permite variación de +/- 8%.
Dúplex	Automático
Sistema de alimentación de Papel	3 cajones con capacidad para al menos 500 hojas (tamaño carta/ oficio/ ledger/ statement) y bandeja de alimentación manual para al menos 50 hojas (tamaño carta/ oficio/ ledger/ statement/ sobre).
Memoria	1536 MB o superior
Almacenamiento	8 GB
Funciones	Copia, impresión, impresión en red, escaneo en red, archivo de documentos.
Pantalla táctil	Si
Administración y configuración del equipo	Servicio web integrado al equipo que proporcione acceso a la información del estado, configuración de red y administrar sus funciones de impresión a través de un navegador Web mediante su dirección IP. Compatible con software de gestión remota para impresoras en red basado en WEB (que permita instalar, configurar, monitorear, solucionar problemas y administrar los dispositivos de impresión desde cualquier lugar de la red), desarrollado por la marca del equipo ofertado y con licencia de uso perpetuo, ya sea en CD o descargable de la página del fabricante sin costo para la convocante.
Estándares	Deberá cumplir con el estándar EPEAT por lo menos con calificación SILVER para el país de origen del fabricante, lo cual será comprobado mediante la impresión del de la página oficial del EPEAT ( <a href="http://www.epeat.net">www.epeat.net</a> ), haciendo referencia al modelo ofertado, el cual deberá aparecer en estado activo y cumpliendo con todas sus excepciones.
COPIADORA	
Tamaño y tipo de papel	El estándar en carta y oficio, así como personalizado para otros tamaños y tipos de papel sobre. Gramaje (g/m2): Min- Max 52 – 220. Ajuste a diversos tamaños mediante la bandeja bypass. Se permite variación de +/- 8%.
Salida de la 1ª copia	10 segundos máximo
Copiado continuo	999 copias por envío
Resolución	600 x 600 dpi o superior
Capacidad de la bandeja de salida	Bandeja de salida principal 500 hojas o superior.
Origen	Cama plana y alimentador automático de documentos (ADF)



ESCANER	
Modos de escaneado	Color, Monocromo, Escala de grises
Tamaño máximo de original	Carta
Resolución	600 ppp. Modos de salida: 600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 100 dpi.
Velocidad de Escaneo	50 ppm o superior.
Formatos de archivo	TIFF, PDF, JPEG.
Origen	Cama plana y alimentador automático de documentos (ADF)
Destinos de escáner	Escaneo a correo electrónico (con búsqueda de dirección de correo electrónico LDAP), a carpeta de red, a memoria USB y a Equipo de cómputo.
Protocolos de red	TCP/IP
IMPRESORA	
Resolución	1200 x 1200 ppp o superior
Velocidad de Impresión	60 ppm o superior
Interface	Ethernet RJ-45 (10/100/1000Base-T), USB 2.0
SO Soportados	Windows 10, Windows 8, Windows 7, Mac OS X v10.6, Mac OS X Lion, Mac OS X Mountain Lion, Linux (hplip.net)
Protocolos de red	TCP/IP

\* **Impresión de muestra:** los participantes deberán acompañar su propuesta técnica de una impresión por cada equipo multifuncional propuesto, señalando marca y modelo en cada muestra, de un archivo digital que el IJCF les proporcionará al presentarse a la junta aclaratoria, junto con una carta en la que bajo protesta de decir verdad se comprometen a mantener como mínimo esa calidad de impresión durante la vigencia del contrato de servicios de impresión. La calidad de la muestra que presenten los participantes será valorada como cumplimiento o incumplimiento, de acuerdo a la expectativa y necesidades de la convocante.

### 3.- Sistema de Gestión de Centralizada de Equipos e Impresiones

Cantidad: 1

El participante que resulte adjudicado deberá entregar al IJCF, sin costo por concepto de arrendamiento del sistema o pago de licenciamiento adicional al servicio de impresión a consumo, un sistema informático que permita la gestión centralizada de la totalidad de los equipos multifuncionales a entregar, de las impresiones realizadas, archivos escaneados y de los usuarios del Instituto. Dicho sistema informático deberá cumplir al menos con las siguientes características:

- Interfaz de usuario remoto con capacidad para acceder a los equipos multifuncionales desde una consola (aplicación de software) principal, incluso a través de un navegador web desde cualquier equipo en la red.
- Podrá comprobarse el estado del dispositivo, controlar el progreso de los trabajos en línea, supervisar los niveles de papel y tóner y, administrar la libreta de direcciones.

- Configurar de manera centralizada la totalidad de los dispositivos que se encuentren en red, gestionar y controlar los usuarios mediante claves de acceso, (hasta 1000 claves (ID) por equipo) visualizar y obtener informes sobre cantidad de impresiones por usuario y grupo, asignación de cuotas (cantidad de páginas a imprimir por mes, tanto a color como B/N, así como cantidad de fotocopias), permisos para escanear, o bien, restricción sobre el uso de estas funciones.
- Disponibilidad de usar varios métodos de autenticación tales como ID de Usuario, asegurando los equipos contra el uso no autorizado.
  - Uso de hasta 7 dígitos numéricos para la conexión.
  - Creación de perfiles.
  - Creación de grupos para facilitar la gestión de los usuarios (ID).
  - Configuración de restricciones en la impresión en color y fotocopiado.
  - Permitir el copiado en monocromo (B/N) solamente
  - Registro de hasta 1,000 ID's.
- Módulo para diagnóstico remoto, útil para simplificar la administración y el servicio de los equipos multifuncionales.
- Obtención de lecturas automatizadas de contadores de actividad en los equipos activados en red.
- Registro de bitácora detallada, de por lo menos los últimos 30 días, respecto del uso de cada equipo, así como de la actividad de los usuarios (ID) incluyendo la fecha y hora, siendo posible obtener información sobre los archivos que fueron impresos (cantidad de páginas, nombre completo, incluyendo la extensión o tipo de archivo).
- Control proactivo de errores en los equipos.
- Notificaciones de vida útil de consumibles y partes de cambio periódico.

#### 4.- Capacitación

El participante que resulte adjudicado deberá capacitar al personal del IJCF de manera general en cuanto al uso completo de los equipos multifuncionales; así mismo brindará capacitación técnica al personal del área de Informática y/o Sistemas del Instituto, con la finalidad de que sea capaz de auxiliar al resto del personal en cuanto a la correcta operación de los equipos, para ofrecer soporte de primer nivel y administrar de manera eficiente y adecuada la totalidad de los multifuncionales. Entregará un manual físico (impreso) y digital para la gestión de los equipos y uso del sistema de gestión centralizada.

