



**CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.**

Con fundamento en los artículos 1 numeral 2, 35 numeral 1 fracciones I y X, 55, 59 numeral 1 y Octavo Transitorio de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los artículos 1, 9 fracción I y X, 24 fracción VI y XVI, 49, 51 y 58 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, se convoca a lo siguiente:

**BASES PARA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
NÚMERO DE LICITACIÓN: LPCC-007/2024
FECHA DE PUBLICACIÓN: 29/11/2024
TIPO DE LICITACIÓN: PRESENCIAL**

I.- CONVOCANTE: ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO "SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN".

REQUIRENTE: JEFATURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

EJERCICIO FISCAL A QUE CORRESPONDE EL CONTRATO: 2025 A 2027

TIPO DE CONTRATO: ABIERTO-MULTIANUAL. 01 ENERO 2025 A 30 SEPTIEMBRE 2027.

ENTREGAS: OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN

ORIGEN DE LOS RECURSOS: PROPIO

PARTIDA PRESUPUESTAL: 336 SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN.

II.- DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS, CONDICIONES DE ENTREGA O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, CANTIDADES Y REQUISITOS SOLICITADOS POR EL ÁREA REQUIRENTE

| ARTICULO/ SERVICIO |
|---|
| ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS |

TODAS LAS ESPECIFICACIONES Y OBSERVACIONES SE ENCUENTRAN PLASMADAS EN EL ANEXO 5

La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, cantidades, tiempos de entrega, los aspectos que se consideran necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación, así como los documentos requeridos por el área requirente se detallan en el Anexo 5 y el formato de presentación de propuestas técnica se encuentra en el Anexo 6 de las presentes Bases.

III.- CALENDARIO DE EVENTOS, HORA DE CELEBRACIÓN Y ETAPAS DEL PROCESO DE LICITACIÓN:

| Presentación Carta de Intención en participar | Visita de Campo | Limite envío de Preguntas | Acto de Junta de Aclaraciones: | Fecha, lugar y hora de demostración de equipos: | Acto de Presentación y Apertura de Propuestas: | Publicación del fallo: |
|--|-----------------|--|------------------------------------|--|--|--|
| Desde la publicación de las bases hasta las 12:00 HRS del 02/12/2024 | N/A | Desde la publicación de las bases hasta las 12:00 HRS del 02/12/2024 | A las 12:00 HRS del día 04/12/2024 | 05/12/2024 y 06/12/2024 en el Auditorio del Hospital General de Zapopan En el horario de 09:00 horas a 15:00 horas | A las 12:00 HRS del día 09/12/2024 | Dentro de los 20 días naturales siguientes al acto de presentación y Apertura de Proposiciones |



CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

ETAPAS DEL PROCESO

VISITA DE CAMPO: N/A

CARTA DE INTENCIÓN EN PARTICIPAR:

El licitante interesado deberá entregar de manera obligatoria Carta de Intención en participar, en original; misma que deberá ser dirigida al Comité de Adquisiciones del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan en formato libre y hoja membretada, indicando su deseo en participar, así como número de Licitación, nombre y firma del representante legal que firme la totalidad de la propuesta. Deberá ser entregada en las oficinas de la Jefatura de Adquisiciones ubicada en el segundo piso del Hospital General de Zapopan, Calle Ramón Corona #500, Zapopan Centro.

El no anexar el acuse correspondiente a su propuesta o anexarla sin las características solicitadas, será motivo de desechamiento.

JUNTA DE ACLARACIONES Y/O PREGUNTAS:

Junta de Aclaraciones y/o preguntas se llevará a cabo de forma presencial (mas no obligatoria) el día **04 de diciembre del 2024 a las 12:00 horas**, en la Jefatura de Adquisiciones ubicadas en el Hospital General de Zapopan en el piso 2.

Con fundamento en el artículo 70 fracción II del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, los interesados, deberán formular y enviar sus cuestionamientos conforme al Anexo 1 de estas bases a más tardar el día **02 de diciembre del 2024 hasta las 12:00 horas**, en formato Word, Calibri Light 12 y formato PDF con firma autógrafa, a efecto de proteger su firma al correo oficial de proveedores de este Organismo, siendo:

multifuncionales@ssmz.gob.mx

En el asunto del correo deberá indicar lo siguiente:

CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE LICITACIÓN: LPCC-007/2024, ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

Solo se permitirá el envío de cuestionamientos vía correo electrónico y deberán formularse respecto de las bases y sus anexos, por lo que la convocante no estará obligada a responder preguntas que versen sobre alguna cuestión que no esté directamente vinculada con éstos.

Los cuestionamientos que formulen los interesados respecto a requisitos, aspectos técnicos de los bienes o servicios requeridos, deberán ser respondidos por el área requirente, mientras que aquellas preguntas efectuadas respecto de los aspectos administrativos del procedimiento licitatorio serán respondidas respectivamente por la convocante y el área requirente en lo que corresponda.

Será emitida un acta en donde se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados; y las respuestas de la convocante serán publicadas en el portal <https://www.ssmz.gob.mx/130122tlpcc/index.html> según el calendario establecido de las presentes bases.

NOTA: Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.



CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

PRESENTACIÓN DE DEMOSTRACIÓN DE EQUIPOS:

Los licitantes interesados en participar deberán presentar un modelo de los equipos tipo: A, B y D, descritos en el **anexo 05** de las presentes bases, para su demostración en la fecha, hora y domicilio que a continuación se describen:

- Fecha: 05 cinco y 06 seis de diciembre del 2024, en el horario de 09:00 a 15:00 horas.
- Lugar: Auditorio principal del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan ubicado en piso 1 de la calle Ramón Corona número 500, colonia Centro, Zapopan Jalisco.

Los puntos de evaluación de las muestras serán realizados por la requirente.

Se adjunta a estas bases el **FORMATO A Y B (Caratulas para la presentación de entrega de sobres)** mismas que contienen los datos que deberán plasmarse en el exterior de los sobres, deberá llenar, imprimir y pegar esa caratula en el exterior de sus sobres.

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

Participación Presencial: Presentar en dos **sobres cerrados** que contengan la propuesta técnica y la propuesta económica respectivamente identificados con el nombre de la empresa y el número de licitación al que corresponden y firmados por el representante legal o la persona física según corresponda; utilizando los **Formatos de caratula A y B**

Sera motivo de desechamiento no identificar el sobre de acuerdo al contenido.

Los sobres deberán ser entregados en el auditorio del Hospital General de Zapopan el día 09 de diciembre del 2024, en el horario de las 10:30 horas a las 11:30 horas.

LAS PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL HORARIO Y DÍA SEÑALADO NO PODRÁN SER TOMADAS EN CUENTA.

Los documentos deberán ser integrados en orden de los formatos y anexos según corresponda, con las hojas numeradas o foliadas en forma consecutiva de la primera a la última, debiendo indicar el total de hojas que conforman su propuesta, así como el progresivo que le corresponde a cada hoja de manera consecutiva, es decir, si su propuesta se compone de 50 hojas deberá enumerarlas de la siguiente manera 1/50, 2/50, 3/50, etc.

NO SE DEBERÁ OMITIR NINGÚN DOCUMENTO DE LOS SOLICITADOS EN LAS PRESENTES BASES.

Para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su Representante Legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, de conformidad con lo establecido en los artículos 59 numeral 1 fracción VI de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el artículo 58 fracción VI del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.

Cuando se declare desierta una licitación o algún renglón y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, el ente podrá emitir una segunda convocatoria.

UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS, SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

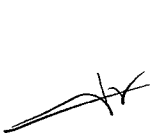
- 1.- Se realizará la apertura de las propuestas de manera presencial.
- 2.- Se verificará la presentación de los documentos solicitados por la convocante misma que deberá estar completa y en orden subsecuente enumerada en cada uno de los anexos y documentos solicitados:
 - a. Acuse de **carta de intención en participar**.
 - b. Acreditación Legal (**anexo 2**).
 - c. Carta de Proposición (**Anexo 3**).
 - d. Formato para la declaración escrita (**Anexo 4**).
 - e. Documento de cumplimiento de obligaciones fiscales, **Art 32-D con opinión Positiva** emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con una vigencia no mayor a 30 días naturales de emisión anteriores a la fecha de presentación de su propuesta.
 - f. Copia Simple legible del último pago del impuesto sobre erogaciones por remuneración al trabajo con una vigencia de máximo 60 días de antigüedad anteriores a la fecha de presentación de propuesta (Impuesto sobre nómina).
 - g. Estar al corriente de las obligaciones ante el **Instituto Mexicano del Seguro Social**, para acreditarlo deberá anexar el documento en sentido positivo y con fecha de emisión máxima de 30 días naturales anteriores al acto de presentación y apertura de propuestas. En caso de no tener empleados de igual forma deberá presentar este documento, para verificar dicha información. (El portal del IMSS permite generar la Opinión del Cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social sin necesidad de contar con trabajadores activos, emitiendo el documento en sentido sin opinión). **Presentarlo con fecha de emisión mayor al periodo establecido será motivo de desechamiento.**
 - h. Constancia de Situación Fiscal con un máximo de tres meses de emisión anteriores a la fecha de presentación de propuestas para verificar que el giro comercial preponderante que guarde relación con el objeto de la licitación, requisito indispensable para todos los participantes, sea proveedor inscrito en nuestro padrón o no.
 - i. Constancia de situación fiscal sin adeudos en materia de aportaciones patronales y enteros de descuentos vigentes, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores (**INFONAVIT**) con fecha no mayor a 30 días naturales a la fecha de registro de las propuestas técnicas y económicas. (**En caso de no tener empleados, deberá presentar documento emitido por el mismo Instituto donde se corrobore no tenerlos**).
 - j. Descripción Detallada (**Anexo 5**).
 - k. Propuesta Técnica (**Anexo 6**).
 - l. Propuesta Económica (**Anexo 7**).
 - m. Escrito de Garantía (**Anexo 8**).
 - n. Carta de Aportación Cinco al Millar (**Anexo 9**). No presentarlo debidamente respondido mencionando **Sí Autoriza o No Autoriza** será motivo de descalificación. Así como también será motivo de descalificación el que este monto repercuta o se vea reflejado en la propuesta económica.

3.- Los formatos deberán ser llenados a computadora o impresos, y llenados a máquina (no a mano) y entregados en el sobre cerrado debidamente firmados, así mismo deberá de entregar en una USB en formato Excel la propuesta técnica y la propuesta económica.

4.- Todos los formatos deberán de ser firmados por el representante legal del licitante.

NOTA: La recepción de los documentos no implica la evaluación de su contenido, ni el desechamiento de las propuestas presentadas.

A partir de la etapa de presentación y apertura de propuestas y hasta la notificación del fallo, quedará



prohibido a los participantes entrar en contacto con la convocante y requirente para tratar cualquier asunto relacionado con los aspectos técnicos de sus propuestas, salvo que la convocante considere necesario que alguno de ellos aclare determinados datos que se hayan presentado de forma deficiente y que no afecten el resultado de la evaluación técnica realizada, a saber, errores aritméticos o mecanográficos.

