

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA
CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
NO. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

LICITACIÓN MIXTA CONFORME A LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 26 FRACCIÓN I, 26 BIS FRACCIÓN III, 27, 28 FRACCIÓN I, 29, 30, 32, 36 TERCER PÁRRAFO, 45 Y 47 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 39, 42, 43, 52, 81 Y 85 DE SU REGLAMENTO, ASI COMO 50 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y 148 DE SU REGLAMENTO, Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

ÍNDICE

I.-INFORMACIÓN GENERAL

II.-DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

- II.1. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA.
- II.2. PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES
- II.3. MANUALES, CATÁLOGOS Y FOLLETOS
- II.4. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS.
- II.5. MUESTRAS.
- II.6. LUGAR, HORARIO Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
- II.6.1. PLAZO PARA LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO
- II.7. ANTICIPOS.
- II.8. PAGO.
- II.8.1. ENTREGABLES
- II.9. IMPUESTOS Y DERECHOS.
- II.10. GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO.
- II.11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
- II.12. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL
- II.13. RESPONSABILIDAD LABORAL
- II.14. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS.
- II.14.1. PENAS CONVENCIONALES.
- II.14.2. DEDUCTIVAS.
- II.15. NORMAS APLICABLES.
- II.16. CONFIDENCIALIDAD.
- II.17. VISITA A LAS INSTALACIONES

III.- CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS.

- III.1. CONSULTA DE LA CONVOCATORIA.
- III.2. EVENTOS Y ACTOS DE LA LICITACIÓN.
- III.2.1. CONSIDERACIONES A OBSERVAR DURANTE LOS ACTOS DE LICITACIÓN
- III.3. JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.
- III.3.1. LICITANTES QUE PARTICIPAN DE FORMA PRESENCIAL.
- III.3.2. LICITANTES QUE PARTICIPAN A TRAVÉS DE COMPRANET.
- III.4. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
- III.4.1. LICITANTES QUE PARTICIPAN DE FORMA PRESENCIAL.
- III.4.2. LICITANTES QUE PARTICIPAN A TRAVÉS DE COMPRANET.
- III.4.3. DESARROLLO DEL ACTO.
- III.5. FALLO.
- III.6. ACTAS DE LOS ACTOS Y SU NOTIFICACIÓN.
- III.7. FIRMA DEL CONTRATO

IV.- CARÁCTER Y CLASIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN.

- IV.1. CARÁCTER DE LA LICITACIÓN.
- IV.2. CLASIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN.

V.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

- V.1. PRESENCIAL
- V.2. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DE COMPRANET.
- V.3. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, CON FIRMA AUTÓGRAFA Y DE PREFERENCIA EN PAPEL MEMBRETADO.

- V.4. PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA (SOBRE ÚNICO CERRADO).







LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

- V.4.1. PROPOSICIÓN TÉCNICA.
- V.4.2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

VI.- TIPO DE CONTRATACIÓN

- VII.- CRITERIOS PARA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN Y DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES
- VII.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LAS PROPOSICIONES.
- VII.2. PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA
- VII.3. PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA
- VII.4. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
- VII.5. DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES

VIII.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA, SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN.

- VIII.1. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.
- VIII.2. SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN
- VIII.3. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

IX.- NULIDAD DE LOS ACTOS, CONTRATOS Y CONVENIOS, INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

- IX.1. NULIDADES.
- IX.2. INCONFORMIDADES
- IX.3. CONTROVERSIAS

X.- TIPO Y MODELO DE CONTRATO

- X.1. DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR UN CONTRATO
- X.2. MODIFICACIÓN AL CONTRATO
- X.3. PRÓRROGAS
- X.4. SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
- X.5. RESCISIÓN DEL CONTRATO
- X.6. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

ANEXOS

El Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (Instituto FONACOT), a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en adelante la Convocante, con domicilio en Avenida



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Insurgentes Sur No. 452, Colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06760 en la Ciudad de México, con los teléfonos 5265-7400, Ext. 7380 y correo electrónico edgar.urbano@fonacot.gob.mx, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 fracción I, 26 Bis fracción III, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 36 tercer párrafo, 45, 47 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante **La Ley**; así como 39, 42, 43, 52, 81 y 85 de su Reglamento en adelante **El Reglamento**, así como 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 148 de su Reglamento, y demás disposiciones aplicables en la materia.

C O N V O C A

A las personas morales cuya actividad u objeto social, sea entre otros, prestar servicios relacionados con el objeto de la presente convocatoria, que se encuentren debidamente constituidas conforme a las Leyes Mexicanas y que se interesen y cumplan los requisitos para participar en la Licitación Pública Nacional Mixta No. **LA-014P7R001-E358-2017**, conforme a las siguientes:

B A S E S

I. INFORMACIÓN GENERAL.

En la presente Licitación Pública Nacional Mixta podrán participar personas morales de nacionalidad mexicana, debidamente establecidas de conformidad con la Legislación Mexicana, de acuerdo a la fracción I del artículo 28 de **La Ley**, asimismo que no se encuentren inhabilitadas en términos de **La Ley**.

Con fundamento en lo que establecen los artículos 26 Bis fracción III y 27 de **La Ley**, la presente Licitación Pública Nacional es Mixta por lo que los Licitantes deberán presentar sus preguntas, proposiciones técnica y económica y documentación en forma presencial o electrónica a través del **Sistema CompraNet**, conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **CompraNet**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del 2011 (**Anexo 1**).

Es importante señalar que no se recibirán proposiciones a través de servicio postal o mensajería.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

La Convocante cuenta con los recursos necesarios para la contratación de los servicios objeto de la presente licitación, de conformidad con el oficio de suficiencia presupuestal número **SGA-190** de fecha 25 de julio de 2017, en la partida **33903 02** “Servicio Integral Administrado de Impresión, Digitalización y Fotocopiado a Nivel Nacional”.

La adjudicación de los servicios señalados en el **Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”**, será a un sólo licitante y abarcará los ejercicios fiscales 2017, 2018, 2019 y 2020.

ÁREA TÉCNICA Y/O REQUIRENTE.

Cnd

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

El procedimiento de contratación del servicio fue solicitado por la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, mediante oficio número **SGTIC.259.08.2017**, la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, de acuerdo con el artículo 2 fracción II y III de **“El Reglamento”** de **“La Ley”**, tendrá el carácter de área técnica/requirente y es la responsable de las especificaciones técnicas que se incluyen en la presente Convocatoria, su Anexo Técnico, formatos, precisiones, de responder en la Junta de Aclaraciones las preguntas que sobre los aspectos técnicos que realicen los interesados en participar en la licitación, de evaluar la solvencia de las propuestas técnicas, así como de la administración y verificación del cumplimiento del contrato y alcances técnicos señalados en la Convocatoria y el **Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”**, en este procedimiento de contratación.

II. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

El detalle de las características, especificaciones y alcances de la contratación que deberán cumplir los servicios objeto de esta licitación, se señalan en el **Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”**, de esta Convocatoria.

Los compromisos u obligaciones que se deriven de la presente licitación se formalizarán mediante la suscripción de un contrato de conformidad con el artículo 45 de **La Ley**.

II.1. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA.

Las condiciones contenidas en esta convocatoria de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 séptimo párrafo de **La Ley**.

II.2. PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES.

Para el caso de los licitantes que opten por la presentación conjunta de proposiciones conforme a lo dispuesto en los párrafos tercero, cuarto y quinto del artículo 34 de **La Ley** y el artículo 44 de **El Reglamento** deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Tendrán derecho a participar, cuando cualquiera de los integrantes de la agrupación presente un escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación.
- II. Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que al menos, se establezcan con precisión los aspectos siguientes:
 - A. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando en su caso los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas.
 - B. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas; señalando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación.
 - C. La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la proposición y con esta licitación.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

- D. La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones.
- E. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que este les sea adjudicado.
- F. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;
- III. En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II del artículo 44 de **El Reglamento** y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la Convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.
- IV. Cuando resulte adjudicada una proposición conjunta el contrato deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición en las cuales serán consideradas para efectos del procedimiento y del contrato como responsables solidarios o mancomunados según se establezca en el contrato.

Los integrantes de la agrupación deberán indicar el tamaño de cada una de las empresas que integren la misma conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el diario oficial de la federación del martes 30 de junio de 2009 o bien señalar que su representada no se encuentra dentro de dicha estratificación (**Anexo 12**).

II.3. MANUALES, CATÁLOGOS Y FOLLETOS.

El licitante como parte de su propuesta técnica, deberá entregar en medio electrónico o impreso los manuales, folletos, catálogos, o aquella información que respalde las características técnicas de los equipos multifuncionales y de impresión propuestos para la prestación del servicio conforme a lo solicitado en el **Anexo 13** “Características Técnicas del Servicio”.

II.4. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS.

El licitante ganador se obligará frente al Instituto FONACOT, a responder personal e ilimitadamente de violaciones, daños y/o perjuicios que pudiera causar al Instituto o a terceros, si con motivo de la prestación de los servicios contratados viola derechos de autor, patente y/o marcas registradas, de terceros u otro derecho intelectual reservado.

Además, los derechos de autor o en su caso de propiedad industrial, intelectual y de imagen que lleguen a generarse por los productos que se deriven de dicha actividad, serán propiedad exclusiva del Instituto FONACOT salvo que exista impedimento en contrario. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el Artículo 45, Fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

II.5. MUESTRAS.

No aplica.

II.6. LUGAR, HORARIO Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

De conformidad con lo establecido en el quinto párrafo del artículo 84 del Reglamento, la prestación del servicio se llevará a cabo de conformidad con lo solicitado en el **Anexo 13 “Características Técnicas Del Servicio”**, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de formalizar el contrato dentro del plazo establecido en el numeral **III.7.**

LUGAR.

El licitante ganador deberá otorgar el servicio solicitado en todas las sucursales del Instituto FONACOT a nivel nacional conforme al siguiente horario

Para los equipos suministrados (Multifuncionales e impresoras):

- Los equipos deberán operar los 365 días de año, las 24 horas, dentro del horario de operación del Instituto e incluso fuera de horario, incluyendo sábados y domingos conforme a las necesidades de operación de las áreas.

Para el Personal suministrado en Oficinas Centrales y Plaza de la Republica:

- Oficinas centrales y Plaza de La Republica de 8:00 a 21:00 horas de lunes a viernes, sábados y domingos de 8:30 a 17:00 horas.
- Resto de las sucursales, de 8:30 a 19:00 horas de lunes a viernes y de 8:30 a 17:00 horas sábados y domingos, horario local.

Para el Personal del Centro de Operaciones:

- El personal asignado para las funciones de Supervisor del Centro de Operaciones deberá estar asignado en las oficinas del licitante ganador desde el inicio del contrato, el horario a cubrir por este perfil será de lunes a viernes de 09:00 a 20:00, mismo que estará sujeto a las políticas y necesidades del Instituto FONACOT, ello sin ningún costo adicional para la Convocante.
- El personal asignado para las funciones de Soporte de Operador del Centro de Operaciones estará cubriendo un horario de labores de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas, sábados y domingos de 8:00 a 16:00 hrs.

La relación de sucursales donde se suministraran los servicios, se muestra en el Anexo 13 A “Domicilios”.

La vigencia del contrato será a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo para el inicio de la prestación del servicio y transición del mismo, lo cual será pagada por servicio instalado (equipo e impresiones realizadas), y hasta el 19 de septiembre de 2020, conforme a lo dispuesto en los artículos 29 fracciones II y III de La Ley y el artículo 39 fracción III inciso b) de El Reglamento.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

La transición de la operación actual se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el inciso f. **IMPLEMENTACIÓN** del Anexo 13 “Características Técnicas Del Servicio”.

II.6.1. PLAZO PARA LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.

El plazo para la suspensión de los servicios será de 10 días hábiles. Asimismo, la suspensión de la prestación de los servicios, se ajustará a lo dispuesto por los artículos 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 fracción II de su Reglamento.

II.7. ANTICIPOS.

No se otorgará anticipo.

II.8. PAGO.

Con fundamento en el artículo 51 de La Ley, los pagos serán mensuales de acuerdo con el servicio devengado en el mes inmediato anterior y a la entrega y recepción de la documentación descrita en el numeral II.8.1. **ENTREGABLES**, los cuales deberán contar con el visto bueno por parte del Administrador del Contrato.

El licitante ganador entregará la factura, los documentos y entregables que apliquen a más tardar el quinto día hábil del mes; El Instituto tendrá 5 días para validar dichos entregables. Pasados estos 5 días y si no se tienen observaciones se continuara con el trámite respectivo.

El pago mensual se realizará en moneda nacional dentro de los 10 días naturales posteriores a la presentación del Comprobante Fiscal Digital por Internet CFDI (factura electrónica impresa y archivo XML) y previa validación y aceptación de la misma, por parte de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación y recibidos los entregables definidos para el servicio.

CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA EL PAGO DEL SERVICIO

El pago mensual fijo de equipos se realizará de conformidad a las cantidades de equipos multifuncionales y de impresión suministrados, y volúmenes de impresión B/N y color realizados, considerando que las cantidades mínimas de los equipos serán las iniciales, y el Instituto podrá solicitar los equipos bajo demanda hasta llegar a las cantidades máximas, sin que sea obligatorio para el Instituto llegar a estas.

TABLA 1			
No.	Perfil de equipo	Cantidad de equipo a suministrar	
		Mínima	Máxima
1	Multifuncional B/N 40 PPM	126	208
2	Multifuncional Color 32 PPM	9	15
3	Multifuncional B/N 42 PPM	80	133
4	Multifuncional B/N 26 PPM	87	146
5	Impresora Color 32 PPM	5	8
6	Impresora B/N 42 PPM	9	15
Total		316	525

De conformidad con el Artículo 47 de La Ley, la convocante estableció una cantidad mínima de 316 equipos y máximo de 525, por lo que estas cantidades son de referencia ya que para ejercer el presupuesto del servicio la Convocante se reserva el derecho de ampliar o disminuir el número de equipos establecidos en esta Convocatoria, de así requerirlo dentro del presupuesto máximo establecido.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

El pago de los servicios se realizará mensualmente en un esquema mixto, una parte fija correspondiente a cada equipo suministrado para la prestación de los servicios y el centro de operaciones, más una parte variable determinada por el precio unitario de cada hoja impresa en el equipo durante el mes a facturar.

El costo unitario por hoja impresa debe ser el mismo para todos los equipos incluidos en la propuesta, en tanto que el precio total mensual de los equipos podría variar en caso de suministro de equipos adicionales.

Es importante mencionar que los volúmenes de impresión en cada uno de los equipos puede variar dependiendo de las necesidades del Instituto FONACOT, por lo que la facturación mensual se determinará sumando el precio fijo por equipo más el costo variable que se obtenga de multiplicar el número de hojas impresas por el precio unitario ofertado por el licitante ganador, el cual deberá desglosar en la factura el precio por cada uno de los equipos suministrados para la prestación del servicio.

De conformidad a la entera, instalación y configuración de los equipos suministrados para la prestación del servicio, la cual se considerará como área o dirección migrado y por ende, susceptible de pago, aquel en el que se hayan sustituido los equipos de impresión actual por los proporcionados por el prestador del servicio en dicho área o dirección; o conforme a los niveles de servicio para los equipos bajo demanda así como contar con la aceptación del personal autorizado del Instituto FONACOT para la recepción de los servicios por área o dirección.

Para el pago de los servicios, se considerará a partir del día de la entrega y por los días del mes que se utilizó. Para lo cual los meses se consideraran de 30 días.

Los CFDI's (facturas) deberán contar con el visto bueno de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación y con los requisitos fiscales vigentes señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación Aplicable en los Estados Unidos Mexicanos, por lo que deberán:

1. Presentar comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), en archivo XML y la representación de dichos comprobantes en documento impreso en papel, que reúnan los requisitos fiscales respectivos. Dichos comprobantes serán entregados en las oficinas centrales del Instituto FONACOT, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No. 452, 2° Piso, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, en la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, así mismo deberán ser enviados al correo electrónico a javier.jimenez@fonacot.go.mx, en un horario de labores de las 9:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes en días hábiles.
2. Indicar la descripción de los servicios, cantidad, unidad de medida, precio unitario, impuestos y precio total y de ser posible indicar el número de contrato que ampara dicha factura.

El pago, quedará condicionado, proporcionalmente, al pago y/o deducción que el prestador de servicio deba efectuar por concepto de penas convencionales.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el licitante ganador, se deberá reintegrar la cantidad pagada en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación. En los casos de prórroga para el pago de Créditos Fiscales, los recargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Instituto FONACOT, de conformidad con lo establecido en el artículo 51, párrafo tercero y cuarto de La Ley.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

En caso de que el licitante ganador presente sus facturas con errores o deficiencias, el plazo de pago se ajustará en términos de los artículos 89 y 90 de **El Reglamento**.

El prestador de servicio podrá modificar el número de cuenta y el nombre de la Institución bancaria, sin que sea necesario modificar el contrato, siempre que el representante legal dé aviso por escrito al Instituto FONACOT por lo menos con 10 (diez) días naturales de anticipación a la presentación de la factura.

II.8.1. ENTREGABLES.

El licitante ganador deberá proporcionar los **entregables iniciales y mensuales** relacionados en este apartado, para que sean revisados por el Administrador del Contrato o personal autorizado por este, una vez revisado, en caso de existir errores se notificará y solicitará formalmente máximo a los 5 días hábiles al licitante ganador realizar las correcciones correspondientes a la documentación, para el caso de los entregables finales se deberá apegar al periodo de entrega establecido en la tabla correspondiente. A la entrega de cada documento se deberá suscribir el acta de entrega-recepción correspondiente.

Entregables Iniciales

Entregable	Descripción
Cartas responsivas entrega inicial	Una vez concluida la implementación de todos los servicios a nivel nacional, el licitante ganador entregara las cartas responsivas al área técnica del Instituto, ordenados por área o dirección y por centro de costo.
Memoria técnica de la Herramienta de Monitoreo y Administración	Descripción detallada de la implementación y parametrización de la herramienta de monitoreo y administración

Entregables Mensuales

Entregable	Descripción
Reporte de consumo	Reporte de consumo por usuario, área, dirección, zona y/o grupo de usuarios
Reporte de salud del servicio	Estado que guarda la infraestructura tecnológica que soporta el servicio, indicando las acciones que se desarrollaron y/o recomendaciones.
Reporte de control de activos	Reporte con la información del control de altas, bajas y cambios de la infraestructura suministrada para la prestación del servicio
Reporte de control de usuarios	Reporte con la información del control de altas, bajas y cambios de usuarios
Reporte de consumibles	Reporte de los controles de tóner suministrado y en stock
Reporte de disponibilidad	Reporte que muestre el nivel de disponibilidad de cada uno de los equipos involucrados en el otorgamiento del servicio
Reporte mantenimientos correctivos	Reporte de los incidentes relacionados con la prestación del servicio
Reporte de mantenimientos preventivos	Reporte de mantenimiento preventivo realizado a los equipos involucrados en la prestación del servicio.
Reportes de cambio de domicilio	Reportes que se generan por el movimiento de equipos derivados de cambios de domicilio de las sucursales.

Entregables Finales

Para el caso de los entregables finales, se deberá apegar al período de entrega establecido en la tabla correspondiente.

Entregable	Descripción	Periodo de Entrega
Documentación	Entrega de la documentación relacionada con memorias técnicas	30 días naturales previos al

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Relacionada con la prestación del servicio.	y archivos electrónicos (bases de datos) que formarán parte de la transferencia del conocimiento al Instituto FONACOT.	término de la vigencia del contrato.
Control de Activos.	Relación de equipos proporcionados distribuidos por Área, Dirección Regional, Estatal y de Plaza, así como Representaciones y Módulos.	30 días naturales previos al término de la vigencia del contrato.
Reportes de Contabilización del Servicio.	Reportes de contabilización del servicio integral de impresión (impresiones y copias) por mes, año de los equipos proporcionados, por área, Dirección Regional, Estatal o de plaza incluyendo Representaciones y Módulos a nivel nacional, incluyendo los equipos que no se encuentran en la red Institucional (MPLS).	30 días naturales previos al término de la vigencia del contrato.

II.9. IMPUESTOS Y DERECHOS.

La Convocante cubrirá al licitante ganador únicamente el impuesto al valor agregado correspondiente al servicio recibido, cualquier otro impuesto o derecho que se genere con motivo de la prestación del servicio será responsabilidad del licitante ganador.

II.10. GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO.

El licitante al que se le adjudique el contrato, deberá contar con la infraestructura necesaria, personal técnico especializado en el ramo, técnicas, procedimientos, y equipos suficientes y adecuados, a fin de garantizar que el servicio objeto de esta licitación sea realizado con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida, comprometiéndose a desarrollarlo a satisfacción de la Convocante.

El administrador del contrato se encargará de comprobar, supervisar y verificar la realización correcta y eficiente del servicio objeto de esta licitación, informándole al licitante ganador las anomalías o deficiencias en el cumplimiento del contrato, sobre los aspectos descritos con anterioridad, tal comunicación se hará por escrito y en la misma se fijará un plazo para la corrección que proceda.

II.11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El licitante que resulte adjudicado deberá garantizar el fiel y exacto cumplimiento del contrato, mediante fianza expedida por institución autorizada legalmente para ello, conforme a lo que establecen los artículos 48 fracción II y 49 fracción II de **La Ley** y el artículo 87 de **El Reglamento**, por el importe del 10% (Diez por ciento) del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, debiendo ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto máximo a ejercer en el mismo, la cual deberá presentarse para el primer ejercicio fiscal a más tardar dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del contrato y para los ejercicios subsecuentes deberá ser dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda. La renovación señalada deberá realizarse conforme a lo dispuesto por la fracción II y el último párrafo del artículo 103 del **Reglamento**, a favor del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, la cual deberá entregarse en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, cita en Avenida Insurgentes Sur No. 452 1° Piso, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06760, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

La fianza deberá redactarse en la forma y términos establecidos en el **Anexo 2** de esta convocatoria.

La no entrega de la garantía es motivo de rescisión del contrato.

II.12. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

El licitante ganador se obliga a proporcionar al Administrador del Contrato póliza expedida por institución autorizada por las Leyes Mexicanas a favor del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, por un importe equivalente al 10% del monto máximo del contrato, a fin de garantizar la protección de daños y perjuicios que pudieran presentarse como resultado de las actividades propias del licitante ganador por la ejecución de los servicios que se contraten derivados del presente contrato, la cual deberá ser entregada dentro de los 4 días hábiles siguientes a la emisión del Fallo correspondiente. La póliza deberá incluir el objeto de la contratación y la vigencia del contrato.

La entrega de la poliza será en la Subdirección General de Tecnologías de la Información sito en Avenida Insurgentes Sur No. 452, 2° Piso, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

II.13. RESPONSABILIDAD LABORAL.

Queda expresamente estipulado que el personal del licitante ganador estará bajo la responsabilidad directa del mismo por lo tanto, en ningún momento se considerará a la Convocante como patrón sustituto, ni tampoco al licitante ganador como intermediario, por lo que el Instituto FONACOT, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad de las reclamaciones que se pudieran presentar en contra de la Convocante.

II.14.- PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS.

II.14.1. PENAS CONVENCIONALES.

En términos de lo previsto por los artículos 53 de La Ley, 95 y 96 de El Reglamento, el Instituto FONACOT, aplicará al licitante ganador penas convencionales, de conformidad con lo siguiente:

- a) **Puesta en operación de servicios iniciales.**
Considerando que el no contar con los equipos multifuncionales e impresoras iniciales afectaría el inicio de la prestación del servicio, se aplicará una pena convencional por causa imputable al licitante ganador del 10% por cada día de atraso sobre el costo mensual de cada equipo no entregado, considerando los costos señalados en la propuesta económica.
- b) **Suministro de Recursos Humanos**
Considerando que el no contar con el total de recurso humano solicitado, afectaría el inicio de la prestación del servicio, se aplicará una pena convencional por causa imputable al licitante ganador, del 2% por cada día de atraso sobre el monto total mensual del servicio **SUMINISTRO DE EQUIPO, numeral II. Descripción de los servicios inciso b. Cantidades y distribución de equipos del Anexo 13 “Características Técnicas Del Servicio”,** considerando los costos señalados en la propuesta económica.
- c) **Implementación de la Herramienta de monitoreo y administración**
Por causa imputable al licitante ganador en el incumplimiento de la implementación de la herramienta de monitoreo y administración, se aplicará una pena convencional del 1% por cada día de atraso sobre el monto mensual total del servicio **CENTRO DE OPERACIONES, numeral II. Descripción de los servicios inciso e. Centro de Operaciones del Anexo 13 “Características Técnicas Del Servicio”,** considerando el costo señalado en la propuesta económica.
- d) **Servicios Bajo Demanda**
Por causa imputable al licitante ganador en el incumplimiento del suministro de servicios bajo demanda numeral II. Descripción de los servicios inciso q. Servicios bajo demanda del Anexo 13



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

“Características Técnicas Del Servicio”, se aplicará una pena convencional del 10% por cada día de atraso sobre el costo mensual del equipo no entregado considerando los costos señalados en el servicio **SUMINISTRO DE EQUIPOS** de la propuesta económica.

e) Entregables

Por atraso imputable al licitante ganador en el incumplimiento de entregables, se aplicará una pena convencional del 1% por cada día de atraso sobre el costo mensual total del servicio **SUMINISTRO DE EQUIPOS** numeral II. Descripción de los servicios inciso b. Cantidades y distribución de equipos del Anexo 13 “Características Técnicas Del Servicio”, considerando los costos de la propuesta económica.

f) Sustitución de recursos humanos

Por atraso imputable al licitante ganador en la sustitución de recursos humanos, se aplicará una pena convencional del 1% por cada día de atraso sobre el costo mensual total del servicio **SUMINISTRO DE EQUIPOS** numeral II. Descripción de los servicios inciso b. Cantidades y distribución de equipos del Anexo 13 “Características Técnicas Del Servicio” considerando los costos de la propuesta económica.

Para el pago de las penas convencionales, la Convocante informará por escrito al prestador de servicio el cálculo de la pena a la que se hizo acreedor, indicando el número de días de atraso, así como la base para su cálculo y el monto a que se hizo acreedor.

Para efectuar este pago, el prestador de servicio contará con un plazo que no excederá de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación; a través de referencia bancaria que se genera el mismo día en el que efectuará el pago la cual será proporcionada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

En el supuesto de que el cálculo de la penalización contenga centavos, el monto se ajustará a pesos, de tal suerte que las que contengan cantidades que incluyan de 1 hasta 50 centavos, el importe de la penalización se ajustará a pesos a la unidad inmediata inferior y las que contengan de 51 a 99 centavos, el importe de la penalización se ajustará a pesos a la unidad inmediata superior.

La acumulación de dichas penas no excederá del importe de la garantía del cumplimiento del contrato, es decir del 10% (diez por ciento) antes de I.V.A. del importe total del contrato, de conformidad con el Artículo 53 de La Ley y 96 de El Reglamento.

En el entendido de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dicha penalización, ni la contabilización de la misma para hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de que la Convocante pueda optar entre exigir el cumplimiento del contrato o rescindirlo, de conformidad a lo establecido en el Artículo 54 de La Ley.

II.14.2. DEDUCTIVAS.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 53 BIS de La Ley y 97 de El Reglamento, el Instituto FONACOT aplicará al licitante ganador, deductivas de conformidad con lo siguiente:

a) Disponibilidad de servicios

La siguiente tabla muestra los porcentajes de deducción que se aplicarán sobre el costo mensual de los servicios correspondientes señalados en la propuesta económica:

ID	Servicio	Descripción	Horario de Servicio	Disponibilidad mensual	Deducción por incumplimiento
----	----------	-------------	---------------------	------------------------	------------------------------

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

1	Disponibilidad de utilizar el servicio de Impresión, Digitalización y Fotocopiado	Disponibilidad del servicio de Impresoras y/o Multifuncionales en los sitios de Oficinas Centrales y Plaza de la Republica	Lunes a Viernes de 8:00 a 21:00 hrs Sábado y domingos de 8:30 a 17:00 hrs	D >= 98 %	2 % por cada punto porcentual de incumplimiento parcial o deficiente sobre costo unitario mensual del equipo afectado
2	Disponibilidad de utilizar el servicio de Impresión, Digitalización y Fotocopiado	Disponibilidad del servicio de Impresoras y/o Multifuncionales en los sitios de las zonas Metropolitana, Norte, Noreste, Sureste, Occidente y Centro	Lunes a Viernes de 8:00 a 19:00 hrs (Hora local) Sábado y domingos de 8:00 a 17:00 hrs (Hora local)	D >= 95 %	2 % por cada punto porcentual de incumplimiento parcial o deficiente sobre costo unitario mensual del equipo afectado
3	Herramienta de monitoreo y administración	Disponibilidad de la herramienta de monitoreo y administración	Lunes a Domingo de 8:00 a 21:00 hrs	D >= 99.7 %	1 % por cada décima porcentual de incumplimiento parcial o deficiente sobre costo unitario mensual del servicio CENTRO DE OPERACIONES
4	Centro de Operaciones	Disponibilidad del centro de operaciones	Lunes a Viernes de 8:00 a 19:00 hrs (Hora local) Sábado y domingos de 8:00 a 17:00 hrs (Hora local)	D >= 99.7 %	1 % por cada décima porcentual de incumplimiento parcial o deficiente sobre el costo unitario mensual del servicio CENTRO DE OPERACIONES

El Instituto FONACOT considerará de forma mensual la disponibilidad (D) de los servicios, contemplando los Tiempos Comprometidos (TC) y Tiempos Fuera (TF) acumulados de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$D = \frac{(TC - TF) \times 100}{TC}$$

D= Porcentaje de disponibilidad durante el periodo.

b) Atención y solución de incidentes, problemas y cambios

Las siguientes tablas muestran los porcentajes de deducción que se aplicarán sobre el costo mensual total del servicio **SUMINISTRO DE EQUIPOS numeral II. Descripción de los servicios inciso b. Cantidades y distribución de equipos del Anexo 13 “Características Técnicas Del Servicio”,** de acuerdo con los costos señalados en la propuesta económica.

Calidad de servicios lograda para tiempos de atención, solución y respaldo (aplica para todas las prioridades)		
Límite inferior	Límite superior	Porcentaje de la mensualidad a retener como deducción por exceder tiempo de atención, solución y/o respaldo (TA) (TS) (TR)
99%	100%	0%
98%	98.99%	0.5%
90%	93.99%	1%
85%	89.99%	3%
Menor a 85%		5%

CS= porcentaje de Calidad de Servicio durante el periodo

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

El área técnica del Instituto FONACOT considerará de forma mensual la Calidad de Servicio (CS), con base en los tiempos de atención, solución y de respaldo alcanzados durante un periodo. El porcentaje de la calidad de servicio, se calculará con la siguiente fórmula

$$CS = \frac{(TC - TF) \times 100}{TC}$$

Las deductivas se aplicarán por separado, por el incumplimiento en los niveles de servicio solicitados TA, TS y TR.

La deductiva total se obtendrá de la suma de cada deductivas (CSTA+CSTS+CSTR)

Para el pago de las deductivas, el área requirente informará por escrito a los prestadores de servicio el cálculo de la deductiva a la que cada uno se hizo acreedor, por el incumplimiento parcial o deficiente en que hayan incurrido los prestadores de servicios.

Para efectuar este pago, los prestadores de servicios contarán con un plazo que no excederá de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación; a través de referencia bancaria o a través de escrito de aceptación en el que manifieste que acepta el descuento en la factura correspondiente.

La acumulación de dichas deducciones no excederá del importe de la garantía del cumplimiento del contrato, es decir del 10% (diez por ciento) antes de I.V.A. del importe total del contrato.

II.15. NORMAS APLICABLES.

Los equipos propuestos por el licitante deberán cumplir con los siguientes puntos:

- Todos los equipos propuestos deberán ser de una sola marca.
- Los equipos propuestos deberán ser 100% nuevos, no podrán ser re manufacturados, discontinuados y/o reciclados en su totalidad o en alguno de los componentes que lo conforman.
- Para equipos multifuncionales e impresoras propuestos para otorgar el servicio, el licitante deberá entregar en su propuesta técnica original para cotejo y copia simple del certificado de la norma oficial mexicana NOM-019-SCFI-1998 “Seguridad de Equipo de Procesamiento de Datos” donde se indiquen los modelos de equipos ofertados. Este certificado deberá estar vigente y emitido al fabricante de los equipos o a la empresa representante del mismo en México.
- Para equipos multifuncionales propuestos para otorgar el servicio, el licitante deberá entregar en su propuesta técnica original para cotejo y copia simple del certificado de la norma oficial mexicana NOM-016-SCFI-1993 “Aparatos Electrónicos de uso en Oficina y Alimentados por diferentes fuentes de energía eléctrica”; requisitos de seguridad y Métodos de prueba”, donde se indiquen los modelos de equipos ofertados. Este certificado deberá estar vigente y emitido al fabricante de los equipos o a la empresa representante del mismo en México.

II.16. CONFIDENCIALIDAD.

Con motivo de la prestación del servicio contratado, el Instituto FONACOT proporcionará al licitante ganador toda la información y documentación necesaria para el debido desempeño de sus funciones, misma que el licitante ganador se obliga a guardar y a hacer guardar estricta confidencialidad y reserva.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Toda la documentación que el Instituto FONACOT entregue al licitante ganador, así como toda la información que el licitante ganador desarrolle, será propiedad exclusiva del Instituto FONACOT, considerándose esta información como confidencial y privilegiada, por lo que estará protegida en todo momento como secreto industrial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, debiendo el licitante ganador guardar la secrecía y confidencialidad sobre la misma, obligándose a no usarla, copiarla, transmitirla o divulgarla a terceros sin consentimiento expreso y por escrito del Instituto FONACOT.

Lo anterior debe entenderse, como que el licitante ganador se abstendrá de manera directa o indirecta de editar, divulgar, publicar, comercializar, usar y modificar total o parcialmente, la información proporcionada, conocida, desarrollada u obtenida, por cualquier medio, sin la debida autorización del Instituto FONACOT, respondiendo en caso contrario por los daños y perjuicios que se llegaran a ocasionar para ambas partes, en el entendido de que dichos actos podrán generar la rescisión del contrato. En caso de que la conducta desplegada por el licitante ganador sea constitutiva de delito, en perjuicio del Instituto FONACOT, éste podrá proceder a hacer la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público competente.

De la misma manera conviene en que la información confidencial a que se refiere este numeral puede estar contenida en documentos, dispositivos magnéticos Discos duros, dispositivos ópticos CDROM o DVD, unidades de estado solido, discos duros externos o USB. O cualquier otro material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar.

II.17. VISITA A LAS INSTALACIONES.

La Convocante realizará la visita a las instalaciones del **CENTRO DE OPERACIONES** de los licitantes, con el objeto de evaluar y verificar que cuente con las características mínimas requeridas en los **numerales II. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS inciso e) “CENTRO DE OPERACIONES”** del Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio” y **V.4.1. “PROPOSICIÓN TECNICA”** de la Convocatoria.

Será causa de desechamiento de su propuesta el no cumplir con cualquiera de los requisitos solicitados en dicho numeral, para tal efecto, la Convocante a través de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, levantará y llenará el documento de evaluación de conformidad con lo solicitado en el Anexo 13 B “Visita a las Instalaciones”, el cual se integrará como parte de su propuesta técnica, mismo que estará validado con la firma autógrafa del licitante y la Convocante.

El calendario y horario de visitas se dará a conocer a los licitantes en el Acto de Apertura de Proposiciones el rol se realizará **en el orden que fueron recibidas sus propuestas.**

III. CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS.

III.1. CONSULTA DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria podrá ser consultada en el domicilio de la Convocante, hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones de la presente licitación. El horario de consulta será de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, sin costo alguno.

Asimismo, la información de esta convocatoria estará disponible a través de **CompraNet**, para su consulta en el sitio <http://www.compranet.gob.mx>.

PUBLICACIÓN EN COMPRANET Y PAGO EN EL DOF PARA LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN:

DÍA:	5	MES:	SEPTIEMBRE	AÑO:	2017	HORA:	18:00
------	---	------	------------	------	------	-------	-------

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	8	MES:	SEPTIEMBRE	AÑO:	2017	HORA:	11:00
LUGAR:	Auditorio ubicado en el 4° piso del domicilio de la Convocante						

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	15	MES:	SEPTIEMBRE	AÑO:	2017	HORA:	10:00
LUGAR:	Auditorio ubicado en el 4° piso del domicilio de la Convocante						

VISITA A LAS INSTALACIONES:

DÍAS:	POR DEFINIR EN EL ACTO DE APERTURA DE PROPUUESTAS	MES:	SEPTIEMBRE	AÑO:	2017	HORA:	SEGÚN ROL
LUGAR:	Domicilio del licitante que presente Propuesta.						

ACTO DE NOTIFICACIÓN DE FALLO:

DÍA:	19	MES:	SEPTIEMBRE	AÑO:	2017	HORA:	17:00
LUGAR:	Auditorio ubicado en el 4° piso del domicilio de la Convocante						

FECHA ESTIMADA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

DÍA:	30	MES:	SEPTIEMBRE	AÑO:	2017	HORA:	18:00
LUGAR:	El contrato se firmará dentro de los 15 días naturales siguientes al de la fecha de Fallo de la presente licitación en la sala de juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicada en el piso 1 del domicilio de la Convocante.						

De conformidad con el inciso 9. del numeral VI. **BASES Y LINEAMIENTOS** de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto FONACOT, los Actos referidos podrán ser presididos indistintamente por el Subdirector General de Administración, o Director de Recursos Materiales y Servicios Generales o el Subdirector de Adquisiciones, como servidores públicos designados.

En caso de que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible desarrollar los actos previstos en el presente procedimiento de licitación, éstos serán pospuestos y se reanudarán tan pronto desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, previa notificación por escrito a los licitantes, sin que esto implique responsabilidad alguna para la Convocante.

III.2. EVENTOS Y ACTOS DE LA LICITACIÓN.

Los eventos y actos de la presente licitación, se llevarán a cabo de forma mixta conforme a lo dispuesto en el artículo 26 Bis fracción III de La Ley y se desarrollarán en el auditorio del 4° piso del inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 452, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06760, Ciudad de México.

Podrán asistir a los diferentes actos de la presente licitación, cualquier persona moral, así como los representantes de las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales, bajo la condición de registrar anticipadamente su asistencia al acto y fungir únicamente como observadores y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 penúltimo párrafo de La Ley.

III.2.1. CONSIDERACIONES A OBSERVAR DURANTE LOS ACTOS DE LA LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

- Con el objeto de mantener el orden, queda prohibido introducir alimentos, así como el uso restringido de teléfonos celulares, radiocomunicadores y radio localizadores audibles, computadoras portátiles, juegos electrónicos, equipos de audio y video en el interior de la sede del evento, desde el inicio y hasta la conclusión del evento. En el supuesto de incumplimiento, se le pedirá al licitante salir del lugar del evento.
- Con el objeto de mantener el orden, durante los actos de la licitación, se deberá de mantener cerrada la puerta del lugar del evento, con la finalidad de evitar la entrada y salida recurrente de personas.
- Para el Acto de Apertura de Propuestas la Convocante dará por iniciado el evento en punto de la hora señalada en el numeral III.4. **APERTURA DE PROPUESTAS**, por lo que después de esa hora no se permitirá el acceso a persona alguna a dicho acto aun cuando se haya registrado en tiempo y forma en el acceso principal de las instalaciones de la Convocante.
- La Convocante verificará en el acto de presentación y apertura de proposiciones de la licitación, previamente a la apertura de las propuestas enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, que las mismas (incluyendo cada uno de los documentos solicitados), no contengan algún virus informático, según la revisión que se haga de ellos con los sistemas antivirus disponibles en la misma.
- La Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a la propuesta que obre en su poder.
- Las proposiciones hechas a través del Sistema **CompraNet**, se tendrán como no presentadas cuando, el archivo electrónico en que se contengan las proposiciones y/o demás información, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la convocante.

III.3. JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 Bis de **La Ley**, 45 y 46 de **El Reglamento** y con el objeto de resolver las dudas que pudieran motivarse con la lectura del contenido de la convocatoria, la junta de aclaraciones de la misma se llevará a cabo el día **08 de Septiembre de 2017, iniciando a las 11:00 horas**, en el auditorio del 4° piso del inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

III.3.1. LICITANTES QUE PARTICIPAN DE FORMA PRESENCIAL.

Conforme a lo establecido en los artículos 33 Bis de **La Ley** y 45 de **El Reglamento**, las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la presente Convocatoria, deberán presentar en original un escrito simple en el que manifiesten su interés en participar en la presente licitación, por si o en representación de un tercero, junto con sus preguntas las cuales se deberán entregar en formato de **Word** libre de virus (el cual se encontrará disponible para su descarga en el portal de **CompraNet**), en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, sito en Avenida Insurgentes Sur No. 452, 1° piso, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, a partir de la publicación de la Convocatoria en el Sistema **CompraNet** y 24 horas antes de la fecha y hasta las **11:00 horas del 07 de Septiembre de 2017**, a efecto de que la Convocante este en posibilidad de analizarlas y hacer las correspondientes aclaraciones.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

En el supuesto de que no se presentará dicho escrito, se permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite, en calidad de observador y abstenerse de intervenir en cualquier forma en el acto, conforme a lo señalado por el artículo 26 penúltimo párrafo de **La Ley**.

III.3.2. LICITANTES QUE PARTICIPAN A TRAVÉS DE COMPRANET

Conforme a lo establecido en los artículos 33 Bis de **La Ley** y 45 de **El Reglamento**, los licitantes que opten por presentar sus solicitudes de aclaración a través del Sistema **CompraNet**, podrán enviar sus preguntas y un escrito simple en el que manifiesten su interés en participar en la presente licitación en formato de **PDF** y **Word** libre de virus, a partir de la publicación de la Convocatoria en el Sistema **CompraNet** y hasta las **11:00 horas del 07 de Septiembre de 2017**, a efecto de que la Convocante esté en posibilidad de analizarlas y hacer las correspondientes aclaraciones en la propia junta.

La Convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante, la que registre el Sistema **CompraNet**, al momento de su envío.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

Las solicitudes de aclaración que presenten los licitantes de forma **Presencial** o **a través de medios remotos de comunicación mediante el Sistema CompraNet** deberán elaborarse en el **Formato de Solicitud de Aclaraciones (Anexo 15)**, ser planteadas de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presente convocatoria, indicando el numeral o punto específico con que se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados no se les darán respuesta.

Se dará lectura a las respuestas de todas las solicitudes de aclaración recibidas dentro del plazo estipulado, la Convocante procederá a dar contestación mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron. La Convocante podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria a la licitación pública.

El servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la junta de aclaraciones.

Durante el acto de la Junta de Aclaraciones, la Convocante dará respuesta a las solicitudes de aclaración recibidas dentro del plazo estipulado; dado lo anterior, las respuestas de la Convocante se pondrán a disposición de los licitantes en el Sistema **CompraNet**, a efecto de que los licitantes que participan de manera presencial y electrónica, cuenten con el tiempo estipulado en el artículo 46 del **Reglamento de La Ley** para formular su replanteamiento a las respuestas otorgadas por la Convocante. En caso de no existir preguntas por los licitantes que participan de manera electrónica, éstos deberán manifestarlo a través **Sistema CompraNet**.

De existir replanteamientos sobre las respuestas otorgadas por parte de los licitantes que participan de manera presencial y electrónica, la Convocante dará respuesta y posteriormente, llevará a cabo el procedimiento señalado en líneas que anteceden, hasta la total solventación de los cuestionamientos formulados por los licitantes respecto de las respuestas formuladas por la Convocante en la Junta de Aclaraciones.

Al término del evento, se levantará el acta de la junta de aclaraciones, la que será firmada por los asistentes y de la que se entregará copia a los mismos. La falta de firma de alguno de los participantes no invalidará el contenido y los efectos de la mencionada acta.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Las modificaciones y aclaraciones que se hicieren durante el evento serán parte integrante de la presente Convocatoria, por lo que deberán ser consideradas por los licitantes para la elaboración de las propuestas, las cuáles en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios convocados originalmente, adición de otro de distinto rubro o en variación significativa de sus características.

**III.4. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.**

III.4.1. LICITANTES QUE PARTICIPAN DE FORMA PRESENCIAL.

En punto de la hora y en el lugar señalado, según lo establecido en el calendario de actos del numeral III.1, se llevará a cabo el evento de acuerdo con el siguiente programa y no se aceptará por ninguna circunstancia presentar una proposición después de dicha hora, por lo que los licitantes podrán realizar su registro a las instalaciones de la Convocante media hora antes del evento.

De conformidad con el artículo 35 de La Ley, el acto de presentación y apertura de proposiciones, se llevará a cabo el día **15 de Septiembre de 2017**, iniciando a las **10:00 horas**, cerrando el auditorio del 4° piso del inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México y **será responsabilidad del licitante estar presente con la antelación suficiente para su registro**, por lo que no se recibirá ninguna propuesta presencial que no haya sido registrada por el licitante en el lugar y hora señalados.

III.4.2. LICITANTES QUE PARTICIPAN A TRAVÉS DE COMPRANET.

De conformidad con el artículo 35 de La Ley, el acto de presentación y apertura de proposiciones, se llevará a cabo **15 de Septiembre de 2017**, iniciando a las **10:00 horas**.

La documentación Legal administrativa, proposición técnica y económica que a elección del licitante sean enviadas a través del Sistema **CompraNet**, deberán elaborarse conforme a lo señalado en los numerales V., V.1., V.2., V.3., V.4., V.4.1. y V.4.2., de esta convocatoria, en formatos PDF, HTML o en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF.

Los licitantes deberán concluir el envío de sus propuestas a través de CompraNet una hora antes del inicio del evento de presentación y apertura de proposiciones.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría de la Función Pública, o de la Convocante, no sea posible abrir el sobre que contenga las proposiciones enviadas a través del Sistema **CompraNet**, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo que en el sobre en los que se incluya dicha información contenga virus informáticos o no pueda abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipo de cómputo del licitante, se tendrán por no presentadas las proposiciones y demás documentación requerida en la presente Convocatoria.

La Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento que durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de la Convocante.

III.4.3. DESARROLLO DEL ACTO.

El desarrollo será el siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

- A. Se declarará iniciado el acto a la hora indicada en el calendario de eventos de la Convocatoria de licitación procediéndose al registro de los licitantes, los cuales deberán dejar en el estrado su propuesta. Una vez iniciado el acto no se aceptarán propuestas de licitantes que no hayan llegado en punto de la hora señalada.
- B. Se efectuará la presentación de los Servidores Públicos asistentes, siendo presidido por el Servidor Público designado por la Convocante para tal efecto, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de **La Ley y El Reglamento**.
- C. Acto seguido, la Convocante accederá al Sistema **CompraNet** y procederá a verificar la presentación o no de proposiciones por este medio.
- D. La Convocante descargará las proposiciones presentadas a través del Sistema **CompraNet**, y procederá a la apertura de todos los archivos que contienen la documentación y proposiciones recibidas, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

La información descargada Sistema **CompraNet** será impresa a fin de dar cumplimiento al artículo 47 de **El Reglamento**, misma que será entregada al área requirente/técnica en CD para su posterior evaluación.

Los licitantes que participen a través de **CompraNet** deberán concluir el envío de sus proposiciones técnica y económica, incluyendo a la documentación distinta a éstas, a más tardar una hora antes de la fecha y hora establecida en la Convocatoria para el inicio de presentación de proposiciones.

En caso de no existir proposiciones a través del Sistema **CompraNet**, el presente procedimiento se desarrollará con las proposiciones presentadas de manera presencial.

- E. Acto seguido, la Convocante procederá a recibir los Sobres que contienen las proposiciones de los licitantes que participan de manera presencial y serán abiertos en el orden en el cual se registraron, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
- F. En este acto se procederá a la revisión cuantitativa de los documentos solicitados, sin entrar al análisis detallado de su contenido y se dará lectura al precio que integra la propuesta económica (**Anexo 11**), lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 47 y 48 fracción III de **El Reglamento**.
- G. Las propuestas no podrán ser retiradas o dejarse sin efectos una vez entregadas en el acto de presentación y apertura de proposiciones, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación hasta su conclusión, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39, primer párrafo apartado III inciso d) de **El Reglamento**.
- H. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y el representante del área usuaria y técnica, rubricarán las propuestas recibidas, las cuales quedarán en custodia de la Convocante, en caso de no existir un acuerdo unánime por parte de los licitantes, la convocante realizará la designación de dicho representante

Se informa a los licitantes que la rúbrica de la documentación que se menciona en el párrafo anterior, es únicamente para garantizar su integridad y no para revisión por parte del licitante designado o seleccionado para la rúbrica.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Concluido este acto, se procederá a levantar el acta correspondiente, en la que se harán constar las proposiciones que fueron recibidas en tiempo y forma a través del Sistema **CompraNet**, las que fueron recibidas de forma presencial y el importe de cada una de ellas, se dará lectura a la misma y será firmada por los asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los licitantes que no hayan asistido al acto, para efectos de su notificación.

La falta de la firma de algún licitante, no invalidará el contenido y efectos del acta.

III.5. FALLO.

Con fundamento en los artículos 37 de **La Ley**, así como 39 fracción III inciso k) de **El Reglamento**, el fallo de la presente licitación se dará a conocer en junta pública, la cual se llevará a cabo el **19 de Septiembre de 2017, iniciando a las 17:00**, horas en el auditorio del 4° piso del inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 452, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06760, México, Ciudad de México.

La fecha para la emisión del fallo podrá diferirse, siempre y cuando el plazo no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente de conformidad con el artículo 35 fracción III de **La Ley** y 48 último párrafo de **El Reglamento**.

Las proposiciones que fueron desechadas conforme a lo previsto por el artículo 56 penúltimo párrafo de **La Ley**, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, excepto que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la Convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.

Para solicitar a la Convocante la devolución de proposiciones desechadas, los licitantes contarán con un plazo de hasta treinta días naturales contados a partir del plazo señalado en el artículo 56 último párrafo de **La Ley**, conforme a lo dispuesto por el artículo 104 de **El Reglamento**.

Al término del evento, se levantará el acta de fallo, la que será firmada por los asistentes y de la que se entregará copia a los mismos.

III.6. ACTAS DE LOS ACTOS Y SU NOTIFICACIÓN.

Las actas de las juntas de aclaraciones, de los actos de presentación y apertura de proposiciones y del fallo del procedimiento de licitación, serán rubricadas y firmadas por los Servidores Públicos que intervinieron en los actos, así como por los licitantes asistentes, a quienes se entregará la copia correspondiente, de conformidad con lo señalado en el artículo 37 Bis de **La Ley**.

Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y del fallo del procedimiento de licitación cuando éste se realice en junta pública, se pondrán al finalizar dichos actos, para efectos de su notificación a disposición de los licitantes, entregándose copia de dichas actas en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, donde serán proporcionadas, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas. Este procedimiento sustituye a la notificación personal.

Asimismo, las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y del fallo del procedimiento de licitación estarán disponibles para su consulta en el Sistema **CompraNet**, en la dirección electrónica <http://www.compranet.gob.mx>, al término del acto correspondiente.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Los licitantes que hubieren presentado sus proposiciones por **CompraNet**, aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del Sistema **CompraNet**, el mismo día en el que se celebre cada acto, sin menoscabo de que puedan acudir a recogerlas al domicilio de la Convocante.

III.7. FIRMA DEL CONTRATO.

La firma del contrato que se derive de la presente licitación se llevará a cabo dentro de los **15 días naturales** siguientes al de la fecha de **fallo**, conforme a lo señalado en el artículo 46 de **La Ley** y 84 de **El Reglamento**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 452, 1° Piso, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

IV. CARÁCTER Y CLASIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN.

IV.1. CARÁCTER DE LA LICITACIÓN.