#### 5.- Herramientas y adicionales

El participante que resulte adjudicado deberá entregar al personal técnico que el IJCF designe, sin costo alguno, las herramientas físicas y lógicas (medios de instalación) necesarias para operar de la mejor manera los equipos multifuncionales.

#### 6.- Configuración y puesta en marcha

El participante que resulte adjudicado deberá entregar al IJCF, en cada una de las ubicaciones dentro del Estado de Jalisco destinadas para los equipos multifuncionales, sin costo alguno, los equipos que hayan sido incluidos en su propuesta y validados técnicamente de manera favorable. El personal del IJCF designará cada equipo a un área y ubicación específica, el participante adjudicado entregará cada equipo configurado con una dirección IP

que personal del IJCF proporcionará, así mismo, con la totalidad de los usuarios (ID) que deberán ser registrados según la plantilla actual del Instituto, siendo configuradas de igual manera sus claves y las respectivas cuotas de impresión que el área técnica del IJCF determine.

## **7.- Mantenimientos preventivos, correctivos y servicio en general**

El participante que resulte adjudicado podrá mantener en las instalaciones del IJCF hasta 2 equipos adicionales (*como 'stock'*) para reemplazo inmediato por parte de personal del mismo Instituto en caso de fallas que interrumpan el servicio; deberá cumplir con las siguientes atenciones cuando se presente algún evento que advierta la posibilidad de presentarse una falla, algún incidente que interrumpa el servicio, o bien, un requerimiento de los usuarios del IJCF respecto de los servicios y equipos de impresión:

- Dotación proactiva de consumibles como tóner, tambores y demás refacciones.
- Mano de obra de servicio, refacciones y mantenimiento periódico.
- Centro de atención telefónica para atención de reportes y requerimientos, tales como: fallas técnicas, solicitud de consumibles, asesoría en el uso de los equipos, etc.
- La resolución de los incidentes, una vez realizado el reporte en caso de fallas que interrumpan el servicio de los equipos, deberá ser en un tiempo no mayor a 6 horas en el caso de los equipos que se localizan en la Zona Metropolitana de Guadalajara y, de no más de 24 horas en el caso de los equipos que se localizan en el interior del Estado.
- Cuando ocurra alguna interrupción del servicio de impresión, y una vez se presente en sitio el personal técnico del participante adjudicado, al verse imposibilitado para resolver la falla, deberá reemplazar el equipo por otro del mismo modelo en un plazo no mayor a 24 horas.
- Lo anterior considerando que los reportes deberán ser atendidos cuando se realicen vía telefónica de lunes a viernes, en un horario de las 9:00 a las 18:00 horas, sábados de 09:00 a 14:00 horas, o bien por correo electrónico a una cuenta que el participante adjudicado deberá proporcionar.
- Instalación y entrenamiento en conjunto con el Departamento de Informática del IJCF.
- Entrenamiento a usuarios en el momento de instalación.

# ANEXO 2

## JUNTA ACLARATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL IJCF-CI-LPL002/2017

### “ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN A COLOR”

06 DE NOVIEMBRE DE 2017

A LAS 11:00 HORAS

#### NOTAS ACLARATORIAS

- 1 Solo se aceptarán preguntas presentadas con este formato.
- 2 Las bases no estarán a discusión en la junta, el objetivo es **EXCLUSIVAMENTE** la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
- 3 Este documento podrá ser entregado en “EL DOMICILIO” personalmente, o al correo electrónico [ijcf.cm.aramirez@gmail.com](mailto:ijcf.cm.aramirez@gmail.com) antes de las 12:00 horas del día 03 de noviembre de 2017.

Se recomienda confirmar la recepción del formato, ya que no nos haremos responsables por lo recibido fuera de tiempo

PERSONA FÍSICA O JURÍDICA:

REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

NOTA: Favor de llenar en COMPUTADORA


**ANEXO 3**  
**CARTA DE PROPOSICIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**IJCF-CI-LPL002/2017**  
**“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN A COLOR”**

COMITÉ DE ADQUISICIONES  
DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE CIENCIAS FORENSES.  
P R E S E N T E

Me refiero a mi participación en la \_\_\_\_\_, relativo a la adquisición de \_\_\_\_\_.

Yo, nombre \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de **“PARTICIPANTE (s)”**, tal y como o acredito con los datos asentados en el anexo 4, manifiesto ***bajo protesta de decir verdad*** que:

1. Hemos leído, revisado y analizado con detalle las bases y sus anexos del presente **“PROCESO”**, proporcionados por la **“CONVOCANTE”**, estando totalmente de acuerdo.
2. Mi representada, en caso de resultar adjudicada se compromete a suministrar los bienes del presente **“PROCESO”** de acuerdo con las especificaciones en que me fueran aceptadas en el Dictamen Técnico y con los precios unitarios señalados en la propuesta económica.
3. Hemos formulado cuidadosamente todos los precios unitarios propuestos, considerando las circunstancias previsibles, que puedan influir. Los precios se presentan en Moneda Nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen desde la elaboración de los bienes y hasta su recepción por parte de la **“CONVOCANTE”** por lo que aceptamos todas y cada una de las condiciones ahí establecidas.
4. Si resultamos favorecidos en la presente licitación, nos comprometemos a firmar el contrato respectivo dentro de los días 06 a 16 hábiles siguientes contados a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación y a entregar la garantía correspondiente dentro del término señalado en las bases de la presente licitación.
5. Mi representada, no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 52 de la **“LEY”**.
6. Expreso mi consentimiento y autorización para que en el caso de salir adjudicado, LA **“CONVOCANTE”** pueda retener y aplicar las cantidades que se generen por concepto de penas convencionales, de los importes que la **“CONVOCANTE”** deba cubrir por concepto de pago de facturas. Lo anterior, sin perjuicio de la garantía que deban otorgar de acuerdo a lo señalado en el punto 15 de estas bases.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal

**ANEXO 4**  
**ACREDITACIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**IJCF-CI-LPL002/2017**

**“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN A COLOR”**

**COMITÉ DE ADQUISICIONES**  
**DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE CIENCIAS FORENSES.**  
**P R E S E N T E**

Yo, ((Nombre del Representante Legal)), manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta del presente proceso, a nombre y representación de (“**NOMBRE DE LA EMPRESA**”), por lo que en caso de falsear los documentos o algún dato, **acepto que se apliquen las medidas disciplinarias tanto a mí como a mi representada**, en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación del presente proceso y que sancionen a mi representada de acuerdo a la Ley y su Reglamento.

