

JUNTA DE ACLARACIONES
Licitación Pública Local sin Concurrencia del Comité

LPLSC-01-SESAJ-DTP/2026

“SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE JALISCO”

En Guadalajara, Jalisco, siendo las 12:00 (doce) horas del día 20 (veinte) de febrero del 2026 (dos mil veintiséis) y conforme el numeral 5 de las bases de la licitación pública local con concurrencia del comité identificada con el número **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ, LPLSC-01-SESAJ-DTP/2025** para la contratación del **“SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE JALISCO”**, se realizó el desahogo de la Junta de Aclaraciones, la cual es presidida por la Lic. Dulce Elena López Aguirre, representante de la Unidad Centralizada de Compras y Jefe de Recursos Materiales y el Mtro. Miguel Ángel Juárez Tello, Director de Tecnologías y Plataformas y área requirente del servicio.

Que el día 19 (diecinueve) de febrero de 2026 (dos mil veintiséis) se recibieron preguntas al correo electrónico dulce.lopez@sesaj.org / dtp@sesaj.org por parte de posibles participantes:

COPIADORAS OCHOA S.A. DE C.V.

PREGUNTA 1.- Los equipos deberán contar con la capacidad de imprimir desde la memoria USB, archivos PDF, .DOC, .XLS y .PPT.

Según el requerimiento anterior, tenemos entendido que los archivos DOC, XLS Y PPT, NO es posible que nuestros equipos de impresión Kyocera los lean o reconozcan para impresión directa por USB, esto es por cuestión de seguridad de los documentos, solo nos reconoce archivos con terminación PDF.

¿Es muy común y necesario que este tipo de archivos o documentos (**DOC, XLS y PPT.**) los impriman directamente de USB a Impresora o los descargan en PC y posteriormente los mandan imprimir?

RESPUESTA: Respecto a su cuestionamiento, se informa que, los equipos deberán contar con la capacidad de imprimir desde la memoria USB, archivos PDF, .DOC, .XLS y .PPT. Por lo que deberá apegarse a bases.

PREGUNTA 2.- Los equipos deberán de trabajar con el SMTP de Microsoft 365.

Con relación al SMTP de Microsoft 365, nosotros trabajamos con HOSTGATOR y GMAIL.

Nos gustaría saber si podemos trabajar con ustedes con estos elementos o si es exclusivamente necesario que sea con Microsoft 365?



SEAJAL

Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco

Secretaría
Ejecutiva

RESPUESTA: El requerimiento responde a la infraestructura tecnológica actualmente implementada en la Secretaría Ejecutiva, la cual opera institucionalmente bajo el entorno de Microsoft 365 para servicios de correo electrónico, autenticación y control de seguridad. No es viable operar el servicio mediante servidores SMTP externos distintos al entorno institucional de Microsoft 365, toda vez que el dominio oficial y las cuentas institucionales se encuentran administradas bajo dicha plataforma.

INFODIGITAL S.A. DE C.V.

PREGUNTA 1.- Dado que en esta licitación se busca la contratación del “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS” debemos de entender que será necesario que las empresas participantes presenten copia del certificado ISO 9001:2015 a su nombre en procesos de servicio demostrando que la empresa participante cuenta con un sistema de gestión de servicios de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos y un sistema de gestión de calidad relacionado a servicios de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos con la finalidad de que pueda garantizar los niveles de servicio solicitados así como dar soporte y hacer valida la garantía de los servicios en caso de fallas.

¿es correcta nuestra apreciación?

RESPUESTA: Conformé a las Bases de la Licitación LPLSC-01-SESAJ-DTP/2026 y del Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos) no se establece como requisito obligatorio la presentación de certificado ISO 9001:2015 por parte de los LICITANTES.

En caso de que algún LICITANTE cuente con certificaciones de calidad (ISO u otras), podrá presentarlas como documentación adicional de respaldo en su propuesta técnica; sin embargo, estas no serán consideradas como requisito indispensable ni como criterio adicional de evaluación.

PREGUNTA 2. Debemos de entender que para dar cumplimiento al requerimiento de la presente convocatoria para la contratación del “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS” todos los equipos de impresión y fotocopiado ofertados deberán cumplir con la certificación EPEAT GOLD, SILVER, BRONZE según corresponda por lo que será necesario que los folletos o fichas técnicas de los equipos de impresión y fotocopiado cuenten con el sello EPEAT, así como presentar una carta expedida por el fabricante de los equipos indicando el cumplimiento de dicha certificación para cada modelo ofertado.

¿Es correcta nuestra apreciación?

RESPUESTA: Conforme a las Bases de la Licitación LPLSC-01-SESAJ-DTP/2026 y del Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos) no se establece como requisito obligatorio que los equipos ofertados cuenten con certificación EPEAT (GOLD, SILVER o BRONZE), ni se exige la presentación de sello EPEAT en fichas técnicas o carta del fabricante que acredite dicha certificación.

new
[Handwritten signature]

En caso de que algún LICITANTE cuente con equipos certificados bajo el estándar EPEAT, podrá manifestarlo como característica adicional o superior dentro de su propuesta técnica; sin embargo, dicha certificación no será obligatoria ni condicionará la evaluación.

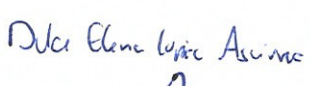
PREGUNTA 3. - Debemos de entender que se requiere contar con una solución centralizada de contabilización, sincronizada con el directorio activo de Windows, que permita contabilizar en tiempo real, cuantas copias, impresiones y digitalizaciones, fueron realizadas por usuario, departamento o centro de costos, permitiendo la liberación de los trabajos de impresión y autenticación en cualquier dispositivo instalado en la red de la convocante.
¿es correcta nuestra apreciación?

RESPUESTA: No es correcta la apreciación en el sentido de que sea obligatorio que la solución esté sincronizada con el Directorio Activo de Windows.

Lo que sí es obligatorio es que la solución garantice:

Administración centralizada.
Autenticación por usuario.
Contabilización de eventos (copias, impresiones y digitalizaciones).
Restricción de funciones (como impresión a color).
Liberación de trabajos en cualquiera de los equipos instalados.
Reporte mensual detallado por usuario y equipo.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por terminado el Acto de Junta de Aclaraciones, siendo las 12:30 (doce treinta) horas del 20 (veinte) de febrero del 2026 (dos mil veintiséis), firmando los asistentes de la CONVOCANTE en la misma.

Lic. Dulce Elena López Aguirre Jefe de Recursos Materiales y representante de la Unidad Centralizada de Compras de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción de Jalisco.	
Mtro. Miguel Angel Juárez Tello Director de Tecnologías y Plataformas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción de Jalisco.	

Esta hoja de firmas corresponde al Acta de Junta de Aclaraciones de la LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ, LPLSC-01-SESAJ-DTP/2025 para la contratación del "SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE JALISCO", con fecha 20 (veinte) de febrero del 2026 (dos mil veintiséis).