FORMA EN LA QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPOSICIONES:

- 1.-Idioma: Toda la Documentación deberá presentarse en idioma español, en el caso de catálogos e información en otro idioma, deberá de venir acompañado de una traducción simple.
- 2.-Las propuestas técnicas deberán incluir preferentemente un ÍNDICE que haga referencia al contenido y al número de hojas, mismas que se sugiere sean FOLIADAS para el más rápido manejo y seguridad misma de su propuesta; no presentarlo no será motivo de desechamiento de la propuesta.
- 3.- Los documentos solicitados deberán ser dirigidos al **Comité de Adquisiciones del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.**
- 4.-Los licitantes participantes, deberán entregar sus propuestas, en dos sobres cerrados (propuesta técnica y propuesta económica respectivamente) y firmados por el representante legal incluyendo el número de la licitación en la que se participa.
- 5.-Todas las hojas que contengan la propuesta deberán ser firmadas por el Representante Legal debidamente Facultado con poder.
- 6.-Los documentos emitidos por un ente oficial se podrán presentar sin la firma del representante legal.

ACREDITACIÓN LEGAL:

Los interesados en participar deberán presentar el **Anexo 2** "anexo acreditación legal" conforme a las consideraciones siguientes:

a) Aquellos LICITANTES INSCRITOS EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL O.P.D. "SSMZ":

Para aquellos licitantes que ya se encuentren inscritos en el Padrón de Proveedores deberán presentar copia de su formato de inscripción actualizado al ejercicio fiscal vigente y copia de la Identificación Oficial del Representante Legal. **NOTA: EN CASO DE NO TENER ACTUALIZACIÓN AL 2024, DEBERÁ ACTUALIZARSE EN ESTE PROCESO ADJUNTANDO DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE ESTABLECIDO EN EL FORMATO DE "ALTA PROVEEDOR"**

b) Aquellos LICITANTES QUE NO están inscritos en el Padrón de Proveedores del O.P.D. "SSMZ", deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones mediante la siguiente documentación:

- 1.- Persona física deberá de presentar copia de una identificación oficial, su Constancia de Situación Fiscal actual y comprobante de domicilio.
- 2.- Persona moral deberá presentar copia del Acta Constitutiva, copia del Poder Notarial, copia de Identificación oficial y su Constancia de Situación Fiscal actual y comprobante de domicilio;

Una vez recibidas las propuestas presentadas será emitida el acta de presentación y apertura de proposiciones en donde se harán constar la documentación presentada y el importe de cada una de ellas, sin que ello implique la evaluación de su contenido.



CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPUESTAS: SIN RESTRICCIONES

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de persona. A la proposición correspondiente deberá adjuntarse un documento que cumpla con lo siguiente:

- Deberá estar firmado por la totalidad de los asociados o sus representantes legales;
- Deberán plasmarse claramente los compromisos que cada uno de los asociados asumirá en caso de resultar adjudicados, con independencia de que posteriormente se refieran en el contrato que pueda llegar a celebrarse.
- Deberá plasmarse expresamente que los asociados responderán solidariamente por el incumplimiento de cualquier obligación relacionada con el contrato cuando les fuera adjudicado.
- Deberá indicarse claramente a cargo de qué participante correrá la obligación de presentar las garantías que se requieran; en caso contrario su incumplimiento será causa de desechamiento.

Así mismo, en la proposición conjunta deberá señalarse un representante común para efectos de las notificaciones que, en su caso, haya necesidad de efectuar, las cuales se entenderán hechas a la totalidad de los asociados cuando le sean practicadas al representante común.

PROPUESTA ECONÓMICA:

La propuesta económica deberá contener (Anexar la información conforme al **Anexo 7** dentro del sobre correspondiente, según la forma de participación elegida por el licitante):

- Precio unitario, subtotal y total e impuestos a dos decimales en moneda nacional.
- Las propuestas económicas deberán ser en formato PDF y EXCEL (acompañar en una USB copia de la propuesta económica presentada en formato Excel) donde se contengan los renglones cotizadas sin omitir ningún renglón y en el caso de haber líneas en las que no participe escribir la leyenda "NO COTIZO".

Para determinar el precio no conveniente o no aceptable se verificará que el precio del 100% de los consecutivos ofertadas no sean superiores al 10% ni inferiores al 40% del precio promedio de la investigación de mercado, la CONVOCANTE podrá declarar desierto los RENGLONES sin que implique que se declare desierto la totalidad de la LICITACIÓN, de conformidad a lo establecido en los artículos 79 y 84 apartado 1, del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.

Se solicita a los licitantes no modificar o mover los renglones solicitados.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Se verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en las bases de la licitación, quedando a cargo del área requirente la evaluación de los requisitos que soliciten y los aspectos técnicos del bien o servicio licitado.

Los criterios para la evaluación de propuestas

El sistema de evaluación será mediante la modalidad **PUNTOS Y PORCENTAJES**. La Jefatura de Tecnologías de la Información **solicita la adjudicación a un solo proveedor** para la totalidad de las

**CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.**

partidas evaluando el promedio de la media de ambas según convenga, dado que la logística y el proceso administrativo sería poco solvente al separar por tipo de impresión y darlo a proveedores distintos. Considerando además los beneficios extras que se oferten.

Criterios de evaluación por puntos y porcentajes

A continuación, se describen los criterios de evaluación, rangos considerados y la puntuación a obtener, según la propuesta que en cada caso oferte el licitante. Debe presentar un modelo de los tipos: A, B, y D para la Demostración de los mismos y poder realizar la evaluación:

| Conceptos evaluados | Puntuación máxima | Descripción de rangos |
|---|-------------------|---|
| Costo por impresión B&N | 25 | Desde <=\$0.40 centavos = 25 puntos, hasta >=\$0.60 centavos = 0 puntos. |
| El puntaje se determinará de manera exacta, se distribuirán los 25 puntos asignables a las propuestas económicas presentadas, considerando desde un importe igual o menor a 40 centavos (25 puntos), hasta igual o mayor a 60 centavos (0 puntos). Por ende, las propuestas económicas más asequibles obtendrán mayor puntaje. Considerar los precios antes de IVA. | | |
| Costo por impresión a color | 25 | Desde <=\$2.42 pesos = 25 puntos, hasta >=\$3.33 pesos = 0 puntos. |
| El puntaje se determinará de manera exacta, se distribuirán los 25 puntos asignables a las propuestas económicas presentadas, considerando desde un importe igual o menor a 2.42 pesos (25 puntos), hasta igual o mayor a 3.33 pesos (0 puntos). Por ende, las propuestas económicas más asequibles obtendrán mayor puntaje. Considerar los precios antes de IVA | | |
| Tiempo de entrega para los equipos nuevos | 20 | Desde <=10 días= 20 puntos, hasta >=20 días= 0 puntos. |
| El puntaje se determinará de manera exacta, se distribuirán los 20 puntos asignables, considerando desde tiempos de entrega iguales o menores a 10 días (20 puntos), hasta iguales o mayores a 20 días (0 puntos). Por ende, los tiempos de entrega más cortos obtendrán mayor puntaje. | | |
| Personal Técnico dedicado | 15 | >= 5 personas = 15 puntos, 4 personas = 10 puntos, 3 personas = 5 puntos, <= 2 personas =0 puntos |
| Deberá de entregar listado del personal que prestará el servicio de soporte técnico así como sus cursos, acreditaciones o capacitaciones para dar soporte a los equipos propuestos. | | |
| Pruebas de los equipos propuestos. Dicho protocolo de pruebas se realizará contando con la presencia de personal de Órgano Interno de Control y Jefatura de Tecnologías de la Información. | 15 | Facilidad de conexión y configuración para el cobro con los formatos establecidos (Fácil = 5 puntos, Medio=3 puntos y Difícil=1). Interfaz de operación amigable e intuitiva (Fácil = 5 puntos, Medio=3 puntos y Difícil=1). Compatible con los sistemas internos de la institución (Sin incidencias = 5 puntos, Con complicaciones = 3 y No compatible=0 puntos) |
| El puntaje obtenido de éste a su evaluación es esencial para la adjudicación, por lo que, de no obtenerse de 9 a 15 puntos, aun cuando obtenga puntos de los demás criterios a considerar no se le podrá adjudicar la presente licitación. | | |

La convocante, con base en el análisis de los criterios de evaluación antes mencionados, elaborará un cuadro comparativo, que servirá de fundamento para determinar el ganador y emitir el fallo



**CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.**

respecto a cuál de los "LICITANTES" será designado como ganador y con base a dicho cuadro se realizará la adjudicación correspondiente.

En caso que existan dos o más proposiciones que en cuanto a precio tengan una diferencia máxima del dos por ciento, el contrato se adjudicará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 49 numeral 2, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el artículo 81 fracciones I, II, III, IV, V y VI del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones y previa consideración de los criterios de preferencia establecidos en el párrafo anterior, se procederá en términos del artículo 68 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, con el objeto de fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios, se deberá considerar el rango del **PARTICIPANTE** atendiendo a lo siguiente:

| Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas | | | | |
|--|------------------------------|---|---|-------------------------------|
| Tamaño | Sector | Rango de Número de Trabajadores (Empleados Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas) | Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp) | Tope Máximo Combinado* |
| Micro | Todas | Desde 01 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 | | 95 |
| Mediana | Comercio | Desde 31 Hasta 100 | Desde 100.01 Hasta \$250 | 235 |
| | Servicios | Desde 51 Hasta 100 | | 250 |
| | Industria | Desde 51 Hasta 250 | | |

***Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%**
asignación del servicio objeto de la presente licitación será a un solo participante.

La

En cualquier momento se podrá corroborar la autenticidad y vigencia de los documentos presentados.

Se hace del conocimiento de los participantes que los valores agregados por cada licitante serán considerados al momento de la evaluación por el área requirente.

CAUSAS DE DESECHAMIENTO, CANCELACIÓN Y DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA:

1. Será motivo de desechamiento de una propuesta cuando carezca de la documentación que se solicita en la propuesta técnica y económica.
2. Se podrá desechar una propuesta, o determinados renglones de ésta, cuando de la evaluación de la misma, el licitante correspondiente haya omitido cualquier requisito solicitado en las bases.
3. Se desechará una proposición, cuando no cumpla con los requisitos señalados en las bases; y para el caso de que determinados renglones de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, ésta se desechará de forma parcial únicamente por lo que ve a los renglones en que se incumple. Invariablemente, en el fallo deberán exponerse y fundarse las razones que motivan la determinación que se tome.
4. Cuando no se presenten propuestas solventes se declarará desierta la licitación.

5. Se procederá a declarar desierta la licitación cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o cuando los precios no resulten aceptables.
6. Se podrá cancelar la licitación o determinados renglones si se extingue la necesidad de compra o cuando se detecte que de continuar con el procedimiento se puede causar un daño o perjuicio a la convocante.
7. Se considerará como causa de desechamiento la falsificación de documentos por parte del licitante participante en la licitación; además de las responsabilidades administrativas, económicas y penales que se determine por autoridad competente.
8. Cuando se compruebe que algún licitante haya acordado con otro licitante elevar el costo de los bienes o servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre las demás licitaciones.

CAUSAS DE RECHAZO Y DEVOLUCIÓN DE BIENES.

En caso de detectarse defectos en los bienes o incumplimiento en las especificaciones solicitadas en el contrato, el Organismo procederá al rechazo de los bienes. Estos se tendrán por no entregados, el Proveedor se obliga a aceptar los bienes rechazados.