<b>Nombre del “PARTICIPANTE (s)”:</b>	
<b>No. de Registro del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco:</b> <i>(en caso de contar con él)</i>	
<b>No. de Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM):</b>	
<b>No. del Registro Federal de Contribuyentes:</b>	
<b>Domicilio:</b> <i>(Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)</i>	
<b>Municipio o Delegación:</b>	<b>Entidad Federativa:</b>
<b>Teléfono (s):</b>	<b>Fax:</b>
<b>Correo Electrónico:</b>	

Para Personas Jurídicas:

**Número de Escritura Pública:** *(en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones\* si las hubiera)*

**Fecha y lugar de expedición:**

**Nombre del Fedatario Público,** mencionando si es Titular o Suplente:

**Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:**

**Tomo:**

**Libro:**

**Agregado con número al Apéndice:**

\*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones relevantes al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.

Únicamente para Personas Físicas:

**Número de folio de la Credencial para Votar:**

**Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través de Apoderado, con Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio, que les faculte para comparecer al proceso y a la firma del contrato que resulte del mismo: (en caso de ser Personas Jurídica y el poder se otorgue en la escritura del acta constitutiva, manifestarlo en este cuadro)**

**Número de Escritura Pública:**

**Tipo de poder:**

**Nombre del Fedatario Público,** mencionando si es Titular o Suplente:

**Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:**

**Tomo:**

**Libro:**

**Agregado con número al Apéndice:**

**Lugar y fecha de expedición:**

Clasificación de la empresa: Micro ☐ Pequeña ☐ Mediana ☐ Grande ☐

Tipo de empresa: Comercializadora ☐ Productora ☐ Servicio ☐ local ☐ Nacional ☐ Int.. ☐

PROTESTO LO NECESARIO  
\_Nombre y firma del Representante Legal

**ANEXO 5**  
**PROPUESTA TÉCNICA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**IJCF-CI-LPL002/2017**  
**“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN”**

COMITÉ DE ADQUISICIONES  
DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE CIENCIAS FORENSES  
P R E S E N T E

PARTIDA UNICA

**FORMATO APEGADO AL ORDEN DEL ANEXO 1**

**DEBE DE CUMPLIR, COMO MINIMO CON LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN EL ANEXO 1, MISMAS QUE DEBERAN LISTARSE EstrictAMENTE EN EL ORDEN COMO SE DESCRIBEN EN EL MISMO.**

Yo Nombre \_\_\_\_\_ en mi calidad de Representante Legal del **“PARTICIPANTE”**, tal y como o acredito con los datos asentados en el anexo 4, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado cumpliré con mi ofrecimiento de cumplir con lo señalado anteriormente.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma Representante Legal**

**ANEXO 6**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**IJCF-CI-LPL002/2017**  
**“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN”**

COMITÉ DE ADQUISICIONES  
DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE CIENCIAS FORENSES.  
P R E S E N T E

ESPECIFICACIONES	PRECIO UNITARIO POR IMPRESIÓN	TOTAL
Impresión página (A4, carta u oficio) a color	\$	\$
Impresión página (A4, carta u oficio) monocromo (blanco/negro)	\$	\$
SUBTOTAL		\$
I.V.A.		\$
GRAN TOTAL		\$

CANTIDAD CON LETRA: \_\_\_\_\_

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de 30 **días naturales** contados a partir de la apertura de la propuesta económica y que son especiales a Gobierno, por lo cual son más bajos de los que rigen en el mercado.

Nombre y firma Representante Legal



## ANEXO 7

### TEXTO DE FIANZA DEL 10% GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Los “**PROVEEDORES**” que opten por garantizar el cumplimiento del contrato a través de Fianza, deberán presentarla con el siguiente texto:

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 36º Y 37º DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ \_\_\_\_\_ (CANTIDAD CON LETRA) A FAVOR DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE CIENCIAS FORENSES

PARA: GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL “PROVEEDOR”) CON DOMICILIO EN \_\_\_\_\_ COLONIA \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL **CONTRATO No. \_\_\_\_\_**, DE FECHA \_\_\_\_\_, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL INSTITUTO JALISCIENSE DE CIENCIAS FORENSES, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ \_\_\_\_\_.

ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR POR UN AÑO MÁS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO, PARA GARANTIZAR LA BUENA CALIDAD DE LOS BIENES, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE NUESTRO FIADO, DE LA ORIGINAL DE LA MISMA.

ESTA FIANZA ESTARÁ VIGENTE EN CASO DE SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS O RECURSOS HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.

ESTA FIANZA PERMANECERA EN VIGOR AUN EN LOS CASOS EN QUE EL INSTITUTO JALISCIENSE DE CIENCIAS FORENSES, OTORGUE PRORROGAS A (PROVEEDOR) PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES.

LA AFIANZADORA RENUNCIA EN FORMA EXPRESA A APLICAR LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 119 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS QUE DICE: LA PRORROGA O ESPERA CONCEDIDA POR EL ACREEDOR AL DEUDOR PRINCIPAL, SIN CONSENTIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN DE FIANZAS, EXTINGUE LA FIANZA.

ESTA FIANZA ESTARÁ VIGENTE EN CASO DE SUBSTANCIACIÓN DE DE JUICIOS O RECURSOS HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN DEFINITIVA, DE FORMA TAL QUE SU VIGENCIA NO PODRÁ ACTORES EN RAZÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL O FUENTE DE LAS OBLIGACIONES, O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA.

EN EL CASO DE QUE LA PRESENTE SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178, 279 AL 283 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS EN VIGOR, ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

**ANEXO 8**  
**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN**

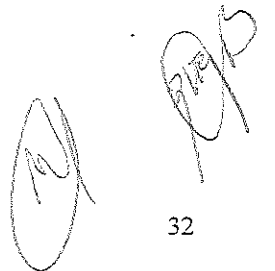
COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL IJCF  
PRESENTE

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en mi carácter de representante legal de la (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE) y en términos del punto 7.1, inciso f) de las bases del presente proceso, manifiesto lo siguiente:

Bajo protesta de decir verdad, que mi representada se abstendrá por si misma o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos del IJCF, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes, así como la celebración de acuerdos colusorios.