Con fundamento al artículo 28, fracción I de “**La Ley**”, la presente licitación se convoca con carácter nacional, por lo que solamente podrán participar en este procedimiento, personas Morales de nacionalidad mexicana.

IV.2. CLASIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN.

Con fundamento en lo que establecen los artículos 26 Bis fracción III y 27 de **La Ley**, la presente Licitación Pública Nacional es Mixta con Reducción de Plazos, por lo que los licitantes podrán presentar sus preguntas, y proposiciones legal, técnica, y económica en forma presencial o a través de medios remotos de comunicación electrónica, mediante el Sistema **CompraNet**.

V. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

V.1. PRESENCIAL.

Las proposiciones deberán presentarse en un sobre cerrado el cual contendrá la oferta técnica y económica, dirigida al Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores en forma impresa, ninguno de los documentos presentados deberá tener impreso el escudo nacional ni el logotipo de la Convocante y en medio electrónico, **(El no presentar las proposiciones en medio electrónico, no será causa de desechamiento de las mismas ya que esta solicitud se realiza a efecto de agilizar la elaboración del contrato respectivo)**, cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Se deberán numerar de manera individual las proposiciones técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante **en el caso de que alguna o algunas hojas** de los documentos mencionados carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, **la Convocante no podrá desechar la proposición.**

En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la Convocante tampoco podrá desechar la proposición. Conforme a lo dispuesto en el artículo 50 segundo párrafo de **El Reglamento de La Ley**. Dichas proposiciones se entregaran en original, en idioma español, sin tachaduras ni enmendaduras, con firma autógrafa (no facsímil, escaneada o cualquier otra forma de digitalización o impresión) de la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la proposición, por la misma persona que firme el Anexo

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

5A, así como los escritos que se solicitan sean incluidos en ambas proposiciones de preferencia en papel membretado del licitante conteniendo la información que se indica en la presente convocatoria.

La documentación distinta a las proposiciones podrá entregarse a elección de los licitantes, dentro o fuera del sobre que las contenga.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición para la presente licitación, la cual una vez iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, se considerara vigente y no podrá ser retirada o dejarse sin efecto, conforme a lo dispuesto por el artículo 26 de La Ley y 39 fracción III incisos “d” y “f” de El Reglamento.

V.2. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DE COMPRANET

En caso de que el licitante presente su propuesta de forma electrónica, no podrá presentar una proposición de forma presencial.

La documentación Legal administrativa, proposición técnica y económica que a elección del licitante sean enviadas a través del Sistema **CompraNet**, deberán elaborarse conforme a lo señalado en los numerales V., V.1., V.2., V.3., V.4., V.4.1. y V.4.2., de esta convocatoria, en formatos PDF, HTML o en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF, en papel membretado del licitante y contar con firma autógrafa, foliada en cada una de sus hojas, y la propuesta en su totalidad deberá ser registrada en **CompraNet** con la Firma Electrónica Avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

El domicilio que se señale en el **Anexo 5A** será aquel en el que el licitante pueda recibir todo tipo de notificaciones y documentos que resulten de la presente licitación.

Preferentemente, deberán identificarse cada una de las páginas que integran las proposiciones, con los datos siguientes: **el nombre o la razón social del licitante; clave del Registro Federal de Contribuyentes y número de licitación** cuando ello sea técnicamente posible.

Todas las hojas que integren sus propuestas deberán presentarse debidamente **foliadas**, lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 50 de **El Reglamento**.

Deberán emplear en sustitución de la firma autógrafa los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública.

Para el envío de las proposiciones documentación legal administrativa, técnica y económica a través de **CompraNet**, el licitante deberá utilizar exclusivamente el programa informático que la Secretaría de la Función Pública le proporcione.

Los licitantes que opten por el envío de sus proposiciones a través del Sistema **CompraNet**, deberán concluir el envío de estas y contar con acuse de recibo electrónico que emita la Secretaría de la Función Pública a través de **CompraNet**.

Los licitantes que envíen sus proposiciones a través del Sistema **CompraNet**, admitirán que sus proposiciones no se tendrán por presentadas, cuando los sobres recibidos contengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipos de cómputo.

Asimismo, se deberá observar lo señalado en el **Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del año 2011.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

V.3. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, CON FIRMA AUTÓGRAFA Y DE PREFERENCIA EN PAPEL MEMBRETADO.

1. El licitante deberá presentar su propuesta foliada de manera consecutiva en cada una de sus hojas que conforman su propuesta.
2. El licitante deberá presentar copia legible en todas sus fojas y original para cotejo del acta constitutiva, así como su última modificación donde se pueda constatar su objeto social, relación de accionistas y su porcentaje de participación. **En caso de participar a través del Sistema CompraNet, la copia deberá ser certificada ante notario público.**
3. El licitante deberá presentar copia legible en todas sus fojas y original para cotejo del poder notarial donde se especifique que el apoderado goza de poder para actos de administración. **En caso de participar a través del Sistema CompraNet, la copia deberá ser certificada ante notario público.**
4. Los licitantes que participen por si mismos o a través de un representante, deberán presentar un escrito en el que su firmante manifieste que cuenta con facultades suficientes para **comprometerse y responder por si o su representada en la presente Licitación**, así como para suscribir las proposiciones técnicas y económicas, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 48 fracción V de **El Reglamento de La Ley**.

Para tal efecto, los licitantes deberán requisitar el **Anexo 5A** e invariablemente se deberá insertar la leyenda “Bajo protesta de decir verdad”.

El domicilio que se mencione en los documentos antes citados, será considerado por la Convocante como el indicado para que el licitante reciba toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios derivados de este procedimiento. Asimismo deberán contar con una dirección de correo electrónico e indicarlo en el **Anexo 5A** según sea el caso.

5. Identificación oficial vigente del representante legal de la persona moral, la que deberá contener firma y fotografía, debiendo ser alguno de los siguientes documentos: pasaporte, cartilla, credencial para votar, cédula profesional o los formularios FM2 Y FM3, (Estos dos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera) original para cotejo y copia simple por ambos lados para el expediente de la Licitación. **En caso de participar a través del Sistema CompraNet, la copia deberá ser certificada ante notario público.**
6. En caso de que se concurra a entregar la proposición técnica y económica en representación de una persona moral y no cuente con la representación legal para poder realizar aclaraciones durante el acto de entrega y apertura de las proposiciones técnicas y económicas se deberá presentar carta poder simple en original. En caso de no contar con carta poder solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador. **Anexo 5**
7. Escrito del licitante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que ni el suscrito ni ninguno de los socios integrantes de la persona moral que representa, se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de **La Ley** y segundo transitorio del decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de **La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Anexo 6**
8. Escrito del licitante, en el que manifieste que ha leído la presente convocatoria, que cuenta con la capacidad legal, técnica y financiera para la prestación del servicio objeto de la presente Licitación y está conforme con los criterios de adjudicación, así como con todos y cada uno de los puntos que en ésta se

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

señalan. La presentación de este escrito no lo exime de la entrega de cualquier otro documento solicitado en la presente convocatoria. **Anexo 7**

En el caso de los licitantes que participen en el procedimiento a través del **Sistema CompraNet**, deberán presentar, declaración en la que manifiesten que aceptan todas las cláusulas y condiciones de la convocatoria de Licitación, de conformidad a la novena disposición del acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de proposiciones dentro de las licitaciones públicas que celebren las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía. **Anexo 1**

9. Escrito del licitante, en el que manifieste que acepta que en caso de que los archivos electrónicos de la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica, presentados mediante un dispositivo USB o CD o a través de CompraNet, por alguna razón no imputable a la Convocante no se pudieran imprimir, la impresión sea incorrecta o no sea posible bajar cualquier archivo del documento que se trate, se dará por no presentado.
10. Escrito del licitante en el que manifieste qué documentación de la contenida en sus propuestas técnica y económica considera clasificada como confidencial, reservada y/o comercial reservada, explicando los motivos de clasificación en términos de los artículos 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, **Anexo 8 (Su no presentación no será motivo de desechamiento)**.
11. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que el licitante manifieste la declaración de integridad, de acuerdo a lo señalado en el artículo 29, fracción IX de **La Ley. Anexo 9**
12. Escrito en donde el licitante exprese bajo protesta de decir verdad que no se encuentra bajo el supuesto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 49 fracción IX en el que manifieste que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. **Anexo 10**
13. Los licitantes deberán requisitar el formato de estratificación conforme al **Anexo 12**.
14. Los licitantes deberán presentar documento actualizado expedido por el SAT en el que se emita **opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo** (para efectos del art. 32-D del CFF). La fecha de consulta deberá tener como máximo vigencia de un mes a la fecha de la apertura de proposiciones.
15. **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo**. Apéndice “E”. La fecha de consulta deberá tener como máximo vigencia de un mes a la fecha de la apertura de proposiciones.
16. Todos los licitantes deberán integrar como parte de su proposición técnica, el registro electrónico que genera el Sistema **CompraNet**, para la participación en la presente Licitación. **(Su no presentación no será motivo de desechamiento)**.
17. Los licitantes deberán proporcionar el Registro Único de Proveedores y Contratistas (**RUPC**), en caso de no contar con el deberán presentar un escrito en el que manifiesten que concluirán su trámite de registro antes de que finalice el proceso de Licitación. **(Su no presentación no será motivo de desechamiento)**.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

18. Para el caso de que se participe por medio de presentación conjunta, será necesario que el representante común de la agrupación señale a través de escrito simple, que la proposición se presenta en forma conjunta, así mismo deberá presentar el convenio conforme a lo establecido en el numeral II.2.

En este caso, el representante común deberá presentar todos y cada uno de los escritos solicitados en el presente numeral, y cada una de las personas que integran la participación conjunta **deberá entregar los escritos de los incisos 1 al 17 del presente numeral.**

La falta o error de algún escrito requerido en la documentación Legal-Administrativa (salvo los indicados expresamente en el inciso correspondiente), derivará en que la propuesta no sea objeto de evaluación a través de puntos y porcentajes.

La Convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada por el licitante, en caso, de que el licitante haya proporcionado información inconsistente o que no sea fidedigna, será motivo de desechamiento.

Se sugiere a los licitantes relacionar la documentación presentada conforme al Anexo 3, el no presentar dicho anexo no será motivo de desechamiento.

V.4. PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA (SOBRE ÚNICO CERRADO).

V.4.1. PROPOSICIÓN TÉCNICA.

La proposición técnica deberá presentarse dirigida al Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores en forma impresa y en medio magnético dentro de un sobre cerrado (formato de Word con la finalidad de agilizar la elaboración del contrato del licitante ganador), en original, en idioma español, sin tachaduras ni enmendaduras, con firma autógrafa de la persona que tenga poder legal para tal efecto la cual deberá ser la misma que firme el **Anexo 5A cuando menos en la primera y última hoja**, en papel membretado o a través de **CompraNet** y deberá contener la información que se indica a continuación.

Si el licitante cumple con los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria, se procederá a evaluar los demás requisitos y documentos establecidos en la presente convocatoria, que los licitantes deberán presentar dentro de sus propuestas con el fin de evaluar los servicios ofertados, la capacidad, experiencia y especialidad del Licitante y de sus recursos humanos, así como el cumplimiento de contratos similares al del presente proceso de contratación, para satisfacer todos y cada uno de los requisitos de las especificaciones y alcances de los servicios estipulados en el Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”.

Para los licitantes que participen a través del Sistema CompraNet, en aquellos documentos donde aplique y se solicite presentar original y copia, deberán subir en el sistema copia certificada ante notario de los documentos que se traten.

REQUISITOS MÍNIMOS

De conformidad con lo solicitado en el numeral XVI. **VISITA A LAS INSTALACIONES** del Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”, los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta, firmada por su representante legal una carta donde se estipule que cumple con las siguientes características y requisitos

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

minimos además de que acepta incondicionalmente que la convocante lleve a cabo visitas a sus instalaciones para verificar el total cumplimiento de éstas:

a. CENTRO DE OPERACIONES

El licitante deberá contar con un centro de operaciones ubicado en la Ciudad de México o Área Metropolitana, a través del cual deberá administrar y operar la infraestructura y servicios considerados en el presente documento, así como todos aquellos elementos tecnológicos relacionados con el servicio solicitado que el Instituto FONACOT integre durante la vigencia del contrato.

Instalaciones del Centro de Operaciones

Las instalaciones del centro de operaciones del licitante deberán cubrir al menos los siguientes requerimientos:

- Sistema de aire acondicionado
- Sistemas de control de acceso automatizado tal como lectores de tarjeta, biométricos, iris, entre otros.
- Cableado estructurado
- Equipo de cómputo, aparatos telefónicos y herramientas asignadas l personal que operara desde el centro de operaciones

Para realizar la verificación por parte del Instituto, el licitante deberá entregar en su propuesta técnica la siguiente documentación:

- Descripción de los equipos, herramientas o sistemas que se encuentran en operación y cubran los requerimientos antes señalados, dicha descripción deberá incluir marca, modelo, y en los casos aplicables, las funcionalidades y/o capacidades de los equipos, herramientas o sistemas.

El licitante ganador deberá establecer un mecanismo que le permita tener comunicación ininterrumpida con todos los equipos involucrados en el servicio ofertado

DOCUMENTACIÓN QUE LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA PARA OBTENER LOS PUNTOS DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN.

- A. El licitante deberá presentar su propuesta foliada de manera consecutiva en cada una de sus hojas que conforman su propuesta.
- B. Descripción y especificaciones **a detalle** de la prestación del servicio objeto de la presente licitación, establecidas en el **Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”**, considerando las precisiones y modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones.
- C. Escrito del licitante mediante el cual manifieste que su representada cuenta con personal técnico especializado y capacitado en el ramo; técnicas, procedimientos y equipos suficientes, adecuados y disponibles para la prestación del servicio objeto de esta licitación, por lo que en caso de resultar ganador realizará la prestación del servicio, por su cuenta, cargo y riesgo conforme a las condiciones descritas en el **Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”**. Anexo 12
- D. Carta original del fabricante en papel membretado firmada por el representante legal donde establezca que los multifuncionales con los que el licitante prestará el servicio:
 - Son digitales
 - Son 100% nuevos y originales en todas sus partes

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

- No contienen componentes reconstruidos
 - No están descontinuados o fuera de servicio
 - No re manufacturado y no reciclados
- E. Carta original en papel membretado firmada por el representante legal del fabricante de la herramienta de monitoreo y administración, donde manifieste que el licitante es distribuidor autorizado y cuenta con el personal certificado.
- F. Carta original en papel membretado firmada por el representante legal del fabricante de los equipos a suministrar para la prestación de los servicios, dirigida al Instituto con fecha máxima del día de la apertura de proposiciones, mediante la cual manifieste que el licitante es distribuidor autorizado de los productos ofertados y que cuenta con la capacidad para proporcionar el servicio materia de este proceso licitatorio y que garantiza al Licitante el suministro de refacciones, consumibles para atender satisfactoriamente el servicio requerido durante la vigencia del contrato, el no presentar esta carta es motivo de descalificación.
- G. Carta original en papel membretado donde manifieste que tiene la capacidad de garantizar el abasto de equipos ofertados en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por la Convocante.
- H. Carta original del licitante en papel membretado, donde establezca que es su responsabilidad legal el uso de todas las licencias de software requeridas para la instalación, configuración, puesta a punto, administración y operación de la herramienta de administración y monitoreo para atender lo solicitado en el Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”.
- I. Carta original donde el Licitante se compromete a retirar cuando menos una vez al mes, los desechos producidos por los equipos con los que preste el servicio.
- J. Carta de fabricante firmada por su representante legal en México con fecha máxima del día de la apertura de proposiciones, en las que se manifieste que apoya solidariamente al licitante para la instalación y puesta a punto del servicio de Herramienta de administración y monitoreo.
- K. Carta de fabricante firmada por su representante legal en México con fecha máxima del día de la apertura de proposiciones, en las que se manifieste que apoya solidariamente al licitante para la instalación y puesta a punto de los equipos multifuncionales y de impresión.
- L. El Licitante deberá de presentar en su propuesta técnica, el currículum de la empresa.
- M. Presentar en hojas membretadas, la currícula del personal requerido en el Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”, con sus respectivos documentos formales en original para cotejo y copia simple tales como Título o cedula profesional a nivel licenciatura, Título o Cedula profesional técnica, o carta de pasante a nivel licenciatura o certificado o constancia, entre otros. **En caso de participar a través del Sistema CompraNet, la copia deberá ser certificada ante notario público.**
- N. Como parte de su propuesta técnica, los licitantes deberán manifestar a través de una carta (firmada por el representante legal) donde se estipule que el personal propuesto para cada perfil cumple con lo requerido y se encuentra en disponibilidad de iniciar labores en los lugares y fechas establecidas como inicio de vigencia del servicio.
- O. El licitante como parte de su propuesta técnica, deberá entregar en medio electrónico o impreso los manuales, folletos, catálogos, o aquella información que respalde las características técnicas de los equipos multifuncionales y de impresión propuestos para la prestación del servicio conforme a lo solicitado en el Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

- P. El licitante como parte de su propuesta técnica, deberá entregar metodología basada en ITIL para llevar a cabo la implementación y administración de los servicios involucrados en el Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”, considerando los siguientes subprocesos del proceso de operación de servicios:
- Incidentes
 - Problemas
 - Cambios
 - Configuraciones
 - Requerimientos
- Q. El licitante deberá manifestar a través de una carta (firmada por el representante legal) donde se estipule que se compromete a cubrir bajas, incapacidades, tiempo extra, altas y vacaciones de sus trabajadores asignados en sitio en las Oficinas Centrales y Plaza de la Republica del Instituto, así como el personal del Centro de Operaciones, que se deriven de su calidad patronal, de forma que el Instituto FONACOT cuente con los servicios contratados materia del Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”. En caso de incapacidades, faltas y vacaciones del personal asignando, el licitante ganador los sustituirá por personal con la misma experiencia y conocimiento de sus obligaciones en las responsabilidades otorgadas por el Instituto FONACOT.
- R. Los licitantes deberán presentar, para el caso de los equipos multifuncionales y de impresión original para cotejo y copia simple de los certificados de las Normas Oficiales Mexicanas solicitadas conforme al punto XIV. **NORMAS APLICABLES** del Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”. En caso de participar a través del Sistema CompraNet, la copia deberá ser certificada ante notario público.
- S. Experiencia, especialización y cumplimiento de contratos.
Los licitantes deberán presentar al menos 3 (tres) contratos en copias simples, y en su caso, actas de cierre o liberación de fianzas de los mismos, en servicios a fines al proyecto en cuestión, concluidos exitosamente o vigentes en territorio nacional ya sea con entidades privadas o en dependencias de gobierno, entregando además una carta (firmada por el representante legal), donde se relacionen estos documentos, considerando los siguientes datos:
- Nombre del proyecto o contrato
 - Referencia Nombre, teléfono, puesto en la organización, correo electrónico, de la persona que puede validar el contrato
 - Objeto del contrato
 - Vigencia del contrato
 - Descripción del servicio prestado, incluyendo la cantidad de equipos
- T. Capacidad de los Recursos Humanos

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Cantidad	Perfil	Curriculum en hoja membretada y firmado por el personal propuesto.	Copia de identificación oficial	Nivel académico (Título, cedula, carta de pasante, certificado o constancia). Deberá de presentarse original para cotejo y su copia legible correspondiente (Anexo Técnico 13 inciso i. Perfiles asignados a oficinas centrales y plaza de la republica, e inciso ii. Personal Asignado al Centro de Operaciones).	Carta de al menos un cliente que avale que ha proporcionado servicios similares a los solicitados	Certificación ITIL V1 o 3	Certificación del fabricante de la herramienta de administración y monitoreo	Certificación del fabricante de los equipos multifuncionales e impresoras
4	Soporte Técnico	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	Sí
6	Operador del Centro de Operación	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	Sí
1	Administrador del proyecto	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
1	Especialista de la Herramienta de administración y monitoreo	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
1	Coordinador de los Servicios	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
1	Supervisor del Centro de Operaciones	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí

- U. El licitante deberá comprobar que sus ingresos en 2016 hayan sido equivalentes al menos al diez por ciento del monto total de su oferta económica (antes de IVA), lo anterior deberá de acreditarse mediante la última declaración fiscal anual correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016 presentada por el licitante ante el SAT, y la presentación de la última declaración provisional de 2017.
- V. Presentar el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, mediante el cual demuestre que cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su plantilla de empleados. Dicha documentación deberá ser acompañada de escrito firmado por el representante legal en el que acredite que dichos trabajadores incluidos como discapacitados son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad.
- W. El licitante deberá presentar evidencia de haber aplicado políticas y/o prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto. En su defecto la certificación emitida por STPS y/o INMUJERES.
- X. Los licitantes deberán presentar plan de trabajo en formato Microsoft Project bajo la metodología del PMI, impreso debidamente firmado por el representante legal del Licitante, preferentemente en papel membretado. Dicho plan deberá incluir al menos los siguientes puntos:
- Los 5 grupos de procesos de la Guía PMBOK, última versión.
 - Actividades a desarrollarse en cada una de los 5 grupos de procesos de la Guía PMBOK.
 - Duración de las actividades
 - Fechas Inicio y fecha fin de cada actividad.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

- Actividades predecesoras.
- Recursos necesarios a utilizar con la tipificación de su rol correspondiente.
- Comienzo de Línea Base de Arranque.
- Fin de Línea Base de Arranque.
- % trabajo completado.
- % trabajo planeado.
- % Diferencia de trabajo (trabajo completado - % trabajo planeado).
- Hitos

Y. Los licitantes deberán presentar en su propuesta, esquema estructural y descriptivo de la organización, debiendo incluir al menos los recursos humanos solicitados en esta convocatoria y los identificados por el licitante para prestar los servicios solicitados. Para cada recurso deberá mencionar el rol, funciones, dirección electrónica, número telefónico celular que tendrán con relación al servicio.

Para el caso de proposiciones presentadas de forma presencial en todos los casos en los que se requiera que los documentos se presenten firmados, deberá considerarse que la firma tendrá que ser autógrafa, es decir no se aceptará firma en facsímil, escaneada o cualquier otra forma de digitalización o impresión.

La Convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada por el licitante, en caso, de que el licitante haya proporcionado información o declaración falsa, o que actúe con dolo o mala fe, su propuesta será desechada y en su caso, procederá la notificación al Órgano Interno de Control para que realice la investigación respectiva y de ser procedente, aplique las sanciones que indica el artículo 60 de La Ley.

La falta o error en la presentación de algún documento en la proposición técnica, afectará la solvencia de la proposición y por lo tanto será causa de descalificación a menos de que dicho documento pueda ser cubierto con información contenida en la propia propuesta técnica o económica de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley.

Se sugiere a los licitantes relacionar la documentación presentada conforme al Anexo 4, el no presentar dicho anexo no será motivo de desechamiento.

V.4.2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

La proposición económica deberá presentarse dirigida al Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores en forma impresa, de manera independiente al de la proposición técnica y en (formato de Word o Excel con la finalidad de agilizar la elaboración del contrato del licitante ganador), ninguno de los documentos presentados deberá tener impreso el escudo nacional ni el logotipo de la Convocante, pudiéndose presentar en el formato del Anexo 11, en sobre cerrado, en original, en idioma español, sin tachaduras ni enmendaduras, en Moneda Nacional, con firma autógrafa de la persona que tenga poder legal para tal efecto, la cual deberá ser la misma que firme el Anexo 5A, de preferencia en papel con membrete del licitante o a través del Sistema CompraNet y deberá contener su proposición económica la información que se indica a continuación:

A. Indicar el número de la presente licitación.

B. Se deberá cotizar el precio unitario del servicio solicitado en el Anexo 13 “Características Técnicas del

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Servicio, para lo cual deberá requisitar el formato considerando la información contenida en el Anexo 11.

- C. Subtotal de la propuesta.
- D. En su caso, los descuentos que se ofrezcan.
- E. Porcentaje e importe del impuesto al valor agregado.
- F. Importe total de la propuesta con número y letra.
- G. La indicación de que la vigencia de la cotización será por los ejercicios fiscales 2017, 2018, 2019 y 2020 que los precios serán fijos durante la vigencia del contrato, así como su conformidad a las condiciones de pago establecidas en esta convocatoria. Aceptando que en caso de alguna suspensión del procedimiento por parte de la Secretaría de la Función Pública, la propuesta permanecerá vigente hasta en tanto quede sin efecto la suspensión.

El no presentar la proposición económica en medio magnético, no será causa de desechamiento de la misma.

En caso de que la proposición económica no coincida con los términos de la propuesta técnica, la propuesta en su conjunto será desechada.

Se sugiere utilizar el Anexo 11 que se integra en esta convocatoria, si se utiliza otro formato distinto deberá contener, los requisitos mínimos solicitados en el numeral V.4.2 y el anexo antes mencionado.

La falta de algún requisito en la proposición económica, será causa de desechamiento de la misma, lo cual se hará del conocimiento de los participantes al momento del fallo.

VI. TIPO DE CONTRATACIÓN.

Conforme a lo dispuesto por los artículos 25 segundo párrafo de La Ley y 39 fracción I inciso “d” del Reglamento, se comunica que el contrato que se derive de la presente licitación será plurianual abierta por los ejercicios fiscales 2017, 2018, 2019 y 2020, de acuerdo a la suficiencia presupuestal autorizada para tal efecto.

VII. CRITERIOS PARA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN Y DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.

VII.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LAS PROPOSICIONES.

La convocante únicamente considerará las propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidas en el Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio, de esta convocatoria y los derivados de las juntas de aclaraciones, en apego a lo siguiente:

- a) La convocante se reserva el derecho de verificar ante cualquier instancia gubernamental o privada que considere necesaria para tal efecto que la documentación legal administrativa, así como las propuestas técnicas y económicas requeridas, contengan todos y cada uno de los requisitos solicitados en la presente convocatoria, sus anexos y juntas de aclaraciones;
- b) El área técnica y/o requirente de los servicios de la Convocante, verificará que la propuesta técnica cumpla con las características y especificaciones establecidas en los Anexos 13 “Características Técnicas del Servicio” de la presente convocatoria.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

- c) El área técnica y/o requirente de los servicios de la Convocante, verificará que se garanticen y satisfagan las condiciones de los servicios sujetos de contratación;
- d) El área técnica y/o requirente de los servicios de la Convocante evaluará las proposiciones técnicas de los licitantes, utilizando el criterio de puntos y porcentajes establecidos en esta Convocatoria, debiendo determinar las propuestas que son susceptibles de evaluación económica, de conformidad con la puntuación otorgada a cada propuesta, esta última calificación deberá ser explicada suficientemente con causas y motivos de las mismas y las propuestas que no cumplan por no acreditar al menos la puntuación mínima requerida, para evaluarse económicamente serán desechadas, sin que posteriormente el licitante pueda subsanar los errores u omisiones en que haya incurrido, haciéndolo del conocimiento de los licitantes en las actas o dictamen correspondiente;
- e) De conformidad con lo establecido en el artículo 55 de **El Reglamento**, si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, en las operaciones finales, se detectan errores aritméticos o de cálculo, la Convocante procederá a realizar la corrección en el cuadro comparativo de cotizaciones. De lo anterior se dejará constancia en dicho cuadro, en el dictamen de adjudicación y en el acta correspondiente. En ningún caso se realizarán correcciones en precios unitarios. En caso de que el licitante no acepte la(s) corrección(es), se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 46 de **La Ley**, respecto del contrato o, en su caso, sólo por lo que hace a las partidas afectadas por el error;
- f) Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente porque cumple con los requisitos legal, técnico y económico establecido en la convocatoria y que obtuvo la mayor puntuación en la evaluación combinada de puntos y porcentajes y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas (Art. 36 Bis de **La Ley**). Se emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento; en dicho documento se harán constar las proposiciones admitidas, las que fueron desechadas y las razones para ello o por las cuales la propuesta no resultó ganadora;
- g) Si derivado de la evaluación se obtuviera un empate en el puntaje obtenido de las propuestas, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales. En el caso de que ambas cuenten con las mismas condiciones se adjudicará al licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la Convocante en el acto de fallo.

VII.2. PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA

La Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, verificará que las propuestas técnicas incluyan, los documentos y los requisitos requeridos en la presente Convocatoria con fundamento en el artículo 36 párrafo tercero de **La Ley** y 52 de **El Reglamento**.

Criterios de Evaluación (Puntos y Porcentajes)

Únicamente aquellas propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en los numerales **V.2., V.3., V.4.1.**, serán factibles de evaluación utilizando el criterio de evaluación por puntos y porcentajes, considerando los requisitos y documentos que se indican a continuación y que los licitantes deberán presentar dentro de sus propuestas, con el fin de evaluar los servicios ofertados, la capacidad, experiencia y especialidad del licitante y de sus recursos humanos, así como el cumplimiento de contratos similares al del presente proceso de contratación, para satisfacer todos y cada uno de los requisitos mínimos de las especificaciones y alcances de los servicios estipulados en la presente convocatoria.

Para tal fin, los licitantes deberán de reunir en su propuesta **cuando menos 45 de los 60 puntos máximos** que deberán obtener en la evaluación para que esta sea considerada solvente y no sea desechada, de conformidad a

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

lo establecido en los *Criterios de evaluación de puntos y porcentajes* y al *ACUERDO por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.*

RESUMEN

Rubros	Peso del rubro	Subrubro	Peso del Subrubro	Aspectos a evaluar	Puntos Máximos
1. capacidad del licitante	24.00 (un rango de 12 a 24 puntos)	1.1 capacidad de los recursos humanos	10.00	1.1.1 Experiencia del recurso humano	2.00
				1.1.2 Capacidad del recurso humano	2.00
				1.1.3 Dominio de herramientas del recurso humano	6.00
		1.2 capacidad de los recursos económicos y de equipamiento	13	1.2.1 Capacidad de recursos económicos	3.00
				1.2.1 Capacidad de los recursos de equipamiento	10.00
		1.3 participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.	0.50	1.3.1 Participación requerida	0.50
		1.4 Participación en MIPYMES	0.35	1.4.1 Participación requerida	0.35
1.5.-Políticas y prácticas de igualdad de género	0.15	1.5.1 Certificado	0.15		
2. Experiencia y especialidad del licitante	18.00 (un rango de 12 a 18 puntos)	2.1 experiencia del licitante	9.00	2.1.1 Experiencia requerida	9.00
		2.2 especialidad del licitante	9.00	2.2.1 Especialidad requerida	9.00
3. Propuesta de trabajo	12.00 (un rango de 6 a 12 puntos)	3.1 metodología	10.0	3.1.1 Presentación de metodología	2.00
				3.1.2 Apoyo solidario al licitante por parte de los fabricantes.	8.00
		3.2 plan de trabajo	1.00	3.2.1 Propuesta del plan de trabajo	1.00
		3.3 esquema estructural de la organización de los recursos humanos.	1.00	3.3.1 Presentación de organigrama	1.00
4. Cumplimiento de contratos	6.00 (Puntos)	4.1 cumplimiento de contratos	6.00	4.1.1 Cumplimiento requerido	6.00
Total de rubros	60.00	Total de subrubros	60.00	Puntaje máximo	60.00

El puntaje mínimo requerido de la evaluación técnica será de 45 puntos, de los 60 máximos. Las propuestas técnicas que no cumplan con el puntaje mínimo exigido en la convocatoria serán desechadas.

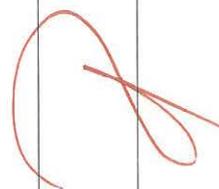
EVALUACIÓN

1.- Capacidad del licitante (24.00 puntos)			
1.1.- Capacidad de los Recursos Humanos (10 puntos)			
1.1.1 Experiencia del Recurso Humano			
			2.00
			1.00
• Personal con perfil de Soporte Técnico y con perfil de Operador del Centro de Operación	1	Presentando menos de 4 personas con perfil de soporte técnico y menos de 6 personas con perfil de Operador del Centro de Operaciones	Puntaje
			0.00
			1.00

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

<p>La experiencia se acredita con <u>currículo vitae</u>, en el que se muestren al menos los siguientes 8 puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre(s) y apellido(s) Nivel de estudios Experiencia mínima de 2 años en actividades similares a las solicitadas, para el personal de soporte técnico y Operador del centro de operaciones Antigüedad y puesto de trabajo dentro de la empresa Proyectos en los que ha participado, con la siguiente información mínima para cotejar: nombre de la empresa o institución, contacto, teléfono, correo electrónico Carta de al menos un cliente firmada por el responsable del proyecto, avalando que dicho personal ha demostrado contar con la capacidad técnica para proporcionar servicios similares a los solicitados. Copia legible de identificación oficial. El currículo deberá venir firmado por el personal propuesto. <p>La falta de alguno de los 8 puntos requeridos será causa para no contabilizar al recurso humano correspondiente.</p>			
	2	Presentando 4 personas con perfil de soporte técnico y 6 personas con perfil de Operador del Centro de Operaciones con menos de 2 años de experiencia	0.10
	3	Presentando 4 o más personas con perfil de soporte técnico y 6 o más personas con perfil de Operador del Centro de Operaciones con experiencia de 2 a 3 años	0.50
	4	Presentando 4 o más personas con perfil de soporte técnico y 6 o más personas con perfil de Operador del Centro de Operaciones con más de 4 años de experiencia	1.0






LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

<p>• Personal con perfil de Administrador del proyecto, con perfil de Especialista de la Herramienta de administración y monitoreo, con perfil de Coordinador de los Servicios y con perfil de Supervisor del Centro de Operaciones</p> <p>La experiencia se acredita con <u>currículo vitae</u> en el que se muestren al menos los siguientes 8 puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre(s) y apellido(s) Nivel de estudios Experiencia mínima de 3 años en actividades similares a las solicitadas, para el Administrador del Proyecto, Especialista de la Herramienta, Coordinador de los Servicios y Supervisor del Centro de operaciones. Antigüedad y puesto de trabajo dentro de la empresa Proyectos en los que ha participado, con la siguiente información mínima para cotejar: nombre de la empresa o institución, contacto, teléfono, correo electrónico Carta de al menos un cliente firmada por el responsable del proyecto, avalando que dicho personal ha demostrado contar con la capacidad técnica para proporcionar servicios similares a los solicitados. Copia legible de identificación oficial. El currículo deberá venir firmado por el personal propuesto. <p>La falta de alguno de los 8 puntos requeridos será causa para no contabilizar al recurso humano correspondiente.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>No presenta al menos 1 persona para cada uno de los perfiles de Administrador del proyecto, Especialista de la Herramienta, Coordinador de los Servicios y Supervisor de Operaciones</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Presentando 1 o más personas para cada uno de los perfiles de Administrador del proyecto, Especialista de la Herramienta, Coordinador de los Servicios y Supervisor del Centro de Operaciones con menos de 3 años de experiencia</td> <td>0.10</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Presentando 1 o más personas para cada uno de los perfiles de Administrador del proyecto, Especialista de la Herramienta, Coordinador de los Servicios y Supervisor del Centro de Operaciones de 3 a 4 años de experiencia</td> <td>0.50</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Presentando 1 o más personas para cada uno de los perfiles de Administrador del proyecto, Especialista de la Herramienta, Coordinador de los Servicios y Supervisor del Centro de Operaciones con más de 5 años de experiencia</td> <td>1.0</td> </tr> </tbody> </table>			Puntaje	1	No presenta al menos 1 persona para cada uno de los perfiles de Administrador del proyecto, Especialista de la Herramienta, Coordinador de los Servicios y Supervisor de Operaciones	0.00	2	Presentando 1 o más personas para cada uno de los perfiles de Administrador del proyecto, Especialista de la Herramienta, Coordinador de los Servicios y Supervisor del Centro de Operaciones con menos de 3 años de experiencia	0.10	3	Presentando 1 o más personas para cada uno de los perfiles de Administrador del proyecto, Especialista de la Herramienta, Coordinador de los Servicios y Supervisor del Centro de Operaciones de 3 a 4 años de experiencia	0.50	4	Presentando 1 o más personas para cada uno de los perfiles de Administrador del proyecto, Especialista de la Herramienta, Coordinador de los Servicios y Supervisor del Centro de Operaciones con más de 5 años de experiencia	1.0	<p>1.00</p>
		Puntaje															
1	No presenta al menos 1 persona para cada uno de los perfiles de Administrador del proyecto, Especialista de la Herramienta, Coordinador de los Servicios y Supervisor de Operaciones	0.00															
2	Presentando 1 o más personas para cada uno de los perfiles de Administrador del proyecto, Especialista de la Herramienta, Coordinador de los Servicios y Supervisor del Centro de Operaciones con menos de 3 años de experiencia	0.10															
3	Presentando 1 o más personas para cada uno de los perfiles de Administrador del proyecto, Especialista de la Herramienta, Coordinador de los Servicios y Supervisor del Centro de Operaciones de 3 a 4 años de experiencia	0.50															
4	Presentando 1 o más personas para cada uno de los perfiles de Administrador del proyecto, Especialista de la Herramienta, Coordinador de los Servicios y Supervisor del Centro de Operaciones con más de 5 años de experiencia	1.0															
<p>1.1.2Capacidad del Recurso Humano</p>		<p>2.0</p>															

Handwritten signature/initials

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

		Puntaje	
<p>Personal con perfil de Soporte Técnico y con perfil de Operador del Centro de Operación, la competencia académica de este personal, se acredita presentando el original para su cotejo y o copia de Título o cedula profesional a nivel licenciatura, Título o Cedula profesional técnica, o carta de pasante a nivel licenciatura o certificado o constancia que avale estudios a nivel licenciatura y o técnico en alguna de las carreras de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o afines.</p>	1	No acreditando al menos 4 personas con perfil de soporte técnico y al menos 6 personas con perfil de Operador del Centro de Operaciones cuenten con Título o cedula profesional a nivel licenciatura, Título o Cedula profesional técnica, o carta de pasante a nivel licenciatura o certificado o constancia que avale estudios a nivel licenciatura en alguna de las carreras de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o afines.	0.00
	2	Acreditando al menos 4 personas con perfil de soporte técnico y al menos 6 personas con perfil de Operador del Centro de Operaciones cuenten con cedula profesional, Cedula técnica o título profesional o carta de pasante o certificado o constancia que avale estudios a nivel licenciatura, o en alguna de las carreras técnicas	0.25
	3	Acreditando 4 o más personas con perfil de soporte técnico y 6 o más personas con perfil de Operador de Centro de Operaciones cuenten con Título o cedula profesional y/o Cedula técnica o título profesional o carta de pasante o certificado o constancia que avale estudios a nivel licenciatura en alguna de las carreras técnicas y que al menos 7 personas cuenten con Título a nivel licenciatura, cedula profesional, Título a nivel profesional técnico, Cedula Técnica, Certificado o Carta de pasante a nivel licenciatura	1.0
<p>• Personal con perfil de Administrador del proyecto, con perfil de Especialista de la Herramienta, con perfil de Coordinador de los Servicios y con perfil de Supervisor del Centro de Operaciones la competencia académica de este personal, se acredita presentando el original para su cotejo y o copia de Título o cedula profesional a nivel licenciatura, Título o Cedula profesional técnica, o carta de pasante a nivel licenciatura o certificado o constancia que avale estudios a nivel licenciatura y o técnico en alguna de las carreras de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o afines.</p>	1	No acreditando al menos 1 persona para cada uno de los perfiles de Administrador del proyecto, Especialista de la Herramienta, Coordinador de los Servicios y Supervisor de Operaciones cuenten con Título o cedula profesional a nivel licenciatura, Título o Cedula profesional técnica, o carta de pasante a nivel licenciatura o certificado o constancia que avale estudios a nivel licenciatura o técnica en alguna de las carreras de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o afines	0.00
	2	Acreditando al menos 1 persona para cada uno de los perfiles de Administrador del proyecto, Especialista de la Herramienta, Coordinador de los Servicios y Supervisor de Operaciones con Cedula profesional, Cedula técnica o título profesional o carta de pasante o certificado o constancia que avale estudios a nivel licenciatura, o en alguna de las carreras técnicas	0.25
	3	Acreditando más de 1 persona para cada uno de los perfiles de Administrador del proyecto, Especialista de la Herramienta, Coordinador de los Servicios y Supervisor de Operaciones cuenten con Título o cedula profesional y/o Cedula técnica o carta de pasante o certificado o constancia que avale estudios a nivel licenciatura o a nivel carrera técnica	1.0
1.1.3 Dominio de herramientas del recurso humano			6.00

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

<ul style="list-style-type: none"> Personal con perfil de Soporte Técnico y con perfil de Operador del Centro de Operación, la competencia del dominio de las herramientas relacionadas con el servicio, se acredita presentando original para su cotejo y copia de las certificaciones emitidas por el fabricante o distribuidor directo o autorizado que avalen su conocimiento sobre la Herramienta de Monitoreo y Administración y certificaciones emitidas por el fabricante de los equipos, que avalen sus conocimientos de los equipos multifuncionales y de impresión. 	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>No acreditando al menos 1 de las 4 personas con perfil de soporte técnico y al menos 1 de las 6 personas con perfil de Operador del Centro de Operaciones, cuenten con las certificaciones emitidas por el fabricante o distribuidor directo o autorizado que avalen su conocimiento sobre la Herramienta de Monitoreo y Administración, y certificaciones emitidas por el fabricante de los equipos, que avalen sus conocimientos en equipos multifuncionales y de impresión.</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Al menos 1 de las 4 personas con perfil de soporte técnico y al menos 1 de las 6 personas con perfil de Operador del Centro de Operaciones, cuenten con las certificaciones emitidas por el fabricante o distribuidor directo o autorizado que avalen su conocimiento sobre la Herramienta de Monitoreo y Administración, y certificaciones emitidas por el fabricante de los equipos, que avalen sus conocimientos en equipos multifuncionales y de impresión.</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Acreditando 4 o más personas con perfil de soporte técnico y 6 o más personas con perfil de Operador de Centro de Operaciones con las certificaciones emitidas por el fabricante o distribuidor autorizado que avalen su conocimiento sobre la Herramienta de Monitoreo y Administración propuesta, y certificaciones emitidas por el fabricante de los equipos, que avalen sus conocimientos en equipos multifuncionales y de impresión</td> <td>3.0</td> </tr> </tbody> </table>			Puntaje	1	No acreditando al menos 1 de las 4 personas con perfil de soporte técnico y al menos 1 de las 6 personas con perfil de Operador del Centro de Operaciones, cuenten con las certificaciones emitidas por el fabricante o distribuidor directo o autorizado que avalen su conocimiento sobre la Herramienta de Monitoreo y Administración, y certificaciones emitidas por el fabricante de los equipos, que avalen sus conocimientos en equipos multifuncionales y de impresión.	0.00	2	Al menos 1 de las 4 personas con perfil de soporte técnico y al menos 1 de las 6 personas con perfil de Operador del Centro de Operaciones, cuenten con las certificaciones emitidas por el fabricante o distribuidor directo o autorizado que avalen su conocimiento sobre la Herramienta de Monitoreo y Administración, y certificaciones emitidas por el fabricante de los equipos, que avalen sus conocimientos en equipos multifuncionales y de impresión.	1.0	3	Acreditando 4 o más personas con perfil de soporte técnico y 6 o más personas con perfil de Operador de Centro de Operaciones con las certificaciones emitidas por el fabricante o distribuidor autorizado que avalen su conocimiento sobre la Herramienta de Monitoreo y Administración propuesta, y certificaciones emitidas por el fabricante de los equipos, que avalen sus conocimientos en equipos multifuncionales y de impresión	3.0	<p align="center">3.00</p>
		Puntaje												
1	No acreditando al menos 1 de las 4 personas con perfil de soporte técnico y al menos 1 de las 6 personas con perfil de Operador del Centro de Operaciones, cuenten con las certificaciones emitidas por el fabricante o distribuidor directo o autorizado que avalen su conocimiento sobre la Herramienta de Monitoreo y Administración, y certificaciones emitidas por el fabricante de los equipos, que avalen sus conocimientos en equipos multifuncionales y de impresión.	0.00												
2	Al menos 1 de las 4 personas con perfil de soporte técnico y al menos 1 de las 6 personas con perfil de Operador del Centro de Operaciones, cuenten con las certificaciones emitidas por el fabricante o distribuidor directo o autorizado que avalen su conocimiento sobre la Herramienta de Monitoreo y Administración, y certificaciones emitidas por el fabricante de los equipos, que avalen sus conocimientos en equipos multifuncionales y de impresión.	1.0												
3	Acreditando 4 o más personas con perfil de soporte técnico y 6 o más personas con perfil de Operador de Centro de Operaciones con las certificaciones emitidas por el fabricante o distribuidor autorizado que avalen su conocimiento sobre la Herramienta de Monitoreo y Administración propuesta, y certificaciones emitidas por el fabricante de los equipos, que avalen sus conocimientos en equipos multifuncionales y de impresión	3.0												
<ul style="list-style-type: none"> Personal con perfil de Administrador del proyecto, con perfil de Especialista de la Herramienta y con perfil de Coordinador de los Servicios, se acredita presentando original para su cotejo y copia de las certificaciones de ITIL Foundations V1 o V3 	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>De las personas asignadas para cubrir los perfiles de Administrador del proyecto, de Especialista de la Herramienta, y de Coordinador de los Servicios ninguna cuenta con certificación ITIL Foundations V1 o V3</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Al menos 1 de las personas asignadas para cubrir los perfiles de Administrador del proyecto, de Especialista de la Herramienta, y de Coordinador de los Servicios cuenta con certificación ITIL V1 o V3</td> <td>0.10</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>De las personas asignadas para cubrir los perfiles de Administrador del proyecto, de Especialista de la Herramienta y de Coordinador de los Servicios, 3 o más cuentan con certificación ITIL V1 o V3</td> <td>1.5</td> </tr> </tbody> </table>			Puntaje	1	De las personas asignadas para cubrir los perfiles de Administrador del proyecto, de Especialista de la Herramienta, y de Coordinador de los Servicios ninguna cuenta con certificación ITIL Foundations V1 o V3	0.00	2	Al menos 1 de las personas asignadas para cubrir los perfiles de Administrador del proyecto, de Especialista de la Herramienta, y de Coordinador de los Servicios cuenta con certificación ITIL V1 o V3	0.10	3	De las personas asignadas para cubrir los perfiles de Administrador del proyecto, de Especialista de la Herramienta y de Coordinador de los Servicios, 3 o más cuentan con certificación ITIL V1 o V3	1.5	<p align="center">1.5</p>
		Puntaje												
1	De las personas asignadas para cubrir los perfiles de Administrador del proyecto, de Especialista de la Herramienta, y de Coordinador de los Servicios ninguna cuenta con certificación ITIL Foundations V1 o V3	0.00												
2	Al menos 1 de las personas asignadas para cubrir los perfiles de Administrador del proyecto, de Especialista de la Herramienta, y de Coordinador de los Servicios cuenta con certificación ITIL V1 o V3	0.10												
3	De las personas asignadas para cubrir los perfiles de Administrador del proyecto, de Especialista de la Herramienta y de Coordinador de los Servicios, 3 o más cuentan con certificación ITIL V1 o V3	1.5												
<ul style="list-style-type: none"> Personal con perfil de Administrador del proyecto, con perfil de Especialista de la Herramienta, con perfil de 	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Puntaje				<p align="center">1.5</p>						
		Puntaje												

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

<p>Coordinador de los Servicios y con perfil de Supervisor del Centro de Operaciones se acredita presentando original para su cotejo y copia de las certificaciones emitidas por el fabricante o distribuidor directo o autorizado que avalen su conocimiento sobre la Herramienta de Monitoreo y Administración y certificaciones emitidas por el fabricante de los equipos, que avalen sus conocimientos de los equipos multifuncionales y de impresión.</p>	1	No acreditando al menos 1 de las 4 personas de los perfiles de Administrador del proyecto, de Especialista de la Herramienta, de Coordinador de los Servicios y de Supervisor de Operaciones cuenten certificaciones emitidas por el fabricante o distribuidor directo o autorizado que avalen su conocimiento sobre la Herramienta de Monitoreo y Administración, y certificaciones emitidas por el fabricante de los equipos, que avalen sus conocimientos de los equipos multifuncionales y de impresión.	0.00									
	2	Acreditando al menos 1 de las 4 personas de los perfiles de Administrador del proyecto, de Especialista de la Herramienta, de Coordinador de los Servicios y de Supervisor de Operaciones cuenten certificaciones emitidas por el fabricante o distribuidor directo o autorizado que avalen su conocimiento sobre la Herramienta de Monitoreo y Administración, y certificaciones emitidas por el fabricante de los equipos, que avalen sus conocimientos de los equipos multifuncionales y de impresión.	0.10									
	3	Acreditando al menos las 4 personas de los perfiles de Administrador del proyecto, de Especialista de la Herramienta, de Coordinador de los Servicios y de Supervisor de Operaciones cuenten certificaciones emitidas por el fabricante o distribuidor directo o autorizado que avalen su conocimiento sobre la Herramienta de Monitoreo y Administración, y certificaciones emitidas por el fabricante de los equipos, que avalen sus conocimientos de los equipos multifuncionales y de impresión	1.5									
1.2.- Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento (13 puntos)												
1.2.1 Capacidad de recursos económicos			3.00									
<p>Para acreditar la capacidad de los recursos económicos deberán comprobar que sus ingresos anuales en 2016 hayan sido equivalentes al menos diez por ciento del monto total de su oferta económica (antes de IVA), lo anterior deberá de acreditarse mediante la última declaración fiscal anual presentada por el licitante ante el SAT y última declaración provisional 2017.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No presenta comprobante de ingresos o sus ingresos en 2016 fueron inferiores al 10% del monto máximo total de su oferta económica.</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Comprueba que sus ingresos en 2016 fueron equivalentes entre el 5 y el 10% del monto máximo total de su oferta económica. Presentando copia de declaración fiscal anual 2016 ante el SAT y última declaración provisional 2017.</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>Comprueba que sus ingresos en 2016 fueron igual o mayor al 10% del monto máximo total de su oferta económica. Presentando copia de declaración fiscal anual 2016 ante el SAT y última declaración provisional 2017.</td> <td>3.00</td> </tr> </tbody> </table>			Puntaje	No presenta comprobante de ingresos o sus ingresos en 2016 fueron inferiores al 10% del monto máximo total de su oferta económica.	0.00	Comprueba que sus ingresos en 2016 fueron equivalentes entre el 5 y el 10% del monto máximo total de su oferta económica. Presentando copia de declaración fiscal anual 2016 ante el SAT y última declaración provisional 2017.	1.5	Comprueba que sus ingresos en 2016 fueron igual o mayor al 10% del monto máximo total de su oferta económica. Presentando copia de declaración fiscal anual 2016 ante el SAT y última declaración provisional 2017.	3.00	3.00	
		Puntaje										
	No presenta comprobante de ingresos o sus ingresos en 2016 fueron inferiores al 10% del monto máximo total de su oferta económica.	0.00										
Comprueba que sus ingresos en 2016 fueron equivalentes entre el 5 y el 10% del monto máximo total de su oferta económica. Presentando copia de declaración fiscal anual 2016 ante el SAT y última declaración provisional 2017.	1.5											
Comprueba que sus ingresos en 2016 fueron igual o mayor al 10% del monto máximo total de su oferta económica. Presentando copia de declaración fiscal anual 2016 ante el SAT y última declaración provisional 2017.	3.00											
1.2.2 Capacidad de los recursos Económicos y Equipamiento		10.00										



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
 No. LA-014P7R001-E358-2017
 RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

