Anexo 1: Especificaciones Técnicas
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA
Licitación No.: LPA-926023991-001-2020
Nombre Licitación: Contratación de Servicio de Fotocopiado 2020

PARTIDA 1 – ZONA CENTRO
INFORMACIÓN ESPECÍFICA RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO

La vigencia del contrato objeto de esta licitación será a partir **del 01 de Abril al 31 de Diciembre del 2020.**

La oferta económica deberá ser presentada bajo el concepto de COSTO POR COPIA

TABLA 01	
Características Mínimas Requeridas	
Número de equipos de este tipo a arrendar:	28
Características	Descripción
Tecnología de impresión:	LASER MONOCROMÁTICO (BLANCO Y NEGRO)
Velocidad de impresión por minuto:	36 PPM
Resolución de impresión/copiado:	1800 X 600 PPP / 600 X 600
Alimentador de documentos:	CAMA PLANA Y ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS /ADF)
Capacidad de ADF:	100 HOJAS
Velocidad de escaneo en ADF (tamaño carta, 300 PPP, una cara):	70 PPM
Resolución de escaneo:	600 X 600 PPP
Escaneo a color	SI
Formatos de imágenes soportados:	TIFF, JPEG, PDF, XPS, PDF/XPS (compact)
Manejo de documentos escaneados:	BUZON PARA 1000 USUARIOS ENVIO VIA EMAIL
Reducción / ampliación:	25% A 400%
Copia en acetato:	SI
Copiado automático por ambos lados:	SI

Copia en tamaño carta:	SI
Copia en tamaño oficio:	SI
Copia en tamaño doble carta:	SI
CLAVES DE ACCESO (PANEL WEB para configuración vía IP)	SI , / CON OPCION DE INSTALAR AUTENTIFICACION BIOMETRICA
Conectividad:	TARJETA DE RED ETHERNET 10 /100 / 1000 BASE T
Memoria del sistema:	2 GB
Disco duro:	250 GB MINIMO
Manejo de Papel:	ALIMENTADOR MANUAL CON CAPACIDAD DE 150 HOJAS 2 BANDEJAS UNIVERSALES CON CAPACIDAD DE 500 HOJAS CADA UNA
Tamaños y peso de papel soportados:	TAMAÑOS: 11" x 17"/A3, LEGAL/B4,CARTA/A4, CARTA-R/A4R,MEDIACARTA-R,
Fecha de Introducción al mercado:	2010

Nota: Se requiere carta del fabricante en donde especifique que el licitante es distribuidor autorizado de la marca y que tiene el respaldo del fabricante para el surtido de materiales, consumibles y refacciones originales.

DISTRIBUCIÓN DE LOS EQUIPOS DESCRITOS EN TABLA(S) ANTERIOR(ES):

ÁREA	UBICACIÓN DEL EQUIPO	Tipo de Equipo	CANTIDAD DE EQUIPOS	Consumo Estimado Mensual de Impresiones
DIRECCIÓN GENERAL	OFICINAS CENTRALES (BLVD. AGUSTIN VILDOSOLA S/N COL VILLA DE SERIS, HERMOSILLO.	INDICAR TABLA 1	1	4285
DIRECCIÓN ACADÉMICA UNO	OFICINAS CENTRALES (BLVD. AGUSTIN VILDOSOLA S/N COL VILLA DE SERIS, HERMOSILLO.	INDICAR TABLA 1	1	4285
DIRECCIÓN ACADÉMICA DOS	OFICINAS CENTRALES (BLVD. AGUSTIN VILDOSOLA S/N COL VILLA DE SERIS, HERMOSILLO.	INDICAR TABLA 1	1	4285