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA  
DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE



## ANEXO 9 SECTOR Y ESTRATIFICACIÓN

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL IJCF.  
PRESENTE

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en mi carácter de representante legal de la  
(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE)

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al Sector y la estratificación que señalo en el recuadro que sigue:

Estratificación				
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

\*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.

El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula:

Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90%, el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE

NOTA: FAVOR DE SEÑALAR CON UNA (X) A CUAL SECTOR PERTENECE Y SU ESTRATIFICACION SEGÚN PROCEDA.

**JUNTA ACLARATORIA**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
IJCF-CI-LPL002/2017**

**"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN A COLOR"**

En San Pedro Tlaquepaque Jalisco, siendo las 11:00 once horas con cero minutos del día 06 de noviembre del 2017 dos mil diecisiete, se reunieron en la sala de juntas ubicada en la calle Zacatecas no. 2395, Fraccionamiento Revolución, los interesados en participar en el desahogo de la junta aclaratoria de la Licitación Pública Local IJCF-CI-LPL002/2017 denominada **"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN A COLOR"**.

Se cuenta con la asistencia del C. Ubaldo Yannick Flores Rojo, C. Jesús Galicia Ruaro, Sergio Gabriel Valadez Morales y el C. Agustín Méndez Navarro y se informa que se cuenta con preguntas de las empresas **COMPUCAD, SA DE CV, DIGITAL COPY TECHNOLOGIES, SA DE CV, MERVIZA COMERCIALIZADORA S DE RL DE CV y SISTEMAS DE IMPRESIÓN DIGITAL SA DE CV**; por lo que se responde y aclara lo siguiente:

**➤ POR LA EMPRESA: COMPUCAD, SA DE CV**

Punto 2. Fecha, lugar y condiciones de entrega. Indican que la vigencia del contrato será a partir del 1 de enero del 2017, entendemos que es un error y que empezara el 1 de enero del 2018. ¿Es correcta nuestra apreciación?

**R: Es correcta su apreciación.**

Anexo 1. Punto 7. Mantenimientos preventivos, correctivos y servicio en general.

Indican que los reportes deberán ser atendidos cuando se realicen vía telefónica incluyendo los sábados de 9am a 2 pm, es posible que dicha venta de servicio se omita y entregando a cambio una impresora de Stock y que el personal de TI de IJCF solo cambia el cable para cubrir cualquier incidencia?

**R: El participante que resulte adjudicado podrá entregar equipos en stock para suplir la atención a incidencias que se presenten los sábados, domingos y días festivos.**

Anexo 1. Punto 7. Mantenimientos preventivos, correctivos y servicio en general.



Indican que la resolución de los incidentes deberá de ser en un tiempo no mayor a 6 horas en el caso de los equipos en la ZMG y de no mas de 24 horas en el caso de los equipos que se localizan en el interior del estado. ¿Estas horas se tartan de horas hábiles o naturales?

**R: Dichas horas corresponden a horas hábiles, considerando como hábil el lapso de las 09:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes y de las 09:00 a las 14:00 horas los días sábado.**

Anexo 1, Tecnología de inyección de tinta - Equipos tipo B y C: Solicitamos a la convocante nos permita ofertar equipos con tarjeta de red Ethernet 10/100, Siendo ésta la manejada de forma standard en equipos de inyección, ofreciendo como valor agregado la conectividad Wireless 802.11 b/g/n integrada ¿Se acepta nuestra solicitud?

**R: Se acepta su solicitud.**

Anexo 1, Equipos tipo A y B (láser e Inyección): En sistema de alimentación de papel solicitan 2 cajones con capacidad de 500 hojas, con esto entendemos que el equipo deberá ser entregado con 2 bandejas de alimentación con capacidad para 500 hojas cada una, adicionales a la bandeja de alimentación manual ¿es correcta nuestra apreciación?

**R: Es correcta su apreciación.**

Anexo 1, Equipos tipo C (láser e Inyección): En sistema de alimentación de papel solicitan 3 cajones con capacidad de 500 hojas, con esto entendemos que el equipo deberá ser entregado con 3 bandejas de alimentación con capacidad para 500 hojas cada una, adicionales a la bandeja de alimentación manual ¿es correcta nuestra apreciación?

**R: Es correcta su apreciación.**

Anexo 1, Tecnología de inyección de tinta - Equipos tipo B: Solicitamos a la convocante se considere como opcional el que estos equipos soporten tamaño "ledger" (Tabloide), ya que esto incrementa de forma notoria el costo de los mismos sin necesidad, pues se trata de un equipo intermedio ¿Se acepta nuestra solicitud?

**R: Se acepta su solicitud.**

➤ **POR LA EMPRESA: DIGITAL COPY TECHNOLOGIES, S.A. DE C.V.**

1.- Punto 2 Fecha, lugar y condiciones de entrega.

Entendemos que existe un error en las fechas publicadas como vigencia del contrato, con el fin de no caer en confusión y poder contar con la información adecuada para el cálculo de costos, ¿nos podrían confirmar cual será el periodo de vigencia correcta para este contrato?

**R: Es correcta su apreciación, la vigencia del servicio será a partir del 01 de enero de 2018.**

2.- Punto 7.1 Presentación de Propuestas Técnicas inciso i).

Entendemos que al tratarse de una licitación pública local, será indispensable que el licitante cuente con un domicilio dentro del estado de Jalisco, ¿ es correcta esta apreciación ?

**R: Es necesario que los participantes de la presente licitación cuenten con oficinas y personal en el Estado de Jalisco.**

3.- Punto 7.1 Presentación de Propuestas Técnicas inciso m)

Solicitan que se deberá presentar copia del Nom del fabricante con renovación al menos del año 2013, me permito informarles que las Normas solicitadas NOM, se tramitan para los equipos con los que se prestará el servicio, pudiendo ser la NOM SCFI 016 o la NOM SCFI 019, tomando en cuenta lo antes mencionado y con el fin de presentar la documentación correcta, entendemos que deberemos de presentar copia de las normas 016 y 019, aplicables vigentes o que fueron expedidas al menos e el año 2015, para cumplir con la antigüedad solicitada en los equipos, ¿ es correcta esta apreciación ?

**R. El participante deberá presentar el certificado NOM (NORMA MEXICANA) y/o equivalente del fabricante, referente a la calidad de los productos a ofertar, con renovación al menos del año 2013.**

4.- Punto 7.3 Acto de fallo.