<p>Para Acreditar la Capacidad de los recursos de equipamiento, el licitante debe presentar la siguiente documentación:</p> <p>1. Carta original del fabricante en papel membretado firmada por el representante legal donde establezca que los multifuncionales con los que el licitante prestara el servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Son digitales • Son 100% nuevos y originales en todas sus partes • No contienen componentes reconstruidos • No están discontinuados o fuera de servicio • No re manufacturado y no reciclados <p>2. Carta original en papel membretado firmada por el representante legal del fabricante de la herramienta de monitoreo y administración, donde manifieste que el licitante es distribuidor autorizado y cuenta con el personal certificado.</p> <p>3. Carta original en papel membretado firmada por el representante legal del fabricante de los equipos a suministrar para la prestación de los servicios, dirigida al Instituto con fecha posterior a la publicación de la convocatoria, mediante la cual manifieste que el licitante es distribuidor autorizado de los productos ofertados y que cuenta con la capacidad para proporcionar el servicio materia de este proceso licitatorio y que garantiza al Licitante el suministro de refacciones, consumibles para atender satisfactoriamente el servicio requerido durante la vigencia del contrato, el no presentar esta carta es motivo de descalificación.</p> <p>4. El licitante deberá presentar carta original en papel membretado donde manifieste que tiene la capacidad de garantizar el abasto de equipos ofertados en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por la convocante.</p> <p>5. Carta del licitante en papel membretado, donde establezca que es su responsabilidad legal el uso de todas las licencias de software</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>No presenta ningún documento</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Carta original del fabricante en papel membretado firmada por el representante legal donde establezca que los multifuncionales con los que el licitante prestara el servicio: <ul style="list-style-type: none"> • Son digitales • Son 100% nuevos y originales en todas sus partes • No contienen componentes reconstruidos • No están discontinuados o fuera de servicio • No re manufacturado y no reciclados </td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Carta original en papel membretado firmada por el representante legal del fabricante de la herramienta de monitoreo y administración, donde manifieste que el licitante es distribuidor autorizado y cuenta con el personal certificado. Herramienta de monitoreo y administración, donde manifieste que el licitante es distribuidor autorizado y cuenta con el personal certificado.</td> <td>2.00</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Carta original en papel membretado firmada por el representante legal del fabricante de los equipos a suministrar para la prestación de los servicios, dirigida al Instituto con fecha posterior a la publicación de la convocatoria, mediante la cual manifieste que el licitante es distribuidor autorizado de los productos ofertados y que cuenta con la capacidad para proporcionar el servicio materia de este proceso licitatorio y que garantiza al Licitante el suministro de refacciones, consumibles para atender satisfactoriamente el servicio requerido durante la vigencia del contrato, el no presentar esta carta es motivo de descalificación.</td> <td>2.00</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>El licitante deberá presentar carta original en papel membretado donde manifieste que tiene la capacidad de garantizar el abasto de equipos ofertados en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por la convocante.</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Carta del licitante en papel membretado, donde establezca que es su responsabilidad legal el uso de todas las licencias de software requeridas para la instalación, configuración, puesta a punto, administración y operación de la herramienta de administración y monitoreo para atender lo solicitado en</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Carta donde el Licitante se compromete a retirar cuando menos una vez al mes, los desechos producidos por los equipos con los que preste el servicio.</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Para el caso de los equipos multifuncionales y de impresión deberá presentar original para cotejo y copia simple de los certificados de la norma oficial mexicana solicitados conforme al anexo técnico punto XIV Normas Aplicables</td> <td>2.00</td> </tr> </tbody> </table>			Puntaje	1	No presenta ningún documento	0.00	2	Carta original del fabricante en papel membretado firmada por el representante legal donde establezca que los multifuncionales con los que el licitante prestara el servicio: <ul style="list-style-type: none"> • Son digitales • Son 100% nuevos y originales en todas sus partes • No contienen componentes reconstruidos • No están discontinuados o fuera de servicio • No re manufacturado y no reciclados 	1.00	3	Carta original en papel membretado firmada por el representante legal del fabricante de la herramienta de monitoreo y administración, donde manifieste que el licitante es distribuidor autorizado y cuenta con el personal certificado. Herramienta de monitoreo y administración, donde manifieste que el licitante es distribuidor autorizado y cuenta con el personal certificado.	2.00	4	Carta original en papel membretado firmada por el representante legal del fabricante de los equipos a suministrar para la prestación de los servicios, dirigida al Instituto con fecha posterior a la publicación de la convocatoria, mediante la cual manifieste que el licitante es distribuidor autorizado de los productos ofertados y que cuenta con la capacidad para proporcionar el servicio materia de este proceso licitatorio y que garantiza al Licitante el suministro de refacciones, consumibles para atender satisfactoriamente el servicio requerido durante la vigencia del contrato, el no presentar esta carta es motivo de descalificación.	2.00	5	El licitante deberá presentar carta original en papel membretado donde manifieste que tiene la capacidad de garantizar el abasto de equipos ofertados en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por la convocante.	1.00	6	Carta del licitante en papel membretado, donde establezca que es su responsabilidad legal el uso de todas las licencias de software requeridas para la instalación, configuración, puesta a punto, administración y operación de la herramienta de administración y monitoreo para atender lo solicitado en	1.00	7	Carta donde el Licitante se compromete a retirar cuando menos una vez al mes, los desechos producidos por los equipos con los que preste el servicio.	1.00	8	Para el caso de los equipos multifuncionales y de impresión deberá presentar original para cotejo y copia simple de los certificados de la norma oficial mexicana solicitados conforme al anexo técnico punto XIV Normas Aplicables	2.00	<p>10.00</p>
			Puntaje																										
	1	No presenta ningún documento	0.00																										
	2	Carta original del fabricante en papel membretado firmada por el representante legal donde establezca que los multifuncionales con los que el licitante prestara el servicio: <ul style="list-style-type: none"> • Son digitales • Son 100% nuevos y originales en todas sus partes • No contienen componentes reconstruidos • No están discontinuados o fuera de servicio • No re manufacturado y no reciclados 	1.00																										
	3	Carta original en papel membretado firmada por el representante legal del fabricante de la herramienta de monitoreo y administración, donde manifieste que el licitante es distribuidor autorizado y cuenta con el personal certificado. Herramienta de monitoreo y administración, donde manifieste que el licitante es distribuidor autorizado y cuenta con el personal certificado.	2.00																										
	4	Carta original en papel membretado firmada por el representante legal del fabricante de los equipos a suministrar para la prestación de los servicios, dirigida al Instituto con fecha posterior a la publicación de la convocatoria, mediante la cual manifieste que el licitante es distribuidor autorizado de los productos ofertados y que cuenta con la capacidad para proporcionar el servicio materia de este proceso licitatorio y que garantiza al Licitante el suministro de refacciones, consumibles para atender satisfactoriamente el servicio requerido durante la vigencia del contrato, el no presentar esta carta es motivo de descalificación.	2.00																										
	5	El licitante deberá presentar carta original en papel membretado donde manifieste que tiene la capacidad de garantizar el abasto de equipos ofertados en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por la convocante.	1.00																										
	6	Carta del licitante en papel membretado, donde establezca que es su responsabilidad legal el uso de todas las licencias de software requeridas para la instalación, configuración, puesta a punto, administración y operación de la herramienta de administración y monitoreo para atender lo solicitado en	1.00																										
	7	Carta donde el Licitante se compromete a retirar cuando menos una vez al mes, los desechos producidos por los equipos con los que preste el servicio.	1.00																										
	8	Para el caso de los equipos multifuncionales y de impresión deberá presentar original para cotejo y copia simple de los certificados de la norma oficial mexicana solicitados conforme al anexo técnico punto XIV Normas Aplicables	2.00																										

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

<p>requeridas para la instalación, configuración, puesta a punto, administración y operación de la herramienta de administración y monitoreo para atender lo solicitado en el anexo técnico.</p> <p>6. Carta donde el Licitante se compromete a retirar cuando menos una vez al mes, los desechos producidos por los equipos con los que preste el servicio.</p> <p>7. Para el caso de los equipos multifuncionales y de impresión deberá presentar original para cotejo y copia simple de los certificados de la norma oficial mexicana solicitados conforme al anexo técnico punto XIV Normas Aplicables.</p> <p>Las cartas solicitadas deberán presentarse en original dirigidas al Instituto FONACOT, con fecha posterior a la publicación del proceso licitatorio y mencionando el número de procesos licitatorio</p>		
<p>1.3.- Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad (0.5 puntos)</p>		
<p>1.3.1 Participación requerida</p>		<p>0.50</p>
<p>Manifestación escrita del licitante, firmada por su representante legal acreditando que cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción de al menos cinco por ciento (5%) de la totalidad de su planta de empleados, los cuales deben tener una antigüedad mayor a seis meses. Dicha manifestación deberá incluir la relación con nombre y apellidos de sus trabajadores con discapacidad y el número total de empleados.</p> <p>Asimismo, deberá incluir constancia del aviso de alta de sus trabajadores con discapacidad al régimen obligatorio emitido por el instituto mexicano del seguro social, e incluidos en la manifestación. Constancia que acredite que dichos trabajadores incluidos como discapacitados son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad.</p>		<p>0.50</p>
<p>1.4.- Participación de MIPYMES (0.35 puntos)</p>		
<p>1.4.1 Participación requerida</p>		<p>0.35</p>
<p>Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio de que se trate. Este subrubro aplicara únicamente en los procedimientos de contratación de servicios sujetos a la ley de adquisiciones. La convocante deberá asignar en todos los casos puntuación o unidades porcentuales a este subrubro, las cuales solo se otorgaran cuando el licitante acredite haber producido los bienes que se utilizaran en la prestación del servicio objeto del procedimiento de contratación, con innovación tecnológica que tenga registrada en el instituto mexicano de la propiedad industrial, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la ley de adquisiciones.</p>		<p>0.35</p>
<p>1.5.- Políticas y prácticas de igualdad de género (0.15 puntos)</p>		
<p>1.5.1 Certificado.</p>		<p>0.15</p>
<p>El licitante deberá presentar evidencia de haber aplicado políticas y/o prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto. En su defecto la certificación emitida por STPS y/o INMUJERES:</p> <p>En el caso de propuestas conjuntas, se otorgará el puntaje señalado para este rubro, cuando al menos una de las participantes en la propuesta conjunta cuente con la certificación referida anteriormente.</p>		<p>0.15</p>
<p>2.- Experiencia y especialidad del licitante (18 puntos)</p>		

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

2.1 Experiencia del licitante														
2.1.1 Experiencia requerida		9.00												
<p>Para acreditar este punto, el licitante debe presentar los contratos de servicios , firmados, adjudicados, concluidos o vigentes a nombre del licitante participante, que demuestren máximo 100 meses continuos de experiencia contados hacia atrás a partir de la fecha de entrega de propuestas</p> <p>El objeto de los contratos presentados deberá describir claramente que se trata de servicios similares a la naturaleza del presente proceso licitatorio. Se considerarán servicios de la misma naturaleza, los celebrados con organismos privados, públicos federales o estatales, servicios integrales administrados de impresión y/o fotocopiado con al menos 150 equipos multifuncionales</p> <p>El licitante deberá considerar los siguientes puntos para el (los) contrato (s) presentado (s):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se aceptará la presentación de contratos plurianuales firmado(s), adjudicado(s), concluidos o vigentes a nombre del licitante participante. • Para los contratos que se encuentren vigentes, el tiempo de experiencia se contara hasta la fecha de entrega de propuestas de este proceso licitatorio <p>El (los) contrato (s) presentado debe venir acompañado con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para los contratos finalizados, documento emitido por la empresa a la que se le prestó el servicio, o mediante la cancelación de la garantía de cumplimiento correspondiente, que avale la terminación del servicio, firmado por el administrador del proyecto, representante legal o apoderado legal del cliente • Para los contratos vigentes documento emitido por la empresa a la que se le presta el servicio, que 	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th align="right">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td>No presenta contratos para acreditar experiencia</td> <td align="right">0.00</td> </tr> <tr> <td align="center">2</td> <td>El licitante que acredite 100 o más meses de experiencia, se le asignará la puntuación máxima.</td> <td align="right">9.00</td> </tr> <tr> <td align="center">3</td> <td>A los demás licitantes, se les asignará una puntuación de manera proporcional aplicando una regla de 3, con la precisión de que para obtener puntos se requiere una experiencia mínima de 1 año (12 meses).</td> <td align="right">Aplicación de regla de tres.</td> </tr> </tbody> </table>			Puntaje	1	No presenta contratos para acreditar experiencia	0.00	2	El licitante que acredite 100 o más meses de experiencia, se le asignará la puntuación máxima.	9.00	3	A los demás licitantes, se les asignará una puntuación de manera proporcional aplicando una regla de 3, con la precisión de que para obtener puntos se requiere una experiencia mínima de 1 año (12 meses).	Aplicación de regla de tres.	<p>9.00</p>
		Puntaje												
1	No presenta contratos para acreditar experiencia	0.00												
2	El licitante que acredite 100 o más meses de experiencia, se le asignará la puntuación máxima.	9.00												
3	A los demás licitantes, se les asignará una puntuación de manera proporcional aplicando una regla de 3, con la precisión de que para obtener puntos se requiere una experiencia mínima de 1 año (12 meses).	Aplicación de regla de tres.												

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

<p>avale el cumplimiento adecuado del servicio firmado por el administrador del proyecto, representante legal o apoderado legal del cliente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caratula de contrato que incluya lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre, teléfono, puesto en la organización, correo electrónico, de la persona que puede validar el contrato ○ Objeto del contrato ○ Vigencia del contrato ○ Descripción del servicio prestado, incluyendo la cantidad de equipos 														
2.2 Especialidad del licitante														
2.2.1 Especialidad requerida		9.00												
<p>Para acreditar la especialidad, el licitante debe presentar al menos 3 contratos de servicio, firmados, adjudicados, concluidos o vigentes a nombre del licitante participante sobre servicios de la misma naturaleza objeto del presente proceso de este proceso de licitación.</p> <p>El objeto de los contratos presentados deberá describir claramente que se trata de servicios similares a la naturaleza del presente proceso licitatorio. Se considerarán servicios de la misma naturaleza, los celebrados con organismos privados, públicos federales o estatales, servicios integrales administrados de impresión y/o fotocopiado con al menos 150 equipos multifuncionales</p> <p>Se considerarán proyectos de la misma naturaleza, los celebrados con organismos privados, públicos federales o estatales, prestando los siguientes servicios: impresión, digitalización y fotocopiado, así como soporte técnico al equipo de impresión.</p> <p>El o los contratos presentados no</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 85%;"></th> <th style="width: 10%; text-align: center;">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>No presenta al menos tres contratos para acreditar especialidad</td> <td style="text-align: center;">0.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Al licitante que presente el máximo de contratos que acrediten la especialidad solicitada, se le asignará la puntuación máxima. (Se consideraran máximo 5 contratos)</td> <td style="text-align: center;">9.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>A los demás licitantes, se les asignará una puntuación de manera proporcional aplicando una regla de 3, con la precisión de que para obtener puntos se requiere presentar al menos 1 contrato</td> <td style="text-align: center;">Aplicación de regla de tres.</td> </tr> </tbody> </table>			Puntaje	1	No presenta al menos tres contratos para acreditar especialidad	0.00	2	Al licitante que presente el máximo de contratos que acrediten la especialidad solicitada, se le asignará la puntuación máxima. (Se consideraran máximo 5 contratos)	9.00	3	A los demás licitantes, se les asignará una puntuación de manera proporcional aplicando una regla de 3, con la precisión de que para obtener puntos se requiere presentar al menos 1 contrato	Aplicación de regla de tres.	9.00
		Puntaje												
1	No presenta al menos tres contratos para acreditar especialidad	0.00												
2	Al licitante que presente el máximo de contratos que acrediten la especialidad solicitada, se le asignará la puntuación máxima. (Se consideraran máximo 5 contratos)	9.00												
3	A los demás licitantes, se les asignará una puntuación de manera proporcional aplicando una regla de 3, con la precisión de que para obtener puntos se requiere presentar al menos 1 contrato	Aplicación de regla de tres.												



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

podrán exceder 108 meses, contados hacia atrás a partir de la fecha de entrega de propuestas.

El licitante deberá considerar los siguientes puntos para el (los) contrato (s) presentado (s):

- Se aceptará la presentación de contratos plurianuales firmado(s), adjudicado(s), concluidos o vigentes a nombre del licitante participante.
- Para los contratos que se encuentren vigentes, el tiempo de experiencia se contara hasta la fecha de entrega de propuestas de este proceso licitatorio

En caso de que el o los contratos presentados para acreditar la especialidad sean distintos a los presentados para acreditar la experiencia, deberán venir acompañados con la siguiente documentación:

- Para los contratos finalizados, documento emitido por la empresa a la que se le prestó el servicio, o mediante la cancelación de la garantía de cumplimiento correspondiente, que avale la terminación del servicio, firmado por el administrador del proyecto, representante legal o apoderado legal del cliente
- Para los contratos vigentes documento emitido por la empresa a la que se le presta el servicio, que avale el cumplimiento adecuado del servicio firmado por el administrador del proyecto, representante legal o apoderado legal del cliente
- Caratula de contrato que incluya lo siguiente:
 - Nombre del proyecto o contrato
 - Referencia Nombre, teléfono, puesto en la organización, correo electrónico, de la persona que puede validar el contrato
 - Objeto del contrato
 - Vigencia del contrato

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

o Descripción del servicio prestado, incluyendo la cantidad de equipos																	
3.- Propuesta de trabajo (12 puntos)																	
3.1.- Metodología (10.00 puntos)																	
3.1.1 Presentación de metodología		2.00															
<p>EL licitante deberá presentar su metodología basada en ITIL para llevar a cabo la implementación y administración de los servicios involucrados en este anexo, considerando los siguientes subprocesos del proceso de operación de servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incidentes • Problemas • Cambios • Configuraciones • Requerimientos 	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th align="right">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td>No presenta metodología</td> <td align="right">0.00</td> </tr> <tr> <td align="center">2</td> <td>Presenta metodología no alineada a ITIL</td> <td align="right">0.10</td> </tr> <tr> <td align="center">3</td> <td>Presenta metodología alineada a ITIL ,omitiendo al menos un subproceso de los solicitados</td> <td align="right">0.20</td> </tr> <tr> <td align="center">4</td> <td>Presenta metodología alineada a ITIL considerando todos los subprocesos solicitados</td> <td align="right">2.00</td> </tr> </tbody> </table>			Puntaje	1	No presenta metodología	0.00	2	Presenta metodología no alineada a ITIL	0.10	3	Presenta metodología alineada a ITIL ,omitiendo al menos un subproceso de los solicitados	0.20	4	Presenta metodología alineada a ITIL considerando todos los subprocesos solicitados	2.00	2.00
		Puntaje															
1	No presenta metodología	0.00															
2	Presenta metodología no alineada a ITIL	0.10															
3	Presenta metodología alineada a ITIL ,omitiendo al menos un subproceso de los solicitados	0.20															
4	Presenta metodología alineada a ITIL considerando todos los subprocesos solicitados	2.00															
3.1.2 Apoyo solidario al licitante por parte de los fabricantes.		8.00															
<p>Como parte de su metodología el licitante deberá entregar cartas de fabricantes firmadas por su representante legal en México con fecha posterior a la publicación del proceso licitatorio, en las que se manifieste que apoya solidariamente al licitante para la instalación y puesta a punto de los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Herramienta de administración y monitoreo • Equipos multifuncionales y de impresión 	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th align="right">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td>No presenta cartas</td> <td align="right">0.00</td> </tr> <tr> <td align="center">2</td> <td>Presenta carta de obligado solidario firmada por el representante legal del fabricante de la herramienta de administración y monitoreo</td> <td align="right">4.00</td> </tr> <tr> <td align="center">3</td> <td>Presenta carta de obligado solidario firmada por el representante legal del fabricante de los equipos multifuncionales e impresión</td> <td align="right">4.00</td> </tr> </tbody> </table>			Puntaje	1	No presenta cartas	0.00	2	Presenta carta de obligado solidario firmada por el representante legal del fabricante de la herramienta de administración y monitoreo	4.00	3	Presenta carta de obligado solidario firmada por el representante legal del fabricante de los equipos multifuncionales e impresión	4.00	8.00			
		Puntaje															
1	No presenta cartas	0.00															
2	Presenta carta de obligado solidario firmada por el representante legal del fabricante de la herramienta de administración y monitoreo	4.00															
3	Presenta carta de obligado solidario firmada por el representante legal del fabricante de los equipos multifuncionales e impresión	4.00															
3.2.- Plan de trabajo																	
3.2.1 Propuesta del plan de trabajo		1.00															
<p>Se acredita presentando plan de trabajo en formato Microsoft Project bajo la metodología del PMI, impreso debidamente firmado por el representante legal del Licitante, preferentemente en papel membretado. Dicho plan deberá incluir al menos los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los 5 grupos de procesos de la Guía PMBOK, última versión. • Actividades a desarrollarse en cada una de los 5 grupos de procesos de la Guía PMBOK. • Duración de las actividades • Fechas Inicio y fecha fin de cada 	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th align="right">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td>No presenta plan de trabajo</td> <td align="right">0.00</td> </tr> <tr> <td align="center">2</td> <td>Presenta Plan de trabajo, con omisión de al menos uno de los incisos referidos en cuestión.</td> <td align="right">0.10</td> </tr> <tr> <td align="center">3</td> <td>Presenta Plan de trabajo, con todos los incisos referidos en cuestión y en formato diferente a Microsoft Project.</td> <td align="right">0.50</td> </tr> <tr> <td align="center">4</td> <td>Plan de trabajo, con todos los incisos referidos en cuestión y en formato Microsoft Project.</td> <td align="right">3.0</td> </tr> </tbody> </table>			Puntaje	1	No presenta plan de trabajo	0.00	2	Presenta Plan de trabajo, con omisión de al menos uno de los incisos referidos en cuestión.	0.10	3	Presenta Plan de trabajo, con todos los incisos referidos en cuestión y en formato diferente a Microsoft Project.	0.50	4	Plan de trabajo, con todos los incisos referidos en cuestión y en formato Microsoft Project.	3.0	1.00
		Puntaje															
1	No presenta plan de trabajo	0.00															
2	Presenta Plan de trabajo, con omisión de al menos uno de los incisos referidos en cuestión.	0.10															
3	Presenta Plan de trabajo, con todos los incisos referidos en cuestión y en formato diferente a Microsoft Project.	0.50															
4	Plan de trabajo, con todos los incisos referidos en cuestión y en formato Microsoft Project.	3.0															



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

<p>actividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades predecesoras. • Recursos necesarios a utilizar con la tipificación de su rol correspondiente. • Comienzo de Línea Base de Arranque. • Fin de Línea Base de Arranque. • % trabajo completado. • % trabajo planeado. • % Diferencia de trabajo (trabajo completado - % trabajo planeado). • Hitos 														
<p>3.3 Esquema estructural de la organización de los recursos humano</p>														
<p>3.3.1 Presentación de organigrama</p>														
<p>Se acredita presentando un esquema estructural y descriptivo de la organización, debiendo incluir al menos los recursos humanos solicitados en esta convocatoria y los identificados por el licitante participante para prestar los servicios solicitados. Para cada recurso deberá mencionar el rol, funciones, dirección electrónica, número telefónico celular que tendrán con relación al servicio.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>No presenta esquema estructural y descriptivo de la organización.</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Presenta esquema estructural y descriptivo de la organización no incluyendo lo mínimo solicitado.</td> <td>0.25</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Presenta esquema estructural y descriptivo de la organización de acuerdo a lo mínimo solicitado.</td> <td>1.00</td> </tr> </tbody> </table>			Puntaje	1	No presenta esquema estructural y descriptivo de la organización.	0.00	2	Presenta esquema estructural y descriptivo de la organización no incluyendo lo mínimo solicitado.	0.25	3	Presenta esquema estructural y descriptivo de la organización de acuerdo a lo mínimo solicitado.	1.00	<p>1.00</p>
		Puntaje												
1	No presenta esquema estructural y descriptivo de la organización.	0.00												
2	Presenta esquema estructural y descriptivo de la organización no incluyendo lo mínimo solicitado.	0.25												
3	Presenta esquema estructural y descriptivo de la organización de acuerdo a lo mínimo solicitado.	1.00												
<p>4.- Cumplimiento de contratos (6 puntos)</p>														
<p>4.1.- Cumplimiento de contratos.</p>														
<p>4.1.1 Cumplimiento requerido</p>														
<p>Para acreditar el cumplimiento de contratos, el licitante debe presentar alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta dirigida al Instituto FONACOT emitida por la empresa a la que se le prestó el servicio firmado por el administrador del proyecto, representante legal o apoderado legal del cliente, en la que se indique que el licitante prestó los servicios satisfactoriamente, referenciando el número de contratos • Liberación de la garantía de cumplimiento (fianza) correspondiente que avale la terminación del servicio del o los contratos presentados. 	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>No presenta documentos para acreditar el cumplimiento de contratos</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Al licitante que acredite la mayor cantidad de contratos cumplidos satisfactoriamente con instituciones privadas y/o públicas. En caso de que algún licitante participante acredite más de 5 contratos, el excedente no será considerado para efecto de asignación de puntuación.</td> <td>6.00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Al resto de los Licitantes Participantes se les otorgarán puntos en forma proporcional mediante regla de tres, tomando como base la mayor cantidad de contratos cumplidos. (Máximo 5 contratos)</td> <td>Aplicación de regla de tres.</td> </tr> </tbody> </table>			Puntaje	1	No presenta documentos para acreditar el cumplimiento de contratos	0.00	2	Al licitante que acredite la mayor cantidad de contratos cumplidos satisfactoriamente con instituciones privadas y/o públicas. En caso de que algún licitante participante acredite más de 5 contratos, el excedente no será considerado para efecto de asignación de puntuación.	6.00	3	Al resto de los Licitantes Participantes se les otorgarán puntos en forma proporcional mediante regla de tres, tomando como base la mayor cantidad de contratos cumplidos. (Máximo 5 contratos)	Aplicación de regla de tres.	<p>6.00</p>
		Puntaje												
1	No presenta documentos para acreditar el cumplimiento de contratos	0.00												
2	Al licitante que acredite la mayor cantidad de contratos cumplidos satisfactoriamente con instituciones privadas y/o públicas. En caso de que algún licitante participante acredite más de 5 contratos, el excedente no será considerado para efecto de asignación de puntuación.	6.00												
3	Al resto de los Licitantes Participantes se les otorgarán puntos en forma proporcional mediante regla de tres, tomando como base la mayor cantidad de contratos cumplidos. (Máximo 5 contratos)	Aplicación de regla de tres.												

CMS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

<p>Los documentos presentados deberán referenciar a los contratos con los que el licitante acredite el punto 2.- Experiencia y especialidad del licitante</p>		
--	--	--

VII.3. PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA.

La Convocante procederá a realizar la evaluación económica considerando el total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica, misma que deberá tener *un valor numérico máximo de 40*, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación o unidades porcentuales máxima. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación.

Para determinar la puntuación que corresponda a la propuesta económica, la Convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = MPemb \times 40 / MPI$$

Donde:

PPE= Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la propuesta Económica;

Mpemb= Monto de la propuesta económica más baja, y

MPI= Monto de la i-ésima propuesta económica.

CRITERIOS (METODOLOGÍA) DE EVALUACIÓN TÉCNICA-ECONÓMICA Y DE ADJUDICACIÓN

Para calcular el resultado final de la puntuación que obtuvo cada proposición se aplicará la siguiente fórmula:

$$PTj = TPT + PPE \quad \text{para toda } j=1,2,\dots,n$$

Donde:

PTj= Puntuación o Unidades totales de la Proposición;

TPT= Total de puntuación o unidades porcentuales asignadas a la propuesta técnica.

PPE= Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta económica, y

El Subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación, y

La proposición más solvente para la Convocante, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en el numeral Sexto de los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación.

VII.4. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Cnd



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente porque cumple con los requisitos legal, técnico y económico establecidos en la convocatoria de licitación y que haya obtenido la mayor puntuación en la evaluación combinada de puntos y porcentajes y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas (Art. 36 bis de La Ley). Se emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará una reseña cronológica de los actos del procedimiento; en dicho documento se harán constar las proposiciones admitidas, las que fueron desechadas y las razones para ello o por las cuales la propuesta no resultó ganadora.

Si derivado de la evaluación económica, se obtuviera un empate en la propuesta de dos o más licitantes, para la adjudicación se dará preferencia a los licitantes que manifiesten pertenecer al sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales. Lo anterior, con fundamento en el artículo 36 Bis segundo párrafo de La Ley y 54 de El Reglamento.

En caso de subsistir el empate entre licitantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber licitantes de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de mi pymes, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

VII.5. DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.

Conforme a lo establecido en el artículo 29, fracción XV de La Ley, será causa de desechamiento las proposiciones que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Los licitantes que no acrediten los requisitos establecidos en el numeral **V.4.1. PROPOSICIÓN TÉCNICA** será desechada su propuesta por lo que no serán susceptibles de evaluación por el método de puntos y porcentajes.
- b) La falta o error de algún documento solicitado en los numerales **V.3 DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, V.4.1 PROPOSICIÓN TÉCNICA Y V.4.2 PROPOSICIÓN ECONÓMICA**, así como, cuando se solicite información de algún dato o datos en particular, en uno o más documentos y este o estos sea(n) omitido(s) y/o este o estos difieran uno del otro, será causa de desechamiento de la proposición del licitante.
- c) El incumplimiento de alguno de los requisitos que afecten la solvencia de las proposiciones de acuerdo a lo establecido en la convocatoria, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios del servicio o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- d) Que no cumplan con alguno de los requisitos o características establecidas en la presente Convocatoria o los que se deriven del acto de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecten directamente la solvencia de la proposición.
- e) Cuando la documentación legal-administrativa, así como las proposiciones técnicas y económicas presenten información que cause confusión o cree una situación de incertidumbre o inconsistencias respecto del cumplimiento, presente contradicciones entre los diversos documentos, o bien, exista contradicción en los datos asentados en los documentos solicitados o en las propias proposiciones. Asimismo, se desecharan las proposiciones cuando la Convocante verifique que los documentos



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

presentados en la documentación Legal y Administrativa, propuesta técnica y propuesta económica, manifiesten información falsa.

- f) Cuando presenten documentos no legibles, alterados, tachados o con enmendaduras.
- g) Cuando la copia simple de la identificación oficial solicitada en el inciso 5 del numeral V.3 DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES de la presente Convocatoria, no se encuentre vigente (a las señaladas y denominadas por el propio Instituto Nacional Electoral como “03”, “09” y “12”), o no sea legible en los datos o firma contenidos en la misma.
- h) Que el Objeto Social del licitante establecido en el Acta Constitutiva no se relacione con el Objeto de la Presente Convocatoria.
- i) Cuando el licitante no presente **Acuse de Recepción** mediante el cual solicitó **opinión al SAT**, sobre sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- j) Cuando la copia del **Acuse de Recepción** mediante el cual el licitante solicitó **opinión al SAT**, señale que el licitante presenta **opinión negativa** sobre sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- k) Cuando el licitante no presente **Acuse de Recepción** mediante el cual solicitó **opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social**, sobre sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- l) Cuando la copia del **Acuse de Recepción** mediante el cual el licitante solicitó **opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social**, señale que el licitante presenta **opinión negativa** sobre sus obligaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- m) De conformidad con el artículo 50 de **El Reglamento de La Ley**, cuando de manera individual, la documentación solicitada en los numerales **V.3, V.4.1 y V.4.2.**, carezcan absolutamente de número de folio, o bien, no exista continuidad en los mismos.

O bien, si en la documentación Legal – Administrativa, o en la Proposición Técnica y/o en la Proposición Económica, de manera individual, consta de 100 (cien) hojas y solo aparece el folio en la hoja 1 y en la hoja 100, pero se tienen 100 hojas o 70 entre estas y sin foliar, en dicho supuesto no encuentran continuidad, por tal motivo, es causa de desechamiento.
- n) En caso de que la proposición económica no coincida con los términos de la proposición técnica.
- o) Cuando presenten más de una proposición técnica y/o económica.
- p) Cuando el volumen o conceptos ofertados sea menor al 100% del volumen o conceptos solicitados por la convocante en el **Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”**, de la presente Convocatoria.
- q) Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.
- r) Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos por los **Artículos 50 y 60 de la Ley**.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

- s) Cuando se solicite en algún escrito la manifestación de “Bajo Protesta de Decir Verdad” y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
- t) La falta de firma autógrafa o firma electrónica del Apoderado o Representante Legal del licitante, en aquellos documentos que así lo requieran (firma digital).
- u) Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de La Ley, al Reglamento o a cualquier otro ordenamiento Legal en la materia.
- v) Los licitantes participantes se encuentren inhabilitados por resolución de la Secretaría de la Función Pública.
- w) Los criterios para evaluar la solvencia de las proposiciones, guardarán relación con los requisitos y especificaciones señalados en esta convocatoria, de tal forma que al haberse establecido el criterio de evaluación por puntos y porcentajes, para la Evaluación de la Propuesta Económica, se efectuará el cálculo de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación.

Durante la revisión cuantitativa de la documentación sólo se hará la indicación del documento que no haya sido presentado, lo cual se hará constar en el acuse presentado para tal fin, los motivos de incumplimiento se darán a conocer en el acto de fallo a partir del resultado de la evaluación cualitativa y de puntos y porcentajes.

La convocante de conformidad con lo dispuesto en el **Artículo 56 último párrafo de la Ley**, las proposiciones desechadas, podrán ser devueltas a los licitantes previa solicitud por escrito en papel membretado del licitante dirigido a la Subdirección de Adquisiciones, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el Fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones se conservarán hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes, agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.

VIII. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA, SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN.

VIII.1. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

La presente licitación se declarará desierta de conformidad con lo establecido en los artículos 38, párrafo primero de La Ley y 58 de El Reglamento cuando:

- A. No se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura;
- B. Cuando las proposiciones presentadas no cumplan con los requisitos establecidos en esta Convocatoria;
- C. Cuando las propuestas técnicas de la totalidad de los licitantes no cumplan con la puntuación mínima requerida de conformidad con los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación.
- D. Cuando la propuesta económica sea superior a la suficiencia presupuestal autorizada.

VIII.2. SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO

La Convocante podrá suspender la licitación de forma temporal cuando existan condiciones que constituyan un caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo a lo que establece el Código Civil Federal.

Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la licitación la Convocante reanudará la misma, previo aviso por escrito a todos los involucrados.

DEFINITIVA

La Convocante podrá suspender la licitación en forma definitiva, cuando existan condiciones que constituyan un caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo a lo que establece el Código Civil Federal.

POR INCONFORMIDAD

El procedimiento de licitación se podrá suspender temporalmente cuando la autoridad que conozca de la inconformidad advierta que existan o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones de **La Ley** o a las que de ella deriven, conforme a lo establecido en el artículo 70 de **La Ley**. En estos casos se notificará por escrito a todos los involucrados.

La Convocante una vez que haya recibido la resolución por parte de la Secretaría de la Función Pública notificará por escrito el resultado de la misma, a todos los involucrados.

VIII.3. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

Se podrá cancelar la presente licitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 38, párrafo cuarto de **La Ley**, cuando:

- A. Existan circunstancias justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de contratar el servicio o que de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudieran ocasionar daños o perjuicios a la Convocante.
- B. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- C. La pérdida del mecanismo de seguridad del Sistema **CompraNet**, por parte de la Convocante.

Salvo en las cancelaciones por caso fortuito y fuerza mayor, la Convocante cubrirá a los licitantes los gastos no recuperables que, en su caso, procedan en términos de lo dispuesto por el artículo 101 último párrafo de **El Reglamento de La Ley**.

IX. NULIDAD DE LOS ACTOS, CONTRATOS Y CONVENIOS, INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

IX.1. NULIDADES.

Aquéllos actos que se realicen entre la Convocante y los licitantes, en contravención a lo dispuesto por **La Ley**, **El Reglamento** y las demás disposiciones que de ella se deriven, serán nulos previa determinación de la autoridad competente.

IX.2. INCONFORMIDADES.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Los licitantes se podrán inconformar en los términos del artículo 65 de **La Ley**, y remitir su inconformidad al Órgano Interno de Control en el Instituto FONACOT, sito en Avenida Insurgentes Sur No. 452, 3er Piso, Colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06760, Ciudad de México, con teléfono 52-65-74-00 Extensiones 7494 y 7828, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

En tal sentido la inconformidad será presentada, a elección del promovente, por escrito o a través del Sistema **CompraNet**, las inconformidades deberán presentarse dentro de los plazos que se señalan en el artículo 65 de **La Ley**. Transcurrido el plazo establecido, se tendrá por precluido el derecho a inconformarse.

La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a lo dispuesto en los artículos 59 y 60, fracción IV de **La Ley**, y a los demás que resulten aplicables.

IX.3. CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación, cumplimiento o aplicación de **La Ley** y **El Reglamento**, serán resueltas por la Secretaría de la Función Pública; respecto de los contratos que se derive de la presente licitación, serán resueltas por los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, en términos de las Leyes y Códigos aplicables en la materia.

En el supuesto de que se suscite alguna controversia relacionada con la información enviada a través de **CompraNet**, la autoridad competente podrá solicitar a la Secretaría de la Función Pública, exhiba los archivos electrónicos que obran en **CompraNet**, así como la impresión de éstos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar, conforme a las disposiciones adjetivas que resulten aplicables.

X. TIPO Y MODELO DE CONTRATO.

Los compromisos que se deriven de la presente licitación, se formalizarán mediante la suscripción de un contrato, que se elaborará de conformidad con **La Ley**, **El Reglamento**, la presente convocatoria, la junta de aclaraciones y las demás disposiciones legales aplicables, cuyo modelo se anexa a la presente convocatoria como parte integrante de la misma. **Anexo 14**

X.1. DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR EL CONTRATO.

El licitante que resulte ganador, deberá presentarse el día hábil siguiente de haberse emitido el fallo, en el domicilio de la Convocante, dentro del horario de las 9:00 a las 15:00 horas o de las 16:00 a las 18:00 horas; presentando escrito en el que relacione la entrega de la siguiente documentación:

1. En el caso de personas Morales, exhibir para cotejo copia certificada y entregar copia simple del acta constitutiva del licitante conteniendo la inscripción Registro Público de la Propiedad y del Comercio, según corresponda, así como todas las modificaciones existentes.
2. Para personas Morales exhibir copia certificada del testimonio notarial con datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, del Poder General para actos de administración y/o dominio de quien suscribirá el contrato y entregar copia simple.
3. Para personas Morales exhibir identificación oficial vigente del representante legal o de quien suscriba el contrato (Pasaporte, Cedula Profesional, Cartilla del servicio Militar Nacional o Credencial para votar) y entregar copia simple.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

4. Exhibir original de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes, además el alta ante el Servicio de Administración Tributaria o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y entregar copia simple.
5. Para personas Morales comprobante de domicilio (copia del último recibo telefónico, recibo de luz, agua, etc.)
6. Las personas Morales deberán presentar carta con datos bancarios (Nombre del banco, No. de plaza, No. de sucursal, No. de cuenta y el No. de clabe.)
7. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, prevista en la regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016, o aquella que en el futuro la sustituya.

Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del CFF, cuando la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, les presenten documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, o bien, generarlo a través de la aplicación en línea que para estos efectos le proporcione el SAT, siempre y cuando firme el acuerdo de confidencialidad con el SAT.

8. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo. Apéndice “E”.

Acuerdo ACDO. SAI.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de febrero de dos mil quince.

Asimismo, deberá considerar lo establecido en Oficio Circular No. **UNAOPSP/309/0743/2008**, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 15 de agosto de 2008.

X.2. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

Los contratos que se deriven de esta licitación, estando vigentes, sólo se podrán modificar conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de **La Ley** y 91 y 92 de **El Reglamento**.

X.3. PRÓRROGAS.

La modificación del plazo estipulado para la prestación del servicio por parte del licitante ganador, sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a la Convocante, la cual deberá dejar constancia que acredite dichos supuestos en el expediente del procedimiento conforme a lo dispuesto por el artículo 91 de **El Reglamento de La Ley**. Dicha modificación deberá formalizarse a través del convenio modificatorio correspondiente y en cuyo caso no serán aplicables las penas convencionales. Cabe señalar que toda solicitud de prórroga atribuible a un caso fortuito o fuerza mayor deberá acreditarse documentalmente.

X.4. SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El licitante ganador que no se presente a firmar el contrato correspondiente conforme a lo establecido en el numeral III.7, por causas imputables a los mismos, serán sancionados por la Secretaría de la Función Pública, en

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

términos de los artículos 59 y 60 fracción I de **La Ley**. En este caso, la Convocante, sin necesidad de un nuevo procedimiento, podrá adjudicar al segundo lugar, dentro del margen del diez por ciento de la puntuación, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, conforme a lo señalado en el artículo 46, segundo párrafo de **La Ley**.

X.5. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 54 de **La Ley** y 98 de **El Reglamento**, la Convocante podrá rescindir administrativamente en cualquier momento el contrato que se deriven de esta licitación, por la siguiente causa:

- En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del licitante ganador, pactadas en el contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 46, último párrafo de **La Ley**, los derechos y obligaciones que se deriven del contrato no podrán ser transferidos por el licitante ganador en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Convocante.

X.6. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

Se podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, conforme a lo dispuesto por los artículos 54 Bis y 55 Bis de **La Ley** y 102 de **El Reglamento**, cuando concurren razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasione algún daño o perjuicio a la Convocante, quedando únicamente obligado el Instituto FONACOT a reembolsar al licitante ganador los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

El licitante ganador podrá solicitar al Instituto FONACOT, el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato o de la suspensión de los servicios, según corresponda.

Si los gastos no recuperables son por los supuestos a que se refieren los artículos 101 y 102 de **El Reglamento** de **La Ley**, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada de cada licitante ganador. Todo lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 Bis de la **La Ley** y 102 de **El Reglamento**.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E358-2017

ANEXO 1

ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones XIX y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 27 y 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 28 y 36 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 6 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, establecer normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas de la Administración Pública Federal;

Que en términos de los artículos 56, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 74 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la administración del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, denominado CompraNet, está a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas;

Que el sistema electrónico a que alude el considerando anterior tiene como fines el contribuir a la generación de una política general en la Administración Pública Federal en materia de contrataciones; propiciar la transparencia y seguimiento de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de las contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y generar la información necesaria que permita la adecuada planeación, programación y presupuestación de las contrataciones públicas, así como su evaluación integral;

Que para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información contenida en CompraNet, es indispensable que esta Secretaría establezca los controles necesarios, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único.- Se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado COMPRANET.

Objeto y ámbito de aplicación.

1. Las presentes disposiciones tienen por objeto regular la forma y términos para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet, por parte de los sujetos a que se refieren los artículos 1 fracciones I a VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 1 fracciones I a VI de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como de los licitantes, proveedores y contratistas, de conformidad con lo previsto en dichos ordenamientos legales.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Las menciones que se hagan a las dependencias y entidades o a las convocantes, se entenderán hechas, en lo conducente, a las entidades federativas, los municipios y los entes públicos de unas y otros.

El registro para la utilización de CompraNet implica la plena aceptación de los usuarios a sujetarse a las presentes disposiciones y a las demás que regulen la operación de dicho sistema.

Definiciones.

2.- Para los efectos de estas disposiciones, en adición a las definiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en sus respectivos reglamentos, se entenderá por:

H. **Ley de Adquisiciones:** la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

I.

II. **Ley de Obras:** la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

III. **Operador y/o Administrador:** al servidor público que ha certificado sus capacidades para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet;

IV. **OSD:** las ofertas subsecuentes de descuentos a que se refiere el artículo 2 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones;

V. **PASOP:** el módulo de CompraNet en el que se contienen los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades y los programas anuales de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de las dependencias y entidades;

VI. **RUPC:** el módulo de CompraNet en el que se contienen el Registro Único de Proveedores y el Registro Único de Contratistas;

VII. **Unidad compradora:** el área de las dependencias o entidades que ha sido registrada y autorizada por la UPCP para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet, a la cual le es asignada una clave de identificación. Dicha Unidad estará a cargo del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o del servidor público que éste designe, y

VIII. **UPCP:** la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.

Disposiciones generales.

3.- Las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refieren las presentes disposiciones son los comprendidos en el artículo 3 de la Ley de Adquisiciones y en los artículos 3 y 4 de la Ley de Obras, respectivamente.

4.- Para la realización de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, con independencia de su carácter nacional o internacional, cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, deberá utilizarse CompraNet, con las salvedades previstas en la Ley de Adquisiciones o en la Ley de Obras, según corresponda.

5.- Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, previa opinión de la UPCP, la interpretación para efectos administrativos de las presentes disposiciones, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas.

De los requisitos técnicos.

6.- El sistema CompraNet opera en ambiente Web por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:

- a. Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;
- b. Versiones actualizadas de navegador para Internet;
- c. Instalación de software JAVA en su última versión, y
- d. Conexión a Internet con un ancho de banda de 512 Kbps.

7.- La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de CompraNet, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de virus informáticos.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Del registro y acreditación de unidades compradoras, operadores y administradores.

8.- Para obtener el registro y autorización de Unidad compradora, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe deberá solicitar, mediante oficio a la UPCP, el alta de la misma y designar a los servidores públicos que serán capacitados como operadores y/o administradores de esa Unidad compradora, especificando su perfil de usuarios para la operación de CompraNet, de acuerdo con lo señalado en la guía de usuario que la UPCP pondrá a su disposición en el propio sistema.

Para obtener su registro como operadores y/o administradores de una Unidad compradora, los servidores públicos previamente designados por ésta, deberán acreditar estar capacitados para la operación en CompraNet, de conformidad con los programas de capacitación y actualización que sean definidos por la UPCP y difundidos a través de CompraNet.

La UPCP podrá incluir en CompraNet programas para la capacitación o actualización en línea, los cuales generarán al finalizar el curso, un reporte que acreditará que los servidores públicos cuentan, en su caso, con las habilidades y conocimientos necesarios para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet.

Cuando se extinga la necesidad de contar con alguna Unidad compradora, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe deberá solicitar, mediante oficio a la UPCP, la baja de esa Unidad Compradora. Dicha solicitud deberá presentarse con quince días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que la Unidad compradora deje de realizar operaciones y procedimientos de contratación.

9.- A los servidores públicos que obtengan su registro como operadores y/o administradores de una Unidad compradora, la UPCP les asignará una clave de usuario única e intransferible que les permitirá operar en CompraNet únicamente para la Unidad compradora que hubiere solicitado su acreditación.

Dicho registro se mantendrá vigente para los operadores o administradores que acrediten estar capacitados para la operación en CompraNet, conforme a los programas de actualización correspondientes.

10.- La Unidad compradora que se encuentre registrada y autorizada por la UPCP para operar en CompraNet, estará obligada a utilizar dicho sistema para todos sus procedimientos de contratación cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal.

11.- Será responsabilidad del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe, solicitar a la UPCP la baja de algún operador y/o administrador de la Unidad compradora para efectos de cancelar su clave de usuario. Dicha solicitud deberá presentarse mediante oficio, en el que se precisará la fecha a partir de la cual se requiere se efectúe la baja del operador y/o administrador.

De los programas anuales.

12.- La UPCP dará a conocer a través de CompraNet, los formularios y requerimientos para la integración, difusión y actualización de los programas anuales previstos en la Ley de Adquisiciones y en la Ley de Obras en el PASOP.

13.- Los programas anuales a que alude la disposición anterior y, en su caso, sus actualizaciones deberán ser incorporados en el PASOP, el cual generará el acuse de recibo respectivo.

Del acceso y uso de CompraNet para los proveedores y contratistas.

14.- Para que los potenciales licitantes tengan acceso a CompraNet, será necesario que los mismos capturen los datos solicitados en los campos que se determinan como obligatorios en el formulario de registro que está disponible en CompraNet. Si los potenciales licitantes lo estiman conveniente podrán capturar, en ese momento o con posterioridad, la totalidad de la información prevista en dicho formulario.

El medio de identificación electrónica para que los potenciales licitantes nacionales, ya sean personas físicas o morales, hagan uso de CompraNet, será el certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Cuando se trate de potenciales licitantes extranjeros, el medio de identificación electrónico para que hagan uso de CompraNet se generará por el propio sistema, previo llenado de los formatos que para tal efecto se encuentren establecidos en el mismo y la entrega de la documentación que a continuación se señala o de

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

su equivalente, la cual de presentarse en idioma distinto al español deberá acompañarse de su correspondiente traducción a este idioma. Dicha documentación deberá remitirse debidamente legalizada o, en su caso, apostillada por las autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables, a través de CompraNet, de manera digitalizada:

Persona Física

1. Acta de Nacimiento.
2. Identificación oficial con fotografía del país de origen (por ejemplo pasaporte vigente).
3. Cédula de identificación fiscal.
4. Clave única de registro de población, si existe en el país de origen.
En caso de que el trámite lo realice a través de apoderado, adicionalmente:
 1. Documento que acredite el otorgamiento de dicha representación.
 2. Identificación oficial con fotografía.
 3. Cédula de identificación fiscal (opcional).

Persona Moral

Testimonio de la escritura pública con la que se acredite su existencia legal, así como las facultades de su representante legal o apoderado, incluidas sus respectivas reformas.
Identificación oficial con fotografía del representante legal o apoderado (ejemplo pasaporte vigente). Cédula de identificación fiscal de la persona moral y, de manera opcional, la de su representante legal o apoderado.
Clave única de registro de población del representante legal o apoderado.

CompraNet emitirá un aviso de recepción de la información a que alude este numeral.

- 15.- Una vez que el potencial licitante, nacional o extranjero, haya capturado correctamente los datos determinados como obligatorios en el formulario de registro a que alude el primer párrafo del numeral anterior, CompraNet le hará llegar dentro de los ocho días naturales posteriores, una contraseña inicial de usuario registrado, la cual deberá modificar de manera inmediata con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad de la información que remita a través de CompraNet.
- 16.- Para la presentación y firma de proposiciones o, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, los licitantes nacionales deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.
En el caso de los licitantes extranjeros, para la presentación y firma de sus proposiciones y, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, deberán utilizar los medios de identificación electrónica que otorgue o reconozca la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con las disposiciones emitidas al efecto.
CompraNet emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones o, en su caso, de las inconformidades a que se refieren los párrafos anteriores.
Por medio de identificación electrónica se considerará al conjunto de datos y caracteres asociados que permiten reconocer la identidad de la persona que hace uso del mismo, y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio.
- 17.- La UPCP pondrá a disposición de los usuarios de CompraNet, a través de dicho sistema, la información necesaria para el uso eficiente del mismo.

Registro Único de Proveedores y de Contratistas.