Las propuestas deberán ser entregadas dentro del horario y fecha establecida, el no entregarlas en tiempo será motivo para no recibirlas.

FALLO:

Para el fallo del proceso se emitirá un dictamen que valide por parte del área requirente los aspectos técnicos de las propuestas presentadas y por la unidad centralizada de compras los aspectos económicos; el dictamen contendrá los criterios que hayan sido tomados en consideración. El dictamen será suscrito por los respectivos representantes de la unidad centralizada de compras, del área requirente, y por el integrante del Comité que para tales operaciones sea expresamente designado.

La convocante emitirá un fallo dentro de los 20 días naturales siguientes al acta de presentación y apertura de propuestas, que contendrá la fecha, lugar y hora para la firma del contrato / orden de compra / pedido y presentación de garantías. El acta del fallo estará disponible en la siguiente dirección <http://www.ssmz.gob.mx> y en los estrados ubicados en el vestíbulo del área administrativa y permanecerá publicado en el mismo durante los diez días naturales siguientes en su emisión, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo, sin perjuicios de que los participantes puedan acudir personalmente a que se les entregue copia del mismo, o de que la convocante los cite para tal fin. Además, la convocante podrá hacer llegar el fallo a los participantes mediante correo electrónico, en la dirección proporcionada por estos en su propuesta, previa solicitud del licitante.

GARANTÍA:

Los proveedores adjudicados, se obligan a entregar en un plazo no mayor de 05 cinco días hábiles contados a partir de la fecha de emisión del fallo, la garantía de cumplimiento.

El proveedor adjudicado deberá hacerse responsable del cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, así como por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad, averías, de reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados en el lapso de un tiempo determinado que no podrá ser menor a un año o más dependiendo lo estipulado en el contrato, misma que deberá de ser entregada previo a la firma del contrato.

Los proveedores adjudicados deberán constituir una garantía para el cumplimiento de su orden de compra o contrato, en Moneda Nacional, por el 10% (diez por ciento) del monto total de la orden de compra cuando el monto de su adjudicación rebase **2,480 dos mil cuatrocientos ochenta Unidades**



**CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.**

de Medida y Actualización (UMA) equivalente a **\$269,253.60 (doscientos sesenta y nueve mil doscientos cincuenta y tres pesos 60/100 M.N.)** o bien, cuando aun tratándose de montos inferiores, así se determine en las bases, deberán garantizar la seriedad de las propuestas a través de las figuras previstas en el artículo 63 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, a través de la presentación de una garantía que deberá contener el texto del **Anexo 8** de las presentes Bases.

Para el caso de anticipos si es que aplican, los licitantes adjudicados deberán constituir una garantía mediante póliza de garantía, para otorgar el anticipo de la orden de compra o contrato, en Moneda Nacional, por el 100% (cien por ciento) del monto del anticipo esto, de acuerdo al artículo 66 Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.

CONTRATO:

La firma del contrato se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección Jurídica del Organismo dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega de la garantía por parte del proveedor adjudicado en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

El representante del participante adjudicado que acuda a la firma del contrato, deberá presentar original y copia para su cotejo, identificación vigente con validez oficial, pudiendo ser cartilla del servicio militar nacional, pasaporte vigente, credencial de elector o cédula profesional.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, la convocante podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento, esto de conformidad con el artículo 117 del Reglamento de Compras Gubernamentales, Enajenaciones del Organismo Público Descentralizado del Municipio de Zapopan.

El contrato deberá ser firmado por el representante legal que figure en el acta constitutiva de la empresa o poder correspondiente.

DATOS DE FACTURACIÓN

La factura se emitirá con la siguiente información:

Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Domicilio: Ramón Corona 500 Col. Centro, Zapopan, Jalisco. C.P. 45100

RFC: SSM010830U83

Uso de CFDI: Coordinarse con la Jefatura de Recursos Financieros

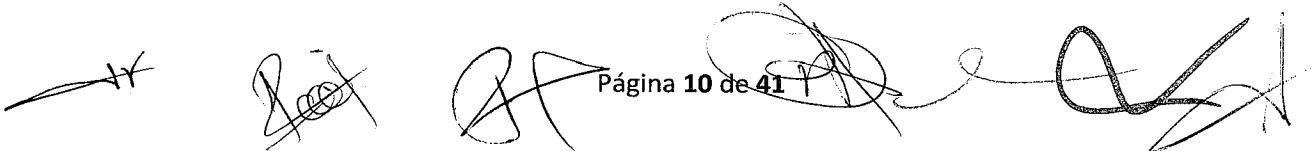
Método de pago: Coordinarse con la Jefatura de Recursos Financieros

Forma de pago: Por definir

Nota: A la entrega de cada factura para tramite de pago deberá estar acompañada de la opinión de cumplimiento en sentido positivo emitida por el SAT con una vigencia no mayor a 30 días a la fecha de impresión, Caratula de estado de cuenta y Carta de datos bancarios

Serán causas de rechazo administrativo, las siguientes:

1. Que la factura no cumpla con los requisitos fiscales.
2. Documentación incompleta o datos de facturación erróneos.



3. Documentación ilegible, con tachaduras o con enmendaduras.

En caso de que el proveedor presente su factura con errores o deficiencias, el plazo de pago incrementará 5 días hábiles al plazo establecido.

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la prestación del servicio objeto de la presente licitación, serán pagados por el proveedor conforme a la legislación aplicable en la materia.

SANCIONES:

Los Proveedores y licitantes que infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y contratación de servicios del estado de Jalisco y sus Municipios y en las correspondientes bases, serán sancionados por el Órgano Interno de Control del O.P.D. "SSMZ". De manera enunciativa más no limitativa, las sanciones podrán consistir en apercibimiento, inhabilitación hasta por cinco años o cancelación del registro como proveedor del O.P.D "SSMZ".

Se considerará como falta grave por parte del proveedor, y en su caso, del adquirente, la falsificación de documentos.

PENAS CONVENCIONALES

Cuando transcurrido el plazo máximo para el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas en el contrato, o no se suministre el bien con la calidad o eficacia acordada en detrimento del servicio que oferta el Organismo, se impondrá al Proveedor una pena convencional por el 3% (tres por ciento diario sobre el valor de lo incumplido), calculado sobre el valor del bien, durante el tiempo de atraso en la prestación del servicio por parte del Proveedor.

El "PROVEEDOR" deberá entregar los bienes y servicios amparados en los renglones solicitados en tiempo y forma en el contrato.

RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

El Organismo podrá rescindir administrativamente, en cualquier momento, el contrato que, en su caso, sea adjudicado con motivo de la presente Licitación, cuando el Proveedor incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo.

El Organismo podrá a su juicio suspender el trámite del procedimiento de rescisión, cuando se hubiera iniciado un procedimiento de conciliación respecto del contrato materia de la rescisión.

Serán causas de rescisión del contrato de manera enunciativa mas no limitativa las siguientes:

1. Cuando el Proveedor incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
2. Cuando incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos.
3. Cuando durante la vigencia del "CONTRATO" la "CONVOCANTE" determine que los "PROVEEDORES" entreguen e instalen equipos, correspondientes a saldos, reconstruidos, discontinuados o en vías de serlo, durante los 12 (doce) meses siguientes a la celebración de este.
4. Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refieren las Bases y el contrato que se suscriba, con excepción de los derechos de cobro y previa autorización del Organismo.
5. Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte al patrimonio del Proveedor.
6. Cuando se compruebe que el Proveedor haya prestado el servicio con alcances o características distintas a las pactadas en las presentes Bases.



CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

7. Los demás que se establezcan en el respectivo contrato.

RECURSO DE INCONFORMIDAD.

En las oficinas del Órgano Interno de Control, calle Ramón Corona número 500, Zapopan Centro, Jalisco, Tel. 36330929 y 36330352 Ext. 7645, se podrá presentar el recurso de inconformidad en contra de los actos de la licitación, solicitar el proceso de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento de los contratos o pedidos y presentar quejas o denuncias;

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA LA LICITACIÓN.

El objeto y motivo de la Licitación deberá ser proporcionada por un **"PROVEEDOR"** con experiencia en el ramo y poseer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.

El Proveedor deberá permitir el acceso a sus instalaciones y brindar las facilidades necesarias para que el Organismo y/o cualquier autoridad facultada para realizar inspecciones y revisiones, efectúen visitas en sus instalaciones y/o realicen verificaciones de la información, a fin de que se confirme el total y estricto cumplimiento de los requisitos de calidad de los servicios acordados en el contrato. La facultad revisora del Organismo incluye la realización de auditorías periódicas.

El Proveedor se obliga a contar con todas las medidas para asegurar que se mantenga la confidencialidad de la información relacionada con la contratación de servicios, firmado por ambos, referente a los derechos y obligaciones que se desprendan de este.

Los Proveedores deberán establecer estrecha comunicación con la Jefatura de Adquisiciones, a efecto de apegarse a las políticas del Organismo para la recepción del bien o servicio asignado.

El **"LICITANTE"** en caso de resultar adjudicado deberá estar inscrito y actualizado en el Padrón de Proveedores y en caso de actuar por conducto de representante es necesario que este cuente con facultades suficientes y vigentes, antes de la firma del contrato respectivo, en el entendido de que la falta de inscripción en el padrón, no imposibilita que pueda participar del proceso objeto de las presentes bases, pero si es factor imprescindible para la elaboración y formalización del contrato.



CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

ANEXOS

ANEXO 1
JUNTA ACLARATORIA

Los interesados en participar deberán de capturar los datos requeridos en el anexo ya sea en computadora y/o máquina. (no a mano), formular y enviar sus cuestionamientos al correo electrónico establecido en las bases, en hoja membretada preferentemente y firmado por el representante legal.

ANEXO 2
ACREDITACIÓN LEGAL

Los interesados en participar deberán de capturar los datos requeridos en el anexo ya sea en computadora y/o máquina. (no a mano) mismo que deberá de estar firmado por el representante legal y así mismo anexar los documentos de acreditación legal señalados según el caso.

ANEXO 3
CARTA DE PROPOSICIÓN

Los interesados en participar deberán de capturar los datos requeridos en el anexo ya sea en computadora y/o máquina. (no a mano) mismo que deberá de estar debidamente firmado por el representante legal y anexar en el sobre cerrado.



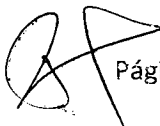


ANEXO 4
FORMATO PARA LA DECLARACIÓN ESCRITA

Los interesados en participar deberán de capturar los datos requeridos en el anexo ya sea en computadora y/o máquina. (no a mano) mismo que deberá de estar debidamente firmado por el representante legal y así mismo anexar en el sobre junto con la documentación señalada.

ANEXO 5
DESCRIPCIÓN DETALLADA

Descripción detallada de los bienes y/o servicios, cantidades, condiciones de entrega, documentos y requisitos solicitados por el área requirente.

ANEXO 6
PROPUESTA TÉCNICA



CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

Deberá ser elaborado en computadora debidamente firmado y anexarlo dentro de su sobre correspondiente, además entregar una USB que contenga este formato en Excel.