DIRECCIÓN ACADÉMICA (SUPERVISIÓN DE ESCUELAS INCORPORADAS).	OFICINAS CENTRALES (BLVD. AGUSTIN VILDOSOLA S/N COL VILLA DE SERIS, HERMOSILLO.	INDICAR TABLA 1	1	4285
DIRECCIÓN ACADÉMICA (EVALUACIÓN E INVESTIGACIÓN ACADÉMICA).	OFICINAS CENTRALES (BLVD. AGUSTIN VILDOSOLA S/N COL VILLA DE SERIS, HERMOSILLO.	INDICAR TABLA 1	1	4285
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (COORDINACIÓN FINANCIERA).	OFICINAS CENTRALES (BLVD. AGUSTIN VILDOSOLA S/N COL VILLA DE SERIS, HERMOSILLO.	INDICAR TABLA 1	1	4285
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (CONTABILIDAD).	OFICINAS CENTRALES (BLVD. AGUSTIN VILDOSOLA S/N COL VILLA DE SERIS, HERMOSILLO.	INDICAR TABLA 1	1	4285
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (ADQUISICIONES Y PROVEEDURÍA).	OFICINAS CENTRALES (BLVD. AGUSTIN VILDOSOLA S/N COL VILLA DE SERIS, HERMOSILLO.	INDICAR TABLA 1	1	4285
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (SERVICIOS GENERALES).	OFICINAS CENTRALES (BLVD. AGUSTIN VILDOSOLA S/N COL VILLA DE SERIS, HERMOSILLO.	INDICAR TABLA 1	1	4285
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (ARCHIVO GENERAL).	OFICINAS CENTRALES (BLVD. AGUSTIN VILDOSOLA S/N COL VILLA DE SERIS, HERMOSILLO.	INDICAR TABLA 1	1	4285
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	OFICINAS CENTRALES (BLVD. AGUSTIN VILDOSOLA S/N COL VILLA DE SERIS, HERMOSILLO.	INDICAR TABLA 1	1	4285

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN (CONTROL ESCOLAR).	OFICINAS CENTRALES (BLVD. AGUSTIN VILDOSOLA S/N COL VILLA DE SERIS, HERMOSILLO.	INDICAR TABLA 1	1	4285
O.I.C.	OFICINAS CENTRALES (BLVD. AGUSTIN VILDOSOLA S/N COL VILLA DE SERIS, HERMOSILLO.	INDICAR TABLA 1	1	4285
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	OFICINAS CENTRALES (BLVD. AGUSTIN VILDOSOLA S/N COL VILLA DE SERIS, HERMOSILLO.	INDICAR TABLA 1	1	4285
DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL	OFICINAS CENTRALES (BLVD. AGUSTIN VILDOSOLA S/N COL VILLA DE SERIS, HERMOSILLO.	INDICAR TABLA 1	1	4285
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (NOMINAS).	OFICINAS CENTRALES (BLVD. AGUSTIN VILDOSOLA S/N COL VILLA DE SERIS, HERMOSILLO.	INDICAR TABLA 1	1	4285
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN (SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA).	OFICINAS CENTRALES (BLVD. AGUSTIN VILDOSOLA S/N COL VILLA DE SERIS, HERMOSILLO	INDICAR TABLA 1	1	4285
VILLA DE SERIS	BLVD. AGUSTÍN DE VILDÓSOLA FINALSECTOR SUR, HERMOSILLO	INDICAR TABLA 1	1	4285
REFORMA	GPE. VICTORIA Y LUIS ORCI, HERMOSILLO	INDICAR TABLA 1	1	4285
CALIFORNIA/ PUERTA REAL	GASPAR LUKEN SIN NÚMERO, HERMOSILLO	INDICAR TABLA 1	1	4285
E.L.R.	VERACRUZ S/N FINAL OTE., HERMOSILLO	INDICAR TABLA 1	1	4285
NUEVO HERMOSILLO	VIBORA Y MAUTO, HERMOSILLO	INDICAR TABLA 1	1	4285
EMPALME	AV. INDEPENDENCIA Y CALLE 18, HERMOSILLO	INDICAR TABLA 1	1	4285

JOSÉ MARÍA MAYTORENA TAPIA (GUAYMAS)	LOTE 2 MANZANA 1 CALLE MAR NORTE 91, HERMOSILLO	INDICAR TABLA 1	1	4285
HERMOSILLO V	CAMINO DEL SERI S/N CASI ESQUINA CON BLVD. QUIROGA, HERMOSILLO	INDICAR TABLA 1	1	4285
HERMOSILLO VII	CALLE MANUEL ACUÑA NO.8 Y FCO. MONTEVERDE, HERMOSILLO	INDICAR TABLA 1	1	4285
HERMOSILLO VIII	ESCUELA SECUNDARIA LÁZARO CÁRDENAS DEL RÍO, ALFONSO DURAZO NO.59, ENTRE RÍO SAN MIGUEL Y CULTURA, HERMOSILLO	INDICAR TABLA 1	1	4285
BAHÍA DE KINO	CARRETERA A BAHÍA DE KINO KILÓMETRO 107, HERMOSILLO	INDICAR TABLA 1	1	4285

Nota: El consumo mensual indicado es un estimado, por lo que puede variar.