- 18.- Para su inscripción en el Registro Único de Proveedores o en el de Contratistas, según corresponda, el proveedor o contratista interesado deberá incorporar en CompraNet los datos que le sean aplicables de entre los contenidos en el formulario disponible en dicho sistema, los cuales en términos de los artículos 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 43 del Reglamento de la Ley de Obras, son:
 - I. Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;
 - II. Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;
 - III. Relación de socios, conforme a lo dispuesto en los artículos 50 fracción VII de la Ley de Adquisiciones o 51 fracción VI de la Ley de Obras, según corresponda, y el artículo 73 de la Ley General de Sociedades Mercantiles;
 - IV. Nombre de los representantes legales del proveedor o contratista, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio;
 - V. Especialidad del proveedor o contratista y la información relativa a los contratos que según el caso, lo acrediten;

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

- VI. Experiencia del proveedor o contratista y la información de los contratos que según el caso, la acreditan, y
- VII. Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera del proveedor o contratista. Una vez que el proveedor o contratista adjudicado haya completado el formulario a que se refiere el párrafo anterior, la Unidad compradora validará la información proporcionada y en su caso lo inscribirá en el RUPC dentro de los dos días hábiles posteriores a que se haya completado el formulario. CompraNet hará llegar al proveedor o contratista su número de inscripción, dentro de los dos días hábiles posteriores a ésta. La fecha de inscripción en el RUPC, será la que se considere como el inicio del historial del proveedor o contratista para efectos de lo dispuesto en los artículos 48 de la Ley de Adquisiciones y 86 de su Reglamento, así como en los artículos 48 de la Ley de Obras y 90 de su Reglamento.
- El proveedor o contratista será responsable de mantener actualizada la información a que se refiere este numeral, para efectos de lo dispuesto en los artículos 48, fracción VI del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 61, fracción VII del Reglamento de la Ley de Obras, para lo cual utilizará el medio de identificación electrónica con el que tiene acceso a CompraNet.
- 19.- Corresponderá a las unidades compradoras incorporar a CompraNet, los datos relativos a los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas y a su cumplimiento, con el propósito de integrar el historial de proveedores o contratistas a que hacen referencia los artículos 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 43 del Reglamento de la Ley de Obras, según corresponda.
- 20.- La inscripción en el RUPC sólo se realizará en una ocasión. Cuando una Unidad compradora reciba la solicitud de inscripción de algún proveedor o contratista que ya se encuentre registrado en el RUPC, le comunicará a éste de tal circunstancia y le solicitará verificar que su información contenida en dicho registro se mantenga actualizada.
- 21.- La clave y contraseña que la Unidad compradora utilizará para capturar y validar la información del RUPC le será proporcionada por la UPCP, previa solicitud que realice conforme al procedimiento difundido a través de CompraNet.
- La clave y contraseña a que se refiere el párrafo anterior, serán diferentes de las que utilizan los operadores y/o administradores de la Unidad compradora para realizar los procedimientos de contratación en el CompraNet.
- 22.- La información relativa al RUPC permanecerá en CompraNet aun cuando el proveedor o contratista solicite su baja del mismo.
- 23.- Una vez concluido el contrato, la Unidad compradora que capturó los datos relevantes del mismo, deberá incorporar en CompraNet, con base en la información que le proporcione el administrador del contrato o el área responsable de la ejecución de los trabajos, los datos relativos al cumplimiento de dicho contrato para el efecto de que dicho sistema asigne una puntuación al proveedor o contratista, según corresponda, a partir de menor incidencia de los siguientes factores:
- Aplicación de penas convencionales;
 - Deducciones al pago o retenciones;
 - Ejecución de garantías de cumplimiento, de anticipo, de vicios ocultos, o cualesquiera otra;
 - Inhabilitación en la dependencia o entidad convocante, en términos de los artículos 50 fracción III de la Ley de Adquisiciones o 51 fracción III de la Ley de Obras, según corresponda, y
 - Rescisión administrativa.

El grado de cumplimiento de un proveedor o contratista se determinará por el promedio aritmético de la puntuación de cada uno de los contratos que tenga registrados en CompraNet.

Cualquier Unidad compradora tendrá acceso a la información relativa al historial de cumplimiento de los proveedores y contratistas, con base en la cual podrán reducir los montos de garantía de cumplimiento, en términos de lo dispuesto en los Lineamientos expedidos al efecto por la Secretaría de la Función Pública.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:**

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

CompraNet sólo considerará totalmente integrado un expediente (carpeta virtual), una vez que la Unidad compradora incorpore en dicho sistema la información a que se refiere el primer párrafo de este numeral respecto del o los contratos derivados de un procedimiento de contratación.

De la operación de CompraNet.

- 24.- Para dar inicio a un procedimiento de contratación en CompraNet, se requiere la creación previa de un expediente (carpeta virtual) el cual contendrá toda la información que derive de dicho procedimiento. Para la creación del expediente, CompraNet cuenta con plantillas preconfiguradas que consideran los diferentes requerimientos de información, según el tipo de procedimiento que se pretenda llevar a cabo.
- 25.- Los contratos que deriven de un procedimiento de contratación deberán reportarse, a más tardar dentro de los 5 días hábiles posteriores al fallo, con independencia de la fecha en que se firmen, utilizando el formulario que para el reporte de información relevante del contrato se encuentra disponible en CompraNet. Cualquier modificación a la información proporcionada, deberá reportarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que ésta ocurra.
- 26.- Las actas relativas a la junta de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, y a la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, se deberán incorporar en CompraNet al concluir dichos actos, en la sección de difusión al público en general.
- 27.- La Unidad compradora que permita la recepción de proposiciones en forma documental y por escrito durante un procedimiento de contratación mixto o presencial, deberá incorporar dicha información a CompraNet utilizando al efecto la guía que se encuentra disponible en el propio sistema, con objeto de analizar el comportamiento de las contrataciones públicas.
La información generada por cualquier Operador y/o Administrador en CompraNet, será considerada documento público en términos del Código Federal de Procedimientos Civiles, por lo que su reproducción a través de dicho sistema tendrá pleno valor probatorio.
- 28.- CompraNet cuenta con un Clasificador Único de las Contrataciones Públicas, denominado CUCOP, el cual permitirá, entre otras funcionalidades, optimizar el análisis de la información relativa a los bienes, servicios y obras públicas que contratan las dependencias y entidades. El CUCOP será utilizado por:
 - a. Los potenciales licitantes, al momento en que se registren en la plataforma para clasificar los bienes o servicios de su especialidad, y
 - b. Las unidades compradoras, al configurar cada expediente de contratación y durante la captura de los datos relevantes del contrato.
- 29.- Las dependencias y entidades, a través de la Unidad compradora, recabarán de los licitantes su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad.
- 30.- Cuando por causas ajenas a CompraNet o a la Unidad compradora, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la Unidad compradora difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.

De las Ofertas Subsecuentes de Descuentos.

- 31.- Para utilizar la modalidad OSD en un procedimiento de licitación pública electrónica, la Unidad compradora tendrá que seleccionar la plantilla correspondiente a esta modalidad al momento de crear el expediente.
- 32.- La participación en un procedimiento de licitación pública electrónica, bajo la modalidad OSD, implica la previa acreditación de los licitantes interesados en el uso de la herramienta OSD, a tal efecto, la UPCP mantendrá en CompraNet a disposición de cualquier interesado, la información necesaria para su capacitación y/o acreditación en el uso de dicha herramienta.
- 33.- El servidor público que acredite su capacitación para el uso de CompraNet en términos de lo dispuesto en el numeral 8 de las presentes disposiciones, estará certificado para llevar a cabo procedimientos de licitación pública electrónica bajo la modalidad de OSD.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

- 34.- La Unidad compradora estará autorizada para realizar la licitación pública electrónica bajo la modalidad de OSD cuando el servidor público designado como operador y/o administrador cumpla lo dispuesto en el numeral anterior.
- 35.- La clave de acceso o certificado digital para que los licitantes participen en procedimientos de contratación bajo la modalidad de OSD serán los mismos que recibieron al inscribirse al CompraNet, de conformidad con los numerales 14 y 15 de las presentes disposiciones.

Transitorios

PRIMERO.- El presente Acuerdo y las disposiciones contenidas en el mismo entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se abrogan las disposiciones y se dejan sin efectos los oficios que a continuación se indican:

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 9 de agosto de 2000.
- Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo por transmisión electrónica o en medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de abril de 1997.
- Oficio No. SP/100/del 610 al 635/2004 de fecha 23 de agosto de 2004, emitido por el Secretario de la Función Pública, relativo a la información que debe remitirse al Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (COMPRANET).
- Oficio SP/100/336/09 de fecha 23 de septiembre de 2009, emitido por el Secretario de la Función Pública, mediante el cual se indica que deberán subirse al Sistema CompraNet los contratos con un monto mayor a 300 veces el Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal sin considerar IVA.

TERCERO.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, la versión de CompraNet que se encuentra activa desde el año 2000, dejará de ser el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas. La información contenida en dicha versión no será migrada a la nueva plataforma y sólo se mantendrá disponible para consulta, así como para los efectos previstos en el párrafo siguiente.

Los procedimientos de contratación que las dependencias y entidades hayan iniciado en la versión activa de CompraNet a que se refiere el párrafo anterior, deberán concluirse utilizando esa versión.

CUARTO.- Hasta en tanto se encuentre disponible la funcionalidad en CompraNet para realizar el sorteo por insaculación previsto en el último párrafo del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dicho sorteo se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en los párrafos segundo y tercero del citado precepto.

Supragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de junio de dos mil once.- El Secretario de la Función Pública,

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E358-2017

LICITANTES QUE PARTICIPAN A TRAVÉS DE COMPRANET

(UTILIZAR PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

INSTITUTO FONACOT
PRESENTE

FECHA

C. _____ en mi carácter de _____ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la _____ (Nombre de la empresa licitante), manifiesto que acepto todas las cláusulas y condiciones de la convocatoria de licitación, de conformidad con el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.

Así mismo acepto que en caso de que los archivos de mi propuesta técnica, la documentación legal y administrativa y mi propuesta económica, por alguna razón no imputable a la Convocante no se pudieran imprimir, la impresión sea incorrecta o no sea posible bajar cualquier archivo, del documento que se trate se dará por no presentado.

Atentamente,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E358-2017

ANEXO 2

FORMA DE REDACCIÓN DE LAS PÓLIZAS QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Indicación del número de contrato, así como del importe total garantizado con número y letra.

Que es a favor del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; para garantizar por parte “nombre de licitante ganador” el fiel y exacto cumplimiento de todas las estipulaciones conferidas en el contrato, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total antes de I.V.A., que se ejercerá en el ejercicio fiscal de que se trate, y el cumplimiento de cada una de las obligaciones a su cargo, derivados de la licitación por el monto de \$ _____ (número y letra).

Con relación a la redacción de la garantía se deberán transcribir las siguientes cláusulas:

“Esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia. Asimismo, esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que el Instituto FONACOT otorgue prórrogas o esperas al prestador de servicio para el cumplimiento de sus obligaciones.”

“La vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previsto en los contrato ó pedidos y actos administrativos.”

“La Institución de fianzas, acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 95 de La Ley Federal de Instituciones de fianzas en vigor, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 95 Bis del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.”

“La presente garantía de cumplimiento únicamente podrá ser liberada mediante escrito emitido, por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto FONACOT.”



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E358-2017

ANEXO 3

ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL V.3 DE LA CONVOCATORIA			
	DESCRIPCIÓN	SI PRESENTÓ	NO PRESENTÓ
1.	El licitante deberá presentar su propuesta foliada de manera consecutiva en cada una de sus hojas que conforman su propuesta.		
2.	El licitante deberá presentar copia legible en todas sus fojas y original para cotejo del acta constitutiva, así como su última modificación donde se pueda constatar su objeto social, relación de accionistas y su porcentaje de participación. En caso de participar a través del Sistema CompraNet, la copia deberá ser certificada ante notario público.		
3.	El licitante deberá presentar copia legible en todas sus fojas y original para cotejo del poder notarial donde se especifique que el apoderado goza de poder para actos de administración. En caso de participar a través del Sistema CompraNet, la copia deberá ser certificada ante notario público.		
4.	Los licitantes que participen por si mismos o a través de un representante, deberán presentar un escrito en el que su firmante manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometerse y responder por si o su representada en la presente Licitación, así como para suscribir las proposiciones técnicas y económicas, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 48 fracción V de El Reglamento de La Ley. Para tal efecto, los licitantes deberán requisitar el Anexo 5A e invariablemente se deberá insertar la leyenda "Bajo protesta de decir verdad". El domicilio que se mencione en los documentos antes citados, será considerado por la Convocante como el indicado para que el licitante reciba toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios derivados de este procedimiento. Asimismo deberán contar con una dirección de correo electrónico e indicarlo en el Anexo 5A según sea el caso.		
5.	Identificación oficial vigente del representante legal de la persona moral, la que deberá contener firma y fotografía, debiendo ser alguno de los siguientes documentos: pasaporte, cartilla, credencial para votar, cédula profesional o los formularios FM2 Y FM3, (Estos dos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera) original para cotejo y copia simple por ambos lados para el expediente de la Licitación. En caso de participar a través del Sistema CompraNet, la copia deberá ser certificada ante notario público.		
6.	En caso de que se concorra a entregar la proposición técnica y económica en representación de una persona moral y no cuente con la representación legal para poder realizar aclaraciones durante el acto de entrega y apertura de las proposiciones técnicas y económicas se deberá presentar carta poder simple en original. En caso de no contar con carta poder solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador. Anexo 5		
7.	Escrito del licitante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que ni el suscrito ni ninguno de los socios integrantes de la persona moral que representa, se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de La Ley y segundo transitorio del decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Anexo 6		

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL V.3 DE LA CONVOCATORIA		
DESCRIPCIÓN	SI PRESENTÓ	NO PRESENTÓ
8. Escrito del licitante, en el que manifieste que ha leído la presente convocatoria, que cuenta con la capacidad legal, técnica y financiera para la prestación del servicio objeto de la presente Licitación y está conforme con los criterios de adjudicación, así como con todos y cada uno de los puntos que en ésta se señalan. La presentación de este escrito no lo exime de la entrega de cualquier otro documento solicitado en la presente convocatoria. Anexo 7		
En el caso de los licitantes que participen en el procedimiento a través del Sistema CompraNet, deberán presentar, declaración en la que manifiesten que aceptan todas las cláusulas y condiciones de la convocatoria de Licitación, de conformidad a la novena disposición del acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de proposiciones dentro de las licitaciones públicas que celebren las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía. Anexo 1		
9. Escrito del licitante, en el que manifieste que acepta que en caso de que los archivos electrónicos de la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica, <i>presentados mediante un dispositivo USB o CD o a través de CompraNet</i> , por alguna razón no imputable a la Convocante no se pudieran imprimir, la impresión sea incorrecta o no sea posible bajar cualquier archivo del documento que se trate, se dará por no presentado.		
10. Escrito del licitante en el que manifieste qué documentación de la contenida en sus propuestas técnica y económica considera clasificada como confidencial, reservada y/o comercial reservada, explicando los motivos de clasificación en términos de los artículos 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Anexo 8 (Su no presentación no será motivo de desechamiento).		
11. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que el licitante manifieste la declaración de integridad, de acuerdo a lo señalado en el artículo 29, fracción IX de La Ley. Anexo 9		
12. Escrito en donde el licitante exprese bajo protesta de decir verdad que no se encuentra bajo el supuesto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 49 fracción IX en el que manifieste que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. Anexo 10		
13. Los licitantes deberán requisitar el formato de estratificación conforme al Anexo 12.		
14. Los licitantes deberán presentar documento actualizado expedido por el SAT en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo (para efectos del art. 32-D del CFF). La fecha de consulta deberá tener como máximo vigencia de un mes a la fecha de la apertura de proposiciones.		
15. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo. Apéndice “E”. La fecha de consulta deberá tener como máximo vigencia de un mes a la fecha de la apertura de proposiciones.		
16. Todos los licitantes deberán integrar como parte de su proposición técnica, el registro electrónico que genera el Sistema CompraNet, para la participación en la presente Licitación. (Su no presentación no será motivo de desechamiento).		
17. Los licitantes deberán proporcionar el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC), en caso de no contar con el deberán presentar un escrito en el que manifiesten que concluirán su trámite de registro antes de que finalice el proceso de Licitación. (Su no presentación no será motivo de desechamiento).		



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL V.3 DE LA CONVOCATORIA		
DESCRIPCIÓN	SI PRESENTÓ	NO PRESENTÓ
<p>18. Para el caso de que se participe por medio de presentación conjunta, será necesario que el representante común de la agrupación señale a través de escrito simple, que la proposición se presenta en forma conjunta, así mismo deberá presentar el convenio conforme a lo establecido en el numeral II.2. de la presente Convocatoria.</p> <p>En este caso, el representante común deberá presentar todos y cada uno de los escritos solicitados en el presente numeral, y cada una de las personas que integran la participación conjunta deberá entregar los escritos de los incisos 1 al 17 del presente numeral.</p>		
<p>La falta o error de algún escrito requerido en la documentación Legal-Administrativa (salvo los indicados expresamente en el inciso correspondiente), derivará en que la propuesta no sea objeto de evaluación a través de puntos y porcentajes.</p> <p>La Convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada por el licitante, en caso, de que el licitante haya proporcionado información inconsistente o que no sea fidedigna, será motivo de desechamiento.</p> <p>Se sugiere a los licitantes relacionar la documentación presentada conforme al Anexo 3, el no presentar dicho anexo no será motivo de desechamiento.</p>		

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

ANEXO 4

ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA CONFORME A LO SOLICITADO EN EL NUMERAL V.4.1			
DESCRIPCIÓN	SI PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	
REQUISITOS MÍNIMOS			
<p>De conformidad con lo solicitado en el numeral XVI. VISITA A LAS INSTALACIONES del Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”, los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta, firmada por su representante legal una carta donde se estipule que cumple con las siguientes características y requisitos mínimos además de que acepta incondicionalmente que la convocante lleve a cabo visitas a sus instalaciones para verificar el total cumplimiento de éstas:</p> <p>a. CENTRO DE OPERACIONES</p> <p>El licitante deberá contar con un centro de operaciones ubicado en la Ciudad de México o Área Metropolitana, a través del cual deberá administrar y operar la infraestructura y servicios considerados en el presente documento, así como todos aquellos elementos tecnológicos relacionados con el servicio solicitado que el Instituto FONACOT integre durante la vigencia del contrato.</p> <p>Instalaciones del Centro de Operaciones</p> <p>Las instalaciones del centro de operaciones del licitante deberán cubrir al menos los siguientes requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de aire acondicionado • Sistemas de control de acceso automatizado tal como lectores de tarjeta, biométricos, iris, entre otros. • Cableado estructurado • Equipo de cómputo, aparatos telefónicos y herramientas asignadas l personal que operara desde el centro de operaciones <p>Para realizar la verificación por parte del Instituto, el licitante deberá entregar en su propuesta técnica la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de los equipos, herramientas o sistemas que se encuentran en operación y cubran los requerimientos antes señalados, dicha descripción deberá incluir marca, modelo, y en los casos aplicables, las funcionalidades y/o capacidades de los equipos, herramientas o sistemas. <p>El licitante ganador deberá establecer un mecanismo que le permita tener comunicación ininterrumpida con todos los equipos involucrados en el servicio ofertado.</p>			
DOCUMENTACIÓN QUE LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR DENTRO DE SU PROPOSTA TÉCNICA PARA OBTENER LOS PUNTOS DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN.			
A.	El licitante deberá presentar su propuesta foliada de manera consecutiva en cada una de sus hojas que conforman su propuesta.		
B.	Descripción y especificaciones a detalle de la prestación del servicio objeto de la presente licitación, establecidas en el Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”, considerando las precisiones y modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones.		
C.	Escrito del licitante mediante el cual manifieste que su representada cuenta con personal técnico especializado y capacitado en el ramo; técnicas, procedimientos y equipos suficientes, adecuados y disponibles para la prestación del servicio objeto de esta licitación, por lo que en caso de resultar ganador realizará la prestación del servicio, por su cuenta, cargo y riesgo conforme a las condiciones descritas en el Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”. Anexo 12		



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA CONFORME A LO SOLICITADO EN EL NUMERAL V.4.1		
DESCRIPCIÓN	SI PRESENTÓ	NO PRESENTÓ
D. Carta original del fabricante en papel membretado firmada por el representante legal donde establezca que los multifuncionales con los que el licitante prestara el servicio: <ul style="list-style-type: none"> Son digitales Son 100% nuevos y originales en todas sus partes No contienen componentes reconstruidos No están discontinuados o fuera de servicio No re manufacturado y no reciclados 		
E. Carta original en papel membretado firmada por el representante legal del fabricante de la herramienta de monitoreo y administración, donde manifieste que el licitante es distribuidor autorizado y cuenta con el personal certificado.		
F. Carta original en papel membretado firmada por el representante legal del fabricante de los equipos a suministrar para la prestación de los servicios, dirigida al Instituto con fecha máxima del día de la apertura de proposiciones, mediante la cual manifieste que el licitante es distribuidor autorizado de los productos ofertados y que cuenta con la capacidad para proporcionar el servicio materia de este proceso licitatorio y que garantiza al Licitante el suministro de refacciones, consumibles para atender satisfactoriamente el servicio requerido durante la vigencia del contrato, el no presentar esta carta es motivo de descalificación.		
G. Carta original en papel membretado donde manifieste que tiene la capacidad de garantizar el abasto de equipos ofertados en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por la Convocante.		
H. Carta original del licitante en papel membretado, donde establezca que es su responsabilidad legal el uso de todas las licencias de software requeridas para la instalación, configuración, puesta a punto, administración y operación de la herramienta de administración y monitoreo para atender lo solicitado en el Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”.		
I. Carta original donde el Licitante se compromete a retirar cuando menos una vez al mes, los desechos producidos por los equipos con los que preste el servicio.		
J. Carta de fabricante firmada por su representante legal en México con fecha máxima del día de la apertura de proposiciones, en las que se manifieste que apoya solidariamente al licitante para la instalación y puesta a punto del servicio de Herramienta de administración y monitoreo		
K. Carta de fabricante firmada por su representante legal en México con fecha máxima del día de la apertura de proposiciones, en las que se manifieste que apoya solidariamente al licitante para la instalación y puesta a punto de los equipos multifuncionales y de impresión.		
L. El Licitante deberá de presentar en su propuesta técnica, el currículum de la empresa.		
M. Presentar en hojas membretadas, la currícula del personal requerido en el Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”, con sus respectivos documentos formales en original para cotejo y copia simple tales como Título o cedula profesional a nivel licenciatura, Título o Cedula profesional técnica, o carta de pasante a nivel licenciatura o certificado o constancia, entre otros. En caso de participar a través del Sistema CompraNet, la copia deberá ser certificada ante notario público.		
N. Como parte de su propuesta técnica, los licitantes deberán manifestar a través de una carta (firmada por el representante legal) donde se estipule que el personal propuesto para cada perfil cumple con lo requerido y se encuentra en disponibilidad de iniciar labores en los lugares y fechas establecidas como inicio de vigencia del servicio.		
O. El licitante como parte de su propuesta técnica, deberá entregar en medio electrónico o impreso los manuales, folletos, catálogos, o aquella información que respalde las características técnicas de los equipos multifuncionales y de impresión propuestos para la prestación del servicio conforme a lo solicitado en el Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”.		



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA CONFORME A LO SOLICITADO EN EL NUMERAL V.4.1			
	DESCRIPCIÓN	SI PRESENTÓ	NO PRESENTÓ
P.	<p>El licitante como parte de su propuesta técnica, deberá entregar metodología basada en ITIL para llevar a cabo la implementación y administración de los servicios involucrados en el Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”, considerando los siguientes subprocesos del proceso de operación de servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incidentes • Problemas • Cambios • Configuraciones • Requerimientos 		
Q.	<p>El licitante deberá manifestar a través de una carta (firmada por el representante legal) donde se estipule que se compromete a cubrir bajas, incapacidades, tiempo extra, altas y vacaciones de sus trabajadores asignados en sitio en las Oficinas Centrales y Plaza de la Republica del Instituto, así como el personal del Centro de Operaciones, que se deriven de su calidad patronal, de forma que el Instituto FONACOT cuente con los servicios contratados materia del Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”. En caso de incapacidades, faltas y vacaciones del personal asignando, el licitante ganador los sustituirá por personal con la misma experiencia y conocimiento de sus obligaciones en las responsabilidades otorgadas por el Instituto FONACOT.</p>		
R.	<p>R. Los licitantes deberán presentar, para el caso de los equipos multifuncionales y de impresión original para cotejo y copia simple de los certificados de las Normas Oficiales Mexicanas solicitadas conforme al punto XIV. NORMAS APLICABLES del Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”. En caso de participar a través del Sistema CompraNet, la copia deberá ser certificada ante notario público.</p>		
S.	<p>Experiencia, especialización y cumplimiento de contratos. Los licitantes deberán presentar al menos 3 (tres) contratos en copias simples, y en su caso, actas de cierre o liberación de fianzas de los mismos, en servicios a fines al proyecto en cuestión, concluidos exitosamente o vigentes en territorio nacional ya sea con entidades privadas o en dependencias de gobierno, entregando además una carta (firmada por el representante legal), donde se relacionen estos documentos, considerando los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre del proyecto o contrato ○ Referencia Nombre, teléfono, puesto en la organización, correo electrónico, de la persona que puede validar el contrato ○ Objeto del contrato ○ Vigencia del contrato ○ Descripción del servicio prestado, incluyendo la cantidad de equipos 		



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA CONFORME A LO SOLICITADO EN EL NUMERAL V.4.1											
DESCRIPCIÓN									SI PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	
T.	Capacidad de los recursos humanos										
	Cantidad	Perfil	Curriculum en hoja membretada y firmado por el personal propuesto.	Copia de identificación oficial	Nivel académico (Título, cedula, carta de pasante, certificado o constancia). Deberá de presentarse original para cotejo y su copia legible correspondiente (Anexo Técnico 13 inciso i. Perfiles asignados a oficinas centrales y plaza de la republica, e inciso ii. Personal Asignado al Centro de Operaciones).	Carta de al menos un cliente que avale que ha proporcionado servicios similares a los solicitados.	Certificación ITIL V1 o 3	Certificación del fabricante de la herramienta de administración y monitoreo	Certificación del fabricante de los equipos multifuncionales e impresoras		
	4	Soporte Técnico	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	Sí		
	6	Operador del Centro de Operación	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	Sí		
	1	Administrador del proyecto	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí		
	1	Especialista de la Herramienta de administración y monitoreo	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí		
	1	Coordinador de los Servicios	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí		
1	Supervisor del Centro de Operaciones	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí			
U.	El licitante deberá comprobar que sus ingresos en 2016 hayan sido equivalentes al menos al diez por ciento del monto total de su oferta económica (antes de IVA), lo anterior deberá de acreditarse mediante la última declaración fiscal anual correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016 presentada por el licitante ante el SAT, y la presentación de la última declaración provisional de 2017.										
V.	Presentar el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, mediante el cual demuestre que cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su plantilla de empleados. Dicha documentación deberá ser acompañada de escrito firmado por el representante legal en el que acredite que dichos trabajadores incluidos como discapacitados son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad.										

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA CONFORME A LO SOLICITADO EN EL NUMERAL V.4.1			
	DESCRIPCIÓN	SI PRESENTÓ	NO PRESENTÓ
W.	El licitante deberá presentar evidencia de haber aplicado políticas y/o prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto. En su defecto la certificación emitida por STPS y/o INMUJERES.		
X.	Los licitantes deberán presentar plan de trabajo en formato Microsoft Project bajo la metodología del PMI, impreso debidamente firmado por el representante legal del Licitante, preferentemente en papel membretado. Dicho plan deberá incluir al menos los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> • Los 5 grupos de procesos de la Guía PMBOK, última versión. • Actividades a desarrollarse en cada una de los 5 grupos de procesos de la Guía PMBOK. • Duración de las actividades • Fechas Inicio y fecha fin de cada actividad. • Actividades predecesoras. • Recursos necesarios a utilizar con la tipificación de su rol correspondiente. • Comienzo de Línea Base de Arranque. • Fin de Línea Base de Arranque. • % trabajo completado. • % trabajo planeado. • % Diferencia de trabajo (trabajo completado - % trabajo planeado). • Hitos 		
Y.	Los licitantes deberán presentar en su propuesta, esquema estructural y descriptivo de la organización, debiendo incluir al menos los recursos humanos solicitados en esta convocatoria y los identificados por el licitante para prestar los servicios solicitados. Para cada recurso deberá mencionar el rol, funciones, dirección electrónica, número telefónico celular que tendrán con relación al servicio.		

Para el caso de proposiciones presentadas de forma presencial en todos los casos en los que se requiera que los documentos se presenten firmados, deberá considerarse que la firma tendrá que ser autógrafa, es decir no se aceptará firma en facsímil, escaneada o cualquier otra forma de digitalización o impresión.

La Convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada por el licitante, en caso, de que el licitante haya proporcionado información o declaración falsa, o que actúe con dolo o mala fe, su propuesta será desechada y en su caso, procederá la notificación al Órgano Interno de Control para que realice la investigación respectiva y de ser procedente, aplique las sanciones que indica el artículo 60 de La Ley.

La falta o error en la presentación de algún documento en la proposición técnica, afectará la solvencia de la proposición y por lo tanto será causa de descalificación a menos de que dicho documento pueda ser cubierto con información contenida en la propia propuesta técnica o económica de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley.

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E358-2017

ANEXO 5

PARA LOS LICITANTES QUE PARTICIPAN A TRAVÉS DE UN REPRESENTANTE



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

(UTILIZAR PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

FECHA

C. _____ en mi carácter de _____ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la _____ (Nombre de la empresa licitante), según el instrumento notarial No. _____ de fecha _____, otorgado ante Notario Público Número _____ en la ciudad de _____ y que se encuentra inscrito en el Registro Público de Comercio bajo el número _____.

Por este conducto autorizo a _____ para que a nombre de mi representada, se encargue de las siguientes gestiones:

Entregar y recibir documentación, comparecer a los Actos de Apertura de Proposiciones y Fallo y hacer las aclaraciones que se deriven de dichos actos, con relación a la Licitación Pública Nacional Mixta No. _____, Convocada por el Instituto FONACOT.

(Nombre, domicilio y firma de quien otorga el poder)

(Nombre, domicilio y firma de quien otorga el poder)

TESTIGOS

(Nombre, domicilio y firma)

(Nombre, domicilio y firma)

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido preferentemente en el orden indicado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E358-2017

ANEXO 5A

PERSONA MORAL

Nombre del representante, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que es mi interés participar en el procedimiento de _____ y que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que, cuento con las facultades suficientes para comprometerme y responder por mi o mi representada en la presente licitación, así

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

como para suscribir las proposiciones técnicas y económicas a nombre y representación de _____ (persona moral) de nacionalidad mexicana.

Registro Federal de Contribuyentes:			
Nacionalidad:			
Domicilio Fiscal para recibir notificaciones:			
Calle y Número			
Colonia :	Delegación o Municipio:		
Código Postal:	Entidad Federativa:		
Teléfonos:	Fax:		
Correo electrónico para recibir notificaciones:	Fecha:		
N° de la escritura o instrumento jurídico en la que consta su acta constitutiva:	Fecha:		
Número de inscripción en el registro público de Comercio:	Fecha:		
Nombre, número y lugar del Notario o Fedatario Público ante el cual se dio fe de la misma:			
Relación de accionistas:			
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombres:	Porcentaje de participación accionaria:
Descripción del objeto social:			
Reformas al Acta Constitutiva inscrita en el Registro Público de Comercio:			
Nombre del Apoderado o Representante:			
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:			
Escritura Pública Número:	Fecha:		
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:			

Este formato deberá ir acompañado:

- Copia legible en cada una de sus fojas del Acta constitutiva así como su última modificación donde se pueda constatar su objeto social, relación de accionistas y su porcentaje de participación.
- Copia legible en cada una de sus fojas del poder notarial donde se especifique que el apoderado legal goza de poder para actos de administración.

(Lugar y Fecha)
Protesto lo necesario
Nombre y Firma

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E358-2017

ANEXO 6
MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LAASSP.

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
Presente.

STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



INSTITUTO
fonacot

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

_____ de _____ de _____

C. _____ Representante Legal de _____ según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. _____ de fecha _____ otorgado ante el Notario Público No. _____ de la ciudad de _____, manifiesto; bajo protesta de decir verdad que ni el suscrito, y ninguno de los socios integrantes del licitante que represento, se encuentra en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

En el entendido de que de no manifestarme con veracidad, acepto que ello sea causa de las sanciones correspondientes.

Atentamente,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E358-2017

ANEXO 7
MANIFESTACIÓN DE QUE CUENTA CON LA CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA Y FINANCIERA

_____ de _____ de _____

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores

75/166

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06760, Ciudad de México
Tel. (55) 52 65 74 00 www.fonacot.gob.mx

Handwritten signature/initials

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

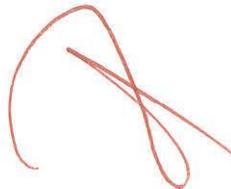
“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Presente.

_____, manifiesto que he leído la presente convocatoria y declaro que mi representada cuenta con la capacidad legal, técnica y financiera para la prestación del servicio objeto de la presente licitación y me encuentro conforme con los criterios de adjudicación, así como con todos y cada uno de los puntos que es está se señalan.

Atentamente,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal



Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E358-2017

ANEXO 8

_____ de _____ de _____

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
P r e s e n t e.



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIONES SOCIALES



INSTITUTO
fonacot

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

_____, manifiesto en términos de los artículos 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, que la documentación _____ (indicar cuales de los documentos contenidos en su propuesta técnica y económica según sea el caso se encuentran clasificados como: confidencial, reservada y/o comercial reservada, en términos de los artículos antes citados, explicando los motivos de clasificación.

Atentamente,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E358-2017

ANEXO 9

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

_____ de _____ de _____

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores

77/166

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06760, Ciudad de México
Tel. (55) 52 65 74 00 www.fonacot.gob.mx

STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



INSTITUTO
fonacot

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Presente.

C. _____, representante legal del licitante _____, quién participa en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Mixta No. _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que por mí o por interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, en la que los Servidores Públicos del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Atentamente,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E358-2017

ANEXO 10

CARTA DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

_____ de _____ de _____

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
Presente.

78/166

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06760, Ciudad de México
Tel. (55) 52 65 74 00 www.fonacot.gob.mx

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

C. _____, representante legal del licitante _____, quién participa en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Mixta No. _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que ni mi representada ni ninguno de sus socios o accionistas **(en caso de ser persona moral deberán firmar todos los socios y o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad)** desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que no se actualiza un conflicto de interés, no encontrándonos dentro del supuesto del artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En caso de que alguno de los socios de la persona moral desempeñe cargo o comisión en el servicio público deberá indicar lo siguiente:

Que (nombre de la persona), me encuentro laborando (nombre de la dependencia o entidad), con el cargo (nombre del cargo), sin embargo manifiesto bajo protesta de decir verdad que con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés, no encontrándonos dentro del supuesto del artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Atentamente,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

En caso de ser persona moral deberán firmar todos los socios y o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E358-2017

ANEXO 11

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El licitante a fin de integrar su cotización deberá considerar lo establecido en el Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”.

La indicación de que la vigencia de la cotización será por los ejercicios fiscales 2017, 2018, 2019 y 2020, y que los precios serán fijos durante la vigencia del contrato, así como su conformidad a las condiciones de pago establecidas en esta convocatoria. Aceptando que en caso de alguna suspensión del procedimiento por parte de la Secretaría de la Función Pública, la propuesta permanecerá vigente hasta en tanto quede sin efecto la suspensión.

PROPUESTA ECONOMICA
(36 Meses)

79/166



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

1. Para determinar el precio fijo, se sumara el resultado de multiplicar el número de equipos de referencia por el precio fijo unitario mensual por 36 (que es el número de meses de vigencia).
2. Para determinar el precio variable se multiplicará el precio unitario por hoja impresa por el volumen de impresión de referencia por el número de meses de referencia (36) para impresiones monocromáticas más impresiones a color.

Es importante mencionar que los volúmenes de impresión en cada uno de los equipos puede variar dependiendo de las necesidades del Instituto FONACOT, por lo que la facturación mensual se determinará sumando el precio fijo por equipo más el costo variable que se obtenga de multiplicar el número de hojas impresas por el precio unitario ofertado por el licitante ganador, el cual deberá desglosar en la factura el precio por cada uno de los equipos suministrados para la prestación del servicio.

Las volúmenes establecidas en los siguientes cuadros únicamente deben considerarse para efectos de evaluación de las propuestas económicas.

3. Para determinar el precio del Servicio por el Centro de operaciones, se considerara el pago mensual, por lo que una vez concluida la implementación se comenzara a realizar este pago.
4. Para determinar el precio del servicio durante el periodo de implementación, se considerara el pago de los servicios devengados de acuerdo a la descripción del pago de servicios durante el periodo de implementación.

Sera responsabilidad del Licitante Ganador mantener la continuidad de los servicios durante el periodo de implementación de los nuevos servicios, por lo que se considerara el costo del servicio de transición, el cual se dará durante la transición del actual prestador al nuevo prestador de servicio el cual será máximo de 40 días hábiles, a fin de evitar una afectación en la continuidad de las operaciones del Instituto.

1.- SUMINISTRO DE EQUIPO

SUMINISTRO DE EQUIPO								
Concepto	Descripción	Unidad	Número de equipos Mínimos	Número de equipos Máximos	Número de meses	Precio fijo unitario mensual	Total precio fijo mensual mínimo	Total precio fijo mensual máximo
			(A)	(B)	(C)	(D)	(E) E=A*C*D	(F) F = B * C*D
1	Multifuncional B/N 40 PPM	Equipo	126	208	36			
2	Multifuncional Color 32 PPM	Equipo	9	15	36			



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

3	Multifuncional B/N 42 PPM	Equipo	80	133	36			
4	Multifuncional B/N 26 PPM	Equipo	87	146	36			
5	Impresora Color 32 PPM	Equipo	5	8	36			
6	Impresora B/N 42 PPM	Equipo	9	15	36			
						Subtotal 1		
						IVA		
						TOTAL 1		

2.- SERVICIO VARIABLE

SERVICIO VARIABLE (Costo por hoja de copia e impresión Monocromática y Color).							
Concepto	Descripción	Unidad	Volumen de impresión mensual (Referencia*)	Número de meses de referencia	Precio unitario	Total	
			A	B	C	D = A * B * C	
1	Monocromática	copia/impresión	2,400,000	36			
2	Color	copia/impresión	55,000	36			
						Subtotal 2	
						IVA	
						TOTAL 2	

3.- CENTRO DE OPERACIONES

Centro de Operaciones						
Concepto	Descripción	Unidad A	Numero de Meses B	Costo Unitario C	Total D=A*B*C	
1	Centro de Operaciones	1	36			
					Subtotal (3)	
					IVA	
					TOTAL (3)	

- El licitante ganador deberá considerar todos los costos necesarios para mantener en operación los equipos con que actualmente se está prestando el servicio hasta la sustitución de los mismos.
- La sustitución de los equipos se realizara de manera gradual, con la finalidad de no afectar la operación del Instituto, por lo que en el momento que se dé por concluida la sustitución de los servicios, se dejara de realizar el

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

pago de los equipos con los que actualmente se está prestando el servicio, para comenzar a realizar el pago de los nuevos servicios.

- Una vez realizada la sustitución de los equipos con los que actualmente se está prestando el servicio, el licitante ganador, deberá entregar al área técnica del Instituto la documentación soporte de la sustitución y entrega de los nuevos servicios, para poder realizar los pagos correspondientes.

PRECIO TOTAL MÍNIMO DE LA PROPUESTA =
Precio fijo mínimo + Precio variable + Centro de Operaciones

Total Precio Mínimo Suministro de equipo (A) (Subtotal)	Total Precio Servicio Variable Costo por hoja de copia e impresión Monocromática y color (B) (Subtotal 2)	Total Precio Fijo Centro de operaciones (C) (Subtotal 3)	SUBTOTAL MÍNIMO (E) E=A + B+C	
			IVA	
			TOTAL MÍNIMO	

PRECIO TOTAL MÁXIMO DE LA PROPUESTA =
Precio fijo máximo + Precio variable + Centro de Operaciones

Total Precio Máximo Suministro de equipo (A) (Subtotal)	Total Precio Servicio Variable Costo por hoja de copia e impresión Monocromática y color (B) (Subtotal 2)	Total Precio Fijo Centro de operaciones (C) (Subtotal 3)	SUBTOTAL MÁXIMO (E) E=A + B+C	
			IVA	
			TOTAL MÁXIMO	

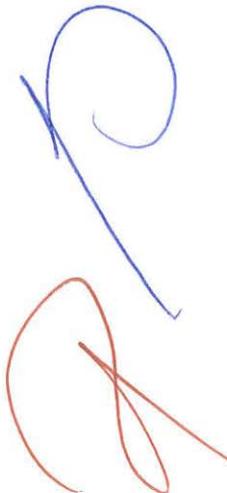
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

Notas:

- El presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E358-2017
ANEXO 12
FORMATO DE ESTRATIFICACIÓN

(EN CASO DE QUE LA EMPRESA LICITANTE SUPERE LOS RANGOS AQUI SEÑALADOS BASTARÁ CON QUE PRESENTE JUNTO CON SU DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA UN ESCRITO EN EL CUAL SU REPRESENTANTE MANIFIESTE QUE ES UNA EMPRESA GRANDE)

_____ de _____ de 2017 (1)

_____ (2)

Presente.

Me refiero al procedimiento _____ (3) No. _____ (4) en el que mi representada, la empresa _____ (5) participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los “Lineamientos para 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 que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal” declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector _____ (6), cuenta con _____ (7) empleados de planta registrados ante el IMSS y con _____ (8) personas subcontratadas y que el monto de ventas anuales de mi representada es de _____ (9) obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa _____ (10), atendiendo lo siguiente:

Estratificación

83/166



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Tamaño (10)	Sector (6)	Rango de número de trabajadores (7) + (8)	Rango de monto de ventas anuales (MDP) (9)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

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

(7) (8)

El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10)

El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores) x 10% (monto de Ventas Anuales) x 90% e cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es: _____(11)_____;

A T E N T A M E N T E

_____(13)_____

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E358-2017
ANEXO 13

“CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO”

I. INFORMACION GENERAL

a. ANTECEDENTES

El Instituto FONACOT actualmente para cubrir su servicio de impresión, digitalización y fotocopiado, actualmente tiene contratada una solución compuesta por multifuncionales e impresoras monocromáticas y a color, las cuales se encuentran distribuidas a nivel nacional en sus diferentes oficinas.

El contrato actualmente soporta el servicio de impresión, digitalización, fotocopiado, suministro de consumibles y cuenta con un sistema de administración y monitoreo, además de soporte técnico en sitio.

En la siguiente tabla se muestran las cantidades y distribución de equipos Multifuncionales B/N, Color e impresoras con los que actualmente cuenta el Instituto:

TERRITORIAL	Multifuncional Color 32 PPM	Multifuncional B/N 45 PPM	Multifuncional B/N 35 PPM	Multifuncional B/N 25 PPM	Impresora Láser 37 PPM	Total de equipos
OFICINAS CENTRALES	5	16	8	4	3	36

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

OFICINAS PLAZA DE LA REPUBLICA	2	8	5	1	5	21
REGIONAL CENTRO	0	13	4	17	0	34
REGIONAL METROPOLITANA	0	15	11	6	0	32
REGIONAL NORESTE	0	19	11	17	0	47
REGIONAL NORTE	0	20	15	16	1	52
REGIONAL OCCIDENTE	0	21	10	15	0	46
REGIONAL SURESTE	0	14	13	12	0	39
TOTAL	7	126	77	88	9	307

Con la contratación del Servicio Integral Administrado de Impresión, Digitalización Y Fotocopiado, el licitante ganador deberá sustituir los equipos antes citados, los cuales son propiedad del actual prestador de servicios.

El Instituto FONACOT cuenta con 1,586 equipos de cómputo con sistema operativo Microsoft Windows 7/ Windows 8 a 64 Bits ambos y 17 equipos con sistema operativo Mac SO 10x.

i. Volúmenes de impresión

Como referencia, en la siguiente tabla se presenta el volumen de impresión mensual en el Instituto FONACOT:

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
Oficinas Centrales Color	22,843	34,288	17,889	32,605	16,660	16,656
Oficinas Centrales Monocromático	153,435	159,799	190,570	167,013	188,232	200,904
Regionales Monocromática	1,380,525	1,521,337	1,674,253	1,342,286	1,643,552	1,845,198
TOTALES B/N	1,533,960	1,681,136	1,864,823	1,509,299	1,831,784	2,046,102
TOTALES Color	22,843	34,288	17,889	32,605	16,660	16,656

El Instituto FONACOT cuenta con oficinas a Nivel Nacional, las cuales se encuentra distribuidas conforme a lo siguiente:

- Oficinas ubicadas en la Ciudad de México como las Oficinas centrales, Plaza de la Republica, Almacén central, oficinas Metropolitanas, las cuales están integradas mediante un enlace a la red institucional VPN MPLS.
- Direcciones Regionales, Estatales, de Plaza y Representaciones y Módulos distribuidas a nivel nacional, integradas a la misma red institucional VPN MPLS

b. OBJETIVO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Que el Instituto FONACOT cuente con el Servicio Integral Administrado De Impresión, Digitalización Y Fotocopiado a nivel nacional, que permita simplificar el entorno de producción de documentos en papel o digital, reduciendo costos y mejorando la seguridad del flujo de documentos.

II. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

a. ALCANCE

El Servicio Integral Administrado de Impresión, Digitalización y Fotocopiado a nivel nacional debe considerar al menos los siguientes puntos:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Hardware	Suministro de equipos multifuncionales e impresoras blanco/negro y color.
Software	Aplicación de administración y monitoreo para la gestión integral de la solución
Centro de Operaciones	El licitante ganador proveerá un centro para administrar y operar la infraestructura y servicios considerados.
Cronograma de actividades	Instalación, configuración, parametrización y puesta en funcionamiento en producción de las multifuncionales e impresoras del servicio, así como del software de administración y monitoreo.
Soporte Técnico	Soporte y mantenimiento (preventivo, correctivo) al hardware, (Incluye partes y refacciones). Soporte y mantenimiento al software de administración y monitoreo, (Incluye el equipamiento, licenciamiento y partes y refacciones relacionados con el software de administración y monitoreo).
Soporte en sitio	Coordinación y control de todo lo relacionado con el Servicio de impresión: monitoreo de la solución de impresión, análisis y solución a fallas, generación de reportes y estadísticas, presentación de informes, diseño e implementación de campañas periódicas de ahorro, garantizar la disponibilidad de los suministros.
Mantenimientos Preventivos	El mantenimiento preventivo se deberá realizar en sitio, una vez al año a partir del segundo año del suministro inicial de la infraestructura proporcionada para la prestación del servicio, sin costo alguno para el Instituto.
Asignación de espacios	El administrador del contrato asignara los espacios para el personal técnico en sitio tanto en las Oficinas Centrales como en Plaza de la República.
Control de Cambios	Llevar los controles de asignaciones y movimientos de equipos suministrados.
Administración del inventario de la infraestructura del servicio	Llevar los controles de altas, bajas y cambios de la infraestructura suministrada.
Transferencia de conocimientos	Transferencia de conocimiento a todos los usuarios de Instituto FONACOT sobre el uso y funcionalidades de los equipos suministrados para la prestación del servicio. La transferencia de conocimientos se realizará en sitio o remotamente para cada una de las áreas y sucursales del Instituto a nivel nacional
Suministros	Suministro de tóneres, partes y refacciones de los equipos proporcionados para la prestación del servicio.
Servicios bajo demanda	Suministro de equipos multifuncionales e impresoras blanco/negro y color, de acuerdo a las necesidades de operación del Instituto.
Servicios especiales	Cambios de equipos, movimientos de equipos por cambio de oficina, asistencia de personal bajo requerimiento
Mesa de Servicio	El licitante ganador utilizara la herramienta de la Mesa de Servicio con que cuenta el Instituto Fonacot (HEAT), para la administración de incidentes y establecerá en conjunto con el área técnica del Instituto los acuerdos de nivel de operación con la Mesa de Servicio.

b. Cantidades y distribución de equipos



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

La cantidad de equipo requerido por el Instituto FONACOT será bajo el esquema de máximos y mínimos, el suministro inicial que instalará, configurará y pondrá a punto será la cantidad mínima referida en la “tabla 1”. El Administrador del contrato previa solicitud por escrito, podrá requerir la diferencia para llegar a la cantidad máxima de equipos en cualquier momento durante la vigencia del contrato, ajustándose de conformidad con las necesidades del Instituto. Por ejemplo: derivado de las necesidades propias de la operación del Instituto, nuevas aperturas de sucursales y/o incremento de personal, por mencionar algunas.

Las cantidades máximas y mínimas de equipos multifuncionales y de impresión son referenciales, ya que las cantidades pueden cambiar de acuerdo con las necesidades de operación del Instituto, sin que esto represente un cambio en los montos máximos y mínimos establecidos.

En la siguiente tabla 1 se describe la relación de las cantidades mínimas y máximas de equipo a suministrar.

TABLA 1			
No.	Perfil de equipo	Cantidad de equipo a suministrar	
		Mínima	Máxima
1	Multifuncional B/N 40 PPM	126	208
2	Multifuncional Color 32 PPM	9	15
3	Multifuncional B/N 42 PPM	80	133
4	Multifuncional B/N 26 PPM	87	146
5	Impresora Color 32 PPM	5	8
6	Impresora B/N 42 PPM	9	15
Total		316	525

De conformidad con el Artículo 47 de La Ley, la convocante estableció una cantidad mínima de 316 equipos y máximo de 525, por lo que estas cantidades son de referencia ya que para ejercer el presupuesto del servicio la Convocante se reserva el derecho de ampliar o disminuir el número de equipos establecidos en esta Convocatoria, de así requerirlo dentro del presupuesto máximo establecido.

El administrador del contrato podrá solicitar con cinco días de anticipación por escrito, la baja de equipos que el Instituto deje de utilizar por motivos de cierre de alguna sucursal, o que se encuentren en desuso por cambios en su operación o el requerimiento de equipos adicionales de acuerdo con las necesidades de la convocante.

En las siguientes tablas se muestran las cantidades mínimas de equipo a suministrar de manera inicial, así como la distribución por oficina y/o región.