ANEXO 7
PROPUESTA ECONÓMICA

Deberá ser elaborado en computadora debidamente firmado y anexar dentro de su sobre correspondiente, además entregar una USB que contenga este formato en Excel.

ANEXO 8
GARANTÍA:

Formato de compromiso de garantía para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

ANEXO 9
CARTA DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR

Presentar escrito de aceptación o no aceptación de la retención del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco debidamente firmado.

FORMATO DE CARATULA A

Presentar con caratula en sobre cerrado que contengan la propuesta técnica

FORMATO DE CARATULA B

Presentar con caratula en sobre cerrado que contengan la propuesta económica



**CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.**

**ANEXO 1
JUNTA ACLARATORIA
FORMATO PARA ENVÍO DE PREGUNTAS**

Por medio del presente escrito expreso mi interés en participar en la licitación pública **LPCC-007/2024**, (en representación de _____), para ello en términos del artículo 70 fracción II del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, me permito asentar los siguientes datos:

No. De Proveedor (en caso de aplicar) _____

Licitación identificada por el Número __--__ referente a la contratación de: _____

I.- Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del interesado:

II.- Nombre del representante legal, en caso de contar con uno:

III.- Número de registro en el padrón de proveedores del OPD "SSMZ":

En caso de no estar inscrito en el padrón de proveedores del O.P.D "SSMZ", presentar manifiesto, bajo propuesta decir la verdad, que en caso de resultar adjudicado se compromete a inscribirse como proveedor de este organismo.

IV. Bajo protesta decir verdad manifestamos nuestro interés expreso en participar en el presente procedimiento.

V. Relación de los cuestionamientos correspondientes:

| Número: | Pregunta: |
|---------|-----------|
| 1 | |
| 2 | |

Lugar y Fecha

Nombre (Representante Legal)

Empresa

(En hoja membretada preferentemente y firmada obligatoriamente por el representante legal)

Nota: deberá enviar por correo en formato **Word y PDF**, en la fecha acordada de la junta aclaratoria.



CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

ANEXO 2 "ACREDITACIÓN LEGAL"

ACREDITACIÓN DEL LICITANTE

(Nombre) _____, manifiesto "bajo protesta a decir verdad", que los datos aquí asentados son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme por si o mi representada para suscribir las proposiciones identificada por el número de la presente Licitación, a nombre y representación de:(persona física o moral) _____.

No. De registro del Padrón de Proveedores del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan. (en caso de contar con el) _____

No. De Licitación _____

Registro Federal de Contribuyentes: _____

Domicilio. - Los datos aquí registrados corresponderán al del domicilio fiscal del proveedor o prestador de servicios.

Calle y número: _____

Colonia: Delegación o Municipio: _____

Código Postal: Entidad federativa: _____

Teléfonos: Fax: _____

Correo electrónico: _____

Domicilio para recibir notificaciones en el área metropolitana de Guadalajara o manifestación expresa para recibir notificaciones: _____

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: Fecha Duración

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma: _____

Relación de socios o asociados.

Apellido Paterno: _____

Apellido Materno: _____

Nombre(s): _____

Descripción del objeto social: _____

Reformas al acta constitutiva: _____

Fecha y datos de inscripción en el Registro Público correspondiente: _____

Nombre del apoderado o representante: _____

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades. -

Escritura pública número: _____ Fecha: _____

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.



**CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.**

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma:

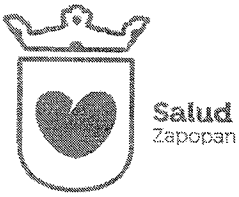
Asimismo, manifiesto que los cambios o modificaciones que se realicen en cualquier momento a los datos o documentos contenidos en el presente documento y durante la vigencia del contrato / orden de compra / pedido que, en su caso, sea suscrito con el Organismo Público Descentralizado **"Servicios de Salud del Municipio de Zapopan"**, Jalisco, deberán ser comunicados a éste, dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la fecha en que se generen.

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario (Nombre y firma)

Nombre completo del representante legal del Licitante

Nombre del Licitante



CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

ANEXO 3
CARTA DE PROPOSICIÓN

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL O.P.D. "SSMZ"
PRESENTE

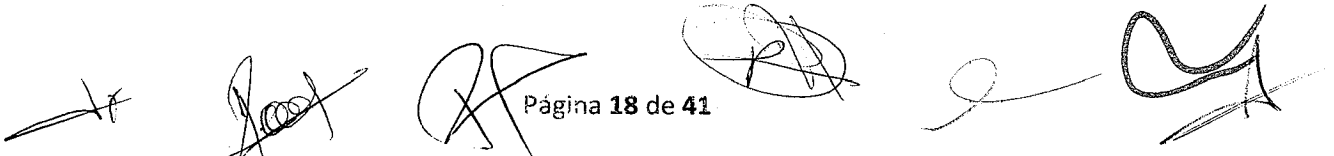
LICITACIÓN NUMERO: _____

FECHA: _____

EN MI CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA: _____

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE:

1. Mi representada no se encuentra en alguno de los supuestos de impedimento para participar en la presente licitación, establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
2. Presento declaración de integridad y no colusión; mediante la cual manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el que suscribe, por si o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos del ente público, induzcan a los servidores públicos a alterar las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, o cualquier otro acto que otorgue condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Así como de incitar la celebración de acuerdos colusorios, tanto con los servidores públicos que intervienen como con los demás licitantes participantes.
3. Manifiesto que la empresa que represento es (micro, pequeña, mediana o grande): _____, **lo anterior, mediante criterio establecido en el apartado EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**
4. Manifiesto que cuento con facultades suficientes para comprometerme por mi mismo o por mi representada.
5. Manifiesto que me responsabilizo por la calidad de todos los servicios y bienes incluidos en mi propuesta y me comprometo a responder por el plazo contratado y de los posibles defectos, daños, perjuicios y vicios ocultos que resulten en cualquiera de los bienes, servicios y de cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir por su uso.
6. Manifiesto que de resultar adjudicados seremos responsables del cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, de las obligaciones pactadas, así como por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en los bienes por daños o perjuicios, falta de profesionalismo y en general de cualquier avería o desavenencia imputable a mi representada, y con ello reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados de ser el caso.
7. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que analice con detenimiento las bases para la Licitación y las especificaciones correspondientes proporcionadas por el Organismo, que conozco la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como su Reglamento, las Bases, y, por lo tanto, me comprometo a sujetarme a su contenido.
8. Manifiesto que la propuesta técnica y correspondiente cotización presentada corresponde a las especificaciones que se solicitan y que corresponden en su totalidad a lo requerido en las Bases.





**CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.**

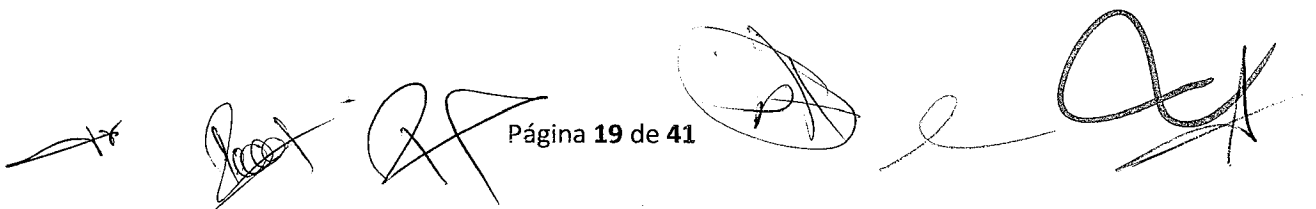
9. Los precios que ofertamos serán fijos hasta el término de entrega de los bienes o prestación de los servicios.
10. De resultar adjudicados en caso de no estar inscritos o vigentes en el padrón de proveedores del Organismo, realizaremos el trámite correspondiente para efectos de la formalización del contrato/orden de compra/pedido
11. Que, en caso de resultar adjudicado, me comprometo a firmar el contrato procedente, en el plazo que fije el Organismo, el cual se me notificaría una vez emitido el fallo.
12. Que estoy conforme con que, en caso de ser procedente, se apliquen a mi representada las medidas disciplinarias que pudieran determinarse en el supuesto de falsedad de datos y/o declaración, incluyendo la descalificación de la Licitación.
13. Me comprometo a cumplir con todas las especificaciones incluidas en las Bases.
14. Me comprometo a entregar los bienes o servicios en un plazo no mayor al especificado en las Bases.
15. Todos los compromisos expuestos en las bases serán sin costo adicional para el Organismo.
16. Manifiesto que mi representada se obliga a responder por los daños y/o perjuicios que pudiera causar al organismo y/o a terceros si con motivo de la entrega de los bienes adquiridos se violan derechos de autor, de patentes y/o marcas u otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel nacional o internacional.
17. Tenemos pleno conocimiento de las infracciones en las que podemos incurrir en caso de omisión, simulación, incumplimiento o presentación de información falsa;
18. Que cuento con facultades suficientes para suscribir las propuestas y documentos presentados en esta licitación, así como el respectivo contrato.
19. Que cuento con la suficiente capacidad para atender los requisitos de volúmenes y tiempos de respuesta solicitados en las Bases.

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario (Nombre y firma)

Nombre completo del representante legal del Licitante

Nombre del Licitante





CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

ANEXO 4
FORMATO PARA LA DECLARACIÓN ESCRITA

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL O.P.D. "SSMZ"
PRESENTE

ME REFIERO A MI PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

Sobre el particular, quien suscribe **C. Nombre completo del representante legal del Licitante**, bajo protesta de decir verdad, en nombre propio y de mí representado nombre completo **del Licitante**, en caso de ser diferente al del representante legal, MANIFIESTO Y ME COMPROMETO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LO SIGUIENTE:

1. La propuesta técnica presentada corresponde a los servicios que oferto y que corresponden en su totalidad a lo requerido en las Bases.
2. Que mi representada está al corriente en la presentación en tiempo y forma de las declaraciones de impuestos federales y locales, anuales respecto de los últimos ejercicios fiscales y provisionales correspondientes hasta la actualidad.

IMPORTANTE: DEBERA ANEXAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

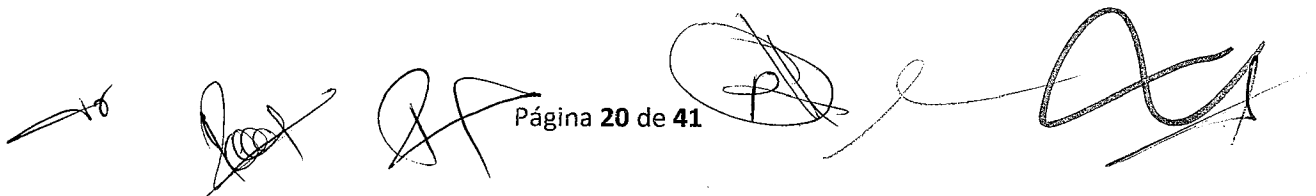
- Documento de cumplimiento de obligaciones fiscales, **Art 32-D con opinión Positiva** emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con una vigencia no mayor a 30 días naturales de emisión anteriores a la fecha de presentación de su propuesta.
- Copia Simple legible del último **pago del impuesto** sobre erogaciones por remuneración al trabajo con una vigencia de máximo 60 días de antigüedad anteriores a la fecha de presentación de propuesta (Impuesto sobre nómina).
- Estar al corriente de las obligaciones ante el **Instituto Mexicano del Seguro Social**, para acreditarlo deberá anexar el documento en sentido positivo y con fecha de emisión máxima de 30 días naturales anteriores al acto de presentación y apertura de propuestas. En caso de no tener empleados de igual forma deberá presentar este documento, para verificar la información. (El portal del IMSS permite generar la Opinión del Cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social sin necesidad de contar con trabajadores activos, emitiendo el documento en sentido sin opinión). **Presentarlo con fecha de emisión mayor al periodo establecido será motivo de desechamiento.**
- **Constancia de Situación Fiscal** con un máximo de tres meses de emisión anteriores a la fecha de presentación de propuestas para verificar que el giro comercial preponderante guarde relación con el objeto de la licitación, sea proveedor inscrito en nuestro padrón o no.
- Constancia de situación fiscal sin adeudos en materia de aportaciones patronales y enteros de descuentos vigentes, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores (**INFONAVIT**) con fecha no mayor a 30 días naturales a la fecha de registro de las propuestas técnicas y económicas. **(En caso de no tener empleados, deberá presentar documento emitido por el mismo Instituto donde se corrobore no tenerlos).**

Sin más por el momento quedo a sus órdenes.