Entendemos que existe un error en la fecha publicada para la celebración del fallo, con el fin de no caer en confusión, ¿nos podrían ratificar la fecha correcta de cuando v donde será realizado el acto de fallo?



R: La fecha manifestada en las bases del presente proceso, es correcta. Siendo el 14 de noviembre a las 11:30 horas, siempre y cuando no surja algún inconveniente que derive en aplazar la fecha según los términos que marcan las normativas correspondientes.

5.- Anexo Técnico punto 1 introducción segundo párrafo, se menciona que se podrán proponer equipos nuevos o seminuevos con no mas de dos años de uso, con el fin de que todos los licitantes nos encontremos en igualdad de condiciones de participación y de no favorecer a ningún licitante , solicitamos a la convocante nos indique a todos los licitantes , ¿ como se comprobara por parte de los licitantes que los equipos seminuevos realmente cumplen con la antigüedad de máximo 2 años de uso, en el entendido que estos 2 años de uso serian con equipos que han sido comprados al menos en octubre del 2014 ?

R: Los participantes en cuya propuesta incluyan equipos seminuevos, deberán entregar facturas que describan la adquisición de cada equipo señalando el correspondiente modelo y número de serie, cuya emisión deberá ser posterior al 1 de enero de 2015 y anterior al 1 de noviembre de 2017.

6.- Anexo Técnico Punto 2, solicitan un total de 48 equipos de una sola marca, con el fin de que todos los licitantes nos encontremos en igualdad de condiciones de participación y de no limitar la libre participación de ningún licitante y tomando en cuenta que no todos los fabricantes de equipo manejan tecnología laser y de inyección de tinta , ¿ seria permitido el participar con al menos 2 marcas de equipo?

R: Se requiere que cada licitante incluya en su propuesta equipos que correspondan a una sola tecnología, ya sea de impresión a laser o de impresión a tinta, y a una sola marca, esto con la finalidad de mantener homogeneidad en los equipos y en la compatibilidad de éstos con los controladores (drivers) a instalarse en los equipos de cómputo y con el sistema de gestión y monitoreo que deberá implementarse como parte de la propuesta.

7.- Anexo técnico Punto 2, solicitan un total de 48 equipos de una sola marca y a no más de tres modelos de los cuales 4 deben cumplir etc. Etc.

Tomando en cuenta que el párrafo no concuerda con los 5 tipos de equipos solicitados y no es claro en cuanto a que cantidad debemos de proponer por cada tipo de equipo solicitado, ¿nos podrían informar de forma precisa cuantos equipos se solicitan por cada uno de los 3 tipos de equipos laser y los 2 tipos de equipos de inyección de tinta.

R: Se requiere que cada licitante incluya en su propuesta equipos que correspondan a una sola tecnología, de los cuales al menos 4 deben cumplir con las especificaciones del Equipo Tipo C (ambas tecnologías) el resto podrán corresponder a equipos que cumplan con las especificaciones descritas para los equipos Tipo C o B. De proponer equipos que corresponden al Tipo A (tecnología láser), la cantidad no deberá exceder de 6.

8.- Anexo técnico Punto 2 tecnología de impresión laser, equipo tipo A,

Entendemos que el equipo solicitado tiene que poder imprimir y escáner documento de al menos tamaño carta y oficio ¿ es correcta esta apreciación ?

R: Es correcta su apreciación.

9.- Anexo técnico Punto 2 tecnología de impresión laser, equipo tipo A,

Solicitan que el equipo cuente con una velocidad de impresión de 40 ppm y con una velocidad de motor de 50 ppm en b/N entendemos que el equipo a proponer deberá de imprimir y fotocopiar al menos a 40 ppm por minuto ¿ es correcta esta apreciación?

R: Es correcta su apreciación.

10.- Anexo técnico Punto 2 tecnología de impresión laser, equipo tipo c ,

Entendemos que el equipo solicitado tiene que poder imprimir y escáner documento de al menos tamaño carta , oficio y doble carta ¿ es correcta esta apreciación?

R: El equipo debe tener la capacidad para imprimir y escanear al menos los tamaños estándar carta y oficio, así como personalizado para otros tamaños y tipos.

11.- Anexo técnico Punto 2 tecnología de impresión de inyección de tinta , equipo tipo A y B

Nos podrían informar cual es el motivo de solicitar equipo con tecnología de tinta de un solo cabezal del ancho de la página, ya que consideramos que este requerimiento esta dirigido a una sola marca y no se estaría permitiendo la libre participación, por lo cual solicitamos sea permitido el omitir este requisito y poder participar con otro tipo de tecnología ¿sería aceptada esta petición ?

R: Se requieren equipos con un solo cabezal del ancho de la página, en caso de proponer equipos con tecnología de tinta, esto debido a que en este tipo de equipos la velocidad de impresión puede alcanzar las 70 páginas por minu\*



Serán aceptadas propuestas de equipos que no cumplan con tener un solo cabezal del ancho de la página pero que si cumplan con el resto de las especificaciones para los equipos Tipo B y C con tecnología de inyección de tinta.

➤ **POR LA EMPRESA: MERVIZA COMERCIALIZADORA S.DE R.L. DE C.V**

1-Punto 1 Introducción dice: El participante que resulte adjudicado deberá entregar equipos multifuncionales (*impresora, fotocopidora, archivador digital, escáner, fax*) con tecnología de impresión a láser y/o tinta, ya sean nuevos o bien semi nuevos (*en óptimas condiciones*) con no más de 2 años de uso. En caso participar con equipos Remanufacturados, se tomara la fecha de no más de (2 años) a partir de la factura de compra de los mismos como se manejara en este caso?

R: Los equipos podrán ser nuevos o seminuevos, no remanufacturados. Los participantes en cuya propuesta incluyan equipos seminuevos, deberán entregar facturas que describan la adquisición de cada equipo señalando el correspondiente modelo y número de serie, cuya emisión deberá ser posterior al 1 de enero de 2015 y anterior al 1 de noviembre de 2017.

2-En este mismo punto dice: El IJCF solo pagará por cada página impresa/copia sin importar el tamaño (*no clics por uso de escáner, de fax o algún otro servicio distinto al de impresión*). Esto quiere decir que solo se podrán cobrar los procesos que se impriman así como las copias que se saqueen en los equipos ya sea monocromo o color es esto correcto?

R. Es correcta su apreciación, el IJCF solo pagará por cada página impresa/copia.

3-En caso de ser correcto que pasara con los faxes que se impriman en los equipos se podrán cobrar?