OFICINAS	DIRECCIONES / AREA	Multifuncional Color 32 PPM	Multifuncional B/N 42 PPM	Multifuncional B/N 40 PPM	Multifuncional B/N 26 PPM	Impresora B/N 42 PPM	Impresora Color 32 PPM	TOTAL
CENTRALES	P.B.	0	1	0	0	0	0	1



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

ADMINISTRACIÓN								
P.B. DTI	0	0	1	0	0	0	0	1
P.B. PLANEACIÓN	0	1	0	0	0	0	0	1
P.B. REC. MATERIALES Y SERV. GRALES.	0	2	0	0	0	0	0	2
1ER. PISO ADMINISTRACIÓN	1	3	2	0	0	0	0	6
2DO. PISO DTI	1	1	1	0	2	0	0	5
2DO. PISO ORGANO DE CONTROL INTERNO	0	1	0	0	0	0	0	1
3ER. PISO ORGANO DE CONTROL INTERNO	1	1	3	0	1	0	0	6
3ER. PISO RECURSOS HUMANOS	1	1	0	0	0	0	0	2
4TO. PISO PLANEACIÓN	1	1	0	0	0	0	0	2
4TO. PISO PROMOCION COMERCIAL	1	1	0	0	0	0	0	2
4TO. PISO (Auditorio) RECURSOS MAT. Y SERV.	0	0	1	0	0	0	0	1
5TO. PISO ADMINISTRACIÓN	0	0	1	0	0	1	0	2
5TO. PISO CREDITO Y COBRANZA	0	0	3	0	0	0	0	3
5TO. PISO DIRECCIÓN	0	0	0	1	0	1	0	2
5TO. PISO DIRECCION GENERAL	1	0	0	0	0	1	0	2
5TO. PISO PLANEACIÓN	0	0	1	0	0	1	0	2
5TO. PISO SUBDIRECCION COMERCIAL	0	0	0	1	0	1	0	2
6TO. PISO AREA DE COMEDOR	0	0	0	1	0	0	0	1
TOTALES	7	13	13	3	3	5	0	44

OFICINAS	DIRECCIONES / AREA	Multifuncional Color 32 PPM	Multifuncional B/N 42 PPM	Multifuncional B/N 40 PPM	Multifuncional B/N 26 PPM	Impresora B/N 42 PPM	TOTAL
PLAZA DE LA REPUBLICA	2DO. PISO PR	1	0	0	0	0	1
	2DO. PISO RIESGOS	0	0	1	0	0	1
	4TO. PISO PR CREDITO Y COBRANZA	0	1	0	0	0	1
	5TO. PISO PR CREDITO Y COBRANZA	0	0	2	0	1	3
	6TO. PISO PR ABOGADO GENERAL	0	0	0	1	0	1
	6TO. PISO PR	0	0	1	0	0	1



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

	CONSULTIVO NORMATIVO						
	6TO. PISO PR JURIDICO	0	1	1	0	0	2
	7TO. PISO PR FINANCIERA	0	1	1	0	1	3
	8VO. PISO PR FINANCIERA	0	1	2	0	1	4
	9NO. PLAZA DE LA REPUBLICA	1	0	1	0	2	4
	TOTALES	2	4	9	1	5	21

REGIÓN	DIRECCIONES / AREA	Multifuncional Color 32 PPM	Multifuncional B/N 42 PPM	Multifuncional B/N 40 PPM	Multifuncional B/N 26 PPM	Impresora B/N 42 PPM	TOTAL
CENTRO	ACAPULCO	0	1	1	3	0	5
CENTRO	CHILPANCINGO	0	0	1	0	0	1
	CUERNAVACA	0	1	1	2	0	4
	PACHUCA	0	0	2	2	0	4
	PUEBLA	0	1	2	4	0	7
	TEHUACÁN	0	0	1	0	0	1
	TEZIUTLÁN	0	0	0	1	0	1
	TIZAYUCA	0	0	1	0	0	1
	TLAXCALA	0	1	1	2	0	4
	TOLUCA	0	2	1	3	0	6
	TOTALES	0	6	11	17	0	34

REGION	DIRECCIONES / AREA	Multifuncional Color 32 PPM	Multifuncional B/N 42 PPM	Multifuncional B/N 40 PPM	Multifuncional B/N 26 PPM	Impresora B/N 42 PPM	TOTAL
METROPOLITANA	0 P.B. PLAZA DE LA REPUBLICA / CONGRESO	0	0	0	1	0	1
METROPOLITANA	0P.B. SUCURSAL OFICINAS CENTRALES /CHILPANCINGO	0	1	0	0	0	1
	CHALCO	0	0	1	0	0	1
	CONGRESO DEL TRABAJO	0	1	1	0	0	2
	CUATITLAN SORIANA COFRADIAS	0	0	1	0	0	1
	CUAUTLA	0	0	1	0	0	1
	ECATEPEC	0	0	1	0	0	1
	LA RAZA	0	0	1	0	0	1

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

MOLINOS	0	1	2	1	0	4
PORTALES	0	2	1	1	0	4
SAT - AV. HIDALGO	0	0	1	0	0	1
TEXCOCO	0	0	1	0	0	1
TLALNEPANTLA	0	2	1	1	0	4
VALLEJO	0	1	2	1	0	4
ZARAGOZA	0	2	1	1	0	4
COAPLAZA	0	0	2	0	0	2
TOTALES	0	10	17	6	0	33

REGIÓN	DIRECCIONES / AREA	Multifuncional Color 32 PPM	Multifuncional B/N 42 PPM	Multifuncional B/N 40 PPM	Multifuncional B/N 26 PPM	Impresora B/N 42 PPM	TOTAL
NORESTE	CD. ACUÑA	0	0	2	0	0	2
	CD. VALLES	0	0	1	0	0	1
NORESTE	DURANGO	0	1	1	3	0	5
	DURANGO (GOMEZ PALACIOS)	0	0	2	1	0	3
	FRESNILLO	0	0	1	1	0	2
	MATAMOROS	0	0	2	1	0	3
	MONCLOVA	0	1	0	0	0	1
	MONTERREY	0	1	1	0	0	2
	MONTERREY II	0	0	1	2	0	3
	NUEVO LAREDO	0	0	0	1	0	1
	PIEDRAS NEGRAS	0	0	2	0	0	2
	REYNOSA	0	1	1	0	0	2
	SALTILLO	0	1	1	2	0	4
	SAN LUIS POTOSÍ	0	2	1	2	0	5
	TAMPICO	0	1	1	1	0	3
	TORREÓN	0	2	1	1	0	4
	ZACATECAS	0	1	1	2	0	4
TOTALES	0	11	19	17	0	47	

REGIÓN	DIRECCIONES / AREA	Multifuncional Color 32 PPM	Multifuncional B/N 42 PPM	Multifuncional B/N 40 PPM	Multifuncional B/N 26 PPM	Impresora B/N 42 PPM	TOTAL
NORTE	CD. JUÁREZ	0	1	1	1	0	3
NORTE	CD. OBREGÓN	0	1	1	1	0	3
	CD. VICTORIA	0	0	1	0	0	1
	CHIHUAHUA	0	1	3	2	0	6
	CULIACÁN	0	1	1	1	0	3
	DELICIAS	0	0	1	0	0	1
	ENSENADA	0	0	2	1	0	3
	GUAYMAS / EMPALME	0	0	1	0	0	1
	HERMOSILLO	0	2	2	2	0	6
	LÁ PAZ	0	0	3	1	0	4
	LOS CABOS	0	0	1	0	0	1
	LOS MOCHIS	0	1	1	0	1	3
	MAZATLÁN	0	1	1	1	0	3

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

MEXICALI	0	2	1	2	0	5
NOGALES	0	1	0	0	0	1
SAN JOSE DEL CABO	0	0	1	0	0	1
TIJUANA	0	2	1	4	0	7
TOTALES	0	13	22	16	1	52

REGIÓN	DIRECCIONES / AREA	Multifuncional Color 32 PPM	Multifuncional B/N 42 PPM	Multifuncional B/N 40 PPM	Multifuncional B/N 26 PPM	Impresora B/N 42 PPM	TOTAL
OCIDENTE	AGUASCALIENTES	0	2	1	2	0	5
OCIDENTE	CELAYA	0	1	1	0	0	2
	COLIMA	0	0	2	1	0	3
	GUADALAJARA ABASTOS	0	2	1	2	0	5
	GUADALAJARA FEDERALISMO	0	1	1	1	0	3
	IRAPUATO	0	0	2	0	0	2
	LÁZARO CÁRDENAS	0	0	1	0	0	1
	LEÓN	0	2	1	2	0	5
	MANZANILLO	0	1	0	1	0	2
	MORELIA	0	1	1	2	0	4
	PUERTO VALLARTA	0	1	1	1	0	3
	QUERÉTARO	0	2	1	2	0	5
	SAN JUAN DEL RÍO	0	0	1	0	0	1
	TEPIC	0	1	1	1	0	3
	URUAPAN	0	0	1	0	0	1
ZAMORA	0	0	1	0	0	1	
TOTALES	0	14	17	15	0	46	

REGIÓN	DIRECCIONES / AREA	Multifuncional Color 32 PPM	Multifuncional B/N 42 PPM	Multifuncional B/N 40 PPM	Multifuncional B/N 26 PPM	Impresora B/N 42 PPM	TOTAL
SURESTE	CAMPECHE	0	0	2	1	0	3
SURESTE	CANCÚN	0	1	2	1	0	4
	CD. DEL CARMEN	0	0	2	0	0	2
	CHETUMAL	0	0	1	0	0	1
	COATZACOALCOS	0	0	2	0	0	2



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

	CÓRDOBA	0	0	1	0	0	1
	COZUMEL	0	0	1	0	0	1
	MÉRIDA	0	2	1	1	0	4
	OAXACA	0	1	1	1	0	3
	OAXACA HUATULCO OILAGUNA	0	0	0	1	0	1
	PLAYA DEL CARMEN	0	0	1	0	0	1
	SALINA CRUZ OAXACA	0	0	0	1	0	1
	TAPACHULA	0	0	1	0	0	1
	TUXTEPEC	0	0	1	0	0	1
	TUXTLA GUTIERREZ	0	1	1	2	0	4
	VALLADOLID	0	0	0	1	0	1
	VERACRUZ	0	2	0	1	0	3
	VILLAHERMOSA	0	2	0	1	0	3
	XALAPA	0	0	1	0	0	1
	POZA RICA DE HIDALGO VERACRUZ	0	0	0	1	0	1
	TOTALES	0	9	18	12	0	39

	Multifuncional Color 32 PPM	Multifuncional B/N 42 PPM	Multifuncional B/N 40 PPM	Multifuncional B/N 26 PPM	Impresora B/N 42 PPM	Impresora Color 32 PPM	TOTAL
GRAN TOTAL	9	80	126	87	9	5	316

c. VOLÚMENES DE IMPRESIÓN

En la siguiente tabla se muestran los volúmenes de impresión estimados por año:

Impresión Blanco y Negro:

IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO PROMEDIO MENSUAL POR AÑO				
AÑO	2017	2018	2019	2020
MINIMO	1,320,000	1,440,000	1,440,000	1,440,000
MAXIMO	2,200,000	2,400,000	2,400,000	2,400,000

Impresión Color:

IMPRESIÓN COLOR PROMEDIO MENSUAL POR AÑO				
AÑO	2017	2018	2019	2020
MINIMO	24,600	27,000	30,000	30,000



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

MAXIMO	41,000	45,000	55,000	55,000
--------	--------	--------	--------	--------

Las cantidades antes descritas son de carácter referencial, por lo que podrán variar conforme a las necesidades del Instituto.

d. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la prestación del servicio el Instituto requiere del suministro de equipos multifuncionales y de impresión, B/N y color, los cuales se describen a continuación:

i. Hardware

En los siguientes cuadros se describen las características técnicas mínimas de los equipos Multifuncionales B/N, Color y de impresión B/N y Color a suministrar, las cuales deberán ser llenadas con las características de los equipos propuestos para la prestación del servicio en cada uno de los modelos de equipos requeridos:

EQUIPO MULTIFUNCIONAL B/N DE 40 PPM

CARACTERÍSTICAS	MULTIFUNCIONA B/N de 40 PPM
MARCA	DESCRIBIR
MODELO	DESCRIBIR
EQUIPOS MULTIFUNCIONAL	SI
TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN	LASER
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO	40 PPM
TAMAÑO CARTA	
TIPO DE IMPRESIÓN	MONOCROMÁTICA
RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN	600 x 600, 1200 x 1200 dpi
IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DÚPLEX (AUTOMÁTICO)	SI
MEMORIA RAM	DEBERA CONTAR CON 4 GB DE MEMORIA RAM
VELOCIDAD DEL PROCESADOR	DEBERA CONTAR CON PROCESADOR DE 1.2 GHZ
CAPACIDAD DE DISCO DURO	DEBERA CONTAR CON DISCO DURO DE 320 GB
CONECTIVIDAD	DEBERA CONTAR CON UN PUERTO USB, Y UN PUERTO RJ45 GIGABIT ETHERNET PARA CONEXIÓN LOCAL Y A RED
CICLO MAXIMO MENSUAL DE TRABAJO	175,000 paginas por mes.
PANTALLA TÁCTIL A COLOR PARA UN FUNCIONAMIENTO SENCILLO CON UN TOQUE	DEBERÁ CONTAR CON PANTALLA TÁCTIL A COLOR.
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	WINDOWS 7,8 Y WINDOWS 10, MAC SO 10.x
LENGUAJES DE IMPRESIÓN EMULADOS	PCL6, PCL5e, POSTSCRIP 3.0, XPS
TAMAÑOS / GRAMAJES DE PAPEL SOPORTADOS	SOBRE 10, SOBRE 7, 3/4, A4, A5, EJECUTIVO, FOLIO, LEGAL, CARTA, OFICIO, A3 (11" x 17") (12X18") / (52-300gr/m²)
SOPORTE DE PROTOCOLOS DE REDES	FTP, TCP/IP IPV4, TCP/IP IPV6
CAPACIDAD DE PAPEL EN LAS GAVETAS DE ALIMENTACIÓN	CONTAR CON DOS CAJONES DE 500 HOJAS C/U Y 1 BYPASS DE 150 HOJAS
REQUISITOS ELÉCTRICOS	120 V, 60 Hz, 12 A
SEGURIDAD	IMPRESIÓN SEGURA, IMPRESIÓN RETENIDA, AUTENTICACIÓN DE USUARIO

FUNCIONES DE ESCANEEO

CAPACIDAD DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	CONTAR CON ALIMENTADOR DE 140 HOJAS
---	-------------------------------------

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

TAMAÑO DE ORIGINALES	3/4, A4, A5, EJECUTIVO, FOLIO, LEGAL, CARTA, OFICIO, A3 (11" x 17")
COPIADO SIMPLEX Y DÚPLEX	SI
AMPLIACIÓN / REDUCCIÓN DE 25 A 400%	SI
RESOLUCIÓN DE DIGITALIZACIÓN	600 dpi
FORMATO DE DIGITALIZACIÓN DE IMAGEN	B/N TIFF, PDF, XPS Color:: TIFF, JPEG, PDF, XPS
MODOS DE ESCANEO	COLOR/ESCALA DE GRISES Y BLANCO Y NEGRO
ALIMENTADOR DE PÁGINAS PARA ESCANER	AUTOMATICO DUPLEX
VELOCIDAD DE ESCANEO DE DOCUMENTOS TAMAÑO CARTA A UNA RESOLUCIÓN DE 300 dpi	80 PPM, B/N y 80 PPM COLOR, EN MODO SIMPLEX
ENVIO DE ESCANEO	A CARPETA SMB, EMAIL, FTP, USB
SOPORTE USB	DEBERÁ CONTAR CON UNA ENTRADA USB PARA MEMORIA

DOS DE LOS EQUIPOS Multifuncionales de 40 PPM Deberán traer Finalizado/Apilamiento/Engrapado	
Capacidad de Apilamiento	BANDEJA PRINCIPAL 1000 HOJAS
Tamaño de papel	5.5" x 8.5, 8 1/2 X 11", 8 1/2 X 14", "11"x17"
Posición de engrape en borde	3 posiciones superior izquierdo, inferior izquierdo, pliegue central

EQUIPO MULTIFUNCIONAL COLOR DE 32 PPM

CARACTERÍSTICAS	MULTIFUNCIONAL COLOR DE 32 PPM
MARCA	DESCRIBIR
MODELO	DESCRIBIR
EQUIPOS MULTIFUNCIONAL	SI
TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO TAMAÑO CARTA	LASER
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO TAMAÑO CARTA	32 PPM B/N Y 32 PPM COLOR
TIPO DE IMPRESIÓN	COLOR / ESCALA DE GRISES Y BLANCO Y NEGRO
RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN	600 X 600, 9600 X 600, 1200 x 1200DPI
IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DÚPLEX (AUTOMÁTICO)	DEBERA REALIZAR IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DUPLEX
MEMORIA RAM	CONTAR CON 4 GB INSTALADOS
VELOCIDAD DE PROCESADOR	DEBERA CONTAR CON PROCESADOR DE 1GHz
DISCO DURO	DEBERA TRAER DISCO DE 320 GB
CONECTIVIDAD	DEBERA TRAER UN PUERTO USB, Y UN PUERTO RJ45 GIGABIT ETHERNET PARA CONEXIÓN LOCAL Y A RED.
MAXIMO CICLO MENSUAL DE TRABAJO	125,000
PANTALLA TÁCTIL A COLOR PARA UN FUNCIONAMIENTO SENCILLO CON UN TOQUE	CONTAR CON PANTALLA TÁCTIL A COLOR.
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	WINDOWS 7, 8 y Windows 10, APPLE MAC OS 10.x



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

LENGUAJE DE IMPRESIÓN EMULADO	PCL6, PCL5c, XPS, POSTSCRIPT 3.0
TAMAÑOS/GRAMAJES DE PAPEL SOPORTADOS	SOBRE 10, SOBRE 7, 3/4, A4, A5, EJECUTIVO, FOLIO, LEGAL, CARTA, OFICIO, A3 (11" x 17"), (12 X 18") (52-300gr/m²)
SOPORTE DE PROTOCOLOS DE REDES	TCP/IP, IPV4, IPV6
CAPACIDAD DE PAPEL EN LAS GAVETAS DE ALIMENTACIÓN	TRAER 2 CAJONES DE 500 HOJAS C/U Y 1 BYPASS DE 150 HOJAS
SEGURIDAD	IMPRESIÓN SEGURA, IMPRESIÓN RETENIDA, AUTENTICACIÓN DE USUARIO
REQUISITOS ELÉCTRICOS	120 V, 60 Hz, 12 A
SOPORTE USB	DEBERÁ CONTAR CON UNA ENTRADA USB PARA MEMORIA
FUNCIONES DE ESCANEO	
CAPACIDAD DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	TRAER UN ALIMENTADOR DUAL DE 270 HOJAS
TAMAÑO DE ORIGINALES	3/4, A4, A5, EJECUTIVO, FOLIO, LEGAL, CARTA, OFICIO, A3 (11" x 17")
COPIADO SIMPLEX Y DÚPLEX	SI
AMPLIACIÓN / REDUCCIÓN DE 25 A 400%	SI
RESOLUCIÓN DE DIGITALIZACIÓN	600 DPI
FORMATO DE DIGITALIZACIÓN DE IMAGEN	TIFF, JPEG, PDF, XPS
MODOS DE ESCANEO	COLOR/ESCALA DE GRISES Y BLANCO Y NEGRO, ESCANEO CONTINUO
VELOCIDAD DE ESCANEO DE DOCUMENTOS TAMAÑO CARTA A UNA RESOLUCIÓN DE 300 DPI	80 IPM B/N Y COLOR EN MODO SIMPLEX, 160 IPM EN DUPLEX
ALIMENTADOR DE PÁGINAS PARA ESCANER	AUTOMATICO DUPLEX DE UN SOLO PASO
ENVIO DE ESCANEO	A CARPETA SMB, EMAIL, FTP

EQUIPOS MULTIFUNCIONALES B/N 42 PPM

CARACTERÍSTICAS	EQUIPOS MULTIFUNCIONALES B/N 42 PPM
MARCA	DESCRIBIR
MODELO	DESCRIBIR
EQUIPOS MULTIFUNCIONAL	SI
TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN	LASER
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO TAMAÑO CARTA	42 PPM
TIPO DE IMPRESIÓN	MONOCROMATICA
RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN	600 X 600 DPI, FINO 1200
IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DÚPLEX (AUTOMÁTICO)	SI



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

MEMORIA RAM	512 MB
VELOCIDAD DEL PROCESADOR	800 MHZ
CONECTIVIDAD	Traer un puerto USB, y un puerto RJ45 GIGABIT ETHERNET PARA CONEXIÓN LOCAL Y A RED.
MAXIMO CICLO MENSUAL DE TRABAJO	50,000 Paginas
PANEL: DISPLAY.	SI
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	WINDOWS 7, 8 y WINDOWS 10, MAC OS X, 10.5 O POSTERIOR
LENGUAJE DE IMPRESIÓN EMULADO	PCL6, PCL5e, POSTSCRIPT 3
TAMAÑOS /GRAMAJES DE PAPEL SOPORTADOS	SOBRE 10, SOBRE 7, 3/4, A4, A5, EJECUTIVO, FOLIO, LEGAL, CARTA , OFICIO/(60-220gr/m ²)
SOPORTE DE PROTOCOLOS DE REDES	TCP/IP, IPV4, IPV6,
CAPACIDAD DE ALIMENTACION DE PAPEL	1 CAJON DE 250 HOJAS Y 1 BYPASS DE 100 HOJAS
SEGURIDAD	AUTENTICACIÓN DE USUARIO
REQUISITOS ELÉCTRICOS	120 V, 60 Hz, 8.7 A
SOPORTE USB	CONTAR CON UNA ENTRADA USB DE MEMORIA

FUNCIONES DE ESCANEO

CAPACIDAD DE ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	DEBERA TRAER UN ALIMENTADOR DUAL DE 50 HOJAS
TAMAÑO DE ORIGINALES	3/4, A4, A5, EJECUTIVO, FOLIO, CARTA, OFICIO, LEGAL
COPIADO SIMPLEX Y DÚPLEX	SI
AMPLIACIÓN / REDUCCIÓN DE 25 A 400%	SI
RESOLUCIÓN DE DIGITALIZACIÓN	600 DPI
FORMATO DE DIGITALIZACION DE IMAGEN	TIFF, JPEG, PDF, XPS
MODOS DE ESCANEO	COLOR, ESCALA DE GRISES, BLANCO Y NEGRO, ESCANEO CONTINUO
ALIMENTADOR DE PÁGINAS PARA ESCANER	AUTOMATICO DUPLEX DE UN SOLO PASO
ENVIO DE ESCANEO	SMB, EMAIL, FTP
VELOCIDAD DE ESCANEO DE DOCUMENTOS TAMAÑO CARTA A RESOLUCIÓN DE 300 DPI	40 PPM B/N Y 23 PPM COLOR EN MODO SIMPLEX

EQUIPOS IMPRESORAS COLOR 32 PPM

CARACTERISTICAS	Impresora Color 32 PPM
MARCA	DESCRIBIR
MODELO	DESCRIBIR



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN	LASER
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN	32 PPM
TIPO DE IMPRESIÓN	COLOR / ESCALA DE GRISES Y BLANCO Y NEGRO
RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN	600 x 600, 9600 X 600 DPI
IMPRESIÓN DÚPLEX (AUTOMÁTICO)	SI
MEMORIA	512 MB
PROCESADOR	1 GHZ
CONECTIVIDAD	QUE CUENTE CON UN PUERTO USB 2.0, Y UN PUERTO RJ45 GIGABIT ETHERNET
MAXIMO CICLO MENSUAL DE TRABAJO	100,000 PAGINAS
PANEL: DISPLAY.	SI
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	WINDOWS XP, WINDOWS 2003, VISTA 7, 8, 8.1, MAC OS 10.5
LENGUAJE DE IMPRESIÓN EMULADO	PCL6, PCL5c, XPS
TAMAÑOS/GRAMAJES DE PAPEL SOPORTADOS	A4, A5, B6, B5, PERSONALIZADO, LEGAL, CARTA MEDIA CARTA, OFICIO, (60-163gr/m ²)
SOPORTE DE PROTOCOLOS DE REDES	TCP/IP, IPV4, TCP/IP IPV6, HTTP, LPD, FTP
CAPACIDAD DE ALIMENTACION DE PAPEL	1 CAJON PARA 500 HOJAS Y UNA GAVETA MANUAL PARA 100 HOJAS
SOPORTE USB	DEBERÁ CONTAR CON UNA ENTRADA USB PARA MEMORIA
REQUISITOS ELÉCTRICOS	120 V, 60 Hz, 9.0 A

EQUIPOS MULTIFUNCIONALES B/N 26 PPM

CARACTERISTICAS	Equipo Multifuncional B/N 26 PPM
MARCA	DESCRIBIR
MODELO	DESCRIBIR
EQUIPOS MULTIFUNCIONAL	SI
TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN	LASER
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO TAMAÑO CARTA	26 PPM
TIPO DE IMPRESIÓN	MONOCROMATICA
RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN	600 x 600, FINO 1200, 1800 X 600 DPI
IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DÚPLEX	SI
MEMORIA RAM	64 MB
VELOCIDAD DE PROCESADOR	390 MHZ
CONECTIVIDAD	10/100 Base TX, CUENTE CON UN PUERTO USB Y UN PUERTO RJ45



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

MAXIMO CICLO MENSUAL DE TRABAJO	20,000 PAGINAS
PANEL: DISPLAY.	SI
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	WINDOWS 7, 8, MAC OS 10.5
LENGUAJE DE IMPRESIÓN	GDI
TAMAÑOS/GRAMAJE DE PAPEL SOPORTADOS	LEGAL, CARTA, STATEMENT, A4, 70.1 mm x 148.1mm, 215.9 mm x 356.1 mm / (60-220gr/m ²)
SOPORTE DE PROTOCOLOS DE REDES	TCP/IP, IPV4, TCP/IP IPV6
CAPACIDAD DE PAPEL EN LAS GAVETAS DE ALIMENTACIÓN	1 CAJON DE 250 HOJAS Y 1 BYPASS DE 1 HOJA
SEGURIDAD	N/D
REQUISITOS ELÉCTRICOS	120 V, 60 Hz, 6.0 A
FUNCIONES DE ESCANEO	
CAPACIDAD DE ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	40 HOJAS
TAMAÑO DE ORIGINALES	3/4, A4, A5, EJECUTIVO, FOLIO, LEGAL, CARTA, OFICIO
COPIADO SIMPLEX Y DÚPLEX	SI
AMPLIACIÓN / REDUCCIÓN DE 25 A 400%	SI
RESOLUCIÓN DE DIGITALIZACIÓN	600 DPI
FORMATO DE DIGITALIZACION DE IMAGEN	TIFF, JPEG Y PDF
MODOS DE ESCANEO	COLOR/ESCALA DE GRISES Y BLANCO Y NEGRO
ALIMENTADOR DE PÁGINAS PARA ESCANER	AUTOMATICO
ENVIO DE ESCANEO	WIA TWAIN o SMB

EQUIPOS IMPRESORAS B/N 42 PPM

CARACTERISTICAS	Impresora B/N 42 PPM
MARCA	DESCRIBIR
MODELO	DESCRIBIR
TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN	LASER

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO TAMAÑO CARTA	42 PPM
TIPO DE IMPRESIÓN	MONOCROMÁTICA
RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN	600 X 600, 300 X 300, FINO 1200 DPI
IMPRESIÓN SIMPLEX Y DÚPLEX (AUTOMÁTICO)	SI
MEMORIA RAM	256 MB
PROCESADOR	800 MHZ
CONECTIVIDAD	CUENTE CON UN PUERTO USB, Y UN PUERTO RJ45 GIGABIT ETHERNET, WI-FI Direct.
MAXIMO CICLO MENSUAL DE TRABAJO	80,000 PAGINAS
PANEL: DISPLAY.	SI
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	WINDOWS 7, WINDOWS 10 8, MAC OS X 10.5 1 O VERSION POSTERIOR
LENGUAJE DE IMPRESIÓN EMULADOS	PCL-XL, PCL6, PCL5e, PRESCRIBE, PDF, XPS, KPDL3, PDF DIRECT PRINTING, OPEN XPS, TIFF, JPEG.
TAMAÑOS / GRAMAJE DE PAPEL SOPORTADOS	LEGAL, CARTA , (5.5X8.5" 8.5X14") BANDEJA: 60-163 gr/m ² / BYPASS(60-220gr/m ²)
SOPORTE DE PROTOCOLOS DE REDES	TCP/IP, IPV4, TCP/IP IPV6
CAPACIDAD DE PAPEL EN LAS GAVETAS DE ALIMENTACIÓN	1 CAJON DE 250 HOJAS Y 1 BYPASS DE 100 HOJAS
SOPORTE USB	DEBERÁ CONTAR CON UNA ENTRADA USB PARA MEMORIA
REQUISITOS ELÉCTRICOS	120 V, 60 Hz, 8.1 A

El
licitante
deberá
considerar

los siguientes puntos, para los equipos que suministrara para otorgar el servicio solicitado:

- Los equipos multifuncionales B/N de 40 PPM, deberán contar con al menos dos bandejas de entrada mínimo de 500 hojas cada una.
- Todos los equipos multifuncionales de 40 PPM B/N, y 32 PPM Color y deberán contar con un mueble para su instalación para que los paneles de control de los equipos estén a una altura entre los 90 y 122 cm del piso, el cual deberá ser parte integral del equipo, por lo cual no podrán hacer uso de ningún activo del Instituto Fonacot para la instalación de los mismos.
- Dos de los equipos multifuncionales B/N de 40 PPM deberán contar con finalizador (Dispositivo separador y grapado de hojas), para 1000 páginas mínimo, que engrape los juegos de 50 hojas.
- Todos los equipos deberán incluir todos los accesorios y componentes necesarios para su correcta instalación y operación.
- Para los equipos multifuncionales B/N de 26 PPM, 42 PPM, Impresoras de color e impresoras de B/N deberán incluir el cable de interface USB para conexión local a equipo de cómputo.
- Todos los equipos solicitados deberán ser de la misma marca.
- Adicionalmente, los equipos Multifuncionales asignados en Oficinas Centrales y Plaza de la Republica deberán contar con escaneo y fotocopiado doble cara en un solo paso, así como con una aplicación que permita digitalizar, indexar (en la pantalla del multifuncional), nombrar, realizar



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

OCR y eliminar páginas en blanco contenidas en un documento escaneado y enviar estos documentos electrónicos, a determinada carpeta o a múltiples carpetas, conforme a los requerimientos del Instituto.

- 16 equipos de los Multifuncionales B/N de 40 PPM
- Todos los Multifuncionales COLOR de 32 PPM
- El licitante ganador, dispondrá de 50 licencias de Acrobat Profesional en su última versión, las cuales deberá instalar en los equipos de cómputo que requiera el área técnica del Instituto. Estas licencias deberán mantenerse activas y actualizadas durante toda la vigencia del contrato sin ningún costo extra para el Instituto. Al finalizar el contrato, estas licencias pasaran a ser propiedad del Instituto FONACOT
- Los equipos propuestos para otorgar el servicio, así como todas sus partes y componentes, deberán ser completamente nuevos, no re manufacturados, no reciclados, no discontinuados y con antigüedad de fabricación no mayor a un año.

e. CENTRO DE OPERACIONES

El licitante ganador deberá contar con un centro de operaciones ubicado en la Ciudad de México o Área Metropolitana, a través del cual deberá administrar y operar la infraestructura y servicios considerados en el presente documento, así como todos aquellos elementos tecnológicos relacionados con el servicio solicitado que el Instituto FONACOT integre durante la vigencia del contrato.

i. Instalaciones del Centro de Operaciones

Las instalaciones del centro de operaciones del licitante deberán cubrir al menos los siguientes requerimientos:

- Sistema de aire acondicionado
- Sistemas de control de acceso automatizado tal como lectores de tarjeta, biométricos, iris, entre otros.
- Cableado estructurado
- Equipo de equipo de cómputo, aparatos telefónicos y herramientas asignadas I personal que operara desde el centro de operaciones

Para realizar la verificación por parte del Instituto, el licitante deberá entregar en su propuesta técnica la siguiente documentación:

- Descripción de los equipos, herramientas o sistemas que se encuentran en operación en el centro de operaciones del licitante y cubran los requerimientos antes señalados.
- La descripción deberá incluir marca, modelo, y en los casos aplicables, las funcionalidades y/o capacidades de los equipos, herramientas o sistemas.

El licitante ganador deberá establecer un mecanismo que le permita tener comunicación ininterrumpida con todos los equipos involucrados en el servicio ofertado

ii. Herramienta de Monitoreo y Administración

Para la implementación y puesta a punto de la herramienta de monitoreo y administración, el licitante ganador deberá contemplar todos los elementos necesarios de software, licenciamiento y hardware, que permitan parametrizar la herramienta para que de forma automatizada genere alertas de consumo y probables fallas de los componentes de la solución, para que el personal técnico del licitante ganador pueda atender de manera anticipada el suministro de consumibles, así como las posibles fallas que se presenten en cumplimiento de los niveles de servicio solicitados.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

El objetivo de la **Herramienta de Monitoreo y Administración**, es apoyar al personal técnico de soporte en sitio para actuar de forma proactiva y/o reactiva ante la presencia de incidentes o problemas en las diferentes áreas del Instituto FONACOT.

La **Herramienta de Monitoreo y Administración** deberá cumplir con al menos los siguientes puntos:

Características Generales:

- Cobertura por área o dirección (cobertura local).
- Cobertura nacional
- Monitoreo en línea.

Módulos:

- Parámetros de identificación del dispositivo:
 - Marca
 - Modelo
 - Tipo de dispositivo (Multifuncional, Impresora, Digitalizador)
 - Número de serie
 - Dirección IP
 - Área o dirección al que da servicio
- Estado operativo del dispositivo:
 - En Línea
 - Fuera de Línea
 - Alertas o Errores.
- Consumibles (en el servicio que se requieran).
 - Tóner
- Parámetros de configuración.
 - Los requeridos para cada servicio y dispositivo.
- Especificaciones técnicas (de acuerdo al tipo de dispositivo).
 - Memoria
 - Firmware
 - Comunicaciones
 - Resolución

El licitante ganador deberá considerar todo lo necesario para proporcionar al área técnica del Instituto dos accesos a la **Herramienta de Monitoreo y Administración**.

La herramienta deberá generar de manera automatizada vistas de reportes por periodos mensuales, diarios, semanales o inclusive a nivel de usuario.

iii. Parámetros a reportar por los equipos del servicio

La validación de los servicios del proyecto será realizada por el administrador del contrato, para este efecto, el licitante ganador deberá presentar reportes mensuales de cantidad de impresión realizada a más tardar a los cinco días hábiles de concluido el mes a reportar. A continuación, las tablas de los elementos del SERVICIOS DE IMPRESION ADMINISTRADA con cada servicio que proveerán:

	Impresiones	Fotocopiado	Digitalización
Multifuncionales	X	X	X

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Impresoras	X		
------------	---	--	--

iv. Administración de centros de costos

El Licitante deberá contemplar la arquitectura de la solución para administrar e informar los consumos de un usuario o diferentes grupos de usuarios del servicio, incluir el software, hardware y los recursos humanos que juzgue convenientes para su realización, de tal forma que tanto el licitante ganador como el equipo del Instituto FONACOT operen la herramienta mediante el cual se contabilizara el consumo de los servicios, para este fin el licitante ganador podrá proponer soluciones mediante el uso de NIP, el licitante ganador deberá administrar los NIP, es decir asignación, baja y cambios respectivos con los usuarios.

Centro de costos variables

- Los Centros de Costos se proporcionarán al licitante ganador, para que entregue información de consumo por cada centro de costo, la herramienta debe poder parametrizarse, toda vez, que en el transcurso del tiempo las áreas de centro de costos pueden, cambiar, eliminarse o ampliarse.
- El usuario podrá seleccionar a que centro de costos se realizará el cargo del trabajo de impresión o copiado, siendo la asignación de estos centros de costos seleccionables por usuario, y a cada usuario se le podrán asignar distintos centros de costos dependiendo de su asignatura o función.

v. Contabilización de servicios de impresión y fotocopiado

El licitante ganador deberá proporcionar, configurar e instalar una herramienta en red, que permita contabilizar el servicio prestado de impresión, fotocopiado por usuario, por equipo y por centro de costos, dicha herramienta deberá permitir para cada una de las Áreas solicitantes al menos:

- Identificar, registrar y contabilizar a través de un sistema en red, los consumos de los servicios prestados.
- Deberá ser una herramienta que funcione con una consola de administración, tanto para la administración, operación y generación de reportes.
- Deberá permitir obtener el resultado de los reportes en formato CSV o Excel.
- Realizar reportes detallados de los consumos de impresión por periodo (día, semana, mes, trimestre, año), así como por usuario, equipo y centro de costos, y conservar el historial electrónico durante la vigencia del contrato.
- Los reportes, además de mostrar la contabilidad de servicios prestados por usuario, deberán incluir los detalles de la operación, tales como: equipo multifuncional en donde se prestó el servicio (impresión y fotocopiado), serie del equipo, nomenclatura o identificación única de cada equipo, dirección IP asignada y así como fecha y hora de impresión del reporte.
- La herramienta deberá permitir crear y administrar distintos perfiles de usuario para su uso.
- La herramienta deberá permitir crear reportes por usuario de documentos impresos, por hora, día, semana o mes, y deberá guardar históricos por día, semana de un mes anterior al mes vigente, y tener respaldos durante la vigencia del contrato.
- La solución deberá permitir especificar los límites de volúmenes para servicios de impresión y fotocopiado por usuario
- La solución permitirá generar reportes por medio de un navegador web, en los cuales se podrán incluir gráficas que representen los consumos
- La solución permitirá que se calendarice la generación de reportes y se envíen de manera automática por correo electrónico en formatos (xls, pdf, csv)
- La solución permitirá que cada usuario autorizado por el área técnica del Instituto mediante un acceso web consulte los consumos de impresión

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

- La solución permitirá que cada responsable de área consulte en línea los consumos de su equipo de trabajo por medio de un navegador web.
- La solución permitirá la asignación de permisos de uso de los servicios de los multifuncionales por usuario o grupo de usuarios; es decir se podrá determinar el uso de color o el servicio de impresión o copiado o escaneo o la impresión a dos caras a los usuarios por equipo multifuncional
- La solución ofertada deberá tener la funcionalidad para agregar y eliminar usuarios locales, es decir, usuarios que no se encuentren en el directorio activo de la dependencia. Además, controlar permisos y restricciones de uso:
 - Impresión a blanco y negro / color por usuarios o grupos de trabajo
 - Forzar la impresión a dos caras para determinados usuarios o grupos de trabajo
 - Por tipo de servicio: Copiado, Impresión, escaneo en determinados equipos multifuncionales
 - Cuotas de consumo máximas por usuario
- La solución deberá permitir la autenticación en red por medio de ID, ID/PIN, Usuario/contraseña con capacidades de integración a Directorio Activo, de igual manera para los usuarios locales de la solución (sin costo adicional).
- La liberación de las impresiones será vía número de identificación personal (NIP) vinculado a la cuenta de directorio activo de cada usuario de la dependencia en cualquier multifuncional de cada inmueble, en las Oficinas Centrales y de Plaza de la Republica deberá existir al menos un servidor de cómputo para el servicio de control de impresión.
- En las Oficinas Centrales y de Plaza de la Republica donde se cuenta con más multifuncionales se podrá liberar la impresión en cualquier equipo multifuncional que se encuentre en la misma ubicación
- En determinadas áreas, la solución permitirá al usuario seleccionar, en el momento de realizarse, a cuál centro de costos se cargará el consumo de impresión o copiado.
- La solución permitirá generar reportes por medio de un navegador web, en los cuales se podrán incluir gráficas que representen los consumos.
- La solución deberá tener vistas predefinidas o exportación de datos (cvs, txt, pdf, xls) a nivel base de datos para lograr integraciones con otros sistemas de terceros.
- Para el caso de las Representaciones y módulos que no están integrados a la red MPLS con que cuenta el Instituto Fonacot, únicamente se conectan a internet por medio de un modem ADSL, el licitante ganador implementara la solución o mecanismos que considere necesarios para que se contabilicen las cantidades de impresiones y fotocopias efectuadas en los equipos.

vi. Monitoreo de la disponibilidad de los servicios

Deberá contar con un sistema integral que permita monitorear y gestionar la disponibilidad de los servicios y equipos ofertados (multifuncionales y/o impresoras que formen parte de la solución ofertada.), registrando de manera electrónica la disponibilidad de los elementos que forman parte de la solución ofertada. Dicha herramienta deberá permitir al menos:

- Monitorear y registrar de manera electrónica a través de un sistema en red, la disponibilidad de los equipos que formen parte de la solución ofertada (multifuncionales, impresoras para la correcta operación) y servicios ofertados (aplicaciones, sistema operativo y bases de datos), para los niveles de servicio solicitados en este anexo técnico.
- Notificar a partir de la ocurrencia del evento, a través del sistema en red, las alarmas de los eventos existentes en la operación de los equipos y servicios motivo de esta licitación, que impacten en el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos, bajo el estándar SNMP (Simple Network Management Protocol) y NetBIOS en el caso de los servidores, considerando al menos las siguientes alarmas:
- Equipo activo y en red.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

- Estatus de consumibles (papel y tóner)
- Fallas (atasco de papel, tapas abiertas).
- Estado de aplicaciones (procesos) activos y operativos.
- Toda la información recolectada por el sistema de monitoreo deberá ser publicada en una consola única en donde se presente tanto el estatus en línea como reportes históricos.
- El monitoreo de disponibilidad, deberá supervisar permanentemente la operación de los equipos y todos sus componentes, de tal manera que el área técnica del Instituto cuente con los elementos suficientes para validar que el servicio se brindó dentro de los niveles de servicio solicitados.
- El monitoreo de los equipos multifuncionales deberá supervisar al menos los siguientes puntos:
 - Contador Total.
 - Falta de papel. (por bandeja)
 - Papel atorado
 - Tóner Nivel (100%-10%, 10%-1%, vacío).

vii. Licenciamiento

El licitante ganador deberá considerar todo el licenciamiento necesario para la adecuada operación de la herramienta de monitoreo y administración, así como realizar las actualizaciones hacia la última versión disponible y liberada por el fabricante de la solución ofertada.

Este licenciamiento será para uso exclusivo del Instituto FONACOT.

Las licencias de la solución ofertada serán responsabilidad única y exclusiva del licitante ganador

El licitante que resulte ganador asumirá la responsabilidad total en el caso de que, por la prestación de los servicios proporcionados al área solicitante, infrinja patentes, marcas o viole registro de derechos de autor.

viii. DESCRIPCIÓN DEL SOFTWARE PARA LA HERRAMIENTA DE MONITOREO Y ADMINISTRACION

El licitante deberá indicar todo el software que conforman la solución de la Herramienta de Monitoreo y Administración

Producto	Fabricante	Licencias
Indicar el nombre de los productos con los cuales se cubrirían los requerimientos solicitados	Nombre del fabricante	Número de licencias

La Herramienta de Monitoreo y Administración deberá integrarse de manera nativa con los equipos involucrados en la prestación del servicio solicitado en este anexo técnico.

ix. INFRAESTRUCTURA PARA LA OPERACIÓN DEL SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO

El licitante ganador se obligará a proporcionar el hardware en la cantidad y con las capacidades técnicas que estime pertinentes para el otorgamiento del servicio, a fin de cumplir con los niveles de servicio establecidos.

El licitante ganador proporcionara el servidor para la instalación de la herramienta de administración y monitoreo, así como la consola y los equipos necesarios para el monitoreo a nivel nacional.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

El licitante determinara las capacidades técnicas del servidor como son procesador, memoria, disco duro conforme a las especificaciones mínimas requeridas por la herramienta de administración y monitoreo, para que el servicio funcione adecuadamente, por lo que el licitante deberá indicar al menos las siguientes características del servidor a utilizar:

Características del Servidor para la Herramienta de Monitoreo	Características del Servidor Propuesto
Marca	
Modelo	
Procesador	
Memoria	
Disco Duro	
Tarjeta de red 10/100/1000 GB	
Puertos USB	
Monitor	
Tipo de teclado	
Tipo de Mouse	

Nota: No se aceptará PC como Servidor

Sera responsabilidad del licitante ganador realizar los respaldos del sistema de monitoreo y configuraciones necesarias durante la vigencia del contrato para evitar afectaciones y mantenerlo operando con el menor número de interrupciones.

Es responsabilidad total del licitante ganador disponer de todos los componentes, interfaces, dispositivos, software operativo del hardware, etc., que permitan la interconexión y operación del hardware necesario para el otorgamiento del Servicio durante la vigencia del contrato sin ningún costo extra.

El licitante ganador deberá considerar los mecanismos necesarios que le permitan disponer de un ambiente de pruebas a fin de atender los RFCh's o cambios estándar que por necesidades de la misma operación del servicio se requieran o bien por petición expresa del INSTITUTO FONACOT, lo cual permita la continuidad operativa del ambiente de producción.

El licitante ganador se obligará a asumir la responsabilidad total por el aseguramiento y gastos asociados que se generen por el manejo, retiro y traslado del hardware.

La solución de monitoreo automatizada de la disponibilidad del servicio, desempeño y operación de la infraestructura (hardware y software) proporcionada para la prestación de los servicios objeto de la presente licitación, deberá reportar de manera electrónica, toda actividad que impacte en los niveles de servicio solicitados, así como emitir los reportes que las Áreas solicitantes requieran referente a la disponibilidad del servicio, desempeño y operación de la infraestructura correspondiente.

f. IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

El licitante como parte de su propuesta técnica deberá entregar un plan de trabajo en Microsoft Project, para la implementación y puesta a punto de los servicios solicitados en este anexo técnico, permitiendo evaluar el servicio desde su implementación hasta su liberación, así como proveer el hardware, software,

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

refacciones, materiales, componentes, consumibles, insumos, personal especializado y todo lo necesario para proporcionar el servicio objeto de esta licitación.

Dicho plan de trabajo deberá incluir al menos los siguientes puntos:

- Fechas de envío y entrega de los nuevos equipos multifuncionales y de impresión, incluyendo su instalación y configuración, entrega de la documentación de asignaciones y control de equipos, así como la capacitación sobre el uso de los mismos a cada una de las áreas del instituto
- Fechas de entrega de hardware y software para la puesta a punto del sistema de administración centralizado incluyendo el monitoreo de los equipos a nivel nacional.
- Nombre y Rol de las personas involucradas en las diferentes actividades.
- Todas aquellas actividades que considere necesarias para brindar los servicios solicitados.
- El horario de labores en las localidades de Oficinas Centrales y Plaza de La Republica es de 8:00 a 21:00 horas de lunes a viernes, sábados y domingos de 8:30 a 17:00 horas. En el resto de las localidades el horario de labores es de 8:00 a 19:00 horas de lunes a viernes y de 8:00 a 17:00 horas sábados y domingos, horario local.

El Licitante deberá tomar en cuenta la diferencia horaria de cada región del país, a fin de realizar las actividades en los horarios locales de cada estado de la República.

Es responsabilidad del licitante ganador mantener la continuidad de los servicios durante el periodo de transición hacia el nuevo servicio, con la finalidad de evitar una interrupción en la continuidad de las operaciones del Instituto a nivel nacional.

El licitante ganador deberá considerar que el periodo de transición e implementación de los nuevos servicios no podrá ser mayor a 40 días hábiles, contados a partir del inicio del contrato, periodo durante el cual deberá realizar los siguientes puntos:

- Entrega, instalación, configuración u puesta a punto de los equipos suministrados para la prestación del servicio, conforme a las cantidades mínimas solicitadas.
- La entrega del Centro de Operación, incluyendo hardware y software.
- Instalación, configuración y puesta a punto del Software y Hardware para Monitoreo y Administración.

El área técnica del Instituto dará seguimiento a las actividades definidas en el plan de trabajo proporcionado por el licitante ganador.

i. Instalación y puesta a punto de equipos proporcionados para la prestación del servicio
Como parte del servicio, el licitante deberá considerar como mínimo los siguientes puntos:

- Instalación y puesta a punto de equipos Multifuncionales y de Impresión
- Traslado de equipos hasta su destino final
- Embalaje y desembalaje
- Armado de equipo.
- Instalación de los equipos en el espacio físico designado en cada localidad
- Conexión a la red eléctrica.
- Conexión a la red de datos del Instituto
- Efectuar las configuraciones necesarias en los equipos suministrados
 - Parámetros de red (TCPIP).
 - Nombre de equipo



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

- Seguridad
- Cualquier otro parámetro que sea necesario para su adecuada operación
- Alta de equipo en sistema de administración centralizado
- Configuración de los controladores y parametrización de los nuevos equipos Multifuncionales y de Impresión en cada uno de los equipos de cómputo de las diferentes localidades del Instituto FONACOT.
- Efectuar pruebas funcionalidad de impresión, digitalización, fotocopiado, etc.
- Efectuar las configuraciones en los equipos de cómputo e impresión necesarios, para que impriman las diferentes aplicaciones con que cuenta el Instituto.
- Documentar puesta a punto de los servicios mediante formato de asignación de equipo debidamente firmado por el responsable de cada localidad
- Generar inventario de equipos asignados a cada localidad

ii. Configuración y parametrización de los equipos suministrados

El licitante ganador deberá instalar los controladores y/o drivers necesarios en todos los equipos de cómputo del Instituto FONACOT para que el usuario pueda operar los dispositivos proporcionados para la prestación del Servicio (impresión, digitalización y fotocopiado). Los drivers o controladores deberán ser de las versiones más recientes liberadas por el fabricante en idioma español.

Deberá de considerar el software (drivers o controladores) para las siguientes versiones de sistema operativo:

- Windows 7 a 32 y 64 bits
- Windows 8 a 32 y 64 bits
- Windows 10 a 32 y 64 bits
- Mac OS 10x

El licitante ganador deberá de realizar pruebas en conjunto con el área técnica, para la definición e integración de los equipos a proporcionar para la prestación del servicio para su correcto funcionamiento. Las pruebas se refieren a validar la incorporación correcta del equipo y para que las aplicaciones funcionen adecuadamente; destacando que será responsabilidad del licitante ganador la correcta integración del equipo y sus dispositivos, el licitante ganador deberá configurar adecuadamente los equipos para que funcione con las aplicaciones institucionales, así como la instalación de drivers y actualizaciones necesarias.

iii. Tiempos de implementación

El licitante ganador será responsable de realizar la entrega de hardware (equipos multifuncionales y de impresión, así como hardware y software necesario para realizar la implementación de la herramienta del sistema de administración integral de impresión, contando con un plazo no mayor a 40 días hábiles, a partir del inicio de la vigencia del servicio.

Asimismo, una vez implementada la herramienta el licitante ganador deberá realizar la integración de todos los equipos multifuncionales y de impresión que se encuentren operando en las instalaciones del Instituto FONACOT a nivel nacional.

- El licitante ganador deberá coordinarse con el anterior prestador del servicio para el retiro de sus equipos una vez realizada la sustitución, y contar con la documentación soporte del retiro de los mismos en cada una de las áreas y/o localidades a nivel nacional, misma que será entregada al área técnica una vez concluida la implementación.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

- El retiro de los equipos será responsabilidad del actual prestador del servicio, por lo que el licitante ganador únicamente mantendrá los controles de retiro y apoyara al área técnica del Instituto en la validación del estado en el que se retiran dichos equipos.

g. OPERACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN

El Licitante ganador deberá realizar la implementación de los nuevos equipos máximo a los 40 días hábiles de iniciado el contrato.

Durante este periodo el licitante ganador deberá mantener la operación del servicio de impresión, digitalización y fotocopiado con los equipos que actualmente se está prestando el servicio.

La siguiente tabla muestra la cantidad y distribución de equipos Multifuncionales B/N, Color e impresoras con los que actualmente se presta el servicio de impresión, digitalización y fotocopiado:

Zona	Multifuncional Color 32 PPM	Multifuncional B/N 40 PPM	Multifuncional B/N 42 PPM	Multifuncional B/N 26 PPM	Impresora Láser 37 PPM	Total de equipos
OFICINAS CENTRALES	5	13	12	4	3	37
OFICINAS PLAZA DE LA REPUBLICA	2	4	9	1	5	21
REGIONAL CENTRO	0	6	11	17	0	34
REGIONAL METROPOLITANA	0	10	15	6	0	31
REGIONAL NORESTE	0	11	19	17	0	47
REGIONAL NORTE	0	13	22	16	1	52
REGIONAL OCCIDENTE	0	14	17	15	0	46
REGIONAL SURESTE	0	9	18	12	0	39
TOTAL	7	80	123	88	9	307

El licitante ganador conforme al plan de trabajo entregado en su propuesta técnica deberá realizar la implementación de los nuevos servicios conforme a las fechas propuestas de envío, entrega instalación y configuración.

Durante esta etapa el licitante ganador realizara las siguientes actividades:

- Sustitución de los equipos con que actualmente se presta el servicio.
- Instalación, configuración y transferencia de conocimientos de los nuevos servicios.
- Control de equipos sustituidos por área y/o dirección.

Una vez concluida la implementación de los servicios por área y o dirección, se dará por entendido que los equipos con que se venía prestando el servicio serán dados de baja y entregados al prestador de servicios saliente, conforme a lo establecido en este anexo técnico.

h. SOPORTE TÉCNICO

El soporte técnico es una serie de servicios que proporcionan asistencia a los usuarios con el hardware o el software de un equipo multifuncional o de impresión.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

i. Soporte Técnico Proactivo

El objetivo de este servicio es ayudar a mantener el rendimiento y reducir las probabilidades de incidentes futuros a causa de fallas de hardware o software en los equipos multifuncionales y de impresión y así garantizar la correcta operación de los equipos, para ello el licitante ganador deberá:

- Monitorear periódicamente la infraestructura tecnológica provista a fin de evitar posibles incidentes.
- Revisar las actualizaciones de software, drivers y utilerías para los diferentes sistemas operativos, para su correcto funcionamiento, en caso de así requerirlo se realizarán las instalaciones de las actualizaciones.
- Realizar acciones de actualización del software instalado y drivers, así como todas aquellas que considere necesarias a fin de mantener en óptimas condiciones la infraestructura proporcionada.
- Realizar mantenimiento preventivo una vez al año al equipo proporcionado, para el primer año de vida de los equipos proporcionados no se debe considerar este servicio.
- Atender las ordenes de cambio de baja de servicio (Altas, bajas y cambios), el licitante ganador deberá recibir, ejecutar, registrar y reportar las solicitudes de altas, bajas y cambios solicitados por el área técnica del Instituto FONACOT.
- Sin costo adicional para el Instituto, a petición expresa por escrito del área técnica del Instituto, el licitante ganador deberá realizar los mantenimientos preventivos que sean necesarios a la infraestructura proporcionada para la prestación del servicio.

ii. Soporte Técnico Reactivo

El objetivo de este servicio es atender todos los incidentes que se generen en la infraestructura informática y operativa provista a fin de garantizar la continuidad de operaciones de los usuarios para ello el licitante ganador deberá:

- Atender el 100% de los reportes que se levanten en la Mesa de servicio referente a los equipos provistos.
- Configurar cuando se requiera, los equipos contando como mínimo con las siguientes funciones instaladas y operando:
- Software y drivers del equipo proporcionado, así como sus aditamentos.
- Actualizaciones necesarias para su óptima operación.
- Reparar el equipo y en su caso proporcionar equipo de respaldo mientras se soluciona el problema de acuerdo con los niveles de servicio solicitados.
- Realizar todas las acciones que considere necesarias a fin de atender los incidentes reportados y mantener en correcta operación la infraestructura provista.
- Proporcionar los tóner, refacciones y suministros necesarios para mantener la operación de los equipos de manera eficiente, e ininterrumpida.