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario (Nombre y firma)

Nombre completo del representante legal del Licitante





**CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.**

Nombre del Licitante



CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

ANEXO 5

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS, CANTIDADES, CONDICIONES DE ENTREGA, DOCUMENTOS Y REQUISITOS SOLICITADOS POR EL ÁREA REQUIRIENTE

Contratación de Arrendamiento para equipos Multifuncionales e Impresoras para las áreas Administrativas y Operativas que darán servicio en el Hospitalito, Hospitalito Sur y las Unidades Cruz Verde del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.

OBJETO DE LA LICITACIÓN:

La finalidad de la presente licitación es la contratación del servicio de arrendamiento de equipos multifuncionales e impresoras para las áreas administrativas y operativas del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan. Estos equipos serán destinados a brindar soporte a las actividades del Hospitalito, Hospitalito Sur y las Unidades Cruz Verde, asegurando una operación eficiente, oportuna y sostenible en el ámbito de impresión, digitalización y copiado de documentos oficiales.

Especificaciones:

El servicio deberá ser otorgado en:

1. Hospital General de Zapopan (ubicado en Ramón Corona número 500, colonia Centro, Zapopan Jalisco).
2. Hospitalito Sur (Avenida Moctezuma esquina Calle Hidalgo, Col. Hacienda del Tepeyac, Zapopan Jalisco).
3. Cruz Verde Norte (ubicada en Dr. Luis Farah número 550, colonia Villa de los Belenes, Zapopan Jalisco).
4. Cruz Verde Sur, (avenida Cruz del Sur número 3535, colonia Las Águilas, Zapopan Jalisco)
5. Cruz Verde Santa Lucia, (avenida de la Presa 795 colonia Santa Maria de los Chorritos, Zapopan Jalisco).
6. Cruz Verde Villa de Guadalupe, (carretera Saltillo número 100 colonia Villa de Guadalupe, Zapopan Jalisco).
7. Cruz Verde Federalismo (Luis Quintero 750, Colonia Villa de Guadalupe)
8. Cruz Verde Niña Eva (carretera Colotlán 515, Colonia las Bóvedas),
9. AQUA Centro de Rehabilitación (Periférico Nte. Manuel Gómez Morín 1467, Colonia Cantera Morada).

Detalle de los servicios

Los servicios de arrendamiento deben ser diferenciados por los siguientes tipos de equipo que a continuación se describen:

| Renglón | Tipo | Descripción general del equipo | Cantidad requerida |
|---------|------|--------------------------------------|--------------------|
| 1 | A | Impresoras individuales alto volumen | 17 |
| 2 | B | Impresoras individuales bajo volumen | 93 |
| 3 | C | Multifuncionales para bajo volumen | 50 |
| 4 | D | Multifuncionales de alto volumen | 10 |
| 5 | E | Multifuncionales a color doble carta | 2 |
| TOTAL | | | 172 |



CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

Cabe mencionar que el total de los equipos requeridos para instalarse deberán ser 100% nuevos. Los equipos tendrán que cumplir las especificaciones técnicas solicitadas **por cada tipo**; como mínimo lo especificado en las siguientes tablas:

EQUIPOS TIPO A

TIPO A: Estos equipos están operando en un entorno de trabajo continuo 24/7, Las especificaciones técnicas y funcionalidades mínimas esperadas de los equipos **tipo A (Impresoras individuales alto volumen)** que oferte el licitante, debe considerar la marca Samsung, Brother, Lexmark y/o la marca que cumpla con las formas valoradas para el cobro que se utilizan en el área de cajas, agregando la marca y modelo que ofrece son:

| No. | Características técnicas-funcionales | Rendimiento mínimo esperado |
|-----|---|--|
| 1 | TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN | Láser Monocromático |
| 2 | FUNCIONES | Impresión Dúplex |
| 3 | CICLO DE TRABAJO MÍNIMO MENSUAL DEL EQUIPO INSTALADO POR EFICIENCIA | Mínimo 45,000 hojas |
| 4 | VELOCIDAD DE IMPRESIÓN EN TAMAÑO CARTA | Mínimo 35 ppm |
| 5 | CONECTIVIDAD | USB 2.0 o superior, Gigabit Ethernet 10/100/1000 |
| 6 | SALIDA DE LA PRIMERA PÁGINA(Impresión) | Máximo 7 segundos |
| 7 | MEMORIA | 256 MB |
| 8 | PROCESADOR | 600 MHz |
| 9 | DISCO DURO | Opcional |
| 10 | RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN | 600 X 600 dpi |
| 11 | RESOLUCIÓN DE COPIADO | (No aplica) |
| 12 | ADMINISTRACIÓN | Servidor Web Integrado |
| 13 | BANDEJA DE ENTRADA | Multiusos de 50 hojas, Entrada de 250 hojas |
| 14 | TAMAÑO DE PAPEL | Carta, Media Carta, Oficio, Legal, Personalizado |
| 15 | TIPOS DE ESCANEADO | (No aplica) |
| 16 | LENGUAJES DE IMPRESIÓN | PCL 6, PostScript |
| 17 | ESCANEADO | No Aplica |
| 18 | INCLUYE ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS DUPLEX A UN SOLO PASO | Opcional |
| 19 | INCLUYE PANTALLA TÁCTIL | Opcional |
| 20 | TIPOS DE PAPEL | Papel Bond, Formatos preimpresos |



**CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.**

| | | |
|----|---------------|---|
| 21 | OBSERVACIONES | <p>Los equipos tipo A deberán tener como máximo las siguientes medidas: 37 cm de ancho, 37 cm de profundidad y 27 cm de altura. Debido al factor de forma de los espacios físicos donde están destinados. Se deberán incluir cable USB de 1,8 m</p> |
|----|---------------|---|

EQUIPOS TIPO B

TIPO B: Las especificaciones técnicas y funcionalidades mínimas esperadas de los equipos **tipo B (Impresoras individuales bajo volumen)** que oferte el licitante, debe considerar la marca Samsung, Brother, Lexmark y/o la marca que cumpla con los formatos administrativos y médicos que forman parte del acervo documental de las distintas áreas de la institución, contemplando tanto consultorios médicos como áreas operativas.

| No. | Características técnicas-funcionales | Rendimiento mínimo esperado |
|-----|---|--|
| 1 | TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN | Láser Monocromático |
| 2 | FUNCIONES | Impresión Dúplex |
| 3 | CICLO DE TRABAJO MÍNIMO MENSUAL DEL EQUIPO INSTALADO POR EFICIENCIA | Mínimo 45,000 hojas |
| 4 | VELOCIDAD DE IMPRESIÓN EN TAMAÑO CARTA | Mínimo 35 ppm |
| 5 | CONECTIVIDAD | USB 2.0 o superior, Gigabit Ethernet 10/100/1000 |
| 6 | SALIDA DE LA PRIMERA PÁGINA(Impresión) | Máximo 7 segundos |
| 7 | MEMORIA | 256 MB |
| 8 | PROCESADOR | 600 MHz |
| 9 | DISCO DURO | Opcional |
| 10 | RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN | 600 X 600 dpi |
| 11 | RESOLUCIÓN DE COPIADO | (No aplica) |
| 12 | ADMINISTRACIÓN | Servidor Web Integrado |
| 13 | BANDEJA DE ENTRADA | Multiusos de 50 hojas, Entrada de 250 hojas |
| 14 | TAMAÑO DE PAPEL | Carta, Media Carta, Oficio, Legal, Personalizado |
| 15 | TIPOS DE ESCANEADO | (No aplica) |
| 16 | LENGUAJES DE IMPRESIÓN | PCL 6, PostScript |
| 17 | ESCANEADO | No Aplica |
| 18 | INCLUYE ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS DUPLEX A UN SOLO PASO | Opcional |
| 19 | INCLUYE PANTALLA TÁCTIL | Opcional |

**CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.**

| | | |
|----|----------------|---|
| 20 | TIPOS DE PAPEL | Papel Bond, Formatos preimpresos |
| 21 | OBSERVACIONES | Los equipos tipo B deberán tener como máximo las siguientes medidas: 40 cm de ancho, 40 cm de profundidad y 30 cm de altura. Debido al factor de forma de los espacios físicos donde están destinados. Se deberán incluir cable USB de 1,8 m |

EQUIPOS TIPO C

TIPO C: Las especificaciones técnicas y funcionalidades mínimas esperadas para los Multifuncionales para bajo volumen tipo C son:

| No. | Características técnicas-funcionales | Rendimiento mínimo esperado |
|-----|---|---|
| 1 | TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN | Láser Monocromático |
| 2 | FUNCIONES | Copiado, Impresión Dúplex, Escaneo a color, escaneo a mail, carpeta de red, escaneo a USB |
| 3 | CICLO DE TRABAJO MÍNIMO MENSUAL DEL EQUIPO INSTALADO POR EFICIENCIA | Mínimo 75,000 hojas |
| 4 | VELOCIDAD DE IMPRESIÓN EN TAMAÑO CARTA | Mínimo 40 ppm |
| 5 | CONECTIVIDAD | USB 2.0 o superior, Ethernet 10/100/1000 Base TX |
| 6 | SALIDA DE LA PRIMERA PÁGINA(Copia) | Máximo 8 segundos |
| 7 | MEMORIA | 2048 MB |
| 8 | PROCESADOR | 800 MHz |
| 9 | DISCO DURO | Opcional |
| 10 | RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN | 1200 X 1200 dpi |
| 11 | RESOLUCIÓN DE COPIADO | 600 X 600 dpi |
| 12 | ADMINISTRACIÓN | Servidor Web Integrado |
| 13 | BANDEJA DE ENTRADA | Multiusos de 50, Bandeja 1 de 100, Bandeja 2 de 250 hojas |
| 14 | TAMAÑO DE PAPEL | Carta, Oficio, Legal, Personalizado |
| 15 | TIPOS DE ESCANEADO | Envío a Carpeta de Red, correo, USB |
| 16 | LENGUAJES DE IMPRESIÓN | PCL 6, PostScript |
| 17 | ESCANEADO | PDF, TIFF, JPEG, JPG, soporte OCR |
| 18 | ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS DUPLEX A UN SOLO PASO | Mínimo de 50 hojas |
| 19 | INCLUYE PANTALLA TÁCTIL | Opcional |
| 20 | TIPOS DE PAPEL | Papel Bond, Cartulina, Formatos preimpresos |
| 21 | OBSERVACIONES | Se deberán incluir cables Ethernet Cat 5e de 3 m (Certificados). |