R. De imprimirse algún fax, se pagará por cada página impresa.

4-En Anexo 1 punto 2 Equipos, Solicitan: 4 (Cuatro) equipos tipo C, 6 (Seis) Equipos tipo A, 38 (Treinta y Ocho) Equipos tipo B. ¿Es correcta nuestra apreciación?

R: Se requiere que cada licitante incluya en su propuesta equipos que correspondan a una sola tecnología, de los cuales al menos 4 deben cumplir con las especificaciones del Equipo Tipo C (ambas tecnologías) el resto podrán corresponder a equipos que cumplan con las especificaciones descritas para los



equipos Tipo C o B. De proponer equipos que corresponden al Tipo A (tecnología láser), la cantidad no deberá exceder de 6.

5- Hoja 16 equipos tipo A Anexo 1: Tamaño de papel dice: El estándar en carta y oficio, así como personalizado para otros tamaños y tipos de papel sobre. ¿Esto quiere decir que los equipos solicitados son carta y Oficio?

R: Los equipos debe tener la capacidad para imprimir y escanear al menos los tamaños estándar carta y oficio, así como personalizado para otros tamaños y tipos.

6-Favor de aclarar a que se refiere con otros tamaños ya que en las charolas de papel dice: 2 cajones con capacidad para 400 hojas (tamaño carta/ oficio/ ledger/ statement). Pueden aclarar si los equipos solicitados del tipo A son carta y oficio o Carta, Oficio Y Doble Carta A3.

R: Los equipos debe tener la capacidad para imprimir y escanear al menos los tamaños estándar carta y oficio, así como personalizado para otros tamaños y tipos utilizando la bandeja manual o de bypass. (Es opcional el tamaño ledger)

7- En caso de los daños Ocasionados a los cilindros o unidades de fijado por introducir papeles no indicados para los equipos y en estas bases (ACETATOS NO TERMICOS , ETIQUETAS NO TERMICAS, PAPELES MAS RIGIDOS ETC. ) Quien y como pagara el costo de las refacciones necesarias para poner de nuevo en óptimas condiciones dichos equipos?

R: De ocasionar daños a los equipos y comprobarse que, por negligencia, imprudencia o descuido el personal del IJCF ocasionó los mismos, los daños serán cubiertos por el IJCF.

8- En los equipos tipo A EN FUNCIONES DICE QUE EL Fax es opcional, y en otro punto dice que debe de ser Obligado pueden aclaras si se requieren o no?

R: Por tratarse de una tecnología poco utilizada, la funcionalidad del fax no es obligatoria para ninguno de los equipos que sean propuestos.

9-en los equipos tipo b y c también es requerido el fax o es opcional?

R: Por tratarse de una tecnología poco utilizada, la funcionalidad del fax no es obligatoria para ninguno de los equipos que sean propuestos.

10-A que se refieren con Clonación (LAN con SRDM) En las características generales de los equipos tipos A?



R: A que dentro de las opciones de creación de cuentas de usuario en el equipo, sea posible clonar usuarios. Esta característica de clonación de cuentas de usuario no será considerada como obligatoria.

11-La velocidad de los equipos no está homologada a 30, 50, y 60 hojas por minuto en diferentes marcas, algunas manejan 48, 52 etc. se permite una variación en las velocidades de los equipos de +/- 5 % para promover la libre participación de diferentes marcas?

R: Se acepta su propuesta.

12-En los destinos de Escaneo a que se refiere con: NPC pueden describir el significado de estas siglas?

R: El acrónimo NCP se refiere a NetWare Core Protocol: Protocolo Principal NetWare.

13- Hoja 17 equipos tipo B Anexo 1: La memoria que solicitan es exacta de 3072 mb , y en los equipos tipo b de chorro de tinta solicitan solo 512 mb no coinciden los parámetros de unos equipos y otros pueden aclarar por qué esas diferencias.

R: Los equipos existentes en el mercado, del tipo multifuncionales para mediano y alto volumen que operan con tecnología de inyección de tinta y de los cuales se tiene conocimiento, ofrecen menor capacidad en memoria RAM que los equipos de tecnología láser. La memoria RAM de los equipos de tecnología de impresión a láser deberá ser superior a 1 GB.

14- Al igual que en el equipo tipo "A" qué tamaño máximo de copia o impresiones requieren Carta Oficio, ó Carta Oficio Y Doble Carta? Favor de aclarar ya que piden un tamaño de papel t en las charolas otro.

R: Los equipos debe tener la capacidad para imprimir y escanear al menos los tamaños estándar carta y oficio, así como personalizado para otros tamaños y tipos utilizando la bandeja manual o de bypass. El tamaño ledger será opcional.

15-El archivado de documentos lo solicitan en los equipos de láser y en los de chorro de tinta NO, POR QUE EN UN EQUIPO SI Y EN OTRO NO si se supone que son para los mismos trabajos.

R: Los equipos existentes en el mercado, del tipo multifuncionales para mediano y alto volumen que operan con tecnología de inyección de tinta y de los cuales se tiene conocimiento, varios de esos modelos no incluyen disco duro interno y por ende la funcionalidad de archivado de documentos.



16-A que se refiere CON ARCHIVADO DE DOCUMENTOS? Es un disco duro para archivar dentro del equipo documentos, formatos Etc.? Ó se refieren a que el equipo tenga la capacidad de conectarse a un sistema de gestión documental ¿nos pueden aclarar este punto?

R: Archivado en disco duro local.

16- A que se refieren con método 17- El Servidor para instalar el software lo proporciona la dependencia?

R: El equipo/servidor podrá ser proporcionado por el participante que resulte adjudicado, es también posible que el IJCF proporcione un equipo virtual para la instalación del software de gestión.

17-En los equipos tipo "C " laser solicitan un TECLADO retráctil Owerty ¿podiera ser opcional ?

R. Será considerado como opcional.

18-En estándares Ambientales solicitan certificación Green Purchasin R puede sustituirse con alguna otra certificación cumplimiento ambiental como un iso 14000?

R. Se acepta su propuesta.

19-En los equipos del tipo C solicitan en chorro de tinta equipos con mínimo 60 ppm y en laser 30 ppm no es coherente ¿es correcto? o pueden de favor aclarar ese punto.

