

"Las características descritas en la presente ficha técnica son mínimas mas no limitativas"	
Justificación de la contratación:	Contar con una plataforma donde se contabilizaran las impresiones, copias y escaneos de manera directa en los dispositivos de impresión y multifuncionales.
Descripción general de contratación:	Generalidades del licenciamiento: Licenciamiento hasta 750 dispositivos Administracion para la restricción de impresión y copia a color Administracion para la restricción de impresión y copia en modo simplex (a una cara) Contabilidad de consumo de papel, impresiones, copias y escaneo por usuario, departamento, ubicación, domicilio, centro de costos y dispositivo. Sincronización de usuarios con Directorio Activo, creación de usuarios locales y administracion de altas de usuario. Control de Cuotas limite por departamento, usuario y dispositivo Tarificación y Centro de Costos Deberá de contabilizar impresiones, copias y escaneos de manera directa en los dispositivos de impresión y multifuncionales. Identificación de usuarios con diferentes modelos de autenticación a través de tarjetas de proximidad, acceso con PIN, Usuario y Contraseña del Directorio Activo, Usuario y PIN. Almacenamiento seguro para su posterior consulta y auditoria. Impresión y Digitalización directamente desde OneDrive y Google Drive Impresión a través de una cuenta de correo corporativa, al enviar el archivo y liberar el trabajo en cualquier multifuncional compatible. Impresión a través de una Web App instalada en la intranet y compatible con cualquier navegador móvil Android, IOS o Windows. Impresión desde cualquier dispositivo, a cualquier red a través de una plataforma flexible, escalable para el Gobierno del Estado de Nuevo Leon y segura La información que fluye a través del entorno está completamente encriptada. Impresión a través de los servicios del sistema, con el servicio de impresión protegida, al liberar trabajos en cualquier lugar del Gobierno del Estado de Nuevo Leon. Deberá de eliminar trabajos innecesarios a través del mantenimiento de políticas de ahorro acorde al Gobierno del Estado de Nuevo Leon. Deberá de contar con la habilitación del sistema de costos para saber cuánto cuesta cada trabajo antes de ser impreso. Impresión desde carpetas compartidas o desde OneDrive y Google Drive Compatibilidad con Windows, pero los usuarios pueden imprimir desde Windows, Mac, Linux, Unix, SAP, AS/400. Calculo de cobertura de tóner, lo cual permitirá calcular el porcentaje de cobertura y cantidad de tóner utilizado para cada trabajo de impresión permitiendo calcular el costo. Compatibilidad con dispositivos de impresión: • Xerox • HP • Epson • OKI Plataforma de Monitoreo proactivo que incluya: Monitoreo de los consumibles de los impresores instalados en red: tóner, unidad de imagen, banda de transferencia y botella de residuo Obtención de contadores diarios, de acuerdo con un día de corte definido y generación de reportes de monetización. Opción de captura de equipos de conexión USB para un registro centralizado. Informe que permitan la planeación y distribución de consumible

	Interconexión con Microsoft Excel y Power BI. para generación de reportes Comunicación de datos de las impresoras mediante conexión SSL cifrada de forma automática Las alertas se deben enviar por correo electrónico y mantener un registro en el sistema para seguimiento Soporte remoto esencial 8x5 NBD por 12 meses Instalación y configuración: Instalación, configuración y puesta en marcha en servidores de administración con ubicaciones diferentes cada uno. Configuración de las colas de impresión Implementación de políticas de impresión Tiempo de Implementación: 2- 4 semanas posterior a la firma del contrato Entregables: Diagrama de arquitectura implementada Memoria Técnica de implementación Manual de Instalación Manual de Operación
Número de activo del equipo de cómputo a instalarse:	No Aplica
Número de serie del equipo de cómputo a instalarse:	No Aplica
Perfil del personal:	Habilidades y cualidades técnicas referentes a servicios de impresión.
Entregables dentro del sobre técnico:	- Cédula de determinación de cuotas IMSS e INONAVIT del último periodo del personal que operará durante el servicio. - Constancia de la declaración del impuesto sobre nómina (del último mes). - Escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad que absorbe en caso de accidente de trabajo de sus empleados, todas las responsabilidades liberando al Gobierno del Estado de Nuevo León de responsabilidad alguna a este respecto.
Entregables al momento de la firma del contrato:	Los que se especifiquen en el contrato
Entregables durante el desarrollo de contratación:	Los que se especifiquen en el contrato
Visita:	No Aplica
Subcontratación:	No Aplica
Período de contratación:	Licencia Perpetua con vigencia de soporte por 12 Meses
Tiempo de Entrega:	2- 4 semanas posterior a la firma del contrato
Lugar de prestación de contratación:	La entrega del servicio será y/o bienes contratados, se llevará a cabo en la Dirección de Infraestructura Tecnológica, ubicada en el Piso 18 de la Torre Administrativa ubicada en Washington No. 2000, Col. Obrera, CP. 64010, Monterrey, Nuevo León
Lugar de entrega:	La entrega del servicio será y/o bienes contratados, se llevará a cabo en la Dirección de Infraestructura Tecnológica, ubicada en el Piso 18 de la Torre Administrativa ubicada en Washington No. 2000, Col. Obrera, CP. 64010, Monterrey, Nuevo León
Forma de pago:	La forma de pago será del 100% a la entrega total del servicio, dentro de los primeros 30 días hábiles contados previa presentación de factura, orden de compra, acta de entrega recepción y cualquier garantía considerada a su contratación, y a entera satisfacción del personal de la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Subsecretaría de Tecnologías de la Secretaría de Administración.

Penalidades:	Pena convencional al licitante ganador en caso de retraso en el cumplimiento de la entrega de los servicios objeto del contrato Será del 0.1% (cero punto un por ciento) diario, del valor de lo no entregado, por cada día de atraso.
Garantía del producto o servicio:	Las que se especifiquen en el contrato
Anexo:	Documental

Nombre y firma del Representante Legal