A continuación, se indica de manera general los lineamientos a considerar, los cuales serán realizados sin costo adicional para el Instituto FONACOT.

LINEAMIENTOS GENERALES	SERVICIOS MÍNIMOS A REALIZAR
Mantenimiento para garantizar la continuidad de los servicios	Para garantizar la continuidad de los servicios proporcionados el licitante deberá considerar los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento preventivo • Mantenimiento correctivo • Refacciones • Diagnóstico



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

		<ul style="list-style-type: none"> Mano de obra Bienes de respaldo Transportación
	Mantenimiento preventivo	<ul style="list-style-type: none"> En sitio, una vez al año a partir del segundo año de entrega de los equipos proporcionados para la prestación del servicio, bajo calendario abierto realizado de manera conjunta entre el área técnica del Instituto y el licitante ganador, el número de mantenimientos será proporcional al total de equipos suministrados de acuerdo a las fechas en que entrarán al contrato. Dicho calendario se podrá elaborar de manera conjunta entre el licitante ganador y el área técnica del Instituto. Levantar los reportes de mantenimientos correctivos que se deriven de la realización de mantenimientos preventivos, y darles seguimiento hasta su conclusión.
i.	S O P O R T E Mantenimiento correctivo	<ul style="list-style-type: none"> El servicio de mantenimiento para garantizar la operación de los equipos proporcionados, incluirá todos los mantenimientos correctivos necesarios para solucionar la falla en la operación de los bienes. En caso de que alguna pieza de la impresora se dañe sin importar el motivo del daño se deberá cambiar a la brevedad posible sin generar un costo extra para el INFONACOT. Se deberá cambiar el kit de mantenimiento usado por uno nuevo en el momento que se requiera, sin costo para el Instituto FONACOT. Se deben considerar para la corrección de fallas como fusores, filamento, corona y rodillos, así como kit de mantenimiento en los casos que aplique.
	E N Refacciones	<ul style="list-style-type: none"> Se deben incluir todas las refacciones, componentes o accesorios nuevos y 100% originales que permitan solucionar la falla reportada.
	S I T I O Diagnósticos	<ul style="list-style-type: none"> El licitante ganador deberá realizar con personal especializado todos los diagnósticos para solucionar la falla en la operación de los bienes proporcionados.
E	M O Mano de obra	<ul style="list-style-type: none"> El licitante ganador deberá proporcionar la mano de obra necesaria para la realización del: <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento preventivo y correctivo Diagnósticos Instalación de equipos de respaldos Transportación
	Bienes de respaldo	<ul style="list-style-type: none"> El licitante ganador deberá proporcionar un equipo de respaldo de la misma marca y de características similares o superiores al del equipo reportado y proporcionado durante el tiempo que dure su reparación. Todo de acuerdo con los Niveles de Servicio solicitados.
	Transportación	<ul style="list-style-type: none"> El licitante ganador será responsable, por su cuenta y riesgo, de trasladar los equipos de donde se encuentren ubicados, al espacio físico que le asigne el Instituto FONACOT para desarrollar sus actividades, así como de regreso. Asimismo, estará obligado a trasladar el equipo, cuando así se requiera, del espacio físico que le asigne a su centro de servicio y viceversa.
	Generalidades del servicio	<ul style="list-style-type: none"> Cualquier daño que ocasione el personal del licitante ganador a las instalaciones o bienes del INSTITUTO FONACOT deberá ser reparado en un lapso no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha y hora de la notificación por escrito que realice el área técnica del Instituto al licitante ganador.
	Cambios de domicilio	<ul style="list-style-type: none"> A petición expresa por escrito del área técnica del Instituto, el licitante ganador realizara los movimientos de equipos que se requieran por cambio de domicilio o reubicación de los equipos de una localidad a otra o dentro de la misma localidad.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

deberá proporcionar el servicio de soporte en sitio, considerando el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos en este anexo técnico.

Como parte del servicio de soporte técnico, el licitante ganador deberá cubrir al menos los siguientes puntos:

- Monitoreo de los componentes del servicio de impresión
- Análisis y solución a fallas tanto a nivel de hardware como del software de gestión.
- Generación de reportes y estadísticas de uso
- Presentación de informes con análisis de resultados y propuestas de mejora.
- Diseño e implementación de campañas periódicas de ahorro y mejores prácticas de uso de este servicio.
- Garantizar la disponibilidad de los suministros necesarios en sitio que garanticen la operación del servicio en sitio.

El personal del licitante operará de acuerdo a los siguientes términos y condiciones:

A continuación, se describen las funciones del personal, sin embargo, el Instituto FONACOT se reserva el derecho para solicitar funciones adicionales, las cuales se vinculen con el otorgamiento del servicio requerido en esta licitación:

El licitante ganador deberá proporcionar el equipo de cómputo, aparatos telefónicos y herramientas necesarias para el personal asignado en oficinas centrales del Instituto FONACOT, así como el que se encuentre en sus instalaciones, a fin de cumplir con los niveles de servicio solicitado en este anexo técnico.

Todo el equipo de cómputo del licitante ganador que requiera conexión a la red del Instituto FONACOT deberá de integrarse al dominio y seguir las políticas de uso y seguridad que se tienen establecidas en el Instituto, por lo que deberá contar con Antivirus actualizado y sistema operativo Windows 7 a 64 bits y Office 2010, y conforme el Instituto actualice sus versiones de sistema operativo y office, se deberán actualizar los equipos proporcionados a los técnicos para la realización de sus actividades.

El licitante deberá dimensionar la cantidad de personal necesario para cubrir los requerimientos del Instituto en sitio y en el centro de operaciones, sin embargo, deberá contar con al menos el siguiente personal de acuerdo con los perfiles que a continuación se indican.

i. Perfiles asignados a Oficinas Centrales y Plaza de la Republica

1. Administrador del proyecto

Para el ciclo de implementación del proyecto el licitante ganador deberá asignar la cantidad de personal que considere pertinente para cubrir el perfil de administrador del proyecto, el cual deberá cubrir al menos los siguientes puntos:

PERFIL SOLICITADO

Para el **perfil de Administrador del Proyecto** se requiere que el personal cuente con estudios de licenciatura, ingeniería o técnico superior universitario en las carreras de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o carreras afines.

Para lo cual deberá presentar como parte de su propuesta técnica, el original para su cotejo y copia del Título o cedula profesional a nivel licenciatura, Título o Cedula profesional técnica, o carta de pasante a nivel licenciatura o certificado o constancia que avale estudios a nivel licenciatura y o técnico en alguna de las carreras de Sistemas, Informática,



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Telecomunicaciones, Electrónica o afines, así como Currículum mediante el cual se acredite que cuenta con tres años de experiencia en operación de puesto similar.

Dicho currículum deberá contener al menos:

1. Nombre(s) y apellido(s)
2. Nivel de estudios
3. Experiencia mínima de 3 años en actividades similares a las solicitadas, para el personal de soporte técnico y Operador del centro de operaciones
4. Antigüedad y puesto de trabajo dentro de la empresa
5. Proyectos en los que ha participado, con la siguiente información mínima para cotejar: nombre de la empresa o institución, contacto, teléfono, correo electrónico
6. Carta de al menos un cliente firmada por el responsable del proyecto, avalando que dicho personal ha demostrado contar con la capacidad técnica para proporcionar servicios similares a los solicitados.
7. Copia legible de identificación oficial.
8. El currículum deberá venir firmado por el personal propuesto

Adicionalmente deberá presentar como parte de su propuesta técnica, Originales para su cotejo y copias de la Certificación emitida por el fabricante o distribuidor directo o autorizado de la herramienta de monitoreo y administración, y Certificación de ITIL Fundations V1 y/o V3, y certificaciones emitidas por el fabricante de los equipos multifuncionales y de impresión, que avalen sus conocimientos.

También deberá tener conocimientos de Administración de proyectos, coordinando, ejecutando e implementando proyectos de TI. Adicionalmente deberá tener conocimientos en el Manejo de Microsoft Project.

RESPONSABILIDADES:

- Dirigir y evaluar el proyecto; planear, proponer e implementar políticas de administración de proyectos, asegurar la finalización del proyecto conforme a los compromisos contractuales.
- Desarrollar y mantener los planes del proyecto, darle una calendarización, evaluar y reportar el avance.
- Debe resolver los problemas a través de decisiones orientadas al objetivo.
- Mantener informado al equipo de los eventos especiales, cambios y toda aquella actividad que afecte el servicio.
- A solicitud del área técnica del Instituto generar, reportes e informes de avances de la implementación del servicio
- Participar en las reuniones de trabajo que convoque el Instituto FONACOT.
- Realizar la entrega de la documentación que avale la implementación e integración de los nuevos equipos a nivel nacional (Cartas de asignación de equipos por área o dirección).

El personal asignado para las funciones de administrador del proyecto deberá estar asignado en las oficinas centrales del INSTITUTO FONACOT, en el espacio que se le asigne para



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

desarrollar sus funciones desde el inicio del contrato y hasta que se implante y queden operando correctamente los servicios solicitados (Entrega de equipo, instalación y configuración, etc.), el horario a cubrir será de lunes a viernes de 09:00 a 20:00 durante la implementación, el horario a cubrir estará sujeto a las políticas que establezca el Instituto FONACOT y al cumplimiento de los niveles de servicio establecido sobre el particular. Será el responsable de administrar las actividades del proyecto que se requieran.

2. Especialista de la herramienta de monitoreo y administración

PERFIL SOLICITADO:

Para el perfil del Especialista de la herramienta de monitoreo y administración, se requiere que el personal cuente con estudios de licenciatura, ingeniería o técnico superior universitario en las carreras de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o carreras afines.

Para lo cual deberá presentar como parte de su propuesta técnica, el original para su cotejo y copia del Título o cedula profesional a nivel licenciatura, Título o Cedula profesional técnica, o carta de pasante a nivel licenciatura o certificado o constancia que avale estudios a nivel licenciatura y o técnico en alguna de las carreras de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o afines, así como Currículum mediante el cual se acredite que cuenta con tres años de experiencia en operación de puesto similar.

Dicho currículum deberá contener al menos:

1. Nombre(s) y apellido(s)
2. Nivel de estudios
3. Experiencia mínima de 3 años en actividades similares a las solicitadas, para el Administrador del Proyecto, Especialista de la Herramienta, Coordinador de los Servicios y Supervisor del Centro de operaciones.
4. Antigüedad y puesto de trabajo dentro de la empresa
5. Proyectos en los que ha participado, con la siguiente información mínima para cotejar: nombre de la empresa o institución, contacto, teléfono, correo electrónico
6. Carta de al menos un cliente firmada por el responsable del proyecto, avalando que dicho personal ha demostrado contar con la capacidad técnica para proporcionar servicios similares a los solicitados.
7. Copia legible de identificación oficial.
8. El currículum deberá venir firmado por el personal propuesto.

Adicionalmente deberá presentar como parte de su propuesta técnica, Originales para su cotejo y copias de la Certificación emitida por el fabricante o distribuidor directo o autorizado de la herramienta de monitoreo y administración, y Certificación de ITIL Fundations V1 y/o V3, y certificaciones emitidas por el fabricante de los equipos multifuncionales y de impresión, que avalen sus conocimientos.

RESPONSABILIDADES:

- Elaborar la documentación resultante de la implementación del software de administración de impresión, que incluya por lo menos los procedimientos de instalación,

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

configuración, pruebas efectuadas, manuales o guía de usuario y administradores y reporte final de liberación.

- Realizar las actividades técnicas para la instalación, configuración y puesta a punta del software de administración de impresión.
- Otorgar el soporte técnico necesario para atender los requerimientos de TIC relacionados con el software incluido en el servicio solicitado en esta licitación.
- Elaborar análisis, diagnósticos, pruebas y evaluación del impacto que se necesite realizar como apoyo por la implementación de nuevos proyectos del Instituto FONACOT y que involucren la infraestructura en donde residen el software requerido en esta licitación.
- Efectuar las actualizaciones de versiones del software de administración de impresión, con base en las liberaciones que emita el fabricante durante la vigencia del contrato.
- Efectuar la instalación de parches o fixes que se requieran para la adecuada operación del software involucrado, previa aprobación por el Instituto FONACOT.
- Definir y documentar los procedimientos de respaldo y restauración de configuraciones de la infraestructura involucrada en el software.
- Llevar a cabo las acciones pertinentes para documentar la atención y solución de requerimientos.
- Cumplir con las políticas y procedimientos autorizados por el Instituto FONACOT.
- Elaborar reportes e informes conforme lo solicite el área técnica del Instituto FONACOT.
- Participar en las reuniones de trabajo que convoque el área técnica del Instituto FONACOT.
- Realizar los respaldos de configuraciones, bases de datos y toda la información que sea necesaria para restablecer los servicios ante cualquier eventualidad.
- Elaborar la memoria técnica de la implementación de las herramientas que incluya las configuraciones realizadas desde la instalación hasta la puesta a punto, así como la instalación del software y sus aplicativos.

El personal asignado para las funciones de Especialista de la herramienta de monitoreo y administración deberá estar asignado en las instalaciones del Instituto FONACOT Instituto, durante la vigencia del contrato el horario a cubrir será de 09:00 a 19:00 hrs. Y estará sujeto a las políticas que establezca el Instituto FONACOT y al cumplimiento de los niveles de servicio establecido sobre el particular.

3. Coordinador de Servicios

PERFIL SOLICITADO:

Para el perfil de **Coordinador de servicios**, se requiere que el personal cuente con estudios de licenciatura, ingeniería o técnico superior universitario en las carreras de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o carreras afines.

Para lo cual deberá presentar como parte de su propuesta técnica, el original para su cotejo y copia del Título o cedula profesional a nivel licenciatura, Título o Cedula profesional técnica, o carta de pasante a nivel licenciatura o certificado o constancia que avale estudios a nivel licenciatura y o técnico en alguna de las carreras de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o afines, así como Currículum mediante el cual se acredite que cuenta con tres años de experiencia en operación de puesto similar.

Dicho currículum deberá contener al menos:



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

1. Nombre(s) y apellido(s)
2. Nivel de estudios
3. Experiencia mínima de 3 años en actividades similares a las solicitadas, para el Administrador del Proyecto, Especialista de la Herramienta, Coordinador de los Servicios y Supervisor del Centro de operaciones.
4. Antigüedad y puesto de trabajo dentro de la empresa
5. Proyectos en los que ha participado, con la siguiente información mínima para cotejar: nombre de la empresa o institución, contacto, teléfono, correo electrónico
6. Carta de al menos un cliente firmada por el responsable del proyecto, avalando que dicho personal ha demostrado contar con la capacidad técnica para proporcionar servicios similares a los solicitados.
7. Copia legible de identificación oficial.
8. El currículum deberá venir firmado por el personal propuesto.

Adicionalmente deberá presentar como parte de su propuesta técnica, Originales para su cotejo y copias de la Certificación emitida por el fabricante o distribuidor directo o autorizado de la herramienta de monitoreo y administración, y Certificación de ITIL Foundations V1 y/o V3, y certificaciones emitidas por el fabricante de los equipos multifuncionales y de impresión, que avalen sus conocimientos.

RESPONSABILIDADES:

- Asegurar el adecuado cumplimiento en el otorgamiento del servicio requerido.
- Verificar el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos en este anexo técnico.
- Elaborar y presentar los RFCh para su aprobación, de conformidad a las políticas y procedimientos que establezca el Instituto FONACOT.
- Establecer la comunicación entre todas y cada una de las partes involucradas en la atención de los requerimientos.
- Ser el enlace con el Instituto FONACOT para el seguimiento de los requerimientos que se soliciten durante la vigencia del contrato.
- Elaborar o gestionar procedimientos operativos, scripts para registro de requerimientos, reportes o informes, a fin de atender los requerimientos involucrados en el servicio.
- Proponer medidas y mecanismos de mejora continua para el otorgamiento de los servicios de telefonía y la atención de requerimientos.
- Elaborar y/o actualizar la documentación relativa a la prestación del servicio.
- Cumplir con las políticas y procedimientos autorizados por el área técnica del Instituto FONACOT.
- Participar en las reuniones de trabajo que convoque el área técnica del Instituto FONACOT.
- Elaborar procesos y procedimientos operativos.
- Participar en las reuniones de trabajo que convoque el área técnica del Instituto FONACOT.
- Conforme a la solicitud expresa por escrito del área técnica del Instituto, elaborar la documentación y reportes relacionados con la prestación del servicio.
- Coordinar al personal técnico en sus actividades de asignación y seguimientos de reportes.
- Coordinar la atención de incidentes y requerimientos a nivel nacional

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

El personal asignado para cubrir el perfil de Coordinador de servicio que atenderá Oficinas centrales, se ubicarán dentro de las instalaciones de dicho inmueble, cubriendo un horario de labores de lunes a viernes de 09:00 a 19:00 horas. Deberá existir mínima una persona con este perfil, independientemente de la estimación que el licitante considere para cumplir con los niveles de servicio.

4. Soporte Técnico

PERFIL SOLICITADO:

Para el perfil de Soporte técnico se requiere que el personal cuente con estudios a nivel licenciatura o técnica, en las carreras de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o carreras afines.

Para lo cual deberá presentar como parte de su propuesta técnica, el original para su cotejo y copia del Título o cedula profesional a nivel licenciatura, Título o Cedula profesional técnica, o carta de pasante a nivel licenciatura o certificado o constancia que avale estudios a nivel licenciatura o técnica, en alguna de las carreras de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o carreras afines, así como Currículum mediante el cual se acredite que cuenta con dos años de experiencia en operación de puesto similar.

Dicho currículum deberá contener al menos:

1. Nombre(s) y apellido(s)
2. Nivel de estudios
3. Experiencia mínima de 2 años en actividades similares a las solicitadas, para el personal de soporte técnico y Operador del centro de operaciones
4. Antigüedad y puesto de trabajo dentro de la empresa
5. Proyectos en los que ha participado, con la siguiente información mínima para cotejar: nombre de la empresa o institución, contacto, teléfono, correo electrónico
6. Carta de al menos un cliente firmada por el responsable del proyecto, avalando que dicho personal ha demostrado contar con la capacidad técnica para proporcionar servicios similares a los solicitados.
7. Copia legible de identificación oficial.
8. El currículo deberá venir firmado por el personal propuesto.

Deberá tener conocimientos de soporte técnico a equipos multifuncionales y de impresión, de hardware, software de PC's. Adicionalmente deberá presentar Originales para su cotejo y copias de las certificaciones emitidas por el fabricante o distribuidor directo o autorizado que avalen su conocimiento sobre la Herramienta de Monitoreo y Administración, y certificaciones emitidas por el fabricante de los equipos, que avalen sus conocimientos de los equipos multifuncionales y de impresión.

RESPONSABILIDADES:

- Atender los incidentes y/o requerimientos asignados a través de la mesa de servicio con que cuenta el Instituto FONACOT para su soporte remoto o en sitio.
- Mantener informado al área técnica del Instituto del estatus que guardan los requerimientos e incidentes.
- Mantener los niveles de servicio acordados, en relación a tiempos de respuesta
- Mantener un alto sentido del servicio al cliente (comunicación, amabilidad, analítico).

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

- Atender o escalar todos los requerimientos que le sean asignados, y darle seguimiento hasta su conclusión.
- Solicitar las partes y refacciones que se requieran para el otorgamiento del servicio.
- Asegurar la entrega del alcance de los servicios conforme a estas bases.
- Colaborar con el área técnica del Instituto FONACOT para escalamientos, asuntos operativos, nuevos requerimientos de servicio y aspectos relacionados con la prestación de los servicios en el Instituto FONACOT.
- Comprender las metas del Instituto FONACOT; identificar las consecuencias de varias soluciones; monitorear eventos pendientes; cerciorarse de que se atiendan las prioridades de los requerimientos.
- Llevar a cabo reuniones con el área técnica del Instituto para presentar las métricas de desempeño relacionadas con el servicio solicitado en este anexo técnico. El área técnica del Instituto FONACOT se reserva el derecho para programar dichas reuniones en el momento que considere necesario.
- Mantener un adecuado nivel de satisfacción al cliente dentro de las prioridades y entrega de servicios acordados previamente con el área técnica del Instituto.
- Cerciorarse de que se hayan establecido los planes de escalamiento; manejar problemas de comunicación y relaciones con usuarios; escalar adecuadamente los problemas conforme a los procedimientos establecidos y mutuamente acordados.
- Ayudar a los agentes de soporte técnico remoto y en sitio a seguir los procedimientos correctos para solucionar problemas.
- Dar seguimiento a problemas pendientes y escalar cuando sea necesario.
- Monitorear el estatus de los incidentes y la distribución adecuada de los mismos.
- Identificar la necesidad de capacitación de los colaboradores del proyecto.
- Dar seguimiento a los eventos retrasados hasta la solución satisfactoria de los mismos.
- Garantizar el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos en este anexo técnico
- Coordinar a los centros de servicio de servicio y personal interno de soporte para un seguimiento adecuado en la atención de incidentes.
- Implantar y mantener un programa de mejora continua que resultará en niveles de calidad de servicio constantemente mejorados a lo largo del programa.
- Manejar los procesos de solución de problemas y administración de cambios.
- Proporcionar en todo momento y a solicitud del área técnica cualquier status, informes o reportes referente a los requerimientos solicitados.
- Participar junto con el área técnica del Instituto en reuniones de seguimiento operativo.
- Asegurar el cumplimiento del personal asignado por el licitante en cuanto a los tiempos comprometidos.
- Supervisar y documentar los formatos y registros establecidos por el área técnica para el cumplimiento de estándares de calidad y mejores prácticas internacionales.
- Supervisar el desempeño de los servicios proporcionados con base en los acuerdos de niveles de servicio y en función a los términos y condiciones contratados.
- Ofrecer recomendaciones para la mejora en el otorgamiento del servicio.

El personal asignado para las funciones de Soporte Técnico que atenderá Oficinas centrales, se ubicarán dentro de las instalaciones de las mismas, cubriendo un horario de labores de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas. Deberá existir un mínimo de 2 personas en oficinas centrales y 2 personas en el edificio de plaza de la republica con este perfil, independientemente de la estimación que el licitante considere para cumplir con los niveles de servicio.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

El licitante ganador deberá cubrir con una persona de soporte técnico, los días sábado y domingo en las oficinas centrales del Instituto, en un horario de 08:30 a 17:00 horas.

ii. Personal asignado al Centro de Operaciones

El licitante deberá dimensionar la cantidad de personal asignado al Centro de Operaciones que considere necesarios para cubrir los niveles de servicio solicitados.

Para la prestación del servicio, el licitante ganador contara con al menos los siguientes perfiles en el centro de operaciones:

Personal	Cantidad
Supervisor del Centro de Operaciones	1
Operador Centro de Operaciones Zona Centro	1
Operador Centro de Operaciones Zona Sureste	1
Operador Centro de Operaciones Zona Norte	1
Operador Centro de Operaciones Zona Occidente	1
Operador Centro de Operaciones Zona Noreste	1
Operador Centro de Operaciones Zona Metropolitana	1

A continuación, se describen las funciones de los perfiles solicitados para el centro de operaciones, sin embargo, el área técnica del Instituto FONACOT se reserva el derecho para solicitar funciones adicionales, las cuales se vinculen con el otorgamiento del servicio requerido en este anexo técnico:

1. Supervisor del Centro de Operaciones

PERFIL SOLICITADO

Para el perfil de Supervisor de Centro de Operaciones se requiere que el personal cuente con estudios a nivel licenciatura o técnica, en las carreras de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o carreras afines.

Para lo cual deberá presentar como parte de su propuesta técnica, el original para su cotejo y copia del Título o cedula profesional a nivel licenciatura, Título o Cedula profesional técnica, o carta de pasante a nivel licenciatura o certificado o constancia que avale estudios a nivel licenciatura o técnica, en alguna de las carreras de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o carreras afines, así como Curriculum mediante el cual se acredite que cuenta con tres años de experiencia en operación de puesto similar.

Dicho curriculum deberá contener al menos:

1. Nombre(s) y apellido(s)
2. Nivel de estudios
3. Experiencia mínima de 3 años en actividades similares a las solicitadas, para el personal de soporte técnico y Operador del centro de operaciones
4. Antigüedad y puesto de trabajo dentro de la empresa
5. Proyectos en los que ha participado, con la siguiente información mínima para cotejar: nombre de la empresa o institución, contacto, teléfono, correo electrónico



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

6. Carta de al menos un cliente firmada por el responsable del proyecto, avalando que dicho personal ha demostrado contar con la capacidad técnica para proporcionar servicios similares a los solicitados.
7. Copia legible de identificación oficial.
8. El currículo deberá venir firmado por el personal propuesto.

Adicionalmente deberá presentar Originales para su cotejo y copias de las certificaciones emitidas por el fabricante o distribuidor directo o autorizado que avalen su conocimiento sobre la Herramienta de Monitoreo y Administración, y certificaciones emitidas por el fabricante de los equipos, que avalen sus conocimientos de los equipos multifuncionales y de impresión.

RESPONSABILIDADES:

- Dirigir y evaluar el Centro de Operaciones; planear, proponer e implementar políticas de administración de proyectos, asegurar la finalización del proyecto conforme a los compromisos contractuales.
 - Debe resolver los problemas a través de decisiones orientadas al objetivo.
 - Mantener informado al equipo de los eventos especiales, cambios y toda aquella actividad que afecte el servicio.
 - A solicitud expresa por escrito del área técnica del Instituto, elaborar reportes e informes relacionados con el servicio proporcionado.
 - Participar en las reuniones de trabajo que convoque el Instituto FONACOT.
-
- Al finalizar la implementación de los nuevos servicios, el licitante ganador deberá entregar al área técnica del Instituto la documentación que respalde que todos los nuevos equipos que soportan el servicio solicitado se encuentran integrados correctamente a la herramienta de monitoreo del licitante ganador

El personal asignado para las funciones de Supervisor del Centro de Operaciones deberá estar asignado en las oficinas del licitante ganador desde el inicio del contrato, el horario a cubrir por este perfil será de lunes a viernes de 09:00 a 20:00, mismo que estará sujeto a las políticas y necesidades del Instituto FONACOT.

El licitante ganador deberá proporcionar el equipo de cómputo, aparatos telefónicos y herramientas necesarias para el personal asignado en el centro de operaciones a fin de cumplir con los niveles de servicio solicitado en el presente anexo técnico.

Todo el equipo de cómputo del licitante ganador que requiera conexión a la red del Instituto FONACOT deberá de integrarse al dominio y seguir las políticas de uso y seguridad que se tienen establecidas en el Instituto, por lo que deberá contar con Antivirus actualizado y sistema operativo Windows 7 a 64 bits y Office 2010, y conforme el Instituto actualice sus versiones de sistema operativo y office, se deberán actualizar los equipos proporcionados a los técnicos para la realización de sus actividades.

2. Operador del Centro de Operaciones

PERFIL SOLICITADO:



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Para el perfil de Operador de Centro de Operaciones se requiere que el personal cuente con estudios a nivel licenciatura o carrera técnica en las carreras de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o carreras afines.

Para lo cual deberá presentar como parte de su propuesta técnica, el original para su cotejo y copia del Título o cedula profesional a nivel licenciatura, Título o Cedula profesional técnica, o carta de pasante a nivel licenciatura o certificado o constancia que avale estudios a nivel licenciatura o técnica, en alguna de las carreras de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o carreras afines, así como Currículum mediante el cual se acredite que cuenta con dos años de experiencia en operación de puesto similar.

Dicho currículum deberá contener al menos:

1. Nombre(s) y apellido(s)
2. Nivel de estudios
3. Experiencia mínima de 2 años en actividades similares a las solicitadas, para el personal de soporte técnico y Operador del centro de operaciones
4. Antigüedad y puesto de trabajo dentro de la empresa
5. Proyectos en los que ha participado, con la siguiente información mínima para cotejar: nombre de la empresa o institución, contacto, teléfono, correo electrónico
6. Carta de al menos un cliente firmada por el responsable del proyecto, avalando que dicho personal ha demostrado contar con la capacidad técnica para proporcionar servicios similares a los solicitados.
7. Copia legible de identificación oficial.
8. El currículum deberá venir firmado por el personal propuesto.

Adicionalmente deberá presentar Originales para su cotejo y copias de las certificaciones emitidas por el fabricante o distribuidor directo o autorizado que avalen su conocimiento sobre la Herramienta de Monitoreo y Administración, y certificaciones emitidas por el fabricante de los equipos, que avalen sus conocimientos de los equipos multifuncionales y de impresión.

RESPONSABILIDADES:

- Monitorear la zona que le corresponda
- Levantar los reportes correspondientes de la sucursal que presente la afectación
- Colaborar con coordinador del servicio para escalamientos, asuntos operativos, nuevos requerimientos de servicio y aspectos relacionados con la prestación de los servicios en el Instituto FONACOT.
- Monitorear eventos pendientes; cerciorarse de que se atiendan las prioridades de los requerimientos registrados en la mesa de servicio del Instituto.
- Proporcionar al área técnica informes de niveles de servicio de acuerdo al alcance del proyecto.
- Mantener un alto nivel de satisfacción del cliente.
- Monitorear el estatus de los equipos y las alertas de los mismos.
- Atender y solucionar las alertas generadas por la Herramienta de Monitoreo y Administración.
- Monitorear que se cumplan los niveles de servicio.
- A solicitud del área técnica generar, informes y/o reportes relacionados con las alertas generadas por la Herramienta de Monitoreo y Administración.
- Participar en reuniones con el área técnica del Instituto para el seguimiento operativo del servicio solicitado

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

- Supervisar y documentar los formatos y registros establecidos por el área técnica, para el cumplimiento de estándares de calidad y mejores prácticas internacionales.
- Supervisar el desempeño de los servicios proporcionados con base en los acuerdos de niveles de servicio y en función a los términos y condiciones contratados.
- Ofrecer recomendaciones para la mejora en el otorgamiento del servicio.
- Proporcionar al área técnica del Instituto los reportes mensuales de la zona correspondiente.

El personal asignado para las funciones de Soporte de Operador del Centro de Operaciones estará cubriendo un horario de labores de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas, sábados y domingos de 8:00 a 16:00 hrs.

El licitante ganador determinará la cantidad de personas asignadas para atender los requerimientos de las Direcciones Metropolitanas, Regionales, Estatales y de Plaza cubriendo un horario de labores de lunes a viernes de 8:00 a 19:00 horas, y sábados 8:30 a 17:00 horas, en los horarios locales de cada estado de la República, y de manera remota el domingo en el horario de 8:30 a 17:00 horas.

Es responsabilidad del licitante asignar la cantidad del personal que estime pertinente de acuerdo a los perfiles requeridos, para cumplir con los términos y condiciones que se establezcan en los niveles de servicio. Independientemente de la cantidad de personal que asigne el licitante para ocupar los perfiles solicitados, los horarios de labores deberán ser de manera interrumpida dentro de la cobertura solicitada.

El área técnica del Instituto, se reserva el derecho para solicitar de manera total o selectiva la asistencia del personal en horarios distintos y/o ampliados, inclusive en días festivos, sábados y domingos a fin de cubrir necesidades temporales.

Es responsabilidad total del licitante ganador los gastos de traslados, alimentación y seguridad social que se generen por motivo del personal asignado para la prestación del servicio.

El área técnica del Instituto FONACOT se reserva en todo momento el derecho para evaluar por los medios y formas que considere pertinentes al personal asignado por el licitante para proveer el servicio, así como solicitar su sustitución o salida inmediata, por así considerarlo conveniente. En caso de que la solicitud de sustitución o salida inmediata del personal se derive de una falta que afecte la imagen y/o la confidencialidad de la información, el licitante se obligará a cooperar con el Instituto FONACOT para el descargo de pruebas y evidencias en las que hubiese incurrido el personal.

El licitante ganador se obligará a realizar la sustitución de personal dentro de los 10 días hábiles posteriores a la solicitud expresa por escrito del área técnica del Instituto FONACOT.

Durante la ausencia del personal solicitado para sustitución, las funciones podrán ser realizadas por otra persona inclusive de distinto perfil, sin embargo, permanecerán vigentes los términos y condiciones establecidos en los niveles de servicio.

Al ingreso de nuevo personal se deberá notificar por escrito al área técnica del Instituto FONACOT. El licitante ganador deberá entregar al área técnica toda la documentación soporte para comprobar que la persona que ingrese como sustituto cumple con los requisitos definidos en el perfil correspondiente.

Para el desarrollo de las actividades del personal de soporte técnico en los sitios de Oficinas Centrales y Plaza de la República, el área técnica del Instituto asignará el espacio de trabajo el cual contará con mesa de trabajo y silla, así como los elementos de comunicación para integrar sus equipos de cómputo y

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

telefonía a la red de voz y datos Institucional, el resto de los elementos deberán ser proporcionados por el licitante ganador durante la vigencia del contrato, bajo su propio costo, considerando lo siguiente:

- Equipo de cómputo para el personal asignado para el otorgamiento del servicio, las cuales dispongan del software operativo del hardware y software de protección contra virus y malware vigente y actualizado.
- Equipo de telefonía para el personal asignado para el otorgamiento del servicio.

El licitante ganador se obligará a proporcionar el equipo de cómputo necesario para el desarrollo de las funciones del personal asignado. El equipo de cómputo que se provea al personal asignado en oficinas centrales del Instituto FONACOT deberán cumplir con características similares a las requeridas por el Instituto FONACOT, con el siguiente software Microsoft Windows 7 y Office 2007 Pro con Outlook, cliente de antivirus McAfee vigente y con la última versión liberada en el mercado, así como cualquier otro elemento de hardware y software necesarios para operar con el software del ES y proveer el servicio requerido, el licenciamiento del software de los equipos será responsabilidad del licitante ganador.

Es responsabilidad del licitante estimar las características y cantidades necesarias de recursos humanos para cumplir con los niveles de servicio establecidos en este anexo técnico, cualquier costo derivado de la incorrecta planeación de los recursos necesarios para la entrega de los servicios requeridos, será responsabilidad del licitante ganador. De igual forma, el licitante ganador será responsable de los crecimientos que por demanda de servicios se deban realizar en los recursos tales como hardware, software, licenciamiento y factor humano, a fin de cumplir con los niveles de servicio requeridos en este anexo.

j. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

Se requiere mantenimiento preventivo al hardware (impresoras y multifuncionales) para garantizar un correcto funcionamiento de los equipos. El mantenimiento preventivo como mínimo deberá contemplar: limpieza interna y externa de los equipos, verificación del correcto funcionamiento de los componentes de los equipos de impresión, cambio de piezas por desgaste, lubricación de componentes y solucionar posibles fallas o alarmas que presenten los equipos.

El mantenimiento preventivo se deberá realizar en sitio, una vez al año a partir del segundo año del suministro inicial de la infraestructura proporcionada para la prestación del servicio, sin costo alguno para el Instituto.

El servicio de mantenimiento preventivo debe cubrir todos los equipos suministrados para la prestación del servicio a nivel nacional.

El área técnica del Instituto mediante solicitud expresa por escrito podrá requerir al licitante ganador se efectúen los mantenimientos preventivos a determinados equipos, independientemente de los mantenimientos preventivos programados por año.

Las actividades de mantenimiento preventivo podrán realizarse incluso fuera de horarios de operación, fines de semana o días festivos, para no afectar la operación de las sucursales.

k. ASIGNACIÓN DE ESPACIOS

Todo el personal del licitante ganador asignado a las instalaciones de Oficinas Centrales y Plaza de la Republica, se ubicará en el espacio designado por el área técnica del Instituto para desarrollar sus funciones relacionadas con el servicio solicitado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

El área técnica del Instituto, se reserva el derecho de reubicar a este personal dentro de los mismos inmuebles.

I. CONTROL DE CAMBIOS

El licitante ganador deberá llevar a cabo las actividades relacionadas con cambios sobre la infraestructura para prestar el servicio, considerando, por lo menos, lo siguiente:

- Coordinar procesos y procedimientos para todos los cambios, diferenciando los cambios estándar (cambios sin mayor impacto que puedan realizarse sin análisis de impacto previo) y los cambios de impacto (RFCh, aquéllos que por el nivel de impacto deban ser analizados previo a su implantación).
- Identificar los prerrequisitos para los cambios estándar.
- Preparar plan de trabajo de acuerdo al análisis de impacto para su implementación, (señalando las relaciones y tareas de otras áreas y/o proveedores del Instituto FONACOT, así como fechas propuestas para la ejecución), beneficios del cambio, riesgos identificados e hitos, a fin de presentarlo para aprobación del área técnica del Instituto FONACOT y en su caso atender las recomendaciones resultantes. Como parte del plan de trabajo el licitante ganador deberá prever los ajustes a políticas, procedimientos, memorias técnicas, planes de capacitación (si fuera necesario), así como planes de retorno en caso de fallas.
- El licitante ganador será responsable de operar, controlar y mantener el control de activos requeridos para los diferentes ambientes de servicio, conservando un control de versiones sobre los cambios realizados a la infraestructura (hardware y software) así como de sus configuraciones.

m. ADMINISTRACIÓN DEL INVENTARIO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO

El licitante ganador deberá establecer los mecanismos necesarios para mantener el control de los equipos suministrados para la prestación del servicio.

Para ello el licitante ganador deberá realizar lo siguiente:

Inventario inicial. - Una vez distribuidos los equipos en cada una de las sucursales del Instituto FONACOT, el licitante ganador deberá entregar al área técnica del Instituto la relación de equipos suministrados a nivel nacional, así como los originales de las cartas responsivas, por área o localidad de los equipos entregados, mismas que deberán estar firmadas de conformidad por el usuario que haya validado el correcto funcionamiento del servicio instalado.

Controles de altas, bajas o cambios. - Sera responsabilidad del licitante ganador mantener los controles de altas, bajas o cambios que se den de los equipos durante la vigencia del contrato.

- **Altas.** - Cuando se solicite un equipo bajo demanda, o s
- **Bajas.** - cuando se retire algún equipo por el cierre de alguna sucursal, o que se encuentre en desuso.
- **Cambios.** - cuando se sustituya algún equipo por daño físico o por robo.

Controles en la CMDB. - Actualmente se cuenta con una CMDB, en donde se lleva el control de los activos de los equipos, por lo que será responsabilidad del licitante ganador entregar la información del control de altas, bajas y cambios de manera mensual, dentro de los primeros 6 días hábiles al mes inmediato que reporta.

Inventario final. - El licitante ganador realizara el retiro de sus equipos y entregara al área técnica del Instituto la relación de los equipos retirados, una vez concluido el periodo de transición del servicio hacia un

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

nuevo prestador de servicios. Lo anterior deberá formalizarse mediante la entrega de una carta al área técnica del Instituto, indicando que los equipos fueron retirados satisfactoriamente.

Durante el periodo de transición el licitante ganador no podrá retirar sus equipos hasta que el nuevo prestador de servicio instale y configure los nuevos equipos para la prestación del servicio.

n. MONITOREO DEL SERVICIO

El personal técnico asignado en sitio realizara el monitoreo del Hardware y Software suministrado para la operación del servicio.

El cual consistirá en las siguientes actividades:

- Monitorear la disponibilidad de los servicios que formen parte de la solución integral propuesta (Multifuncionales, impresoras) y software de administración, validando la disponibilidad.
- Generar los reportes de disponibilidad de los servicios, así como los de consumo mensual de los equipos suministrados.
- Monitorear y administrar las altas bajas de usuarios en las herramientas de administración y monitoreo, y en los equipos suministrados.
- Establecer el control de cuotas por usuario para la impresión de blanco y negro y color, conforme a lo solicitado por el Instituto.
- Monitorear el estatus de:
 - Equipo activo y en red.
 - Contador total
 - Consumibles, papel
 - Nivel de tóner.
 - Atasco de papel.
- Monitorear de disponibilidad y contabilidad de servicios.
- Exportar los reportes (cvs, txt, pdf, xls).

o. CAPACITACIÓN SOBRE EL USO DEL SERVICIO

El licitante ganador deberá generar la información pertinente (trípticos, infografías, campañas, entre otros) para otorgar la transferencia de conocimientos a cada área y/o sucursal del Instituto, sobre el manejo, uso y utilización de los equipos proporcionados para la prestación del servicio.

La transferencia de conocimientos deberá considerar al menos los siguientes puntos:

- Manejo y uso de papel
- Cambio de tóner
- Manejo y uso de escáner (en los casos que aplique)
- Manejo y uso de Fotocopiado (en los casos que aplique)
- Manejo y uso de digitalización

La transferencia de conocimientos a los usuarios del Instituto FONACOT se dará en las áreas donde se proporcione el equipo para la prestación del servicio y será en el uso de los mismos, al finalizar la instalación de cada uno de los equipos.

En caso de cambio o actualización de equipos se deberá realizar nuevamente la transferencia de conocimientos necesaria para la operación de la nueva infraestructura bajo el mismo esquema.

p. SUMINISTROS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

i. Tóner

El licitante ganador deberá proveer los tóner y consumibles necesarios (NO INCLUYE PAPEL) para mantener en operación de manera ininterrumpida el servicio integral de impresión (fotocopiado, impresión y digitalización) para lo cual contemplará la dotación en cada uno de los equipos instalados con objeto de cumplir con los niveles de servicio solicitados.

El licitante ganador será el responsable de monitorear los equipos proporcionados, para mantenerlos en operación de manera ininterrumpida, y proporcionar el suministro de tóner de forma anticipada para no afectar la operación del Instituto.

El licitante ganador deberá mantener los controles de tóner suministrados de manera mensual y contar con un stock en cada una de las localidades por cada equipo suministrado, para mantener la operación de manera ininterrumpida de los equipos.

Para las localidades del Interior de la República, el licitante ganador deberá proporcionar dos cartuchos de tóner adicionales como stock, independientemente del instalado, invariablemente para cada equipo y sustituirlos las veces que así lo requieran los usuarios, por lo que deberá mantener los controles de tóner suministrados de manera mensual y contar con el stock en cada una de las localidades por cada equipo suministrado, para mantener la operación de manera ininterrumpida de los equipos, por lo que deberá entregar mensualmente al área técnica un reporte de este control.

Entrega en sitio y a distancia. - Entregar y/o distribuir los tóner y consumibles en las áreas o direcciones mediante los responsables del Personal Técnico de Soporte en Sitio y vía remota por medio de los centros de servicio del licitante ganador, para cumplir con los niveles de servicio solicitados.

ii. Partes y refacciones

El licitante ganador, se obliga a contar durante la vigencia del contrato, con partes y refacciones nuevas y originales para todos los equipos proporcionados para la prestación del servicio, que garanticen la correcta operación de los servicios solicitados en este anexo.

Será responsabilidad del licitante el dimensionamiento, ubicación y distribución de este requerimiento, a fin de que se mantengan los niveles de servicio solicitados.

q. Servicios bajo demanda

El administrador del contrato, durante toda la vigencia del servicio podrá solicitar servicios bajo demanda de acuerdo con las necesidades de operación del Instituto en cualquiera de los siguientes casos:

- Apertura de nuevas sucursales.
- Ingreso de nuevo personal.
- Modificaciones en sus esquemas de operación.
- Eventos de promoción.

CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS: El INSTITUTO FONACOT requerirá el suministro de equipo en las cantidades mínimas al inicio del contrato, adicionalmente se podrá requerir servicios bajo demanda hasta llegar a las cantidades máximas durante la vigencia del contrato, sin ser obligatorio para el Instituto solicitar las cantidades máximas establecidas, los servicios solicitados bajo demanda, deberán estar

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

operando máximo a los 15 días posteriores a la solicitud expresa por escrito del administrador del contrato.

El administrador del contrato podrá solicitar la baja de servicios que ya no requiera el Instituto FONACOT en cualquier momento durante toda la vigencia del servicio.

r. EVENTOS Y SERVICIOS ESPECIALES

i. Eventos Especiales

A petición expresa por escrito del Administrador del contrato, el licitante ganador deberá realizar las actividades necesarias para la habilitación de los servicios considerados en este anexo técnico en eventos especiales del INSTITUTO FONACOT a nivel nacional, cuya estacionalidad puede ser temporal o permanente.

- La habilitación de los servicios se puede derivar de la celebración de eventos especiales, tales como ferias, expos, caravanas, módulos, entre otros, para la promoción del crédito del Instituto FONACOT.
- Para la habilitación de servicios en estos eventos especiales, el licitante ganador deberá proveer la mano de obra para realizar los trabajos de instalación y puesta a punto de los equipos, así como, el soporte técnico en sitio o remoto durante el tiempo que dure el evento. Como referencia los eventos especiales que requieran soporte técnico en sitio tendrán una duración aproximada de 5 a 10 días.

ii. Servicios Especiales

- Cambio de equipo. En caso de que el equipo acumule 3 (tres) reportes originados por fallas de hardware atribuibles ya sea por defectos de fabricación y/o vicios ocultos en un periodo continuo de 60 días naturales, o en caso de que el daño del equipo sea irreparable, el licitante ganador deberá sustituirlo por un equipo nuevo de características iguales o superiores conforme a los SLA's.
- En caso de que el Instituto FONACOT reubique oficinas a otros domicilios no especificados en el Anexo "Domicilios" que forma parte de este anexo técnico, el licitante ganador se compromete a ejecutar el traslado de sus equipos a los nuevos domicilios con el fin de mantener la continuidad de las operaciones del Instituto FONACOT.
- En caso de así requerirlo de manera eventual el Instituto podrá solicitar la asistencia de personal técnico de manera selectiva o total incluyendo sábados, domingos y días festivos, notificándolo con previa anticipación al coordinador de los servicios.

s. MESA DE SERVICIO

El Instituto FONACOT cuenta con una Mesa de Servicio, por medio del cual los usuarios realizan solicitudes relacionadas con los sistemas y servicios informáticos, los cuales son registrados, clasificados y asignados a grupos resolutores para la correspondiente solución, usando actualmente la herramienta HEAT de FRONT RANGE. Esta herramienta soporta los procesos de Administración de Incidentes, Problemas, Configuraciones y Cambios, por lo que el licitante ganador estará obligado a utilizar dicha herramienta.

Cabe destacar que La Mesa de Servicio del Instituto interactúa en el nivel 1 para lo siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

- Ser el único punto de contacto para todos los usuarios internos que reporten incidentes o solicitudes de servicios.
- Registrar los incidentes o las solicitudes en el software del Escritorio de Servicio
- Asignar y/o escalar incidentes y solicitudes referentes a este servicio al Licitante ganador.
- Monitorear el progreso de las incidencias despachadas, escaladas o programadas.

Toda solicitud registrada en la Mesa de Servicio le corresponde un número de reporte. Los reportes se harán del conocimiento del personal del licitante ganador a través de la herramienta de la mesa de servicio. Cualquier gestión que realice el personal del licitante ganador para la atención de los requerimientos, deberá ser registrada en el historial individual del reporte almacenado en dicha herramienta.

El área técnica del Instituto FONACOT proporcionará al personal del licitante ganador la transferencia de conocimientos para el uso y manejo de la herramienta de la mesa de servicio con la que cuenta el Instituto.

El licitante ganador deberá proveer, con recursos propios, todas las herramientas de trabajo y logística que juzgue necesarias para el desempeño de su personal a fin de atender los requerimientos referentes a los sistemas institucionales y servicios informáticos. El licitante ganador proveerá al menos los siguientes recursos:

- Equipo de cómputo personal, accesorios y dispositivos periféricos.
- Software base (Sistemas Operativos), aplicativos de creación y manejo de documentos, así como todas las licencias de uso respectivas. Es responsabilidad del licitante ganador mantener actualizadas las Pc's en hardware y software de acuerdo a las actualizaciones que se realicen por parte del Instituto FONACOT en su infraestructura, a fin de mantener la compatibilidad operacional.
- Software actualizado de antivirus y programas para detección y eliminación de cualquier tipo de virus y/o malware (troyanos, spywares, back doors, ransomware, entre otros).
- Elementos de papelería y consumibles para el personal asignado en sitio (papel, libretas, tóner para impresora, etc).
- Servicio de mensajería, paquetería, valija, etc.
- Traslado de sus técnicos a las localidades.
- Equipo de impresión para la entrega de reportes.

Es responsabilidad total del licitante ganador los gastos de traslados, alimentación y seguridad social que se generen por motivo del personal asignado para la prestación del servicio.

Las funciones que deberá considerar el licitante ganador para interactuar con la Mesa de Servicio del Instituto FONACOT son:

- Al inicio de la vigencia del contrato, el licitante ganador en conjunto con el área técnica del Instituto FONACOT definirán una matriz de escalación, la cual contenga al menos la información de los contactos (nombre, perfil, nivel de escalación, teléfono oficina, teléfono móvil) para su localización en todo momento, así como los tiempos establecidos para su escalación. Por su parte, el Instituto FONACOT proporcionará una matriz de escalación de contactos y responsables de la administración del servicio a fin de coordinar la restauración de los servicios. Dichos niveles de escalación serán configurados en la herramienta del Instituto FONACOT.
- Registrar los avances, el tipo de fallas presentadas y la forma como se solucionaron, en la herramienta del Instituto FONACOT.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

- El licitante ganador, en conjunto con el INSTITUTO FONACOT actualizará el catálogo de servicios de la institución.
- Una vez generado el catálogo de servicios el licitante ganador deberá formalizar con la Mesa de Servicio del Instituto FONACOT los documentos de Acuerdos de Operación (OLA's) y Niveles de Servicio (SLA's)

i. Administración de Incidentes

El objetivo de la administración de incidentes es restablecer lo antes posible la operación normal del servicio, minimizando el impacto negativo sobre las operaciones del negocio, así como asegurar el cumplimiento de los niveles de servicio descritos en este anexo técnico, por lo que el licitante ganador deberá atender todos los incidentes que le sean asignados por la herramienta de la mesa de servicio.

ii. Administración de Problemas

El licitante ganador a través del proceso de Administración de Problemas reducirá el número problemas relacionados con la infraestructura que soporta el servicio solicitado, identificando la causa que los originan (conocer el error), documentando la solución y generando las acciones necesarias (como solicitudes de cambio) para evitar que vuelvan a ocurrir.

Durante toda la vigencia del servicio, el licitante ganador en conjunto con el área técnica del Instituto FONACOT realizará las actividades para poblar la Base de Datos de Conocimiento (KDB – Knowledge Data Base). En esta Base de Datos se deberán almacenar soluciones de raíz, procedimientos, soluciones temporales, Workarounds, etc, los cuales estarán disponibles para facilitar la atención y solución de las eventualidades que ocurran en la infraestructura de los servicios de TI.

Cabe destacar que la base de conocimientos está configurada en la herramienta de la mesa de servicio del Instituto, por lo que el licitante ganador deberá apegarse al procedimiento establecido por el área técnica para su adecuada población.

iii. Administración de Requerimientos

El licitante ganador deberá atender todos los requerimientos que se generen en la Mesa de Servicio relacionados con la prestación del servicio, como son configuraciones de los equipos suministrados, mantenimientos, capacitación sobre el uso de los equipos, etc.

iv. Acuerdos de Nivel de Operación (OLA's)

El licitante ganador en conjunto con el área técnica del Instituto elaborará y se formalizarán los Acuerdos de Nivel de Operación con la Mesa de Servicio del INSTITUTO FONACOT dentro de los primeros 30 días hábiles, posteriores al inicio de la vigencia del servicio.