R: Los equipos existentes en el mercado, del tipo multifuncionales para mediano y alto volumen que operan con tecnología de inyección de tinta y de los cuales se tiene conocimiento, varios de esos modelos alcanzan las 70 ppm. Serán aceptados equipos multifuncionales con tecnología de inyección de tinta y con tecnología láser que superen las 30 ppm.

20-En la utilería del escáner se refiere a que se proporcione un software que realice reconocimiento OCR: ¿Qué tipo de aplicaciones necesitan manejar con OCR? Qué nivel de OCR requieren por las limitantes cuando es manuscrito el documento? Una vez aplicado el OCR, se aplicara el documento para subir el mismo a un gestor documental o a una base de datos? De que tipo?

R. No será considerada como obligatoria la funcionalidad OCR.

21-Solicitan ciertos campos de lectura para aplicar el OCR e Documento? Y POR ULTIMO POR QUE EN LOS EQUIPOS LASER SI LOS PIDEN Y EN LOS DE



INYECCIÓN DE TINTA NO esto puede indicar que está siendo tendencioso el requerimiento del mismo. Pueden aclarar estos puntos.

R. No será considerada como obligatoria la funcionalidad OCR.

22.-En los equipos de Inyección piden conexión LDAP y en los laser no es correcto?

R. Su apreciación es correcta.

➤ **POR LA EMPRESA: SISTEMAS DE IMPRESIÓN DIGITAL, SA DE CV**

1.- en el anexo 1 de las características del equipo tipo A solicitan un gramaje mínimo de 52 gms/m2. Debido a la experiencia de los equipos no es común el uso de este gramaje ¿podemos ofertar un equipo mínimo de 60 gms/m2 sin que sea motivo de descalificación?

R. Se acepta su propuesta.

2.- en el equipo tipo B características generales solicitan que tenga una memoria general mínima de 3,072 mb, siendo esto un estándar muy elevado considerando que en los equipos tipo C solamente solicitan un 1gb y estos son equipos de mayor volumen que incluso doble carta. ¿Podemos ofertar equipos tipo b con 2gb de memoria sin que esto sea motivo de descalificación?

R. Se acepta su propuesta.

3.- en el equipo tipo B solicitan un máximo de 20 segundos como tiempo de calentamiento ¿podemos ofertar un equipo que tenga un calentamiento de 25 segundos sin que sea motivo de descalificación?

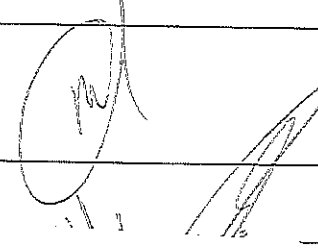
R. Se acepta su propuesta.

Por lo quedan contestadas y aclaradas las dudas entregadas en tiempo y forma de acuerdo a las bases, por lo que no existiendo aclaraciones a realizar, se da por terminada la junta siendo las 11:30 (once horas con treinta minutos), del día de su inicio, firmado al calce los presentes.



Instituto  
Jalisciense de  
Ciencias Forenses

*SCIENTIA LEX IUSTITIAE*

Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses Legg. Adriana Ramírez Vargas	
Coordinador de Informática MIA. Emmanuel Hernández Gómez	
Sergio Gabriel Valadez Morales COMPUCAD, SA DE CV	
C. Jesús Galicia Ruaro DIGITAL COPY TECHNOLOGIES, SA DE CV	
C. Agustín Méndez Navarro MERVIZA COMERCIALIZADORA S DE RL DE CV	
C. Ubaldo Yannick Flores Rojo SISTEMAS DE IMPRESIÓN DIGITAL SA DE CV	

Nota: Esta hoja de firmas pertenece al Acta de la Junta Aclaratoria, celebrada 06 de noviembre de 2017, correspondiente al proceso de la Licitación Pública Local IJCF-CI-LPL002/2017, denominada "ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN A COLOR"

## ANEXO 6

PROPUESTA ECONÓMICA  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
IJCF-CI-LPL002/2017

### "ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN A COLOR"

Guadalajara, Jalisco a 14 de Noviembre de 2017.

COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES  
DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE CIENCIAS FORENSES.  
P R E S E N T E

ESPECIFICACIONES	PRECIO UNITARIO POR IMPRESIÓN	TOTAL
Impresión página (A4, carta u oficio) a color	\$ 1.20	\$ 1.20
Impresión página (A4, carta u oficio) monocromo (blanco/negro)	\$ 0.20	\$ 0.20
SUBTOTAL		\$ 1.40
I.V.A.		\$ 0.22
GRAN TOTAL		\$ 1.62

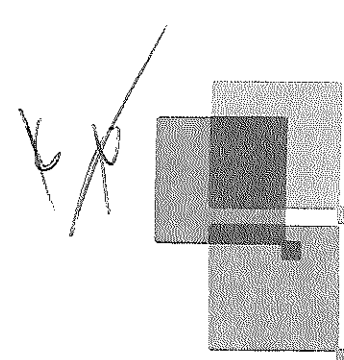
CANTIDAD CON LETRA: UN PESO 62/100 M.N.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tiene una vigencia de 30 días naturales contados a partir de la apertura de la propuesta económica y que son especiales a Gobierno, por lo cual son más bajos de los que rigen en el mercado.

Atentamente,  
  
UBALDO YANNICK FLORES ROJO  
Representante Legal  
Sistemas de Impresión Digital SA de CV



GERENTE REGIONAL  
Yannick Flores  
yflores@sidigital.com.mx  
Tel. 3317083239  
Av. Vallarta# 1941 Col. Americana C.P. 44160  
Guadalajara, Jal.  
www.sidigital.com.mx



INSTITUTO JALISCIENSE DE CIENCIAS FORENSES

ACTA DE RESOLUCIÓN

En la ciudad de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, siendo las 9:10 nueve horas con diez minutos del día 17 de noviembre del 2017, se reunieron en la segunda sesión extraordinaria los miembros del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones mismos que firman al calce, en el sala de juntas ubicada en la calle Batalla de Zacatecas con número 2395 en la colonia Fraccionamiento Revolución para celebrar el fallo sobre la asignación de la Licitación Pública Local **IJCF-CI-LPL002/2017** para la **ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN A COLOR**, convocada por Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses.

Resultando y Considerando

Que el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento, así como lo previsto en los artículos correspondientes de las Políticas, Bases y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación o Arrendamiento de Bienes o contratación de Servicios del Instituto Jalisciense de Ciencias forenses, se convocó mediante publicación en página web del Organismo a participar en la Licitación Pública Local **IJCF-CI-LPL002/2017** denominada **ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN A COLOR**, integrándose el expediente correspondiente el cual obra en los archivos de este organismo, para todos los efectos legales a que haya lugar.