EQUIPOS TIPO D

TIPO D: Las especificaciones técnicas y funcionalidades mínimas esperadas para los equipos multifuncionales **tipo D (Multifuncionales de alta capacidad)** son:

| No. | Características técnicas-funcionales | Rendimiento mínimo esperado |
|-----|---|--|
| 1 | TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN | Láser Monocromático |
| 2 | FUNCIONES | Copiado, Impresión Dúplex, escaneo a color, escaneo a mail, carpeta de red, escaneo a USB) |
| 3 | CICLO DE TRABAJO MÍNIMO MENSUAL DEL EQUIPO INSTALADO POR EFICIENCIA | Mínimo 100,000 páginas |
| 4 | VELOCIDAD DE IMPRESIÓN EN TAMAÑO CARTA | Mínimo 40 ppm |
| 5 | CONECTIVIDAD | USB 2.0 o superior, Ethernet 10/100/1000 Base TX |
| 6 | SALIDA DE LA PRIMERA PÁGINA(Copia) | Máximo 7 segundos |
| 7 | MEMORIA | 2048 MBn |
| 8 | PROCESADOR | 800 MHz |
| 9 | DISCO DURO | Opcional |
| 10 | RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN | 1200 X 1200 dpi |
| 11 | RESOLUCIÓN DE COPIADO | 600 X 600 dpi |
| 12 | ADMINISTRACIÓN | Servidor Web Integrado |
| 13 | BANDEJA DE ENTRADA | Multiusos de 100 hojas, Bandeja de 550 hojas |
| 14 | TAMAÑO DE PAPEL | Carta, Oficio, Legal, Personalizado |
| 15 | TIPOS DE ESCANEO | Envío a Carpeta de Red, correo, USB |
| 16 | LENGUAJES DE IMPRESIÓN | PCL 6, PostScript |
| 17 | ESCANEO | PDF, TIFF, JPEG, JPG |
| 18 | INCLUYE ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS DUPLEX A UN SOLO PASO | Mínimo de 50 hojas |
| 19 | INCLUYE PANTALLA TÁCTIL | Opcional |
| 20 | TIPOS DE PAPEL | Papel Bond, Cartulina, Formatos preimpresos |
| 21 | OBSERVACIONES | Se deberán incluir cables Ethernet Cat 5e de 3 m (Certificados). |

EQUIPOS TIPO E

TIPO E: Las especificaciones técnicas y funcionalidades mínimas esperadas para los equipos multifuncionales **tipo E (Multifuncionales a color)** son:

| No. | Características técnicas-funcionales | Rendimiento mínimo esperado |
|-----|---|--|
| 1 | TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN | Láser a Color |
| 2 | FUNCIONES | Copiado a color, Impresión a color Dúplex, escaneo a color, escaneo a mail, carpeta de red, escaneo a USB) |
| 3 | CICLO DE TRABAJO MÍNIMO MENSUAL DEL EQUIPO INSTALADO POR EFICIENCIA | Mínimo 170,000 páginas |
| 4 | VELOCIDAD DE IMPRESIÓN EN TAMAÑO CARTA | Mínimo 45 ppm |
| 5 | CONECTIVIDAD | USB 2.0 o superior, Ethernet 10/100/1000 Base T, NFC, Opcional Bluetooth, Wifi |
| 6 | SALIDA DE LA PRIMERA PÁGINA(Copia) | Máximo 7 segundos (Blanco y negro). Máximo 7 segundos (Color) |
| 7 | MEMORIA | 2048 mb |
| 8 | PROCESADOR | 1.2 GHz |
| 9 | DISCO DURO | Opcional |
| 10 | RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN | 1200 X 2400 ppp |
| 11 | RESOLUCIÓN DE COPIADO | 600 X 600 ppp |
| 12 | ADMINISTRACIÓN | Servidor Web Integrado |
| 13 | BANDEJA DE ENTRADA | Multiusos de 100 hojas, Bandeja de 500 hojas |
| 14 | TAMAÑO DE PAPEL | Carta, Doble Carta, Oficio, Legal, Personalizado |
| 15 | TIPOS DE ESCANEADO | Envío a Carpeta de Red, correo, USB |
| 16 | LENGUAJES DE IMPRESIÓN | PCL 6, PostScript 3, Adobe |
| 17 | ESCANEADO | PDF, TIFF, JPEG, JPG, PDF con función de OCR (opcional) |
| 18 | INCLUYE ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS DUPLEX A UN SOLO PASO | Mínimo de 50 hojas |
| 19 | INCLUYE PANTALLA TÁCTIL | Opcional |
| 20 | TIPOS DE PAPEL | Papel Bond, Cartulina, Formatos preimpresos |
| 21 | OBSERVACIONES | Se deberán incluir cables Ethernet Cat 5e de 3 m (Certificados). |

Servicios de arrendamiento de equipos multifuncionales

Los servicios de arrendamiento de equipos multifuncionales deben considerar los servicios de:

● **Aprovisionamiento de consumibles:** Se debe considerar un stock del 5% del total de los equipos contemplados de tóner y consumibles para su reemplazo con un reabastecimiento mensual. Además de considerar que los consumibles deberán de ser para los modelos B, C el 50% de consumibles originales y el 50% genérico de la mejor calidad. Contemplando que para los modelos A, D y E el 100% de los consumibles deben de ser originales

● **Mantenimiento preventivo al 100% de los equipos instalados, al menos 4 veces al año (trimestral):** El mantenimiento preventivo consistirá en una inspección completa por parte del personal Técnico del proveedor ganador, realizando la limpieza a los mecanismos, su lubricación y ajuste general, para mantener el equipo en óptimas condiciones.

En caso de ser necesario, por el uso intensivo del equipo en alguna ubicación en particular, a solicitud de la institución, realizar visitas adicionales, además de las visitas programadas para el mantenimiento preventivo, con la finalidad de que el funcionamiento del equipo sea de manera óptima, se deberá programar otro mantenimiento preventivo sin ningún costo adicional para la institución.

Una vez al mes, con la toma de lecturas de impresión se deberá de llenar una bitácora de revisión en la que por lo menos se evalúe el estado del equipo respecto a la posible necesidad de mantenimiento preventivo incluyendo limpieza interior del equipo, necesidad de cambio de partes o consumibles no monitoreables remotamente y estado general del mismo.

● **Mantenimiento correctivo:** El mantenimiento correctivo a los equipos, incluye refacciones y/o accesorios especiales previamente instalados, revelador, cilindro, mano de obra en sitio, tóner y/o cartuchos necesarios para la correcta impresión a color y blanco-negro. Para el reporte de fallas de equipos, se debe incluir: número de serie del equipo, descripción detallada de la falla que presenta. Para el caso de los equipos con impresión a color, indicar cuál color de cartucho es el que hace falta. Por cada reporte de fallas que la Institución realice al proveedor, el proveedor ganador deberá generar una orden de servicio con folio interno asignado por el mismo. El folio servirá de referencia para aclaraciones posteriores. Los proveedores participantes deberán de indicar de manera obligatoria en su propuesta los medios de contacto, tiempos de respuesta máximos y canales, plataformas sistemas digitales de seguimiento de los folios contemplando que, al ser un entorno hospitalario, para los equipos tipo A y D no podrá ser mayor a 24 horas el tiempo de atención y/o reemplazo del equipo.

● **Configuración y capacitación en el uso de los equipos:** el licitante se compromete a proporcionar a la institución las herramientas necesarias, instalación de software y asesorías necesarias para su buen uso y manejo. Debe asegurarse de la correcta instalación y configuración inicial, apoyando en lo que sea necesario.

● **Monitoreo:** El licitante deberá proporcionar a la institución una herramienta de monitoreo la cual se pueda acceder vía web, para visualizar los consumos, los equipos conectados y estado de cada uno de los equipos, fallas mecánicas y estatus de los consumibles.

● **Visitas de emergencia:** El licitante deberá garantizar que, en caso de ser necesario, pueda realizar visitas de emergencia, adicional a las visitas periódicas de mantenimiento preventivo, derivados de folios urgentes en razón de una llamada de emergencia al departamento de servicio técnico, dando seguimiento a la fecha y hora de la solicitud.

● **Instalación y configuración integral del equipo:** con todas sus funcionalidades, hasta dejarlo operando en la red o a las computadoras locales cercanas de cada una de las ubicaciones, en cualquier escenario el plazo no podrá ser mayor a 15 días naturales a partir de la emisión del



CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

fallo correspondiente, dichos equipos serán instalados previa notificación del área de Jefatura de Tecnologías de la Información y una vez notificado el proveedor adjudicado deberá de realizar la entrega, instalación y configuración en el tiempo establecido en las presentes bases.

Del total de los equipos 27 de ellos (3 tipo A, 21 tipo B, 2 tipo C y 1 tipo D) deberán de entregarse posteriormente para la equipación de la Unidad de Atención Médica "Hospitalito Sur", **en un termino no mayor a 05 cinco días naturales a partir de la solicitud formal realizada por la Jefatura de Tecnología de la Información al proveedor, asimismo dichos equipos deberán ser instalados en un termino no mayor a 05 cinco días posteriores a su entrega.**

El proveedor deberá notificar por escrito a la institución en el caso de que las condiciones no sean las adecuadas para la instalación del equipo, de esta manera la institución tomará las medidas necesarias. De igual manera el proveedor deberá reemplazar los equipos cuando estos no cubran las necesidades técnicas del área donde se ubican o presenten problemas de compatibilidad con la infraestructura de los sistemas que operan en las distintas áreas.

● **El licitante deberá considerar en su propuesta**, cualquier tipo de componente en hardware, software, mano de obra, traslados, que se requieran para su correcta instalación y configuración.

● **Atención y seguimiento a reporte:** Dar atención y seguimiento (Tiempo de respuesta) a cada uno de los incidentes, fallas o reportes correctivos, en los plazos establecidos en la tabla niveles de servicio.

● **Reportes repetitivos:** Una vez que se repara un equipo este no debe presentar el mismo problema en un lapso mínimo de 30 días.

● **Servicio de reemplazo o sustitución temporal y buró de impresión:** Si un equipo no queda operando en el margen de las 24 horas, el proveedor se compromete a instalar un equipo en sustitución provisional y/o brindar el servicio a través de buró de impresión digital (copiado, impresión, escaneo) de documentos que requiera el área en particular de los Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, para dar respuesta a los trabajos requeridos como consecuencia del equipo que tiene la falla y que no puedan realizarse ni procesarse en las instalaciones; dichos documentos tendrán el mismo costo de renta.

● **Stock en sitio:** El licitante deberá considerar un porcentaje de piezas de tóner o cartuchos para el buen funcionamiento del equipo, en alguna ubicación estratégica de fácil traslado. Así mismo considerar un 5% de la ase instalada en stock con la Jefatura de Tecnologías de la Información para que dicha área pueda administrarlo como consumible proactivo en caso de ser necesario, dicho stock deberá de reabastecerse de manera mensual.