El licitante ganador deberá cumplir con los Acuerdos de Nivel de Operación que se formalicen durante toda la vigencia del contrato.

El área técnica del Instituto FONACOT, se reserva el derecho de realizar modificaciones, actualizaciones y/o derogaciones a los Acuerdos de Nivel de Operación.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:**

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

t. SEGUROS

El Licitante ganador se obliga en todo momento y situación a asumir la responsabilidad total por el aseguramiento y gastos asociados que se generen por los siguientes casos:

- Robo de los equipos proporcionados para la prestación del servicio.
- Incendio, impacto directo de rayo, implosión, explosión.
- Humo, hollín, gases, líquidos o polvos corrosivos, así como acción del agua o humedad, que se presenten por cualquier causa ajena a la operación normal.
- Defectos de fabricación, de material de diseño o de instalación.
- Errores de manejo, descuido y/o negligencia por parte del licitante ganador del servicio en los equipos proporcionados para la prestación del servicio.
- Cortó circuito y descargas eléctricas.
- Riesgo de pérdida o robo durante el traslado de equipos.
- Pérdidas o daños por el traslado del equipo por parte personal técnico para su reparación y/o reubicación de área o dirección.
- En caso de algún siniestro, el licitante ganador deberá instalar un equipo de respaldo conforme al nivel de servicio “Suministro de Equipo de respaldo”

u. ENTREGA DEL SERVICIO

La transferencia de servicios del Instituto FONACOT al licitante ganador será por área o dirección, dicha transferencia no deberá afectar o interrumpir la operación cotidiana del Instituto FONACOT.

Se considerará como área o dirección migrado y, por ende, susceptible de pago, aquel en el que se hayan sustituido la totalidad de los equipos de impresión actual por los proporcionados por el licitante ganador en dicho área o dirección; así como contar con la aceptación del personal autorizado del Instituto FONACOT para la recepción de los servicios por área o dirección.

El licitante ganador deberá considerar durante la migración los siguientes aspectos:

- Minimizar el tiempo involucrado para llevar a cabo la entrega de equipos de impresión, configuración e instalación de software.
- Coordinarse con los responsables de cada área o dirección para planear las tareas a realizarse y definir las actividades que se realizarán para la migración, minimizando el impacto a los usuarios.

En todo momento y situación, el traslado y manipulación de los equipos suministrados como parte de los servicios proporcionados, será responsabilidad del licitante ganador del servicio.

III. MANUALES, CATALOGOS Y FOLLETOS

El licitante como parte de su propuesta técnica, deberá entregar en medio electrónico o impreso los manuales, folletos, catálogos, o aquella información que respalde las características técnicas de los equipos multifuncionales y de impresión propuestos para la prestación del servicio conforme a lo solicitado en este Anexo.

IV. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS

El licitante ganador se obligará frente al Instituto FONACOT, a responder personal e ilimitadamente de violaciones, daños y/o perjuicios que pudiera causar al Instituto o a terceros, si con motivo de la prestación de los servicios contratados viola derechos de autor, patente y/o marcas registradas, de terceros u otro derecho intelectual reservado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Además, los derechos de autor o en su caso de propiedad industrial, intelectual y de imagen que lleguen a generarse por los productos que se deriven de dicha actividad, serán propiedad exclusiva del Instituto FONACOT salvo que exista impedimento en contrario. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el Artículo 45, Fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

V. MUESTRAS

No aplica

VI. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO (CAMBIAR)

De conformidad con lo establecido en el quinto párrafo del artículo 84 del Reglamento, la prestación del servicio se llevará a cabo de conformidad con lo solicitado en el Anexo 13 “Características Técnicas Del Servicio”, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de formalizar el contrato dentro del plazo establecido en el numeral III.7.

LUGAR.

El licitante ganador deberá otorgar el servicio solicitado en todas las sucursales del Instituto FONACOT a nivel nacional conforme al siguiente horario

Para los equipos suministrados (Multifuncionales e impresoras):

- Los equipos deberán operar los 365 días de año, las 24 horas, dentro del horario de operación del Instituto e incluso fuera de horario, incluyendo sábados y domingos conforme a las necesidades de operación de las áreas.

Para el Personal suministrado en Oficinas Centrales y Plaza de la Republica:

- Oficinas centrales y Plaza de La Republica de 8:00 a 21:00 horas de lunes a viernes, sábados y domingos de 8:30 a 17:00 horas.
- Resto de las sucursales, de 8:30 a 19:00 horas de lunes a viernes y de 8:30 a 17:00 horas sábados y domingos, horario local.

Para el Personal del Centro de Operaciones:

- El personal asignado para las funciones de Supervisor del Centro de Operaciones deberá estar asignado en las oficinas del licitante ganador desde el inicio del contrato, el horario a cubrir por este perfil será de lunes a viernes de 09:00 a 20:00, mismo que estará sujeto a las políticas y necesidades del Instituto FONACOT, ello sin ningún costo adicional para la Convocante.
- El personal asignado para las funciones de Soporte de Operador del Centro de Operaciones estará cubriendo un horario de labores de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas, sábados y domingos de 8:00 a 16:00 hrs.

La relación de sucursales donde se suministraran los servicios, se muestra en el Anexo 13 A “Domicilios”.

La vigencia del contrato será a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo para el inicio de la prestación del servicio y transición del mismo, lo cual será pagada por servicio instalado (equipo e impresiones



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

realizadas), y hasta el 19 de septiembre de 2020, conforme a lo dispuesto en los artículos 29 fracciones II y III de La Ley y el artículo 39 fracción III inciso b) de El Reglamento.

La transición de la operación actual se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el inciso f. IMPLEMENTACIÓN del Anexo 13 “Características Técnicas Del Servicio”.

VII. PLAZO PARA LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la suspensión de los servicios será de 10 días hábiles. Asimismo, la suspensión de la prestación de los servicios, se ajustará a lo dispuesto por los artículos 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 fracción II de su Reglamento.

VIII. PAGO

Con fundamento en el artículo 51 de La Ley, los pagos serán mensuales de acuerdo con el servicio devengado en el mes inmediato anterior y a la entrega y recepción de la documentación descrita en el numeral II.8.1. ENTREGABLES, los cuales deberán contar con el visto bueno por parte del Administrador del Contrato.

El licitante ganador entregará la factura, los documentos y entregables que apliquen a más tardar el quinto día hábil del mes; El Instituto tendrá 5 días para validar dichos entregables. Pasados estos 5 días y si no se tienen observaciones se continuara con el trámite respectivo.

El pago mensual se realizará en moneda nacional dentro de los 10 días naturales posteriores a la presentación del Comprobante Fiscal Digital por Internet CFDI (factura electrónica impresa y archivo XML) y previa validación y aceptación de la misma, por parte de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación y recibidos los entregables definidos para el servicio.

CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA EL PAGO DEL SERVICIO

El pago mensual fijo de equipos se realizará de conformidad a las cantidades de equipos multifuncionales y de impresión suministrados, y volúmenes de impresión B/N y color realizados, considerando que las cantidades mínimas de los equipos serán las iniciales, y el Instituto podrá solicitar los equipos bajo demanda hasta llegar a las cantidades máximas, sin que sea obligatorio para el Instituto llegar a estas.

TABLA 1			
No.	Perfil de equipo	Cantidad de equipo a suministrar	
		Mínima	Máxima
1	Multifuncional B/N 40 PPM	126	208
2	Multifuncional Color 32 PPM	9	15
3	Multifuncional B/N 42 PPM	80	133
4	Multifuncional B/N 26 PPM	87	146
5	Impresora Color 32 PPM	5	8
6	Impresora B/N 42 PPM	9	15
Total		316	525



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

De conformidad con el Artículo 47 de La Ley, la convocante estableció una cantidad mínima de 316 equipos y máximo de 525, por lo que estas cantidades son de referencia ya que para ejercer el presupuesto del servicio la Convocante se reserva el derecho de ampliar o disminuir el número de equipos establecidos en esta Convocatoria, de así requerirlo dentro del presupuesto máximo establecido.

El pago de los servicios se realizará mensualmente en un esquema mixto, una parte fija correspondiente a cada equipo suministrado para la prestación de los servicios y el centro de operaciones, más una parte variable determinada por el precio unitario de cada hoja impresa en el equipo durante el mes a facturar.

El costo unitario por hoja impresa debe ser el mismo para todos los equipos incluidos en la propuesta, en tanto que el precio total mensual de los equipos podría variar en caso de suministro de equipos adicionales.

Es importante mencionar que los volúmenes de impresión en cada uno de los equipos puede variar dependiendo de las necesidades del Instituto FONACOT, por lo que la facturación mensual se determinará sumando el precio fijo por equipo más el costo variable que se obtenga de multiplicar el número de hojas impresas por el precio unitario ofertado por el licitante ganador, el cual deberá desglosar en la factura el precio por cada uno de los equipos suministrados para la prestación del servicio.

De conformidad a la entera, instalación y configuración de los equipos suministrados para la prestación del servicio, la cual se considerará como área o dirección migrado y por ende, susceptible de pago, aquel en el que se hayan sustituido los equipos de impresión actual por los proporcionados por el prestador del servicio en dicho área o dirección; o conforme a los niveles de servicio para los equipos bajo demanda así como contar con la aceptación del personal autorizado del Instituto FONACOT para la recepción de los servicios por área o dirección.

Para el pago de los servicios, se considerará a partir del día de la entrega y por los días del mes que se utilizó. Para lo cual los meses se consideraran de 30 días.

Los CFDI's (facturas) deberán contar con el visto bueno de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación y con los requisitos fiscales vigentes señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación Aplicable en los Estados Unidos Mexicanos, por lo que deberán:

1. Presentar comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), en archivo XML y la representación de dichos comprobantes en documento impreso en papel, que reúnan los requisitos fiscales respectivos. Dichos comprobantes serán entregados en las oficinas centrales del Instituto FONACOT, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No. 452, 2° Piso, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, en la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, así mismo deberán ser enviados al correo electrónico a javier.jimenez@fonacot.go.mx, en un horario de labores de las 9:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes en días hábiles.
2. Indicar la descripción de los servicios, cantidad, unidad de medida, precio unitario, impuestos y precio total y de ser posible indicar el número de contrato que ampara dicha factura.

IX. ENTREGABLES

El licitante ganador deberá proporcionar los **entregables iniciales, mensuales y finales** relacionados en este apartado, para que sean revisados por el Administrador del Contrato o personal autorizado por este, una vez revisado, en caso de existir errores se notificará y solicitará formalmente máximo a los 5 días hábiles al licitante ganador realizar las correcciones correspondientes a la documentación. A la entrega de cada documento se deberá suscribir el acta de entrega-recepción correspondiente.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Las siguientes tablas muestran los porcentajes de deducción que se aplicarán sobre el costo mensual total del servicio **SUMINISTRO DE EQUIPOS** de acuerdo con los costos señalados en la propuesta económica:

Calidad de servicios lograda para tiempos de atención, solución y respaldo (aplica para todas las prioridades)		
Límite inferior	Límite superior	Porcentaje de la mensualidad a retener como deducción por exceder tiempo de atención, solución y/o respaldo (TA) (TS) (TR)
99%	100%	0%
98%	98.99%	0.5%
90%	93.99%	1%
85%	89.99%	3%
Menor a 85%		5%

CS= porcentaje de Calidad de Servicio durante el periodo

El área técnica del Instituto FONACOT considerará de forma mensual la Calidad de Servicio (CS), con base en los tiempos de atención, solución y de respaldo alcanzados durante un periodo

El porcentaje de la calidad de servicio, se calculará con la siguiente formula:

$$CS = \frac{(TC - TF) \times 100}{TC}$$

Las deductivas se aplicarán por separado, por el incumplimiento en los niveles de servicio solicitados TA, TS y TR.

La deductiva total se obtendrá de la suma de cada deductivas (CSTA+CSTS+CSTR)

XIV. NORMAS APLICABLES

Los equipos propuestos por el licitante deberán cumplir con los siguientes puntos:

- Todos los equipos propuestos deberán ser de una sola marca.
- Los equipos propuestos deberán ser 100% nuevos, no podrán ser re manufacturados, descontinuados y/o reciclados en su totalidad o en alguno de los componentes que lo conforman.
- Para equipos multifuncionales e impresoras propuestos para otorgar el servicio, el licitante deberá entregar en su propuesta técnica original para cotejo y copia simple del certificado de la norma oficial mexicana **NOM-019-SCFI-1998 “Seguridad de Equipo de Procesamiento de Datos”** donde se indiquen los modelos de equipos ofertados. Este certificado deberá estar vigente y emitido al fabricante de los equipos o a la empresa representante del mismo en México.
- Para equipos multifuncionales propuestos para otorgar el servicio, el licitante deberá entregar en su propuesta técnica original para cotejo y copia simple del certificado de la norma oficial mexicana **NOM-016-SCFI-1993 “Aparatos Electrónicos de uso en Oficina y Alimentados por diferentes fuentes de energía eléctrica”; requisitos de seguridad y Métodos de prueba”**, donde se indiquen los modelos de equipos ofertados. Este certificado deberá estar vigente y emitido al fabricante de los equipos o a la empresa representante del mismo en México.

XV. CONFIDENCIALIDAD



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

aplicará una pena convencional del 10% por cada día de atraso sobre el costo mensual del equipo no entregado considerando los costos señalados en el servicio **SUMINISTRO DE EQUIPOS** de la propuesta económica.

e) Entregables

Por atraso imputable al licitante ganador en el incumplimiento de entregables, se aplicará una pena convencional del 1% por cada día de atraso sobre el costo mensual total del servicio **SUMINISTRO DE EQUIPOS numeral II. Descripción de los servicios inciso b. Cantidades y distribución de equipos del Anexo técnico**, considerando los costos de la propuesta económica.

f) Sustitución de recursos humanos

Por atraso imputable al licitante ganador en la sustitución de recursos humanos, se aplicará una pena convencional del 1% por cada día de atraso sobre el costo mensual total del servicio **SUMINISTRO DE EQUIPOS numeral II. Descripción de los servicios inciso b. Cantidades y distribución de equipos del Anexo técnico**, considerando los costos de la propuesta económica.

Deductiva

De acuerdo con lo previsto por los artículos 53 BIS de **La Ley** y 97 de **El Reglamento**, el Instituto FONACOT aplicará al licitante ganador, deductivas de conformidad con lo siguiente:

a) Disponibilidad de servicios

La siguiente tabla muestra los porcentajes de deducción que se aplicarán sobre el costo mensual de los servicios correspondientes señalados en la propuesta económica:

ID	Servicio	Descripción	Horario de Servicio	Disponibilidad mensual	Deducción por incumplimiento
1	Disponibilidad de utilizar el servicio de Impresión, Digitalización y Fotocopiado	Disponibilidad del servicio de Impresoras y/o Multifuncionales en los sitios de Oficinas Centrales y Plaza de la Republica	Lunes a Viernes de 8:00 a 21:00 hrs Sábado y domingos de 8:30 a 17:00 hrs	D >= 98 %	2 % por cada punto porcentual de incumplimiento parcial o deficiente sobre costo unitario mensual del equipo afectado
2	Disponibilidad de utilizar el servicio de Impresión, Digitalización y Fotocopiado	Disponibilidad del servicio de Impresoras y/o Multifuncionales en los sitios de las zonas Metropolitana, Norte, Noreste, Sureste, Occidente y Centro	Lunes a Viernes de 8:00 a 19:00 hrs (Hora local) Sábado y domingos de 8:00 a 17:00 hrs (Hora local)	D >= 95 %	2 % por cada punto porcentual de incumplimiento parcial o deficiente sobre costo unitario mensual del equipo afectado
3	Herramienta de monitoreo y administración	Disponibilidad de la herramienta de monitoreo y administración	Lunes a Domingo de 8:00 a 21:00 hrs	D >= 99.7 %	1 % por cada décima porcentual de incumplimiento parcial o deficiente sobre costo unitario mensual del servicio CENTRO DE OPERACIONES
4	Centro de Operaciones	Disponibilidad del centro de operaciones	Lunes a Viernes de 8:00 a 19:00 hrs (Hora local) Sábado y domingos de 8:00 a 17:00 hrs (Hora local)	D >= 99.7 %	1 % por cada décima porcentual de incumplimiento parcial o deficiente sobre el costo unitario mensual del servicio CENTRO DE OPERACIONES

El Instituto FONACOT considerará de forma mensual la disponibilidad (D) de los servicios, contemplando los Tiempos Comprometidos (TC) y Tiempos Fuera (TF) acumulados de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$D = \frac{(TC - TF) \times 100}{TC}$$

D= Porcentaje de disponibilidad durante el periodo.

b) Atención y solución de incidentes, problemas y cambios



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, debiendo ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto máximo a ejercer en el mismo, la cual deberá presentarse para el primer ejercicio fiscal a más tardar dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del contrato y para los ejercicios subsecuentes deberá ser dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda. La renovación señalada deberá realizarse conforme a lo dispuesto por la fracción II y el último párrafo del artículo 103 del **Reglamento**, a favor del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, la cual deberá entregarse en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, cita en Avenida Insurgentes Sur No. 452 1° Piso, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06760, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

XII. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El licitante ganador se obliga a proporcionar al Administrador del Contrato póliza expedida por institución autorizada por las Leyes Mexicanas a favor del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, por un importe equivalente al 10% del monto máximo del contrato, a fin de garantizar la protección de daños y perjuicios que pudieran presentarse como resultado de las actividades propias del licitante ganador por la ejecución de los servicios que se contraten derivados del presente contrato, la cual deberá ser entregada dentro de los 4 días hábiles siguientes a la emisión del Fallo correspondiente. La póliza deberá incluir el objeto de la contratación y la vigencia del contrato.

La entrega de la poliza será en la Subdirección General de Tecnologías de la Información sito en Avenida Insurgentes Sur No. 452, 5° Piso, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

XIII. PENA CONVENCIONAL Y DEDUCTIVA

Pena convencional

De conformidad con lo previsto en el artículo 53 de la Ley, y 96 de su Reglamento, el Administrador del Contrato, aplicará las siguientes penas convencionales al licitante ganador:

a) Puesta en operación de servicios iniciales.

Considerando que el no contar con los equipos multifuncionales e impresoras iniciales afectaría el inicio de la prestación del servicio, se aplicará una pena convencional por causa imputable al licitante ganador del 10% por cada día de atraso sobre el costo mensual de cada equipo no entregado, considerando los costos señalados en la propuesta económica.

b) Suministro de Recursos Humanos

Considerando que el no contar con el total de recurso humano solicitado, afectaría el inicio de la prestación del servicio, se aplicará una pena convencional por causa imputable al licitante ganador, del 2% por cada día de atraso sobre el monto total mensual del servicio **SUMINISTRO DE EQUIPO, numeral II. Descripción de los servicios inciso b. Cantidades y distribución de equipos del Anexo técnico**, considerando los costos señalados en la propuesta económica.

c) Implementación de la Herramienta de monitoreo y administración

Por causa imputable al licitante ganador en el incumplimiento de la implementación de la herramienta de monitoreo y administración, se aplicará una pena convencional del 1% por cada día de atraso sobre el monto mensual total del servicio **CENTRO DE OPERACIONES, numeral II. Descripción de los servicios inciso e. Centro de Operaciones del Anexo técnico**, considerando el costo señalado en la propuesta económica.

d) Servicios Bajo Demanda

Por causa imputable al licitante ganador en el incumplimiento del suministro de servicios bajo demanda numeral II. Descripción de los servicios inciso q. Servicios bajo demanda del Anexo técnico, se



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

del servicio	soporta el servicio, indicando las acciones que se desarrollaron y/o recomendaciones.	
Reporte de control de activos	Reporte con la información del control de altas, bajas y cambios de la infraestructura suministrada para la prestación del servicio	
Reporte de control de usuarios	Reporte con la información del control de altas, bajas y cambios de usuarios	
Reporte de consumibles	Reporte de los controles de tóner suministrado y en stock	
Reporte de disponibilidad	Reporte que muestre el nivel de disponibilidad de cada uno de los equipos involucrados en el otorgamiento del servicio	
Reporte mantenimientos correctivos	Reporte de los incidentes relacionados con la prestación del servicio	
Reporte de mantenimientos preventivos	Reporte de mantenimiento preventivo realizado a los equipos involucrados en la prestación del servicio.	
Reportes de cambio de domicilio	Reportes que se generan por el movimiento de equipos derivados de cambios de domicilio de las sucursales.	

- **Entregables Finales**

Entregable	Descripción	Periodo de Entrega
Documentación Relacionada con la prestación del servicio.	Entrega de la documentación relacionada con memorias técnicas y archivos electrónicos (bases de datos) que formarán parte de la transferencia del conocimiento al Instituto FONACOT.	30 días naturales previos al término de la vigencia del contrato.
Control de Activos.	Relación de equipos proporcionados distribuidos por Área, Dirección Regional, Estatal y de Plaza, así como Representaciones y Módulos.	30 días naturales previos al término de la vigencia del contrato.
Reportes de Contabilización del Servicio.	Reportes de contabilización del servicio integral de impresión (impresiones y copias) por mes, año de los equipos proporcionados, por área, Dirección Regional, Estatal o de plaza incluyendo Representaciones y Módulos a nivel nacional, incluyendo los equipos que no se encuentran en la red Institucional (MPLS).	30 días naturales previos al término de la vigencia del contrato.

h) Sustitución de recursos humanos

Máximo a los 10 días hábiles posteriores a la solicitud expresa por escrito del Administrador del Contrato, el licitante ganador deberá realizar la sustitución del personal que se indique en dicha solicitud.

XI. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El licitante que resulte adjudicado deberá garantizar el fiel y exacto cumplimiento del contrato, mediante fianza expedida por institución autorizada legalmente para ello, conforme a lo que establecen los artículos 48 fracción II y 49 fracción II de **La Ley** y el artículo 87 de **El Reglamento**, por el importe del 10% (Diez por ciento) del



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

TS= tiempo de solución.

Es el tiempo que se contabiliza desde la asignación del ticket al personal de soporte técnico (incluyendo el nivel 1) hasta la solución

TR= tiempo de respaldo.

Se comienza a contabilizar desde el tiempo de atención y se refiere al tiempo con el que cuenta el licitante ganador para proporcionar e instalar un equipo con características similares o superiores en caso de que no sea posible reparar el equipo original

El licitante ganador deberá proporcionar un bien con características similares o superiores en reemplazo del equipo dañado, deberá instalarlo, configurarlo y ponerlo a punto para el uso del usuario afectado.

El licitante ganador deberá realizar las acciones pertinentes para mantener el control de altas, bajas y cambios de equipos.

Las horas para tiempo de atención, solución y entrega de equipo de reemplazo se considerarán dentro del horario de servicio definido, por lo que en caso de que el plazo venza en horario fuera de operación se considerara la atención al siguiente día hábil en los horarios de operación.

f) Servicios Bajo Demanda

Máximo a los 15 días naturales posteriores a la solicitud expresa por escrito del Administrador del Contrato, el licitante ganador deberá concluir la instalación, configuración y puesta a punto los servicios bajo demanda en el destino final indicado en dicha solicitud.

g) Entregables

El licitante ganador dispondrá de los siguientes tiempos para proporcionar los siguientes entregables:

• **Entregables Iniciales**

Entregable	Descripción	Periodo de entrega
Cartas responsivas entrega inicial	Una vez concluida la implementación de todos los servicios a nivel nacional, el licitante ganador entregara las cartas responsivas al área técnica del Instituto, ordenados por área o dirección y por centro de costo.	Máximo a los 30 días hábiles posteriores a la conclusión de la implementación de los equipos iniciales
Memoria técnica de la Herramienta de Monitoreo y Administración	Descripción detallada de la implementación y parametrización de la herramienta de monitoreo y administración	Máximo a los 10 días hábiles posteriores a la conclusión de la implementación de la herramienta

• **Entregables Mensuales**

Entregable	Descripción	Periodo de Entrega
Reporte de consumo	Reporte de consumo por usuario, área, dirección, zona y/o grupo de usuarios	Máximo a los 5 días hábiles posteriores al mes vencido
Reporte de salud	Estado que guarda la infraestructura tecnológica que	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

		Centro	local)	
			Sábado y domingos de 8:00 a 17:00 hrs (Hora local)	
3	Herramienta de monitoreo y administración	Disponibilidad de la herramienta de monitoreo y administración	Lunes a Domingo de 8:00 a 21:00 hrs	>= 99.7 %
4	Centro de Operaciones	Disponibilidad del centro de operaciones	Lunes a Viernes de 8:00 a 19:00 hrs (Hora local) Sábado y domingos de 8:00 a 17:00 hrs (Hora local)	>= 99.7 %

e) Atención y solución de incidentes, problemas y cambios.

El licitante ganador será responsable de solucionar la afectación que por cualquier casusa genere la interrupción de los servicios o imposibilite la operación de algún equipo contenido en los servicios solicitados en el anexo técnico.

El licitante ganador dispondrá de los siguientes tiempos:

Prioridad	Ubicación / Zona	Horario de Servicio	Tiempo máximo de Atención (TA)	Tiempo máximo de Solución (TS)	Tiempo máximo de Respaldo (TR)
1	<ul style="list-style-type: none"> Oficinas Centrales Plaza de la Republica 	Lunes a Viernes de 8:00 a 21:00 hrs Sábado y domingos de 8:30 a 17:00 hrs	30 minutos	2 horas	6 horas
2	<ul style="list-style-type: none"> Metropolitana Norte Noreste Sureste Occidente Centro 	Lunes a Viernes de 8:00 a 19:00 hrs (Hora local) Sábado y domingos de 8:00 a 17:00 hrs (Hora local)	45 minutos	6 horas	16 horas

TA=tiempo de atención.

Es el tiempo que transcurre desde que el personal de soporte técnico recibe el ticket de la mesa de servicio hasta que contacta al usuario final. Este tiempo incluye las actividades que se ejecutan para realizar el diagnostico, así como las primeras acciones correctivas.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

X. NIVELES DE SERVICIO

El licitante ganador deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes niveles de servicio

a) Puesta en operación de servicios iniciales.

Máximo a los 40 días hábiles posteriores al fallo del proceso licitatorio, el licitante ganador deberá concluir la instalación, configuración y puesta a punto de las cantidades mínimas establecidas en el anexo técnico.

b) Recursos humanos

A partir del primer día de inicio de operaciones, el licitante ganador deberá asignar el personal que cubra los siguientes perfiles:

Oficinas Centrales

- Administrador del Proyecto
- Especialista de la herramienta de monitoreo y administración
- Coordinador de Servicio
- Soporte técnico

Plaza de la Republica

- Soporte técnico

Centro de Operaciones

- Supervisor del Centro de Operaciones
- Operador Centro de Operaciones Zona Centro
- Operador Centro de Operaciones Zona Sureste
- Operador Centro de Operaciones Zona Norte
- Operador Centro de Operaciones Zona Occidente
- Operador Centro de Operaciones Zona Noreste
- Operador Centro de Operaciones Zona Metropolitana

c) Implementación de Herramienta de monitoreo y administración

Máximo a los 40 días hábiles posteriores al fallo del proceso licitatorio, el licitante ganador deberá concluir la instalación, configuración y puesta a punto de la herramienta de monitoreo y administración

d) Disponibilidad de servicios

Los servicios solicitados deberán cumplir con los siguientes niveles de disponibilidad:

ID	Servicio	Descripción	Horario de Servicio	Disponibilidad mensual
1	Disponibilidad de utilizar el servicio de Impresión, Digitalización y Fotocopiado	Disponibilidad del servicio de Impresoras y/o Multifuncionales en los sitios de Oficinas Centrales y Plaza de la Republica	Lunes a Viernes de 8:00 a 21:00 hrs Sábado y domingos de 8:30 a 17:00 hrs	>= 98 %
2	Disponibilidad de utilizar el servicio de Impresión, Digitalización y Fotocopiado	Disponibilidad del servicio de Impresoras y/o Multifuncionales en los sitios de las zonas Metropolitana, Norte, Noreste, Sureste, Occidente y	Lunes a Viernes de 8:00 a 19:00 hrs (Hora	>= 95 %

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Entregables Iniciales

Entregable	Descripción
Cartas responsivas entrega inicial	Una vez concluida la implementación de todos los servicios a nivel nacional, el licitante ganador entregara las cartas responsivas al área técnica del Instituto, ordenados por área o dirección y por centro de costo.
Memoria técnica de la Herramienta de Monitoreo y Administración	Descripción detallada de la implementación y parametrización de la herramienta de monitoreo y administración

Entregables Mensuales

Entregable	Descripción
Reporte de consumo	Reporte de consumo por usuario, área, dirección, zona y/o grupo de usuarios
Reporte de salud del servicio	Estado que guarda la infraestructura tecnológica que soporta el servicio, indicando las acciones que se desarrollaron y/o recomendaciones.
Reporte de control de activos	Reporte con la información del control de altas, bajas y cambios de la infraestructura suministrada para la prestación del servicio
Reporte de control de usuarios	Reporte con la información del control de altas, bajas y cambios de usuarios
Reporte de consumibles	Reporte de los controles de tóner suministrado y en stock
Reporte de disponibilidad	Reporte que muestre el nivel de disponibilidad de cada uno de los equipos involucrados en el otorgamiento del servicio
Reporte mantenimientos correctivos	Reporte de los incidentes relacionados con la prestación del servicio
Reporte de mantenimientos preventivos	Reporte de mantenimiento preventivo realizado a los equipos involucrados en la prestación del servicio.
Reportes de cambio de domicilio	Reportes que se generan por el movimiento de equipos derivados de cambios de domicilio de las sucursales.

Entregables Finales

Para el caso de los entregables finales, se deberá apegar al período de entrega establecido en la tabla correspondiente.

Entregable	Descripción	Periodo de Entrega
Documentación Relacionada con la prestación del servicio.	Entrega de la documentación relacionada con memorias técnicas y archivos electrónicos (bases de datos) que formarán parte de la transferencia del conocimiento al Instituto FONACOT.	30 días naturales previos al término de la vigencia del contrato.
Control de Activos.	Relación de equipos proporcionados distribuidos por Área, Dirección Regional, Estatal y de Plaza, así como Representaciones y Módulos.	30 días naturales previos al término de la vigencia del contrato.
Reportes de Contabilización del Servicio.	Reportes de contabilización del servicio integral de impresión (impresiones y copias) por mes, año de los equipos proporcionados, por área, Dirección Regional, Estatal o de plaza incluyendo Representaciones y Módulos a nivel nacional, incluyendo los equipos que no se encuentran en la red Institucional (MPLS).	30 días naturales previos al término de la vigencia del contrato.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

NOVENA. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. La fianza a que se refiere la cláusula que antecede, será cancelada por el INSTITUTO FONACOT a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, una vez que el PRESTADOR demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas en el presente contrato; para cancelar la fianza será indispensable la constancia de cumplimiento total de las obligaciones, donde conste la manifestación expresa y por escrito del INSTITUTO FONACOT en ese sentido, con fundamento en el artículo 103, fracción I, inciso b, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL. El PRESTADOR se obliga a proporcionar al Administrador del Contrato póliza expedida por institución autorizada por las Leyes Mexicanas a favor del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, por un importe equivalente al 10% del monto máximo del contrato, a fin de garantizar la protección de daños y perjuicios que pudieran presentarse como resultado de las actividades propias del PRESTADOR por la ejecución de los servicios que se contraten derivados del presente contrato, la cual deberá ser entregada dentro de los 4 días hábiles siguientes a la emisión del Fallo correspondiente. La póliza deberá incluir el objeto de la contratación y la vigencia del contrato.

La entrega de la póliza será en la Subdirección General de Tecnologías de la Información sita en Avenida Insurgentes Sur No. 452, 2° Piso, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR. El PRESTADOR se obliga a:

- a) Cumplir totalmente y a satisfacción del INSTITUTO FONACOT con el servicio objeto del presente contrato, de conformidad con lo establecido en el mismo y en sus anexos.
- b) Contar con la infraestructura, Ingenieros, personal profesional y técnicos especializados en el ramo, técnicas, procedimientos y equipos suficientes y adecuados, para la ejecución, operación y supervisión continua de los servicios.

DÉCIMA SEGUNDA. IMPUESTOS Y DERECHOS. Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la contratación de los servicios objeto del presente contrato, serán pagados por el PRESTADOR. El INSTITUTO FONACOT sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

DÉCIMA TERCERA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. El PRESTADOR no podrá en forma alguna subcontratar el servicio objeto del presente contrato, así como tampoco deberá ceder ni transferir en forma total o parcial los derechos y obligaciones derivados de este contrato, salvo los derechos de cobro, mismos que sólo podrán ser cedidos con la aceptación expresa que por escrito otorgue el INSTITUTO FONACOT al PRESTADOR, conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 46, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES. El INSTITUTO FONACOT con fundamento en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá acordar el incremento al monto del contrato o a la cantidad de los servicios, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto, el veinte por ciento del monto originalmente establecido en el mismo y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente en el contrato que se modifique.

Por lo que se refiere a la vigencia, ésta podrá ser ampliada, siempre que no se rebase el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente y resulte indispensable para no interrumpir la operación regular del INSTITUTO FONACOT, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y último párrafo del artículo 146 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

renovando la garantía en los ejercicios fiscales 2018, 2019 y 2020 por el monto máximo que se ejercerá en los mismos, las cuales deberán presentarse al INSTITUTO FONACOT a más tardar dentro de los primeros diez días naturales de los ejercicios fiscales 2018, 2019 y 2020, de conformidad con el artículo 87 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, bajo las mismas condiciones que se describen en la presente cláusula.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuando la forma de garantía sea mediante fianza, cada una de las pólizas de fianza deberá contener en su texto, como mínimo, las siguientes previsiones:

- a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato abierto plurianual celebrado entre _____ y el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, derivado del procedimiento de Licitación Pública Nacional Mixta con Reducción de Plazos No. LA-014P7R001-E358-2017.
- b) Que para cancelar cada una de las fianzas, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales de cada ejercicio presupuestal, para lo cual se requerirá la respectiva manifestación expresa y por escrito del INSTITUTO FONACOT.
- c) Que cada una de las fianzas permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice cada ejercicio presupuestal y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y
- d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, quedando a elección del INSTITUTO FONACOT poder reclamar el pago de la fianza por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de dicha Ley.

Que la institución afianzadora otorga expresamente y en forma automática, sin necesidad de que medie aviso, su consentimiento en términos del artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en caso de que el INSTITUTO FONACOT decida otorgar prórrogas y/o esperas al PRESTADOR.

En el supuesto de rescisión de este contrato por causas imputables al PRESTADOR, la fianza se hará exigible de inmediato sin necesidad de juicio previo ni declaración judicial alguna, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiese fincarle el INSTITUTO FONACOT al PRESTADOR ante autoridad competente.

La garantía de cumplimiento del contrato, se hará exigible de inmediato, sin necesidad de juicio previo ni declaración judicial alguna, y sin perjuicio de la responsabilidad que pudiese fincarle el INSTITUTO FONACOT al PRESTADOR ante autoridad competente, cuando se presente de manera enunciativa y no limitativa, alguno de los siguientes casos:

- Cuando por causas imputables al PRESTADOR, se incumpla con cualquiera de las condiciones pactadas en el contrato y consecuentemente se rescinda el mismo, o
- Cuando se haya vencido el plazo para el inicio de la vigencia del contrato y el PRESTADOR por sí mismo o a requerimiento del INSTITUTO FONACOT, no sustente debidamente las razones del incumplimiento en el inicio, previo agotamiento de las penas convencionales respectivas, o
- Cuando se detecten vicios ocultos o defectos de la calidad de los servicios proporcionados.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

El PRESTADOR podrá modificar el número de cuenta y el nombre de la institución citada en esta cláusula, siempre que dé aviso al INSTITUTO FONACOT por lo menos con 10 (diez) días naturales de anticipación a la presentación de la factura.

SEXTA. PAGOS. Para el pago de los servicios efectivamente proporcionados, el PRESTADOR deberá entregar lo siguiente:

- a. Comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), en archivo XML y la representación de dichos comprobantes en documento impreso en papel, que reúnan los requisitos fiscales respectivos, en la que indique el servicio prestado y de ser posible el número de contrato que lo ampara. Dichos comprobantes deberán ser entregados y enviados a entera satisfacción del Administrador del contrato, en las Oficinas Centrales del INSTITUTO FONACOT, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No. 452, 2° piso, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, en la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, así mismo deberán ser enviados al correo electrónico a javier.jimenez@fonacot.go.mx, en un horario de labores de las 9:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes en días hábiles.
- b. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 89 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el primer párrafo del artículo 51 de la Ley mencionada, se tendrá como recibida la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que el PRESTADOR los entregue al INSTITUTO FONACOT, al momento de concluir la prestación total o parcial del servicio, conforme a los términos del contrato celebrado y el INSTITUTO FONACOT los reciba a satisfacción, en los términos de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago.

Dentro de los veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa prestación de los servicios en los términos del presente contrato, el INSTITUTO FONACOT deberá requerir en su caso, al PRESTADOR, la corrección de errores o deficiencias contenidos en la factura o en el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes; tramitar el pago de dicha factura o documento y realizar el pago al PRESTADOR.

El INSTITUTO FONACOT dará al PRESTADOR la opción de recibir el pago por medios electrónicos.

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 90 del Reglamento referido, en caso de que las facturas entregadas por el PRESTADOR para su pago, presenten errores o deficiencias, el INSTITUTO FONACOT dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al PRESTADOR las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el PRESTADOR presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SÉPTIMA. VIGENCIA. La vigencia del presente contrato, es del ___ de ___ al 17 de septiembre del 2020, la cual será forzosa para el PRESTADOR y voluntaria para el INSTITUTO FONACOT.

Concluido el término del presente contrato, no podrá haber prórroga automática por el simple transcurso del tiempo y terminará sin necesidad de darse aviso entre las partes.

OCTAVA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PLURIANUAL. El PRESTADOR garantizará el cumplimiento del presente contrato entregando al INSTITUTO FONACOT dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, tal como se refiere en la fracción II del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, póliza de fianza, en moneda nacional, expedida por institución legalmente autorizada para operar en el ramo, conforme a la legislación mexicana, a favor del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (INSTITUTO FONACOT), por un importe equivalente al 10% (Diez por ciento) del monto máximo a erogar en el ejercicio fiscal 2017, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado,

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

pesos, 00/100 Moneda Nacional), más el Impuesto al Valor Agregado, y el presupuesto máximo a ejercer asciende a la cantidad de \$ _____ M.N. (_____ pesos, 00/100 Moneda Nacional), más el Impuesto al Valor Agregado.

Ambas partes están de acuerdo, que el INSTITUTO FONACOT no está obligado a ejercer el presupuesto máximo.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el PRESTADOR deba efectuar en su caso por concepto de penas convencionales.

CUARTA. EJERCICIO PRESUPUESTAL. El PRESTADOR recibirá por los servicios prestados durante los ejercicios fiscales del 2017 al 2020, las cantidades en Moneda Nacional que a continuación se describen, más el Impuesto al Valor Agregado:

	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Mínimo					
Máximo					

La ejecución y pago del servicio, estarán sujetos a la disponibilidad del presupuesto que sea autorizado por la H. Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal y al oficio de Liberación del Presupuesto que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emita al INSTITUTO FONACOT por los periodos del 2018 al 2020. No habrá penalización de ningún tipo para el INSTITUTO FONACOT, en caso de que ocurra alguna variación por asignación y cuantía menor en los presupuestos que aprueben las autoridades mencionadas en este párrafo, que impida la continuidad del servicio objeto de este contrato, para cualquiera de los ejercicios fiscales.

QUINTA. FORMA DE PAGO. En el presente servicio no se otorgarán anticipos.

Para que la obligación de pago se haga exigible, el PRESTADOR deberá presentar a partir del día hábil siguiente a la prestación de los servicios, la documentación completa y debidamente requisitada para realizar el trámite de pago, misma que ampare el 100% de los servicios realizados en el mes inmediato anterior, conforme al presente contrato y a lo descrito en el ANEXO I del presente contrato, consistente en entregables (reportes de mantenimiento de los periodos correspondientes), los cuales deberán contar con el visto bueno por parte del Administrador del Contrato y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, el PRESTADOR deberá emitir comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), que son facturas electrónicas que el PRESTADOR pondrá a disposición del INSTITUTO FONACOT en archivo XML (archivo electrónico del comprobante fiscal digital por Internet) y de manera adicional entregará la representación de las facturas electrónicas en un documento impreso en papel, estas últimas debidamente selladas y firmadas por el Administrador del Contrato, desglosando el Impuesto al Valor Agregado y los descuentos que en su caso se otorguen al INSTITUTO FONACOT.

El pago de los servicios se realizará mensualmente _____; a través del programa de cadenas productivas o depósito interbancario a la cuenta de cheques número _____, CLABE _____, que el PRESTADOR tiene a su favor en el banco _____, S.A., sucursal _____, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación del comprobante o comprobantes fiscales a que se hizo referencia en el párrafo anterior, y de la presentación de la documentación soporte para su revisión y autorización.

Los comprobantes fiscales que expida el PRESTADOR, deberán cumplir con los requisitos contenidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y la representación impresa de las facturas electrónicas que constará en un documento impreso en papel, deberá contar con el visto bueno del Administrador del Contrato.

CP



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

En caso de que alguna de las personas físicas que forman parte del PRESTADOR, se encuentre en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo previa determinación de la autoridad competente, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- II.9. Que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que su representada se encuentra clasificada como _____ empresa, de conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción III, de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, y con lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.10. Que su representada tiene su domicilio ubicado en _____, mismo que señala para los fines legales y objeto del presente contrato.

III. DECLARAN AMBAS PARTES:

- III.1. Que están de acuerdo en que los apartados, títulos e incisos del presente contrato, únicamente se asignan para fines de claridad y de referencia y de ninguna manera se consideran como interpretación de condiciones del texto de este contrato.
- III.2. Que se reconocen la personalidad y facultades con las que se ostentan y manifiestan que las facultades con que actúan no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna, por lo que están conformes en obligarse de acuerdo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO. El INSTITUTO FONACOT encomienda al PRESTADOR y éste se obliga a llevar a cabo el servicio integral administrado de impresión, digitalización y fotocopiado a nivel nacional; de conformidad con las características, condiciones, especificaciones y entregables contenidos en el ANEXO I “Características Técnicas del servicio”, anexo que se agrega al presente contrato, el cual una vez rubricado por las partes, formará parte integrante del mismo; para lo cual el PRESTADOR pondrá toda su experiencia y capacidad, dedicándole todo el tiempo que sea necesario.

SEGUNDA. PRECIOS UNITARIOS. El INSTITUTO FONACOT pagará al PRESTADOR por los servicios objeto del presente contrato, los precios unitarios que se detallan en la “Propuesta Económica” del PRESTADOR que como ANEXO II, se agrega al presente contrato, el cual una vez rubricado por las partes formará parte integrante del mismo.

Los precios son en moneda nacional y serán considerados fijos hasta que concluya la relación contractual, debiendo incluir el PRESTADOR todos los costos involucrados, considerando todos los conceptos del servicio que requiere el INSTITUTO FONACOT, por lo que el PRESTADOR no podrá agregar ningún costo extra y serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

Asimismo, el INSTITUTO FONACOT, con fundamento en lo previsto en el artículo 66, fracción I del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, no pagará al PRESTADOR aquellos servicios solicitados y no proporcionados.

TERCERA. MONTO DEL CONTRATO. De conformidad con el artículo 47, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 85, fracción I de su Reglamento, el presupuesto mínimo a ejercer por este concepto durante la vigencia del presente contrato es por la cantidad de \$ _____ M.N. (_____)



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

tercer párrafo, 45 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como 39, 42, 43, 52, 81 y 85 de su Reglamento, 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 148 de su Reglamento y a lo dispuesto en el acta de fallo de fecha __ de __ del 2017, emitido a favor del PRESTADOR.

- I.8. Que su representado tiene su domicilio en Avenida Insurgentes Sur No. 452, Colonia Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

II. DECLARA EL REPRESENTANTE DEL PRESTADOR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

- II.1. Que su representada se constituyó como una Sociedad _____, conforme a las leyes mexicanas, como consta en la escritura pública número _____, de fecha __ de ____ de _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Titular de la Notaría Pública número __ del _____, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de Comercio del _____, en el folio mercantil número _____.
- II.2. Que de acuerdo con sus estatutos, su objeto social consiste entre otras actividades, en _____.
- II.3. Asimismo, se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, bajo la clave _____.
- II.4. Que cuenta con poder suficiente para suscribir el presente contrato, de conformidad con lo establecido en la escritura pública número _____, de fecha __ de ____ de _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Titular de la Notaría Pública número __ del _____, facultades que bajo protesta de decir verdad, no le han sido revocadas ni modificadas a la presente fecha y en este acto se identifica con _____.
- II.5. Que su representada cuenta con los recursos humanos especializados y con la experiencia técnica necesaria, así como con recursos financieros, tecnológicos, materiales y técnicos suficientes para proporcionar el servicio materia de este contrato.
- II.6. Que su representada se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con las disposiciones fiscales, en especial con el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Así mismo, que presentó su solicitud de opinión a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria, sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, como lo establece la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, en sentido ____.
- II.7. Que su representada se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones laborales en observancia a lo dispuesto por la regla Quinta del “Acuerdo ACDO. SAI.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, de conformidad con el documento emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, de fecha _____, en el que se emite la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido ____.
- II.8. Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que ninguna de las personas físicas que integran la empresa desempeña empleo, cargo o comisión en el Servicio Público, en los términos del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así mismo, que la empresa y ninguno de sus socios se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

MODELO DE CONTRATO.

(EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTARÁ CONFORME A LAS DISPOSICIONES APLICABLES, A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA GANADORA, ASÍ COMO A LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA JUNTA DE ACLARACIONES).

CONTRATO PLURIANUAL ABIERTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO EL INSTITUTO FONACOT, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. FRANCISCO JAVIER VILLAFUERTE HARO, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA DENOMINADA _____ EN LO SUBSIGUIENTE EL PRESTADOR, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, QUE CELEBRAN DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. DECLARA EL REPRESENTANTE DEL INSTITUTO FONACOT:

- 1.1. Que su representado es un organismo público descentralizado de interés social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como con autosuficiencia presupuestal y sectorizado en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de conformidad a lo establecido en la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 24 de abril del 2006.
- 1.2. Que su representado se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la clave IFN060425C53.
- 1.3. Que cuenta con facultades legales suficientes para obligar a su representado en los términos y condiciones de este contrato, como se desprende de la escritura pública número 212,692 de fecha 29 de julio del 2014, otorgada ante la fe del Lic. Eutiquio López Hernández, Notario Público número 35 del entonces Distrito Federal, hoy Ciudad de México, instrumento que quedó debidamente inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el folio número 82-7-01082014-115726, el día 1° de agosto del 2014, con fundamento en los artículos 24 y 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 40, 41, 45 y 46 de su Reglamento.
- 1.4. No tener ninguna relación de parentesco o afinidad con el PRESTADOR, en términos de la fracción XX del artículo 8° de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- 1.5. Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato plurianual, cuenta con recursos disponibles suficientes no comprometidos en la partida presupuestal número 33903 denominada “Servicio Integral Administrado de Impresión, Digitalización y Fotocopiado a Nivel Nacional” y cuenta con suficiencia presupuestal para contratar el presente servicio para los ejercicios 2017, 2018, 2019 y 2020, según oficio número SGA-190, fecha 25 de julio de 2017, emitido por la Subdirección General de Administración con autorización del Director General del INSTITUTO FONACOT.
- 1.6. Que para el cumplimiento de sus funciones, requiere de la prestación de diversos servicios, entre los cuales se encuentra el servicio integral administrado de impresión, digitalización y fotocopiado a nivel nacional.
- 1.7. En atención a lo anterior, el presente contrato se adjudicó al PRESTADOR mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional Mixta con Reducción de Plazos No. LA-014P7R001-EXXX-2017, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 134 Constitucional; 26 fracción I, 26 Bis fracción III, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 36

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

MANIFESTACIÓN DE QUE CUENTA CON PERSONAL TÉCNICO CAPACITADO Y SUFICIENTE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

_____ de _____ de _____.

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
Presente.

C. _____, representante legal del licitante _____, quién participa en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Mixta No. _____, manifiesto que mi representada cuenta con personal técnico capacitado suficiente y disponible para la prestación del servicio materia de la presente Convocatoria, por lo que en caso de resultar adjudicado realizaré la prestación del servicio, durante la vigencia del contrato, por mi cuenta, cargo y riesgo conforme a las condiciones descritas en el Anexo Técnico, por lo que no subcontrataré parcial o totalmente los mismos.

Atentamente,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E358-2017

ANEXO 15

148/166



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
 No. LA-014P7R001-E358-2017
 RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Puntos obligatorios que el licitante deberá acreditar y que serán validados durante la visita.		Cumple	No cumple	Comentarios
	MDF de Cableado Estructurado o Wireless			
4. Infraestructura de equipo de cómputo y aparatos telefónicos.				
Equipo de computo	Los equipos de cómputo del licitante cumplen con los siguientes puntos:			
	Antivirus.			
	Sistema Operativo			
	Servicio de red local o inalámbrica.			
Telefonia	Aparatos telefónicos			
	Aparatos telefónicos			
	Estaciones de trabajo			

CRS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E358-2017

ANEXO 14

147/166

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E358-2017

ANEXO 13 B VISITA A LAS INSTALACIONES

LICITACION NO:	
NOMBRE DEL LICITANTE:	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL LICITANTE:	
DIRECCION DEL LICITANTE:	
FECHA:	Ciudad de México, a ____ de _____ de 2017
HORA:	

CONSTANCIA DE VISITA

Sirva a la presente como constancia de la visita efectuada a las instalaciones del prestador de servicios con la finalidad de realizar la verificación del cumplimiento de las condiciones especificadas, para la prestación del SERVICIO.