Que en la etapa de recepción de propuestas técnicas y económicas y apertura de propuestas, se presentaron las empresas:

1. SISTEMAS DE IMPRESIÓN DIGITAL SA DE CV
2. COMPUCAD SA DE CV

De acuerdo al cuadro de cumplimiento elaborado por la Lepg. Adriana Ramírez Vargas, Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, en cual la empresa COMPUCAD SA DE CV presenta todos los documentos solicitados en el punto 7.1 de las Bases del presente proceso; la empresa SISTEMAS DE IMPRESIÓN DIGITAL SA DE CV presenta todos los documentos excepto, lo solicitado como parte del inciso p), siendo el documento la *"carta en la que bajo protesta de decir verdad se comprometen a mantener como mínimo esa calidad de impresión durante el tiempo que dure vigente el contrato de servicios de impresión."*

En virtud de lo anterior la empresa **COMPUCAD SA DE CV** cumple con los requisitos del punto 7.1 de las bases del presente proceso.



Se emite el cuadro económico comparativo y se compara con el techo financiero asignado a este proceso.

En mérito de lo anterior y con fundamento en los artículos correspondientes de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento, así como lo previsto en los artículos correspondientes de las Políticas, Bases y Lineamientos para la Adquisición, enajenación o Arrendamiento de Bienes o contratación de Servicios del Instituto Jalisciense de Ciencias forenses, se procede a emitir las siguientes:

### PROPOSICIONES

**PRIMERA.** –Derivado del análisis económico realizado por el Comité, del cual se valoraron los importes totales aproximados del servicio solicitado, se determina que se supera el techo financiero asignado al presente proceso, por lo anterior y con fundamento en el artículo 71 en el numeral 1 de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, que a la letra dice:

*1. Los Comités procederán a declarar desierta una licitación, o determinadas partidas de ésta, cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o cuando los precios de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables. La declaración de partida o licitación desierta producirá el efecto de que no se adquieran los bienes o servicios respectivos dentro de la licitación que corresponda.*

Y en virtud al punto 10, incisos d) y e) de las bases del presente proceso, que a la letra dicen:

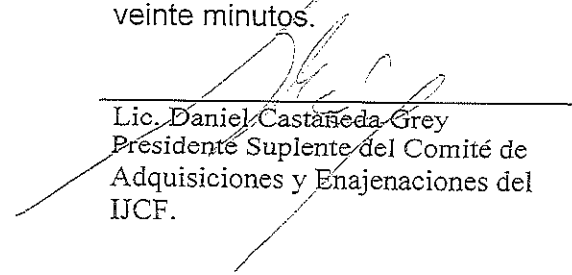
*"d) Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no fuera posible adjudicar el contrato a ningún "PARTICIPANTE (s)".*

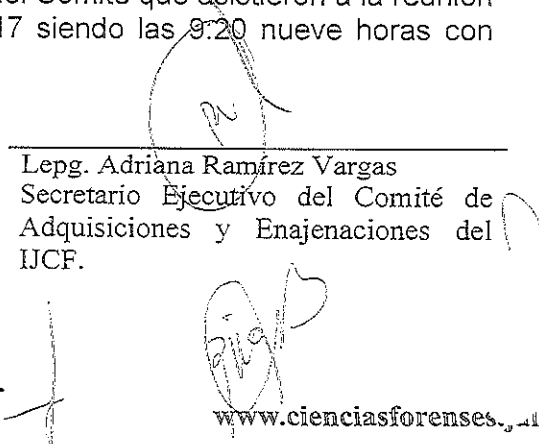
*e) Por exceder del techo presupuestal autorizado para este proceso."*

Se declara desierta la presente licitación pública local.

Notifíquese la presente resolución al participante.

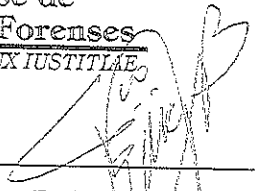
Así lo resolvieron y firman los integrantes del Comité que asistieron a la reunión celebrada el día 17 de noviembre de 2017 siendo las 9:20 nueve horas con veinte minutos.


  
Lic. Daniel Castañeda Grey  
Presidente Suplente del Comité de  
Adquisiciones y Enajenaciones del  
IJCF.

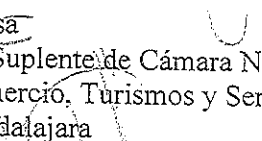
  
Lepg. Adriana Ramírez Vargas  
Secretario Ejecutivo del Comité de  
Adquisiciones y Enajenaciones del  
IJCF.





Instituto  
Jalisciense de  
Ciencias Forenses  
*SCIENTIA LUX IUSTITIAE*

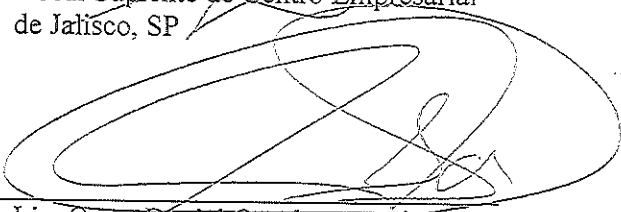
  
Lic. Héctor Federico Zúñiga Bernal  
Vocal Suplente de la Secretaría  
General de Gobierno.

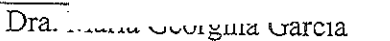
  
Lic. Norma Alicia Jaramillo Cruz  
Vocal Suplente de la Secretaría de  
Planificación y Desarrollo  
IZAS

  
Lic. Espinosa  
Vocal Suplente de Cámara Nacional  
de Comercio, Turismo y Servicios  
de Guadalajara

  
Lic. José Guadalupe Hernández  
Vocal Suplente de Centro Empresarial  
de Jalisco, SP

  
C.P. Ramón Morales Compagni  
Vocal Permanente Suplente de  
Tesorero

  
Lic. Oscar Daniel Ornelas Anguiano  
Vocal Suplente de la Contraloría del  
IJCF

  
Dra. Mariana Georgina García  
Martínez  
Vocal Suplente del Consejo de  
Cámaras Industriales de Jalisco

La presente hoja forma parte integral del acta del fallo de adjudicación de fecha 17 de noviembre de 2017 relativa a la Licitación Pública Local IJCF-CI-LPL002/2017.