● **Asignación de recursos humanos:** El licitante deberá garantizar que su personal técnico cuenta con la debida experiencia en el manejo de los equipos multifuncionales, a través de mostrar copia simple expedida por el fabricante y/o distribuidor autorizado de la marca que oferte, sobre cursos de mantenimiento o actualización de los equipos. Así mismo debe mostrar copia simple de los certificados de cursos de atención al cliente que dicho personal recibió en caso de que aplique.



CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

●**Capacitación y asesoría para usuario final:** El licitante, a través de una carta compromiso original, firmada por su representante legal, debe manifestar que se compromete a realizar las capacitaciones y asesorías técnicas pertinentes, en sitio, sin costo adicional, previo acuerdo entre las partes, en sitio y acorde al calendario (días y horarios). Además de realizar una primera capacitación inductora al inicio de los servicios para conocer el correcto uso y operación base del equipo. Entrega de manual de uso y cuidados diseñado por la empresa licitante para entregarlo al personal de la institución.

●**Capacitación a nivel técnico:** El licitante, a través de una carta compromiso original, firmada por su representante legal, debe manifestar que se compromete a realizar las capacitaciones y entrega de manuales técnicos en formato electrónico diseñado por la empresa licitante, a nivel técnico, para el personal de la Unidad de Soporte Técnico, perteneciente a la Jefatura de Tecnologías de la Información, así como capacitaciones en sitio, previo acuerdo entre las partes (Calendario que especifique días y horarios) sin costo adicional para la institución. El proveedor especificará además los requerimientos de la instalación eléctrica proporcionando gráfico para ello y de reguladores los watts, amperes y volts para protección de los equipos. Además de manuales personalizados donde se indique la configuración de las bandejas, instalación de controladores, reemplazo de tóner, configuración, direccionamiento del escáner entre otras configuraciones importantes.

●**Actualización de versiones:** En caso de existir actualizaciones durante el período de vigencia del contrato, el licitante deberá incluir la actualización de software de gestión (versiones) con el que operen los equipos.

●**Consideración de incremento de la base instalada:** hasta en un 20% anual lo que significa que el licitante considera los equipos que se van a instalar sin que implique un costo adicional.

●**Reubicaciones:** El número de equipos a reubicar sin costo, será el 35% anual del total de equipos del Tipo A, B, C, D, y E, después de esta cantidad se considerará un costo pactado por las partes por reubicación; durante la vigencia del contrato.

Niveles de servicio

A continuación, se detalla los niveles de servicio esperados:

| Prioridad | Tiempos de respuesta | Tiempo de Solución |
|--|----------------------|--------------------|
| Crítica: queja, incidente, reporte y/o falla del equipo que impida la operación básica en el área donde esté ubicada y/o esté fuera de servicio. | Hasta 20 minutos. | Hasta 6 horas. |
| Alta: queja, incidente, reporte y/o falla del equipo en uno o varios de los servicios de impresión, copiado y escaneo. | Hasta 30 minutos. | Hasta 8 horas. |
| Media: incidentes y/o intermitencias de funcionamiento del equipo en uno o varios de los servicios de impresión, copiado y escaneo, y que no afectan su funcionamiento. | Hasta 45 minutos. | Hasta 12 horas. |
| Baja: incidentes del equipo que pueden ser programados sin afectar su funcionamiento. | Hasta 1 hora. | Hasta 16 horas. |



**CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.**

Escalamiento de niveles de servicio y soporte:

| | |
|---|---|
| Restablecer el servicio con un equipo multifuncional de apoyo temporal. (crítico) | A partir de la criticidad establecida en los niveles de servicio, se contemplan 3 horas más para instalar el equipo de apoyo. |
| Cambio de pieza o refacción | Las 36 horas comienzan después de lo indicado en el nivel de servicio. |

Sistema de gestión de servicios

El licitante deberá especificar la liga web de su Sistema de gestión de servicios, donde se puede reportar fallas y dar seguimiento reportes. Asimismo, el correo electrónico general y el teléfono de atención al cliente para dar seguimiento por estos medios.

El sistema de gestión de servicios permitirá la captura y la consulta de reporte de fallas, documentando como mínimo la siguiente información:

- Número de reporte
- Fecha
- Persona que realizó el reporte
- Responsable de atender el reporte
- Tiempo de atención y solución del problema
- Diagnóstico de falla
- Estatus del servicio

Asimismo, debe contar con un historial de eventos ocurridos por servicio y tener la capacidad de consultar los servicios por estatus y rango de fechas.

El licitante deberá garantizar los siguientes niveles de servicio:

- a) Reportes cerrados en primera visita con un 90% de efectividad
- b) Reportes repetitivos: Una vez que se repara un equipo éste no debe presentar el mismo problema en un lapso mínimo de 15 días.
- c) El Equipo que presente problemas repetitivos o que la reparación no se pueda efectuar el mismo día se reemplazará o se entregará de manera temporal un equipo en óptimas condiciones en tanto se realiza la reparación de la máquina en cuestión.
- d) Los reportes deberán atenderse los 365 días del año durante las 24 horas con técnicos especialistas de la marca ofertada.

Cobertura geográfica (región)

De acuerdo a ubicaciones que defina la Jefatura de tecnologías de la Información, las cuales serán distintas oficinas operativas del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Número de incidencias soportadas

Ilimitado



CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

Entregables y plan de trabajo

| Periodicidad | Entregable |
|--------------|---|
| Mensual | Reporte mensual a entregar al responsable de la Unidad de Soporte Técnico y a la Dirección de Innovación, donde se detalle los servicios realizados en el mes: consumo, fallas de hardware, software y/o reemplazo de piezas o cartuchos realizados a los equipos, dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, del mes inmediato anterior. En dicho reporte se deberá incluir el consumo: impresión negra, color, copias, escaneado realizado por equipo / área. Proporcionar reporte en archivos Excel y PDF. |
| Trimestral | Reporte trimestral de mantenimiento preventivo y correctivo realizado a los equipos multifuncionales. |
| Anual | Reporte final (a detalle y ejecutivo) al concluir el cada año de la vigencia del contrato en donde resuma los servicios proporcionados. Proporcionar reporte en archivos Excel y PDF. |

Software de monitoreo

El Proveedor deberá incluir en su propuesta una herramienta de monitoreo de equipo que permita conocer los consumos y contabilizar la totalidad de las fotocopias/impresiones de los equipos conectados en red, a través de la cual, desde un navegador, deberá ser posible identificar alertas que impacten directamente el cumplimiento de los niveles de servicio. La aplicación debe emitir al menos las siguientes alertas:

- Configuración remota de los parámetros y propiedades del dispositivo
- Notificaciones de eventos del dispositivo
- Reportes de uso por usuario
- Estado de consumibles (papel bajo, sin papel y tóner).
- Fallas mecánicas (atasco de papel, bandeja abierta).
- Contador de cada equipo con ubicación y estatus por tipo de servicio (impresión y en su caso copias y digitalización).
- Historial del uso por equipo y usuario en cada uno de los equipos.

El proveedor adjudicado deberá instalar la herramienta de acuerdo en las fechas que indique la convocante.

Así mismo, deberá proporcionar la capacitación para el adecuado manejo de la herramienta de monitoreo, al personal designado por el jefe Tecnologías de la información en las fechas y lugares que indique la Jefatura antes citada.

La solución de Monitoreo y Contabilidad deberá generar los siguientes reportes:

- I. Historial de fallas por equipo.
- II. Consumos por equipo.
- III. Consumo por usuario o departamento.
- IV. Reporte estadístico por periodo de impresión y su composición.

Consideraciones

Los participantes deberán prever y asumir que las consideraciones para la propuesta técnica y económica respectivamente, ambas son de carácter obligatorio debiendo garantizar como mínimo lo requerido o condiciones superiores.

- El licitante deberá considerar que el total de los equipos requeridos para instalarse deberán ser 100% nuevos.



**CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.**

- El listado de las dependencias donde se requiere la instalación de equipos multifuncionales o impresoras será entregado al licitante ganador de la presente licitación.
- La presente licitación corresponde a un contrato de suministro abierto con mínimos y máximos, cuyo consumo mínimo será del 40% de lo adjudicado y el máximo, el total establecido en la orden de compra. Lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 112 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan. Así mismo, será MULTIANUAL.
- **PRESUPUESTO EJERCICIO TOTAL MULTIANUAL A PARTIR DE LAS 00:00 HORAS DEL PRIMERO 01 DE ENERO 2025 A LAS 23:59 HORAS DEL TREINTA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2027:**
- Siendo por año

| AÑO | MÁXIMO | MÍNIMO |
|----------------|-----------------------|-----------------------|
| 2025 | \$3'000,000.00 | \$1'200,000.00 |
| 2026 | \$3'000,000.00 | \$1'200,000.00 |
| 2027 (9 MESES) | \$2'250,000.00 | \$900,000.00 |
| TOTAL | \$8,250,000.00 | \$3,300,000.00 |

• Se realizarán pagos parciales conforme al mes devengado, quedando sujeto conforme a la suficiencia presupuestal del periodo fiscal correspondiente.

Propuesta económica:

Los participantes deberán de presentar su propuesta económica en Moneda Nacional, no serán aceptadas cotizaciones en otro tipo de moneda

Los criterios para la evaluación de propuestas:

Los licitantes deberán presentar carta de intención para participar en la visita inicial para presentar y evaluar los equipos propuestos para cada tipo solicitado.

El sistema de evaluación será mediante la modalidad **PUNTOS Y PORCENTAJES**. La Jefatura de Tecnologías de la Información solicita la **adjudicación a un solo proveedor** para la totalidad de las partidas evaluando el promedio de la media de ambas según convenga, dado que la logística y el proceso administrativo sería poco solvente al separar por tipo de impresión y darlo a proveedores distintos. Considerando además los beneficios extras que se oferten.