La oferta económica deberá ser presentada bajo el concepto de COSTO POR COPIA

Apoyo Técnico.

- * Se deberá contar con personal técnico capacitado para atender al Colegio de Bachilleres.
- * Los insumos y servicios correrán a cuenta del proveedor y se aplicara penalización sobre la renta mensual del 5% diario, a partir del segundo día de haber recibido la solicitud de servicio por escrito y se deberá notificar por escrito a la CONVOCANTE la realización de los servicios.
- * El tiempo de respuesta no debe exceder de 24 horas.
- * Se deberá tener un correo electrónico exclusivo para recibir el reporte del servicio mismo que será el que determine el tiempo para calcular la penalización.
- * Si la solución del problema reportado excede a 2 días, se deberá remplazar el equipo, de no hacerlo se aplicará la penalización del 5% diario sobre la renta mensual. Una vez solucionado el problema se deberá reportar a través del correo electrónico exclusivo anexo el reporte debidamente autorizado por la unidad administrativa.

PARTIDA 2 – ZONA NORTE
INFORMACIÓN ESPECÍFICA RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO

La vigencia del contrato objeto de esta licitación será a partir **del 01 de Abril al 31 de Diciembre del 2020.**

La oferta económica deberá ser presentada bajo el concepto de COSTO POR COPIA

TABLA 01	
Características Mínimas Requeridas	
Número de equipos de este tipo a arrendar:	10
Características	Descripción
Tecnología de impresión:	LASER MONOCROMÁTICO (BLANCO Y NEGRO)
Velocidad de impresión por minuto:	36 PPM
Resolución de impresión/copiado:	1800 X 600 PPP / 600 X 600
Alimentador de documentos:	CAMA PLANA Y ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS /ADF)
Capacidad de ADF:	100 HOJAS
Velocidad de escaneo en ADF (tamaño carta, 300 PPP, una cara):	70 PPM
Resolución de escaneo:	600 X 600 PPP
Escaneo a color	SI
Formatos de imágenes soportados:	TIFF, JPEG, PDF, XPS, PDF/XPS (compact)
Manejo de documentos escaneados:	BUZON PARA 1000 USUARIOS ENVIO VIA EMAIL
Reducción / ampliación:	25% A 400%
Copia en acetato:	SI
Copiado automático por ambos lados:	SI
Copia en tamaño carta:	SI
Copia en tamaño oficio:	SI
Copia en tamaño doble carta:	SI
CLAVES DE ACCESO (PANEL WEB para configuración vía IP)	SI , / CON OPCION DE INSTALAR AUTENTIFICACION BIOMETRICA
Conectividad:	TARJETA DE RED ETHERNET 10 /100 / 1000 BASE T

Memoria del sistema:	2 GB
Disco duro:	250 GB MINIMO
Manejo de Papel:	ALIMENTADOR MANUAL CON CAPACIDAD DE 150 HOJAS 2 BANDEJAS UNIVERSALES CON CAPACIDAD DE 500 HOJAS CADA UNA
Tamaños y peso de papel soportados:	TAMAÑOS: 11" x 17"/A3, LEGAL/B4,CARTA/A4, CARTA-R/A4R,MEDIACARTA-R,
Fecha de Introducción al mercado:	2010

Nota: Se requiere carta del fabricante en donde especifique que el licitante es distribuidor autorizado de la marca y que tiene el respaldo del fabricante para el surtido de materiales, consumibles y refacciones originales.