AL MOMENTO DE LA VISITA SE VERIFICARÁ LO SIGUIENTE:

Puntos obligatorios que el licitante deberá acreditar y que serán validados durante la visita.		Cumple	No cumple	Comentarios
1. Sistema de Aire acondicionado				
	Las Instalaciones cuentan con sistema de aire acondicionado?			
2. Instalaciones y Sistema de control de acceso				
Áreas de trabajo del personal	¿El licitante cuenta con las instalaciones adecuadas para soportar la operación de al menos 10 personas, para llevar a cabo las actividades descritas en el Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”, para el Centro de Operaciones?			[Handwritten signature]
	El área donde operará el centro de operaciones cuenta con los siguientes elementos de seguridad			
	Sistema de Control de Acceso automatizado (Lector Dactilar, Iris, Tarjeta, Teclado Numérico).			[Handwritten signature]
3. Conectividad				
Telecomunicaciones	Infraestructura de Telecomunicaciones del Licitante			
	Cableado Estructurado			
	Acceso a Internet			
Cuarto de comunicaciones (SITE)	¿El licitante cuenta con un área específica (SITE) para la operación de los equipos de Telecomunicaciones?			
	Condiciones adecuadas de operación			



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

No.	Región	Sucursal	Domicilio	Teléfonos	Días y horarios de atención
76	Occidente	Uruapan	Emilio Carranza No. 14- 4, Plaza Paraiso, C.P. 60000, Uruapan, Michoacán.	01 (452) 5237744 01 (452) 5244396	Lun a Vie 9:00 a 17:00
77	Occidente	Zamora	Zamora Amado Nervo Poniente No. 70, Col. Centro, C.P. 59600, Zamora, Michoacán.	01 (351) 5157711 01 (351) 5155093	Lun a Vie 9:00 a 17:00
78	Occidente	Querétaro	Av. Universidad Oriente No. 142, Col. Centro, C.P. 76000, Querétaro, Querétaro.	01 (442) 2123579 01 (442) 2129532 01 (442) 2127697	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
79	Occidente	San Juan Del Río	16 Septiembre No. 8, Loc. 1, Col. Centro, C.P. 76800, San Juan del Río, Querétaro.	01 (427) 2749675	Lun a Vie 9:00 a 17:00
80	Centro	Pachuca	Carr. Pachuca- Tulancingo No. 1000, Loc. D9 al D12, Plaza Universidad, Col. Abundio Martínez, C.P. 42184, Mineral de la Reforma, Hidalgo.	01 (287) 7142783 01 (287) 7134831	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00
81	Centro	Tizayuca	Carretera México- Pachuca Km. 50, oficina de CANACINTRA Tizayuca, Zona Industrial Tizayuca, C.P. 43800, Tizayuca, Hidalgo.	01 (771) 1007612 01 (777) 3155251 01 (777) 3156653	Mar a Vie 10:00 a 17:00 Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00
82	Centro	Cuernavaca	Plan de Ayala No. 1200, Col. Chapultepec, C.P. 62450, Cuernavaca, Morelos.	01 (777) 3162690 01 (735) 1080292	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00
83	Centro	Cuautla	Galeana No. 33, Loc. 101, planta alta, Col. Centro, C.P. 62740, Cuautla, Morelos.	01 (735) 3547739 01 (744) 4852802	Lun a Vie 9:00 a 17:00
84	Centro	Acapulco	Av. Costera Miguel Alemán No. 1803, Frac. Magallanes, C.P. 39690, Acapulco, Guerrero.	01 (744) 4850191 01 (744) 4853833	Lun a Vie 9:00 a 18:00 Sábado 8:00 a 16:00
85	Centro	Chilpancingo	Priv. de Jacarandas S/N, P.B., puerta 4 STPS, Col. Burócratas, C.P. 39090, Chilpancingo, Guerrero.	01 (747) 1161030 01 (222) 2466777 01 (222) 2461071	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 Sábados de 8:00 a 16:00
86	Centro	Puebla	Calle 9 Norte No. 208, Col. Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla.	01 (222) 2466688 01 (222) 3034600	Martes a Viernes 10:00 a 15:00
87	Centro	Centro Integral de Servicios (CIS)	Centro Integral de Servicios (CIS), Edificio SUR, Vía Atlixcayotl No. 1101.	Ext. 1123	Ext. 1123
88	Centro	Servicenter de Volkswagen	Autopista México - Puebla Km. 116.5 San Lorenzo Almecatla.	s/n	Mar y Vie 12:00 a 17:00
89	Centro	Tlaxcala	Av. Ocotlán No. 15, Col. Ocotlán, C.P. 90100, Tlaxcala, Tlaxcala.	01 (246) 4621946 01 (246) 4622431 01 (246) 4621446	Lun a Vie 8:00 a 18:00 Sábado 8:00 a 16:00
90	Centro	Tezuitlan	El Encanto, entrada al Hospital General Sección 3ra. No. 20, C.P. 73954, Chignautla, Puebla.	s/n	Jue y Vie 11:00 a 15:00
91	Centro	Tehuacán	Calle 1 Norte No. 618, Loc. 8, 9 y 10, Plaza Montecarlo, Col. Francisco Sarabia, C.P. 75730, Tehuacán, Puebla.	01 (238) 3718940 01 (951) 5142655	Lun a Vie 9:00 a 17:00
92	Centro	Oaxaca	Carbonera No. 902, Esquina González Ortega, Col. Barrio Trinidad de las Huertas, C.P. 68120, Oaxaca, Oaxaca.	01 (951) 5146954 01 (951) 5148588	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00
93	Centro	Salina Cruz	Av. Manuel Ávila Camacho No. 50, Palacio Federal, Salina Cruz, Oaxaca.	01 (971) 1338311 01(287) 8710442	Lun a Vie 9:00 a 17:00
94	Centro	Tuxtepec	Av. 20 de Noviembre s/n, Col. La Piragua, C.P. 68300, Tuxtepec, Oaxaca.	01(287) 8710443 01 (722) 2136336	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Lun a Vie 8:00 a 20:00
95	Centro	Toluca	Ignacio Allende Sur No. 116, Col. Centro, C.P. 50000, Toluca, Estado de México.	01 (722) 2142468 01 (722) 2142466	Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

No.	Región	Sucursal	Domicilio	Teléfonos	Días y horarios de atención
51	Sureste	Cancún	Av. Tulum, Retorno 1, Lote 3, Manzana 1, Súper manzana 22, Col. Centro, C.P. 77500, Benito Juárez, Quintana Roo.	01 (998) 8839701 01 (998) 8840192 01 (998) 8841915	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00
52	Sureste	Chetumal	Av. Othón Pompeyo Blanco No. 204, 1er piso, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo.	01 (983) 2853937	Mar a Vie 9:00 a 17:00
53	Sureste	Cozumel	Plaza del Sol, Mercado de Artesanía, Local Planta Alta 8 Andador 5ta. Avenida Sur No. 1 Col. Centro C.P. 77600.	01 (987) 8690134	Lun a Vie 9:00 a 17:00
54	Sureste	Playa Del Carmen	Av. Benito Juárez, Lt. 3, Loc. 12, Plaza Papagayos, Col. Centro, C.P. 77710, Playa del Carmen, Quintana Roo.	01 (984) 8793855	Lun a Vie 9:00 a 17:00
55	Sureste	Tuxtla Gutiérrez	3a Norte Poniente No. 1395, entre la 12 y 13 Poniente Norte, Col. Moctezuma, C.P. 29030, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	01 (961) 6114703 01 (961) 6114761 01 (961) 6110983	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00
56	Sureste	Tapachula	4a calle Ote. No. 6, Col. Centro, C.P. 30700, Tapachula, Chiapas.	01 (962) 6263226 01 (229) 9550257 01 (229) 9550338	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00
57	Sureste	Veracruz	Av. Independencia No. 787-D, P.B., Col. Centro, C.P. 91700, Veracruz, Veracruz.	01 (229) 9329187 01 (271) 4052504 01 (271) 4052503	Domingo 8:00 a 16:00 Lun a Vie 9:00 a 17:00
58	Sureste	Córdoba	Calle 5 No. 308, despacho 2, Col. Centro, C.P. 94500, Córdoba, Veracruz.	01(228) 8415359	Lun a Vie 9:00 a 17:00
59	Sureste	Xalapa	Diego Leño s/n, Palacio Federal, Col. Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz.	01(228) 8412950	Lun a Vie 9:00 a 17:00
60	Sureste	Poza Rica	Av. 20 de noviembre No. 110, Local 4 en Plaza Fuente, Col. Cazonas, C.P. 93230. Poza Rica, Veracruz.	01 (782) 8269932 01 (993) 3145804 01 (993) 3145767 01 (993) 3125878	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
61	Sureste	Villahermosa	Benito Juárez No. 118-120, Col. Centro, C.P. 86000, Villahermosa, Tabasco.	01 (938) 1113366 01 (921) 2123051 01 (921) 2131207	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Sábado 8:00 a 16:00
62	Sureste	Cd. Del Carmen	Av. 10 de Julio No. 117 Col. Francisco y Madero CP. 24190 Cd. Del Carmen, Campeche.	01 (333) 6583168 01 (333) 6584070 01 (333) 6714982	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Sábado 8:00 a 16:00
63	Sureste	Coatzacoalcos	Av. Juárez No. 511, Col. Centro, C.P. 96400, Coatzacoalcos, Veracruz.	01 (333) 6584070 01 (333) 6133112 01 (333) 6132711	Lun a Vie 8:00 a 19:00 Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
64	Occidente	Guadalajara	Av. Lázaro Cárdenas No. 2305, edificio H, Loc. 102, Plaza Comercial Abastos, Col. Las Torres, C.P. 44920, Guadalajara, Jalisco.	01 (314) 3337526 01 (314) 3337527 01 (314) 3337528	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Sábado 8:00 a 16:00
65	Occidente	Federalismo	Av. Federalismo Norte 696 Sector Hidalgo, Entre Calle Cardenal y Alondra, Col. Artesanos, C.P. 44200, Guadalajara, Jalisco.	01 (312) 3306647 01 (449) 9166869 01 (449) 9180335 01 (449) 9181032	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Sábado 8:00 a 16:00 Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
66	Occidente	Manzanillo	Bldv. Lázaro Cárdenas No. 1721, Col. Playa Azul las Brisas, C.P. 28218, Manzanillo, Colima.	01 (311) 2145828 01 (311) 2140444 01 (311) 2106024	Lun a Vie 8:00 a 19:00 Sábado de 8:00 a 16:00
67	Occidente	Colima	Av. Ignacio Sandoval No. 350 Loc. 3,4,6 Col. Lomas de Circunvalación C.P. 28010.	01 (322) 2253214 01 (322) 2249137	Lun a Vie 8:00 a 18:00 Sábado de 8:00 a 16:00
68	Occidente	Aguascalientes	Av. López Mateos Oriente No. 520, Col. Barrio de la Purísima C.P. 20259, Aguascalientes, Aguascalientes.	01 (477) 1195315 01 (477) 1195092 01 (477) 7079893	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
69	Occidente	Tepic	Av. Tecnológico No. 3983, Loc. 8, 9 y 10, Practiplaza Oriente, C.P. 63173, Tepic, Nayarit.	01 (461) 6091999 01 (461) 6154199	Lun a Vie 9:00 a 17:00
70	Occidente	Puerto Vallarta	Av. Francisco Villa No. 1474, P.B., Col. Los Sauces, C.P. 48328, Puerto Vallarta, Jalisco.	01 (462) 6241286 01 (462) 6240443 01 (443) 3241154	Lun a Vie 9:00 a 17:00
71	Occidente	León	Juan José Torres Landa Oriente 1007, Loc. 14 y 15, Col. Puerta San Rafael, León, Guanajuato.	01 (443) 3144096 01 (443) 3145567	Lun a Vie 8:00 a 18:00 Sábado 8:00 a 16:00
72	Occidente	Celaya	Bldv. Adolfo López Mateos No. 932 Poniente, Col Centro, C.P. 38000, Celaya, Guanajuato.	01 (753) 5376000 01 (753) 5322343	Lun a Vie 9:00 a 17:00
73	Occidente	Irapuato	Av. Guerrero No. 1871, Local 2, (entre Orquídea y Jazmín), Col. Gámez, C.P. 36650.	01 (753) 5322363	Lun a Vie 9:00 a 17:00
74	Occidente	Morelia	Av. Lázaro Cárdenas No. 2000, Col. Chapultepec Sur, C.P. 58260, Morelia, Michoacán.		
75	Occidente	Lázaro Cárdenas	Av. Melchor Ocampo No. 73-A Altos, Col. 2o Sector FIDELAC, C.P. 60950, Lázaro Cárdenas, Michoacán.		

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

No.	Región	Sucursal	Domicilio	Teléfonos	Días y horarios de atención
26	Norte	Nogales	Av. de los Nogales No. 277, Loc. 3, 4 y 5, Plaza Coyoacán, Col. Colinas del Yaqui, C.P. 84093, Nogales, Sonora.	01 (631) 2096621 01 (631) 2095434 01 (667) 714 7152	Lun a Vie 9:00 a 18:00 Sábado 8:00 a 16:00 Lun a Vie 8:00 a 20:00
27	Norte	Culiacán	Gral. José Aguilar Barraza No. 1297 Poniente, Col. Centro, C.P. 80029, Culiacán, Sinaloa.	01 (667) 717 0342 01 (667) 761 5771 01 (669) 9820203	Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
28	Norte	Mazatlán	Av. Ejército Mexicano No. 1401-A, Col. Ferrocarrilera, C.P. 82010, Mazatlán, Sinaloa.	01 (669) 9823008 01 (669) 9827158	Lun a Vie 9:00 a 18:00 Sábado 8:00 a 16:00
29	Norte	Los Mochis	Av. Cuauhtémoc No. 201 Poniente, Col. Bienestar, C.P. 81280, Los Mochis, Sinaloa.	01 (668) 818 2656 01 (668) 812 1772	Lun a Vie 9:00 a 18:00 Sábado 8:00 a 16:00
30	Norte	La Paz	Calz. Forjadores de Sudcalifornia No. 286, Col. Bellavista, C.P. 23078, La Paz, Baja California Sur.	01 (612) 122 4111 01 (612) 121 4905 01 (612) 125 6136	Lun a Vie 8:00 a 18:00 Sábado 8:00 a 16:00
31	Norte	San José del Cabo	Carretera Transpeninsular Km. 34.5, Col. Guaymitas, Plaza Guaymitas, Loc. 2, C.P. 2340, San José del Cabo, Baja California Sur.	01 (624) 1235962 01 (818) 3435075	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Lun a Vie 8:00 a 20:00
32	Noreste	Monterrey	Av. Manuel L. Barragán No. 325 Norte, Col. Residencial Anáhuac, Plaza Fiesta Anáhuac, C.P. 66457, San Nicolás de los Garza Monterrey, NL.	01 (818) 3435069 01 (818) 3435061 01 (818) 3946521	Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
33	Noreste	Monterrey II	Av. Ruiz Cortines y General Bonifacio Salinas 600, Col. León XIII, C.P. 67120 Guadalupe N.L. Sucursal Soriana Lindavista.	01 (818) 3346676 01 (818) 3947369	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Sábado de 8:00 a 16:00
34	Noreste	Nuevo Laredo	Calle Héroe de Nacataz y Reynosa s/n, anexo al Centro Cívico, Zona Centro, CP 88000, Nuevo Laredo, Tamaulipas.	01 (867) 7136666 Ext. 112 (9:00 a 15:30 hrs)	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Lun a Vie 8:00 a 20:00
35	Noreste	San Luis Potosí	Independencia No. 1630, Col. Barrio San Miguelito, C.P. 78339, San Luis Potosí, San Luis Potosí.	01 (444) 8125466 01 (444) 8126290 01 (492) 9233947	Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
36	Noreste	Zacatecas	Bld. José López Portillo No. 303, edificio STPS, Col. Dependencias Federales, C.P. 98618, Zacatecas, Zacatecas.	01 (492) 9238964 01 (492) 9279015	Lun a Vie 9:00 a 18:00 Sábado 8:00 a 16:00
37	Noreste	Fresnillo	Paseo del Mineral No. 1018, Col. Luis Donaldo Colosio, C.P. 99000, Fresnillo, Zacatecas.	01 (493) 9313357	Lun a Vie 9:00 a 17:00
38	Noreste	Durango	Aquiles Serdán No. 954, planta alta, Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Durango.	01 (618) 8115721 01 (618) 8115644 01 (844) 4164142	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
39	Noreste	Saltillo	Bld. Isidro López Zertuche No. 2567-A, Col. Universidad, C.P. 25260, Saltillo, Coahuila.	01 (844) 4167510 01 (844) 4167570	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
40	Noreste	Ciudad Acuña	Libramiento Emilio Mendoza Cisneros No. 1315, centro comercial MERCO, Col. Benjamín Canales, C.P. 26236, Cd. Acuña, Coahuila.	01 (877) 7730988 01 (877) 7731933	Lun a Vie 9:00 a 18:00
41	Noreste	Monclova	Calle de la Fuente No. 221, Loc. 4 y 5, Plaza Blanca, Col. Telefonistas, C.P. 25700, Monclova, Coahuila.	01 (866) 6336695 01 (866) 6336690	Lun a Vie 9:00 a 18:00
42	Noreste	Piedras Negras	Bld. Eliseo Mendoza Berrueto s/n, Plaza Comercial, Loc. 5, Col. San Felipe Norte, C.P. 26070, Piedras Negras, Coahuila.	01 (878) 7824344 01 (878) 7824653 01 (871) 7119738 01 (871) 7119758	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00
43	Noreste	Torreón	Av. Morelos No. 138 Poniente, Col. Centro, C.P. 27000, Torreón, Coahuila.	01 (871) 712 3000 01 (871) 7140032	Domingo 8:00 a 16:00
44	Noreste	Gómez Palacio	Av. Hidalgo No. 113 Sur, Loc. 4, Col. Centro, Gómez Palacio, Durango.	01 (871) 714 9718 01 (833) 2136550	Lun a Vie 8:00 a 16:00
45	Noreste	Tampico	Av. Hidalgo No. 2401, Col. Reforma, C.P. 89140, Tampico, Tamaulipas.	01 (833) 2136580 01 (833) 2138139 01 (899) 9220168	Lun a Vie 8:00 a 19:00 Sábado 8:00 a 16:00
46	Noreste	Reynosa	Aldama No. 1100, Loc. 26, Centro Comercial Río Grande, Col. Centro, C.P. 88500, Reynosa, Tamaulipas.	01 (899) 9220244 01 (899) 9226686	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Sábado 8:00 a 16:00
47	Noreste	Ciudad Victoria	Matamoros No. 237, oficinas de la STPS, Col. Centro, C.P. 87000, Ciudad Victoria, Tamaulipas.	01 (834) 3153941	Lun a Vie 9:00 a 17:00
48	Noreste	Matamoros	Ave. Prolongación González No. 2035 Col. Parque Industrial, Plaza Comercial Soriana Laguneta, C.P. 87479, Matamoros, Tamaulipas.	01 (868) 1491284 01 (868) 8133243 01 (999) 9280821 01 (999) 9235428	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00
49	Sureste	Mérida	Paseo Montejo No. 492-A por la 43, Col. Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.	01 (999) 9247002 01 (981) 8113880	Domingo 8:00 a 16:00
50	Sureste	Campeche	Av. 16 de Septiembre s/n, Palacio Federal, Col. Centro, C.P. 24000, Campeche, Campeche.	01 (981) 8160692 01 (981) 8165793	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Sábado 8:00 a 16:00

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

No.	Región	Sucursal	Domicilio	Teléfonos	Días y horarios de atención
1	Metropolitana	Oficinas Centrales	Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06760, Distrito Federal.	01 (55) 5265 7400	Lun a Vie 8:00 a 19:00
2	Metropolitana	Plaza de la República (Plaza de la Republica)	Plaza de la República No. 32, Planta Baja, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, Distrito Federal.	01 (55) 52657400 01 (55) 5273 5527	Lun a Vie 8:00 a 19:00
3	Metropolitana	Mixcoac	Molinos esquina Santiago Rebull No. 61 Col. Mixcoac C.P. 3910 Del. Benito Juárez, Distrito Federal.	01 (55) 5271 6620 01 (55) 5273 9733	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00
4	Metropolitana	Modulo Chilpancingo (Insurgentes)	Insurgentes Sur 452, Planta Baja, Col. Roma Sur, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06760, Distrito Federal.	01 (55) 5265 7400	Lun a Vie 8:00 a 19:00
5	Metropolitana	Portales	Municipio Libre No. 83, Col. Portales, Del. Benito Juárez, C.P. 03300, México, Distrito Federal.	01 (55) 56729433 01 (55) 56743511 01 (55) 56743598	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
6	Metropolitana	SAT BANCEN	Av. Hidalgo 77, Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, Distrito Federal		Lun a Jue 10:00 a 18:00 Viernes 10:00 a 15:00
7	Metropolitana	Tlalnepantla		01 (55) 55650314 01 (55) 55651359	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
8	Metropolitana	Cuautitlán Izcalli	Av. Huhuetoca s/n, SORIANA, Loc. 6, Col. Claustro de San Miguel, Cuautitlán Izcalli, Estado de México.	01 (55) 58896836 01 (55) 58896075	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Sábado 8:00 a 16:00
9	Metropolitana	Vallejo	Norte 45 No. 853-B, Col. Industrial Vallejo, Del. Gustavo A. Madero, C.P. 02300, México, Distrito Federal.	01 (55) 57194012 01 (55) 55670473 01 (55) 55870031	Lun a Vie 8:00 a 19:00 Sábado 8:00 a 16:00
10	Metropolitana	Ecatepec	Vía Morelos No. 24, Col. Jajalpa, C.P. 55090, Ecatepec, Estado de México.	01 (55) 57709005 01 (55) 55838450	Lun a Vie 8:00 a 18:00 Sábado 8:00 a 16:00
11	Metropolitana	Congreso Del Trabajo	Av. Ricardo Flores Magón No. 44, Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, Distrito Federal.	01 (55) 55976588 01 (55) 57825617 01 (55) 57626583	Lun a Vie 9:00 a 18:00 Sábado 8:00 a 16:00 Lun a Vie 8:00 a 20:00
12	Metropolitana	Zaragoza	Bldv. Puerto Aéreo No. 81, 1er piso, Col. Federal, Del. Venustiano Carranza, C.P. 15700, México, Distrito Federal.	01 (55) 26436785 01 (55) 26436783 01 (55) 17341303	Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
13	Metropolitana	Chalco	Boulevard Cuauhtémoc, MZ. 53 LT. 6, Local 2, Col. Emiliano Zapata, Chalco de Covarrubias, Estado de México, C.P. 56608.	01 (55) 17341658 01 (55) 17341330	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Sábado 8:00 a 16:00
14	Metropolitana	Texcoco	Prolongación 16 de Septiembre No. 310, Loc. 30, Col. Barrio de San Pablo Centro, C.P. 56116, Texcoco, Estado de México.	01 (55) 59540909 01 (55) 59251899	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Sábado 8:00 a 16:00
15	Metropolitana	Coapa	Av. Canal de Miramontes 3280, locales 27, 28, 29, 30, Coaplaza, Col. Villacoapa, Del. Tlalpan, C.P. 14390	01 (55) 26522785 01 (55) 26523926	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00
16	Metropolitana	Plaza de la República	Plaza de la República No. 32, Planta Baja, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, Distrito Federal.	01 (55) 52657400	Lunes a Viernes 9:00 a 18:00
17	Norte	Chihuahua	Calle Séptima y Allende No. 1002, Zona Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.	01 (614) 4153901 01 (614) 4153275 01 (614) 4152513	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
18	Norte	Delicias	Circuito Plaza de la Republica 4 Norte Colonia Centro Entre calle Central y calle 2da. Norte C.P. 33000.	01 (614) 4741376 01 (614) 4675868	Lun a Vie 9:00 a 17:00
19	Norte	Cd. Juárez	Paseo Triunfo de la Rep. No. 4450, Loc. 67 y 68, Cto. Comercial Río Grande, Col. Partido Escudero, C.P. 32330, Ciudad Juárez, Chihuahua.	01 (656) 613 6752 01 (656) 613 6527	Lun a Vie 8:00 a 18:00 Sábado 8:00 a 16:00
20	Norte	Mexicali	Av. Reforma No. 692, sección primera de la Ciudad de Mexicali, Baja California Norte.	01 (686) 5525678 01 (686) 5525961 01 (686) 5526076	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
21	Norte	Tijuana	Bldv. Díaz Ordaz No.14910, Col. Las Brisas, Plaza Las Brisas, Tijuana, Baja California Norte.	01 (664) 6616305 01 (664) 6616207	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
22	Norte	Ensenada	Av. Delante fracción A y B, Lt. 007, Mza. 025, Col. Carlos Pacheco, C.P. 22890, Municipio de Ensenada, Baja California Norte.	01 (646) 1521920	Lun a Vie 9:00 a 17:00
23	Norte	Hermosillo	Bldv. Luis Donaldo Colosio No. 323, Col. Valle Grande, C.P. 83205, Hermosillo, Sonora.	01 (662) 2134345 01 (662) 2165628 01 (662) 2171593	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
24	Norte	Cd. Obregón	Durango No. 245 Sur, Col. Centro, C.P. 85000, Ciudad Obregón, Sonora.	01 (644) 413 5040 01 (644) 414 1041	Lun a Vie 9:00 a 18:00 Sábado 8:00 a 16:00
25	Norte	Empalme	Plaza Reforma, Loc.5, Col. Moderna, C.P.85330, Empalme, Sonora.	01 (622) 1131429	Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 Sábados 8:00 a 16:00

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS****No. LA-014P7R001-E358-2017****RELATIVA A LA:****“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.**

Con motivo de la prestación del servicio contratado, el Instituto FONACOT proporcionará al licitante ganador toda la información y documentación necesaria para el debido desempeño de sus funciones, misma que el licitante ganador se obliga a guardar y a hacer guardar estricta confidencialidad y reserva.

Toda la documentación que el Instituto FONACOT entregue al licitante ganador, así como toda la información que el licitante ganador desarrolle, será propiedad exclusiva del Instituto FONACOT, considerándose esta información como confidencial y privilegiada, por lo que estará protegida en todo momento como secreto industrial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, debiendo el licitante ganador guardar la secrecía y confidencialidad sobre la misma, obligándose a no usarla, copiarla, transmitirla o divulgarla a terceros sin consentimiento expreso y por escrito del Instituto FONACOT.

Lo anterior debe entenderse, como que el licitante ganador se abstendrá de manera directa o indirecta de editar, divulgar, publicar, comercializar, usar y modificar total o parcialmente, la información proporcionada, conocida, desarrollada u obtenida, por cualquier medio, sin la debida autorización del Instituto FONACOT, respondiendo en caso contrario por los daños y perjuicios que se llegaran a ocasionar para ambas partes, en el entendido de que dichos actos podrán generar la rescisión del contrato. En caso de que la conducta desplegada por el licitante ganador sea constitutiva de delito, en perjuicio del Instituto FONACOT, éste podrá proceder a hacer la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público competente.

De la misma manera convienen en que la información confidencial a que se refiere este numeral puede estar contenida en documentos, dispositivos magnéticos Discos duros, dispositivos ópticos CDROM o DVD, unidades de estado solido, discos duros externos o USB. O cualquier otro material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar.

XVI. VISITA A LAS INSTALACIONES

La Convocante realizará la visita a las instalaciones del **CENTRO DE OPERACIONES** de los licitantes, con el objeto de evaluar y verificar que cuente con las características mínimas requeridas en los **numerales II. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS** inciso e) “CENTRO DE OPERACIONES” del Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio” y V.4.1. “PROPOSICIÓN TECNICA” de la Convocatoria.

Será causa de desechamiento de su propuesta el no cumplir con cualquiera de los requisitos solicitados en dicho numeral, para tal efecto, la Convocante a través de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, levantará y llenará el documento de evaluación de conformidad con lo solicitado en el Anexo 13 B “Visita a las Instalaciones”, el cual se integrará como parte de su propuesta técnica, mismo que estará validado con la firma autógrafa del licitante y la Convocante.

El calendario y horario de visitas se dará a conocer a los licitantes en el Acto de Apertura de Proposiciones el rol se realizará **en el orden que fueron recibidas sus propuestas.**

XVII. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Subdirector General de Tecnología de la Información y Comunicación, será el responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E358-2017
ANEXO 13 A DOMICILIOS

141/166

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

DÉCIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y primer párrafo del artículo 96 de su Reglamento, el INSTITUTO FONACOT aplicará al PRESTADOR penalizaciones por la demora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de conformidad con lo siguiente:

- g) Puesta en operación de servicios iniciales.
Considerando que el no contar con los equipos multifuncionales e impresoras iniciales afectaría el inicio de la prestación del servicio, se aplicará una pena convencional por causa imputable al PRESTADOR del 10% por cada día de atraso sobre el costo mensual de cada equipo no entregado, considerando los costos señalados en la propuesta económica.
- h) Suministro de Recursos Humanos
Considerando que el no contar con el total de recurso humano solicitado, afectaría el inicio de la prestación del servicio, se aplicará una pena convencional por causa imputable al PRESTADOR, del 1% por cada día de atraso sobre el monto total mensual del servicio SUMINISTRO DE EQUIPO, numeral II. Descripción de los servicios inciso b. Cantidades y distribución de equipos del ANEXO I “Características Técnicas del servicio”, considerando los costos señalados en la propuesta económica.
- i) Implementación de la Herramienta de monitoreo y administración
Por causa imputable al licitante ganador en el incumplimiento de la implementación de la herramienta de monitoreo y administración, se aplicará una pena convencional del 1% por cada día de atraso sobre el monto mensual total del servicio CENTRO DE OPERACIONES, numeral II. Descripción de los servicios inciso e. Centro de Operaciones del ANEXO I “Características Técnicas del servicio”, considerando el costo señalado en la propuesta económica.
- j) Servicios Bajo Demanda
Por causa imputable al licitante ganador en el incumplimiento del suministro de servicios bajo demanda numeral II. Descripción de los servicios inciso q. Servicios bajo demanda del ANEXO I “Características Técnicas del servicio”, se aplicará una pena convencional del 1% por cada día de atraso sobre el costo mensual del equipo no entregado, considerando los costos señalados en el servicio SUMINISTRO DE EQUIPOS de la propuesta económica.
- k) Entregables
Por atraso imputable al licitante ganador en el incumplimiento de entregables, se aplicará una pena convencional del 1% por cada día de atraso sobre el costo mensual total del servicio SUMINISTRO DE EQUIPOS numeral II. Descripción de los servicios inciso b. Cantidades y distribución de equipos del ANEXO I “Características Técnicas del servicio”, considerando los costos de la propuesta económica.
- l) Sustitución de recursos humanos
Por atraso imputable al licitante ganador en la sustitución de recursos humanos, se aplicará una pena convencional del 1% por cada día de atraso sobre el costo mensual total del servicio SUMINISTRO DE EQUIPOS numeral II. Descripción de los servicios inciso b. Cantidades y distribución de equipos del ANEXO I “Características Técnicas del servicio” considerando los costos de la propuesta económica.

Para el pago de las penas convencionales, el INSTITUTO FONACOT a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, informará por escrito al PRESTADOR el cálculo de la pena convencional correspondiente, indicando el número de días u horas de atraso, así como la base para su cálculo y el monto a que se hizo acreedor.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Para efectuar este pago, el PRESTADOR lo realizará a través de referencia bancaria que se generara el mismo día en que se efectúe el pago, la cual será proporcionada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

En el supuesto de que el cálculo de la penalización contenga centavos, el monto se ajustará a pesos, de tal suerte que las que contengan cantidades que incluyan de 1 hasta 50 centavos, el importe de la penalización se ajustará a pesos a la unidad inmediata inferior y las que contengan de 51 a 99 centavos, el importe de la penalización se ajustará a pesos a la unidad inmediata superior.

La acumulación de dichas penas no excederá del importe de la garantía del cumplimiento del contrato, es decir del 10% (diez por ciento) antes de IVA, de conformidad con el Artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 96 de su Reglamento.

Los pagos, quedarán condicionados, proporcionalmente, al pago y/o deducción que el PRESTADOR deba efectuar por concepto de penas convencionales a través de referencia bancaria que se genera el mismo día en el que efectuará el pago, el cual será proporcionado en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

En el entendido de que en el supuesto que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dicha penalización, ni la contabilización de la misma para hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de que el INSTITUTO FONACOT pueda optar entre exigir el cumplimiento del contrato o rescindirlo, de conformidad a lo establecido en el Artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SEXTA. DEDUCTIVAS. De conformidad con lo previsto en el artículo 53 Bis de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento, el INSTITUTO FONACOT aplicará al PRESTADOR, deductivas por concepto de los servicios ejecutados de manera parcial o deficiente en que incurra, de conformidad con lo siguiente:

c) Disponibilidad de servicios

La siguiente tabla muestra los porcentajes de deducción que se aplicarán sobre el costo mensual de los servicios correspondientes señalados en la propuesta económica:

ID	Servicio	Descripción	Horario de Servicio	Disponibilidad mensual	Deducción por incumplimiento
1	Disponibilidad de utilizar el servicio de Impresión, Digitalización y Fotocopiado	Disponibilidad del servicio de Impresoras y/o Multifuncionales en los sitios de Oficinas Centrales y Plaza de la Republica	Lunes a Viernes de 8:00 a 21:00 hrs Sábado y domingos de 8:30 a 17:00 hrs	D >= 98 %	2 % por cada punto porcentual de incumplimiento parcial o deficiente sobre costo unitario mensual del equipo afectado
2	Disponibilidad de utilizar el servicio de Impresión, Digitalización y Fotocopiado	Disponibilidad del servicio de Impresoras y/o Multifuncionales en los sitios de las zonas Metropolitana, Norte, Noreste, Sureste, Occidente y Centro	Lunes a Viernes de 8:00 a 19:00 hrs (Hora local) Sábado y domingos de 8:00 a 17:00	D >= 95 %	2 % por cada punto porcentual de incumplimiento parcial o deficiente sobre costo unitario mensual del equipo afectado



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

			hrs (Hora local)		
3	Herramienta de monitoreo y administración	Disponibilidad de la herramienta de monitoreo y administración	Lunes a Domingo de 8:00 a 21:00 hrs	D >= 99.7 %	1 % por cada décima porcentual de incumplimiento parcial o deficiente sobre costo unitario mensual del servicio CENTRO DE OPERACIONES
4	Centro de Operaciones	Disponibilidad del centro de operaciones	Lunes a Viernes de 8:00 a 19:00 hrs (Hora local) Sábado y domingos de 8:00 a 17:00 hrs (Hora local)	D >= 99.7 %	1 % por cada décima porcentual de incumplimiento parcial o deficiente sobre el costo unitario mensual del servicio CENTRO DE OPERACIONES

El Instituto FONACOT considerará de forma mensual la disponibilidad (D) de los servicios, contemplando los Tiempos Comprometidos (TC) y Tiempos Fuera (TF) acumulados de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$D = \frac{(TC - TF) \times 100}{TC}$$

D= Porcentaje de disponibilidad durante el periodo.

d) Atención y solución de incidentes, problemas y cambios

Las siguientes tablas muestran los porcentajes de deducción que se aplicarán sobre el costo mensual total del servicio SUMINISTRO DE EQUIPOS numeral II. Descripción de los servicios inciso b. Cantidades y distribución de equipos del ANEXO I “Características Técnicas del servicio”, de acuerdo con los costos señalados en la propuesta económica.

Calidad de servicios lograda para tiempos de atención, solución y respaldo (aplica para todas las prioridades)		
Límite inferior	Límite superior	Porcentaje de la mensualidad a retener como deducción por exceder tiempo de atención, solución y/o respaldo (TA) (TS) (TR)
99%	100%	0%
98%	98.99%	0.5%
90%	93.99%	1%
85%	89.99%	3%
Menor a 85%		5%

CS= porcentaje de Calidad de Servicio durante el periodo

El área técnica del Instituto FONACOT considerará de forma mensual la Calidad de Servicio (CS), con base en los tiempos de atención, solución y de respaldo alcanzados durante un periodo

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

El porcentaje de la calidad de servicio, se calculará con la siguiente formula

$$CS = \frac{(TC - TF) \times 100}{TC}$$

Las deductivas se aplicarán por separado, por el incumplimiento en los niveles de servicio solicitados TA, TS y TR.

La deductiva total se obtendrá de la suma de cada deductivas (CSTA+CSTS+CSTR)

Para el pago de las deductivas, el INSTITUTO FONACOT a través de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, informará por escrito al PRESTADOR el cálculo de la deductiva a la que se hizo acreedor por el incumplimiento parcial o deficiente en que incurrió.

Para efectuar este pago, el PRESTADOR contará con un plazo que no excederá de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación, a través de referencia bancaria que se generara el mismo día en que se efectúe el pago, la cual será proporcionada por la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación o a través de escrito de aceptación en el que manifieste que acepta el descuento en la factura correspondiente.

DÉCIMA SÉPTIMA. SANCIONES. Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato, cuando el PRESTADOR incumpla a cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas a él imputables; teniendo el INSTITUTO FONACOT facultad potestativa para rescindir el presente contrato.

La aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Independientemente de lo anterior, cuando el PRESTADOR incumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a él, y como consecuencia, cause daños y/o perjuicios graves al INSTITUTO FONACOT, o bien, proporcione información falsa, actúe con dolo o mala fe en la celebración del contrato o durante la vigencia del mismo, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA OCTAVA. PAGOS EN EXCESO. De conformidad con lo previsto en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, tratándose de pagos en exceso que haya recibido el PRESTADOR, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa de recargo que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del INSTITUTO FONACOT.

DÉCIMA NOVENA. RESPONSABILIDAD LABORAL. El PRESTADOR bajo su más estricta responsabilidad podrá nombrar los auxiliares, especialistas o técnicos que requiera para la prestación del servicio materia del presente contrato, en el entendido de que asumirá responsabilidad total de la actuación de los mismos, respondiendo de los daños y/o perjuicios que en su caso, éstos en el desempeño de su participación llegaren a ocasionar al INSTITUTO FONACOT.

El PRESTADOR como patrón de las personas que en su caso designe como sus auxiliares, especialistas o técnicos para llevar a cabo el objeto del presente contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos aplicables en materia de trabajo y seguridad social, obligándose a responder de todas y cada una de las reclamaciones que dichas personas presenten en su contra o en contra del INSTITUTO FONACOT, obligándose en este mismo acto a dejar en paz, a salvo y libre de cualquier responsabilidad al INSTITUTO FONACOT, reconociendo expresamente el PRESTADOR que es el único responsable del pago de sus

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

sueldos, salarios, cuotas del Instituto Mexicano del Seguro Social y todas las demás prestaciones establecidas en los ordenamientos legales, comprometiéndose a mantener a salvo en todo momento al INSTITUTO FONACOT en caso de cualquier reclamación que se presentare en su contra derivada de su relación contractual con el INSTITUTO FONACOT o, en su caso, contra el INSTITUTO FONACOT por dicho concepto.

En caso de que las personas designadas por el PRESTADOR como sus auxiliares, especialistas o técnicos, sufran accidentes de trabajo, en su acepción establecida por la Ley Federal del Trabajo, el PRESTADOR asumirá la responsabilidad, dejando libre al INSTITUTO FONACOT de cualquier acción que pudiera interponerse por tal acontecimiento.

VIGÉSIMA. CAUSAS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. Serán causas de rescisión del presente contrato, sin responsabilidad para el INSTITUTO FONACOT, si el PRESTADOR:

- A) No inicia la prestación de los servicios objeto de este contrato en la fecha pactada.
- B) No ejecuta los servicios de conformidad a lo establecido en el presente contrato y en las obligaciones establecidas en los anexos o sin motivo justificado no acata las indicaciones del INSTITUTO FONACOT.
- C) Suspende injustificadamente los servicios materia del presente contrato.
- D) Por cualquier causa deja de tener capacidad técnica y los elementos necesarios para proporcionar el servicio.
- E) Cede en forma parcial o total a terceras personas los derechos u obligaciones derivados del presente contrato.
- F) No da al INSTITUTO FONACOT las facilidades y datos necesarios para la supervisión y verificación de los servicios contratados.
- G) Se declara en quiebra o suspensión de pagos o le sobreviene una huelga o por cualquier causa análoga.
- H) Cuando el importe que se haya deducido, sea igual o superior al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, y
- I) En general, por cualquier incumplimiento a las obligaciones pactadas en el presente contrato y en los Anexos.

VIGÉSIMA PRIMERA. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. El incumplimiento del PRESTADOR a cualquiera de sus obligaciones pactadas en el presente contrato, lo hará rescindible en cualquier momento y sin necesidad de juicio o declaración judicial previa, para lo cual el INSTITUTO FONACOT deberá motivar la rescisión en alguna de las causales previstas para tal efecto.

Si es el PRESTADOR quien decide rescindir el contrato, será necesario que acuda ante la autoridad judicial federal y obtenga la declaración correspondiente; lo anterior, con fundamento en lo previsto en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 y 99 de su Reglamento, bajo el siguiente procedimiento:

1. Se iniciará a partir de que al PRESTADOR le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
2. Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer;

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

3. La determinación de dar o no por rescindido el contrato, deberá estar debidamente fundada, motivada y comunicada al PRESTADOR dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a lo señalado en el punto 1, y 2.
4. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el INSTITUTO FONACOT por concepto de los servicios recibidos hasta el momento de la rescisión. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del INSTITUTO FONACOT de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

El INSTITUTO FONACOT podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, el INSTITUTO FONACOT elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, el INSTITUTO FONACOT establecerá con el PRESTADOR otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el supuesto del cuarto párrafo del artículo 54 de la Ley mencionada, el INSTITUTO FONACOT elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato, resultarían más inconvenientes.

Cuando por motivo del atraso en la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, el INSTITUTO FONACOT podrá recibir los servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se considerará nulo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El INSTITUTO FONACOT podrá dar por terminado anticipadamente el contrato mediante comunicación por escrito con 5 (cinco) días hábiles de antelación al PRESTADOR, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al INSTITUTO FONACOT, quedando únicamente obligado el INSTITUTO FONACOT a reembolsar al PRESTADOR los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

El PRESTADOR podrá solicitar al INSTITUTO FONACOT, el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato o de la suspensión del servicio, según corresponda.

Si los gastos no recuperables son por los supuestos a que se refieren los artículos 101 y 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada del PRESTADOR.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Todo lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 de su Reglamento.

VIGÉSIMA TERCERA. CONFIDENCIALIDAD. Con motivo de la prestación del servicio contratado, el INSTITUTO FONACOT proporcionará al PRESTADOR toda la información y documentación necesaria para el debido desempeño de sus funciones, misma que el PRESTADOR se obliga a guardar y a hacer guardar estricta confidencialidad y reserva.

Toda la documentación que con motivo del presente contrato, el INSTITUTO FONACOT entregue al PRESTADOR, así como toda la información que el PRESTADOR desarrolle, será propiedad exclusiva del INSTITUTO FONACOT, considerándose esta información como confidencial y privilegiada, por lo que estará protegida en todo momento como secreto industrial en términos de la Ley de la Propiedad Industrial, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, debiendo el PRESTADOR guardar la secrecía y confidencialidad sobre la misma, obligándose a no usarla, copiarla, transmitirla o divulgarla a terceros sin consentimiento expreso y por escrito del INSTITUTO FONACOT.

VIGÉSIMA CUARTA. UTILIZACION DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. Con la información que sea proporcionada al PRESTADOR, éste se obliga a:

- a) Utilizar toda la información a que tenga acceso o generada con motivo del servicio, únicamente para prestar el objeto de este contrato.
- b) Limitar la revelación de la información y documentación a que tenga acceso, únicamente a las personas que dentro de su propia organización se encuentren autorizadas para conocerla, haciéndose responsable del uso que dichas personas puedan hacer de la misma.
- c) No hacer copias de la información, sin la autorización por escrito del INSTITUTO FONACOT.
- d) No revelar a ningún tercero la información sin la previa autorización por escrito del INSTITUTO FONACOT.
- e) Una vez concluida la vigencia del presente contrato, el PRESTADOR entregará al INSTITUTO FONACOT todo el material y copias que contenga la información confidencial recabada o que le haya sido proporcionada por el INSTITUTO FONACOT, así como la documentación e información proporcionada, conocida, desarrollada u obtenida con motivo del desempeño de sus actividades materia de contratación.

VIGÉSIMA QUINTA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS. El PRESTADOR se obliga con el INSTITUTO FONACOT, a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar al INSTITUTO FONACOT o a terceros, si con motivo de la prestación de los servicios contratados viola derechos de autor patentes y/o marcas registradas, de terceros u otro derecho intelectual reservado. En tal virtud, el PRESTADOR manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción administrativa y/o delito, establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor y en la Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniere alguna reclamación en contra del INSTITUTO FONACOT, por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de éste, será la de dar aviso en el domicilio previsto en este instrumento al PRESTADOR, para que éste, utilizando los medios correspondientes al caso, garantice salvaguardar al INSTITUTO FONACOT de cualquier controversia, liberándole de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

VIGÉSIMA SEXTA. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. Los servicios deberán ser realizados en las instalaciones de _____ del INSTITUTO FONACOT, ubicadas en _____.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

El plazo máximo para la prestación de los servicios objeto del presente contrato abierto, será de __ días naturales a partir de la fecha en que el PRESTADOR reciba la orden del servicio respectiva. Esto, de acuerdo con lo señalado en el numeral 1, del inciso i), de la fracción II del artículo 39 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CALIDAD DEL SERVICIO. El PRESTADOR se obliga ante el INSTITUTO FONACOT a responder de la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el presente contrato, en lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y/o en la legislación aplicable.

El PRESTADOR deberá contar con la infraestructura necesaria, personal profesional y/o técnico especializado en el ramo, herramientas, procedimientos, refacciones técnicas y equipos adecuados, para el tipo de servicios solicitados, a fin de garantizar que los servicios objeto del presente contrato sean proporcionados con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a desarrollarlo a satisfacción del INSTITUTO FONACOT.

El PRESTADOR, para efectos de la prestación de los servicios, deberá cumplir con las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas y a falta de éstas, las normas internacionales o en su caso, las normas de referencia vigentes que resulten aplicables para el tipo de los servicios solicitados.

El personal autorizado del INSTITUTO FONACOT, cuando así lo estime conveniente, se encargará de comprobar, supervisar y verificar la realización correcta y eficiente de los servicios objeto del presente contrato, informándole al PRESTADOR las anomalías o deficiencias en el cumplimiento de este contrato, sobre los aspectos descritos con anterioridad, tal comunicación se hará por escrito y en la misma se fijará un plazo para la corrección que proceda.

El PRESTADOR manifiesta su conformidad para que el INSTITUTO FONACOT supervise los servicios que se compromete a proporcionar. Dicha supervisión no exime ni libera al PRESTADOR de las obligaciones y responsabilidades contraídas en virtud de este contrato.

El INSTITUTO FONACOT podrá rechazar los servicios si no reúnen las especificaciones y alcances establecidos en este contrato, obligándose el PRESTADOR en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para el INSTITUTO FONACOT.

VIGÉSIMA OCTAVA. RESPONSABILIDAD CIVIL. El PRESTADOR se compromete ante el INSTITUTO FONACOT a responder por los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar el ejercicio del presente contrato y los problemas de cualquier naturaleza que puedan derivar directamente de defectos o incumplimiento en la prestación de los servicios contratados y que no sean objeto de penalización.

VIGÉSIMA NOVENA. SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. Cuando durante la vigencia del presente contrato, sobrevinieran causas de fuerza mayor o de caso fortuito, el INSTITUTO FONACOT podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios efectivamente devengados.

Cuando dicha suspensión obedezca a causas imputables al INSTITUTO FONACOT, el PRESTADOR tendrá derecho al pago de los gastos no recuperables durante el tiempo en que dure esta suspensión.

En cualquiera de los casos anteriores, el plazo de suspensión no podrá ser mayor a 10 (diez) días hábiles, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada de este contrato, previa solicitud del Administrador del mismo.

TRIGÉSIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ninguna de las partes será responsable por cualquier retraso o incumplimiento de este contrato que resulte de caso fortuito, fuerza mayor o por causas atribuibles al INSTITUTO FONACOT, en la inteligencia de que, una vez superados los dos primeros eventos, se reanudará la prestación de los servicios objeto del presente contrato, si así lo manifiesta el INSTITUTO FONACOT.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Para los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor, el PRESTADOR deberá notificar y acreditar dicha situación al INSTITUTO FONACOT previo al vencimiento de las fechas de cumplimiento estipuladas originalmente; igual procedimiento llevará a cabo el INSTITUTO FONACOT, para el caso de que por causas atribuibles a éste no se cumpla con el servicio en las fechas pactadas, procediéndose a modificar el presente contrato a efecto de diferir la fecha para la prestación de los servicios. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso, lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor, cualquier acontecimiento imprevisible e insuperable que impida a las partes afectadas el cumplimiento de sus obligaciones bajo este contrato, si dicho evento se encuentra más allá del control razonable de dicha parte, y no es resultado de su falta o negligencia, y si dicha parte no ha sido capaz de superar dicho acontecimiento mediante el ejercicio de la debida diligencia. Sujeto a la satisfacción de las condiciones precedentes, el caso fortuito o fuerza mayor incluirá, en forma enunciativa y no limitativa:

- A) Fenómenos de la naturaleza, tales como tormentas, inundaciones y terremotos;
- B) Incendios;
- C) Guerras, disturbios civiles, motines, insurrecciones y sabotaje;
- D) Huelgas u otras disputas laborales en México; y
- E) Leyes de aplicación general de cualquier autoridad gubernamental.

Queda expresamente convenido que caso fortuito o fuerza mayor no incluirá ninguno de los siguientes eventos:

- i) Incumplimiento de cualquier obligación contractual de las partes para la realización de los servicios, excepto y en la medida en que dicho retraso en la entrega sea causado por un caso fortuito o fuerza mayor; o
- ii) Cualquier acto u omisión derivados de la falta de previsión por parte del PRESTADOR.

TRIGÉSIMA PRIMERA. PRÓRROGAS Y/O DIFERIMIENTOS. La fecha de inicio o de terminación total de los servicios o las fechas parciales de cumplimiento de los entregables, podrán ser prorrogadas en los siguientes casos:

- A) Por caso fortuito o fuerza mayor, en este supuesto será necesario que el PRESTADOR notifique el evento al Administrador del Contrato y solicite por escrito la prórroga ante el INSTITUTO FONACOT inmediatamente al vencimiento de la fecha que corresponda, acompañando las pruebas que permitan corroborar que dicho evento actualiza los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor.
- B) Si el servidor público designado como Administrador del Contrato por el INSTITUTO FONACOT ordena al PRESTADOR la suspensión de la totalidad o parte de los servicios.
- C) Si los servicios no pueden ser realizados o son retrasados debido a cualquier acto u omisión del INSTITUTO FONACOT. En este supuesto, será necesario que el PRESTADOR notifique el evento al Administrador del Contrato, solicite por escrito la prórroga ante el INSTITUTO FONACOT inmediatamente al vencimiento de la fecha que corresponda, acompañando las pruebas que permitan acreditar que el evento es imputable al INSTITUTO FONACOT.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-E358-2017
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

En los supuestos establecidos en los incisos A) y C), el Administrador del Contrato analizará la solicitud así como los razonamientos y documentación comprobatoria que presente el PRESTADOR, notificándole por escrito si se concede o no la prórroga, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días naturales, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud del PRESTADOR.

En los casos de los incisos A), B) y C), la prórroga será formalizada mediante la celebración de un convenio entre las partes.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. DISCREPANCIA. El PRESTADOR acepta que en caso de discrepancia entre la convocatoria del proceso de contratación o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, de los cuales deriva el presente instrumento, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva.

TRIGÉSIMA TERCERA. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO. De conformidad con lo previsto en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Lic. Javier Jiménez Jiménez, Subdirector General de Tecnologías de la Información y Comunicación, vigilará y administrará el cumplimiento del presente contrato.

TRIGÉSIMA CUARTA. PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DISTINTOS AL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN PREVISTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. En principio, la solución de las controversias que pudieran surgir entre el PRESTADOR y el INSTITUTO FONACOT se resolverán siguiendo las disposiciones contenidas en el Título Sexto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, según lo establece el artículo 15 de la ley mencionada.

TRIGÉSIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN. El PRESTADOR y el INSTITUTO FONACOT, con fundamento en el artículo 77 de la citada ley, podrán en cualquier momento presentar ante la Secretaría de la Función Pública la solicitud de conciliación, en caso de que hubiere desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, conforme al procedimiento establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la referida ley.

En caso de no someterse a la conciliación mencionada, ambas partes, de común acuerdo podrán someterse a un compromiso arbitral, de conformidad con lo señalado en los artículos 80, 81 y demás relativos y aplicables de dicha ley, y 137 de su Reglamento, o en su defecto podrán acudir a los tribunales federales si así lo decidieran.

TRIGÉSIMA SEXTA. JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE. Para los efectos de interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a las leyes, particularmente a la de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a la Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a sus respectivos Reglamentos, al Código Civil Federal, Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Código Federal de Procedimientos Civiles; así como todas aquellas que por el carácter de entidad paraestatal del INSTITUTO FONACOT le resulten aplicables, así como a la jurisdicción de los tribunales federales competentes de la Ciudad de México, por lo que renuncian al fuero que por razón de sus domicilios presentes y futuros les correspondan o les llegaren a corresponder.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO POR LAS PARTES QUE EN EL INTERVIENEN, LO RATIFICAN Y FIRMAN POR TRIPLICADO, EXPRESANDO SU CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL __ DE ____ DEL 2017, QUEDANDO DOS EJEMPLARES EN PODER DEL INSTITUTO FONACOT Y UNO EN PODER DEL PRESTADOR.