Criterios de evaluación por puntos y porcentajes:

A continuación, se describen los criterios de evaluación, rangos considerados y la puntuación a obtener según la propuesta que en cada caso oferte el licitante. Debe presentar un modelo de los tipos: A, B, y D para la Demostración de los mismos y poder realizar la evaluación:

| Conceptos evaluados | Puntuación máxima | Descripción de rangos |
|---|-------------------|--|
| Costo por impresión B&N | 25 | Desde <=\$0.40 centavos = 25 puntos, hasta >=\$0.60 centavos = 0 puntos. |
| El puntaje se determinará de manera exacta, se distribuirán los 25 puntos asignables a las propuestas económicas presentadas, considerando desde un importe igual o menor a 40 centavos (25 puntos), hasta igual o mayor a 60 centavos (0 puntos). Por ende, las propuestas económicas más asequibles obtendrán mayor puntaje. Considerar los precios antes de IVA. | | |
| Costo por impresión a color | 25 | Desde <=\$2.42 pesos = 25 puntos, hasta >=\$3.33 pesos = 0 puntos. |



CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

| | | |
|--|----|---|
| El puntaje se determinará de manera exacta, se distribuirán los 25 puntos asignables a las propuestas económicas presentadas, considerando desde un importe igual o menor a 2.42 pesos (25 puntos), hasta igual o mayor a 3.33 pesos (0 puntos). Por ende, las propuestas económicas más asequibles obtendrán mayor puntaje. Considerar los precios antes de IVA | | |
| Tiempo de entrega para los equipos nuevos | 20 | Desde <=10 días= 20 puntos, hasta >=20 días= 0 puntos. |
| El puntaje se determinará de manera exacta, se distribuirán los 20 puntos asignables, considerando desde tiempos de entrega iguales o menores a 10 días (20 puntos), hasta iguales o mayores a 20 días (0 puntos). Por ende, los tiempos de entrega más cortos obtendrán mayor puntaje. | | |
| Personal Técnico dedicado | 15 | >= 5 personas = 15 puntos, 4 personas = 10 puntos, 3 personas = 5 puntos, <= 2 personas = 0 puntos |
| Deberá de entregar listado del personal que prestará el servicio de soporte técnico así como sus cursos, acreditaciones o capacitaciones para dar soporte a los equipos propuestos. | | |
| Pruebas de los equipos propuestos. Dicho protocolo de pruebas se realizará contando con la presencia de personal del Órgano Interno de Control y Jefatura de Tecnologías de la Información. | 15 | Facilidad de conexión y configuración para el cobro con los formatos establecidos (Fácil = 5 puntos, Medio=3 puntos y Difícil=1). Interfaz de operación amigable e intuitiva (Fácil = 5 puntos, Medio=3 puntos y Difícil=1). Compatible con los sistemas internos de la institución (Sin incidencias = 5 puntos, Con complicaciones = 3 y No compatible=0 puntos) |
| El puntaje obtenido de éste a su evaluación es esencial para la adjudicación, por lo que, de no obtenerse de 9 a 15 puntos, aun cuando obtenga puntos de los demás criterios a considerar no se le podrá adjudicar la presente licitación. | | |

Presentación de equipos

Debe presentar un modelo de los tipos: A, B y D para la demostración de los mismo y poder realizar la evaluación en la fecha y dirección que a continuación se describen:

- Fecha: 05 cinco y 06 seis de diciembre del 2024, en el horario de 09:00 a 15:00 horas.
- Lugar: Auditorio principal del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan ubicado en piso 1 de la calle Ramón Corona número 500, colonia Centro, Zapopan Jalisco.
- El licitante deberá entregar una carta compromiso firmada por el representante legal de la empresa, donde manifieste que está conforme, acepta, cumplirá y respetará a ambas partes el precio ofertado durante la vigencia del contrato adjudicado.
- El licitante deberá entregar una carta por escrito que cuenta con un sistema de seguimiento y atención de incidentes que garantice la prestación de un servicio de calidad.
- El licitante deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante de su marca.
- El licitante deberá incluir carta bajo protesta de decir verdad, que cuenta la capacidad técnica y humana para ofrecer los servicios solicitados en la licitación.
- El licitante deberá incluir carta bajo protesta de decir verdad, que abastecerá el 50% de consumibles originales y máximo el 50% genéricos.
- El licitante deberá incluir carta bajo protesta de decir verdad que cuenta con personal calificado para llevar a cabo la instalación, configuración y puesta a punto del equipo, así como el mantenimiento y reparación de los equipos solicitados.



CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

- El licitante deberá entregar una carta compromiso de que se entregarán los servicios conforme a los tiempos de entrega establecidos en la presente licitación.
- El licitante deberá presentar las fichas técnicas de los equipos que describa las capacidades máximas que soporta cada tipo de trabajo: impresión, escaneo y copia, entre otros, dichas fichas deberán de estar en español y no ser traducciones automáticas.
- El licitante deberá especificar las garantías que ofrece la marca y modelos de equipos a incluir en estos servicios de arrendamiento donde describa el tiempo de vida útil del equipo respecto de su fecha de adquisición.
- El licitante deberá presentar al menos 2 contratos o documentos que los avale como proveedores de los clientes a los que les haya brindado y/o actualmente brinda servicios similares detallando el periodo de vigencia de sus servicios.
- Asimismo, el proveedor que resulte adjudicado deberá contar con una garantía que ampare el robo de algún equipo. Todos los equipos deberán estar protegidos ante cualquier daño o robo, por lo que el licitante interesado deberá presentar una carta compromiso al respecto, en la que especifique que, en caso de resultar adjudicado, presentará dicha garantía con vigencia igual a la del contrato por asignar.

Condiciones de entrega

La entrega de la totalidad de los equipos solicitados en la presente licitación deberá realizarse en un máximo de 15 días naturales a partir de la emisión del fallo.

El licitante deberá contar con el personal necesario para la instalación, configuración y validación del funcionamiento correcto del 100% de los equipos en el plazo establecido.

Asimismo, es importante mencionar que el calendario debe ser autorizado por el personal de la Jefatura de Tecnologías de la Información, teniendo 2 días hábiles como máximo a partir de fallo de la adjudicación para entregar el calendario y en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas, realizando previa cita con Mauricio Samier Lemoine Álvarez de la Jefatura de Tecnologías de la Información al correo electrónico ti.ssmz@zapopan.gob.mx.

Garantía

El proveedor que resulte adjudicado deberá contar con una garantía que ampare el robo de algún equipo. Todos los equipos deberán estar protegidos ante cualquier daño o robo, por lo que el licitante interesado deberá presentar una carta compromiso al respecto, en la que especifique que, en caso de resultar adjudicado, presentará dicha garantía con vigencia igual a la del contrato por asignar.



**CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.**

**ANEXO 6
PROPUESTA TÉCNICA**

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL O.P.D. "SSMZ"
PRESENTE**

Me refiero a la Licitación Pública Local con concurrencia del comité de numero _____

Manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:
Bienes y/o Servicios ofertados:

Deberá ser elaborado en computadora debidamente firmado y anexarlo dentro de su sobre correspondiente, además entregar una USB que contenga este formato en Excel.

| Renglón | Tipo | Descripción del Bien | Cantidad | Marca y modelo propuesto |
|---------|------|--------------------------------------|----------|--------------------------|
| 1 | A | Impresoras individuales alto volumen | 17 | |
| 2 | B | Impresoras individuales bajo volumen | 93 | |
| 3 | C | Multifuncionales para bajo volumen | 50 | |
| 4 | D | Multifuncionales de alto volumen | 10 | |
| 5 | E | Multifuncionales a color doble carta | 2 | |

Me comprometo y me obligo a cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en las bases de esta licitación.

Nombre y firma
Representante legal de la Empresa _____
(Lugar y fecha)

DEBERÁ ANEXAR EN HOJA MEMBRETADA TODO LO QUE INCLUYA EL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL ANEXO 5.

EN CASO DE NO COTIZAR ALGÚN PRODUCTO MANIFESTAR LA LEYENDA DE NO COTIZO.

NO BORRAR NINGÚN RENGLÓN O NO SERA TOMADA EN CUENTA SU PROPUESTA.

Página 36 de 41



**CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.**

**ANEXO 7
PROPUESTA ECONÓMICA**

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL O.P.D. "SSMZ"

PRESENTE

Me refiero a la Licitación Pública Local con concurrencia del comité de numero _____

Manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente sobre el o los bienes y/o servicio (s) ofertados:

| Renglón | Tipo | Descripción del Bien | Cantidad | Marca y modelo propuesto | Precio unitario sin iva | Importe total sin iva | |
|---------|------|---------------------------------------|----------|--------------------------|-------------------------|-----------------------|--|
| 1 | A | Impresoras individuales alto volumen | 17 | | | | |
| 2 | B | Impresoras individuales bajo volumen | 93 | | | | |
| 3 | C | Multifuncionales para bajo volumen | 50 | | | | |
| 4 | D | Multifuncionales de alto volumen | 10 | | | | |
| 5 | E | Multifuncionales a color doble cartón | 2 | | | | |
| | | | | | | Subtotal | |
| | | | | | | IVA | |
| | | | | | | Total | |

Nombre y firma

Representante legal de la Empresa _____

(Lugar y fecha)

* Deberá ser elaborado en computadora debidamente firmado y anexarlo dentro de su sobre correspondiente, además entregar una USB que contenga este formato en Excel.

EXPRESAR EN LETRA EL PRECIO TOTAL DE LA PROPOSICION, LOS PRECIOS OFERTADOS PERMANECERÁN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

Página 37 de 41.



CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

ANEXO 8
GARANTÍA:

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL O.P.D. "SSMZ"
PRESENTE

ME REFIERO A MI PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

C. (Nombre completo del representante legal del Licitante), representante legal del (nombre completo del Licitante), me comprometo en caso de ser adjudicado en la convocatoria de la licitación pública con concurrencia del Comité de Adquisiciones con número LPCC-007/2024, a favor y a disposición de Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, con RFC: SSM010830U83 y domicilio en la calle Ramón Corona 500 Col. Centro, Zapopan, Jalisco. C.P. 45100, para garantizar por parte de "nombre y dirección completos del Licitante" el estado de los bienes y/o servicios, así como la reparación de los defectos y vicios ocultos que pudieren aparecer y que me sean imputables así como el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y especificaciones contraídas mediante contrato derivado de la Licitación Pública Con Concurrencia del Comité de Adquisiciones número de licitación CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS, por lo que, en caso de incumplimiento a cualquiera de las obligaciones contraídas, se hará exigible.

La garantía estará vigente durante el plazo que contemple el contrato, y se mantendrá así en caso de substanciación de juicios o recursos hasta su total resolución. La garantía sólo podrá ser cancelada mediante la presentación de un escrito para dicho fin por parte del beneficiario de la garantía.

Nombre y firma

Representante legal de la Empresa _____

(Lugar y fecha)



CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

ANEXO 9

CARTA DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL O.P.D. "SSMZ" PRESENTE

ME REFIERO A MI PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

_____ en mi calidad de representante legal de la empresa _____ bajo protesta de decir verdad manifiesto que de acuerdo al artículo 59 fracción XVI de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del estado de Jalisco y sus Municipios; _____ (indicar) (SÍ AUTORIZO) O (NO AUTORIZO), el no indicarlo será motivo de descalificación, que me sea retenida mi aportación del cinco al millar del monto total del contrato, antes de IVA, para que sea aportado al Fondo Impulso Jalisco.

Manifiesto que esta retención no tendrá repercusión en la integración de mi propuesta económica.

Nombre y firma

Representante legal de la Empresa _____

(Lugar y fecha)

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.



CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

FORMATO A (Sobre 1)

CARATULA PARA SOBRE DE PROPUESTA TÉCNICA

| | |
|--|--|
| Fecha | |
| No de licitación | |
| Objeto de la licitación | |
| Nombre del Proveedor | |
| Nombre y Firma del Representante Legal o persona física: | |

Espacio para colocar etiqueta por la
Jefatura de Adquisiciones



CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE
LICITACIÓN: LPCC-007/2024 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

FORMATO B (Sobre 2)

CARATULA PARA SOBRE DE PROPUESTA ECONÓMICA

| | |
|---|--|
| Fecha | |
| No de licitación | |
| Objeto de la licitación | |
| Nombre del Proveedor | |
| Nombre y Firma del Representante Legal o persona física: | |

Espacio para colocar etiqueta por la
Jefatura de Adquisiciones