DISTRIBUCIÓN DE LOS EQUIPOS DESCRITOS EN TABLA(S) ANTERIOR(ES):

ÁREA	UBICACIÓN DEL EQUIPO	Tipo de Equipo	CANTIDAD DE EQUIPOS	Consumo Estimado Mensual de Impresiones
MAGDALENA	CARRETERA INTERNACIONAL SUR, MAGDALENA	INDICAR TABLA 1	1	4285
NOGALES	CARRETERA INTERNACIONAL HILLO-NOGALES KM.266, NOGALES	INDICAR TABLA 1	1	4285
NOGALES II	PASEO CHULA VISTA NO. 501, NOGALES	INDICAR TABLA 1	1	4285
CABORCA	H. COLEGIO MILITAR Y CARRETERA INTERNACIONAL, CABORCA	INDICAR TABLA 1	1	4285
SONOYTA	AV. ALTAR FINAL S/N, SONOYTA	INDICAR TABLA 1	1	4285
PUERTO PEÑASCO	BLVD. BENITO JUÁREZ FINAL, PEÑASCO	INDICAR TABLA 1	1	4285
FAUSTINO FÉLIX SERNA/ PITIQUITO	NARCISO MENDOZA Y AV. OCAMPO S/N, PITIQUITO	INDICAR TABLA 1	1	4285
S.L.R.C.	AV. DURANGO Y CALLE 31, SAN LUIS R.C.	INDICAR TABLA 1	1	4285
PLUTARCO ELÍAS CALLES	CALLE 20 Y 21 AVE. 8 Y 9, AGUA PRIETA	INDICAR TABLA 1	1	4285
NACUZARI	CORDILLERA DE LOS ANDES Y MONTAÑAS ROCALLOSAS, NACUZARI	INDICAR TABLA 1	1	4285

Nota: El consumo mensual indicado es un estimado, por lo que puede variar.

La oferta económica deberá ser presentada bajo el concepto de COSTO POR COPIA

Apoyo Técnico.

- * Se deberá contar con personal técnico capacitado para atender al Colegio de Bachilleres.
- * Los insumos y servicios correrán a cuenta del proveedor y se aplicara penalización sobre la renta mensual del 5% diario, a partir del segundo día de haber recibido la solicitud de servicio por escrito y se deberá notificar por escrito a la CONVOCANTE la realización de los servicios.
- * El tiempo de respuesta no debe exceder de 24 horas.
- * Se deberá tener un correo electrónico exclusivo para recibir el reporte del servicio mismo que será el que determine el tiempo para calcular la penalización.
- * Si la solución del problema reportado excede a 2 días, se deberá remplazar el equipo, de no hacerlo se aplicará la penalización del 5% diario sobre la renta mensual. Una vez solucionado el problema se deberá reportar a través del correo electrónico exclusivo anexado el reporte debidamente autorizado por la unidad administrativa.

PARTIDA 3 – ZONA SUR
INFORMACIÓN ESPECÍFICA RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO

La vigencia del contrato objeto de esta licitación será a partir **del 01 de Abril al 31 de Diciembre del 2020.**

La oferta económica deberá ser presentada bajo el concepto de COSTO POR COPIA

TABLA 01	
Características Mínimas Requeridas	
Número de equipos de este tipo a arrendar:	12
Características	Descripción
Tecnología de impresión:	LASER MONOCROMÁTICO (BLANCO Y NEGRO)
Velocidad de impresión por minuto:	36 PPM
Resolución de impresión/copiado:	1800 X 600 PPP / 600 X 600
Alimentador de documentos:	CAMA PLANA Y ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS /ADF)
Capacidad de ADF:	100 HOJAS
Velocidad de escaneo en ADF (tamaño carta, 300 PPP, una cara):	70 PPM
Resolución de escaneo:	600 X 600 PPP
Escaneo a color	SI
Formatos de imágenes soportados:	TIFF, JPEG, PDF, XPS, PDF/XPS (compact)
Manejo de documentos escaneados:	BUZON PARA 1000 USUARIOS ENVIO VIA EMAIL
Reducción / ampliación:	25% A 400%
Copia en acetato:	SI
Copiado automático por ambos lados:	SI
Copia en tamaño carta:	SI
Copia en tamaño oficio:	SI
Copia en tamaño doble carta:	SI
CLAVES DE ACCESO (PANEL WEB para configuración vía IP)	SI , / CON OPCION DE INSTALAR AUTENTIFICACION BIOMETRICA

Conectividad:	TARJETA DE RED ETHERNET 10 /100 / 1000 BASE T
Memoria del sistema:	2 GB
Disco duro:	250 GB MINIMO
Manejo de Papel:	ALIMENTADOR MANUAL CON CAPACIDAD DE 150 HOJAS 2 BANDEJAS UNIVERSALES CON CAPACIDAD DE 500 HOJAS CADA UNA
Tamaños y peso de papel soportados:	TAMAÑOS: 11" x 17"/A3, LEGAL/B4,CARTA/A4, CARTA-R/A4R,MEDIACARTA-R,
Fecha de Introducción al mercado:	2010

Nota: Se requiere carta del fabricante en donde especifique que el licitante es distribuidor autorizado de la marca y que tiene el respaldo del fabricante para el surtido de materiales, consumibles y refacciones originales.

DISTRIBUCIÓN DE LOS EQUIPOS DESCRITOS EN TABLA(S) ANTERIOR(ES):

ÁREA	UBICACIÓN DEL EQUIPO	Tipo de Equipo	CANTIDAD DE EQUIPOS	Consumo Estimado Mensual de Impresiones
S.I.R.M.	CALLE 600 S/N BLOCK 721 VALLE DEL YAQUI	INDICAR TABLA 1	1	4285
PUEBLO YAQUI	LÁZARO CÁRDENAS Y FCO. SARABIA S/N	INDICAR TABLA 1	1	4285
OBREGÓN I/ LIC. ALBERTO FLORES URBINA	JALISCO Y ANTONIO CASO	INDICAR TABLA 1	1	4285
OBREGÓN II	VENECIA Y PASEO MIRAVALLE	INDICAR TABLA 1	1	4285
OBREGÓN III	INDUSTRIALES Y ZAIRE S/N	INDICAR TABLA 1	1	4285
OBREGÓN IV	ESCUELA SECUNDARIA GENERAL 6, JOSÉ MARÍA MORELOS NO. 1622 ENTRE OTANCAHUI Y BACATETE	INDICAR TABLA 1	1	4285
NAVOJOA	TALAMANTE Y PROLONGACIÓN SUR	INDICAR TABLA 1	1	4285
ETCHOJOA	JESÚS GARCÍA Y BLVD. RAFAELA	INDICAR TABLA 1	1	4285
ÁLAMOS	CARLOS A. RIVERA S/N	INDICAR TABLA 1	1	4285

ÁLVARO OBREGÓN SALIDO	LA UNIÓN S/N CARRETERA A HUATABAMPO	INDICAR TABLA 1	1	4285
QUETCHEHUECA	PROLONGACIÓN IGNACIO ZARAGOZA S/N	INDICAR TABLA 1	1	4285
SAN IGNACIO COHUIRIMPO	ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA 45, EMILIANO ZAPATA S/N ENTRE CALLE OVIDIO PEREYRA.	INDICAR TABLA 1	1	4285

Nota: El consumo mensual indicado es un estimado, por lo que puede variar.

La oferta económica deberá ser presentada bajo el concepto de COSTO POR COPIA

Apoyo Técnico.

- * Se deberá contar con personal técnico capacitado para atender al Colegio de Bachilleres.
- * Los insumos y servicios correrán a cuenta del proveedor y se aplicara penalización sobre la renta mensual del 5% diario, a partir del segundo día de haber recibido la solicitud de servicio por escrito y se deberá notificar por escrito a la CONVOCANTE la realización de los servicios.
- * El tiempo de respuesta no debe exceder de 24 horas.
- * Se deberá tener un correo electrónico exclusivo para recibir el reporte del servicio mismo que será el que determine el tiempo para calcular la penalización.
- * Si la solución del problema reportado excede a 2 días, se deberá remplazar el equipo, de no hacerlo se aplicará la penalización del 5% diario sobre la renta mensual. Una vez solucionado el problema se deberá reportar a través del correo electrónico exclusivo anexado el reporte debidamente autorizado por la unidad administrativa.