

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES
ACTA DE FALLO**

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

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

En la Ciudad de México, siendo las 10:00 horas, del 20 de septiembre de 2017, en el Auditorio del 4° piso del edificio ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, se reunieron los servidores públicos y licitante cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente Acta, con objeto de llevar a cabo el acto de fallo de la Convocatoria de la licitación indicada al rubro, de conformidad con el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante, **La Ley**), así como lo previsto en el numeral III.5. de la Convocatoria.

El acto fue presidido por el Mtro. Edgar Guillermo Urbano Aguilar, servidor público facultado por la Convocante de conformidad con lo establecido en el punto 9. del numera VI. **BASES Y LINEAMIENTOS** de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de esta entidad, quien dio la bienvenida a nombre del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, a los servidores públicos y licitantes presentes que asistieron a este acto.

El Mtro. Edgar Guillermo Urbano Aguilar, fue asistido por los Representantes del Área Técnica y Requirente de la **Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación**, cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente acta. Así mismo, dio lectura a los resultados de la evaluación efectuada a las proposiciones, conforme a lo establecido en los artículos 36, 36 BIS fracción I de **La Ley**, 51, 52 y 54 del **Reglamento**.

Conforme a lo establecido en el artículo 37 de la Ley, se determinó lo siguiente:

EVALUACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

Del análisis cuantitativo y cualitativo, elaborado por la C. María Esther Fuentes Varas de Valdés, Jefe de Seguimiento de Contratos y autorizado por la C.P. Beatriz Fajardo Espinoza, Subdirectora de Adquisiciones, de la documentación legal y administrativa presentada por el licitante: **J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V.**, se determinó lo siguiente:

La propuesta del licitante: **J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V.**, **Cumple** con todos los requisitos y documentos solicitados en el numeral V.3. **DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**, de la Convocatoria, por lo que se concluye que su propuesta se considera solvente Legal y Administrativamente.

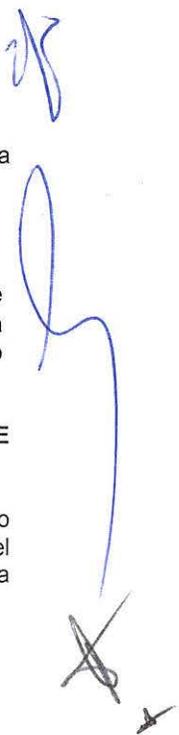
Lo anterior, de conformidad con el resultado obtenido en la Evaluación Legal y Administrativa, la cual forma parte de la presente acta como Anexo I.

EVALUACIÓN TÉCNICA:

Con fundamento en los artículos 36 y 36 Bis de la Ley, el Lic. Alejandro Rodríguez Luna, Subdirector de Infraestructura, mediante oficio de referencia **SGTIC/294.09.2017**, presentó el análisis técnico realizado a la propuesta presentada por el licitante: **J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V.**, en el que se determinó lo siguiente:

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE SE APLICAN A LAS PROPOSICIONES.

El licitante **J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V.**, se determinó que su propuesta **Cumple** con lo solicitado técnicamente en la Convocatoria por lo que se procedió al análisis por puntos y porcentajes de la misma, del cual obtuvo una puntuación máxima de **59 de los 60** puntos solicitados en el numeral VII.2. de la Convocatoria.



**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES
ACTA DE FALLO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS No. LA-014P7R001-E358-2017
“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

CONCLUSIÓN:

El licitante J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., se determinó que su propuesta Cumple legal, administrativa y técnicamente con lo solicitado en la convocatoria, así también reúne los requisitos solicitados en sus instalaciones de acuerdo con la visita realizada a la misma, por lo que su propuesta es susceptible de evaluar económicamente:

La Evaluación Técnica detallada, realizada a la propuesta presentada por el licitante se integra a la presente Acta como Anexo II.

EVALUACIÓN ECONÓMICA.

Derivado de lo anterior, y con fundamento en los artículos 36 y 36 Bis de La Ley y conforme al resultado de la evaluación técnica efectuada por el Lic. Javier Jiménez Jiménez, Subdirector General de Tecnologías de la Información y Comunicación y Representante del Área Técnica y Requirente, se procedió al análisis económico conforme a lo establecido en el numeral VII.3.- PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA, de la presente convocatoria elaborado por la C. María Esther Fuentes Varas de Valdés, Jefe de Seguimiento de Contratos y autorizada por la C.P. Beatriz Fajardo Espinoza, Subdirectora de Adquisiciones, a la propuesta presentada por el licitante J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., quien cumplió legal, administrativa y técnicamente con los requisitos y puntajes solicitados, conforme a lo establecido en el numeral VII.3.- PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA, de la presente convocatoria, que establece:

“VII.3.- PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA.

La Convocante procederá a realizar la evaluación económica considerando el total de puntuación o | 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.

Propuesta del licitante:

J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V.,

**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	
\$16,980,516.00	\$26,892,000.00	\$90,846.00	\$43,963,362.00	
			IVA	\$7,034,137.92
			TOTAL MÍNIMO	\$50,997,499.92

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES
ACTA DE FALLO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS No. LA-014P7R001-E358-2017
“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

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 (Subtotal 3)	SUBTOTAL MÁXIMO (E) E=A + B+C	
\$28,073,664.00	\$26,892,000.00	\$90,846.00	\$55,056,510.00	
			IVA	\$8,809,041.60
			TOTAL MÁXIMO	\$63,865,551.60

Se determinó la puntuación obtenida de la propuesta económica del licitante:

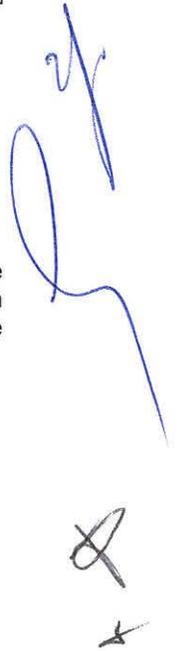
LICITANTE: J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V.

CALCULO DE LOS PUNTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADA POR EL LICITANTE

$PPE = Mpemb \times 40 / MPI$	Mpemb	x 40	/Mpi	Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la propuesta económica	LICITANTE
PPE=	\$55,056,510.00	40	\$55,056,510.00	40.00	J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V.

Donde:
PPE= Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la
Mpemb= Monto de la propuesta económica más baja, y
MPI= Monto de la i-ésima propuesta económica.

El resultado obtenido de la evaluación económica del licitante: J. R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., es que cumple con lo solicitado en la convocatoria ya que presenta una propuesta económica solvente, la cual están dentro de la suficiencia presupuestal autorizada y reúne el mayor número de puntos, conforme al siguiente cuadro:



INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES
ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS No. LA-014P7R001-E358-2017
“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

Puntuación Total de la Propuesta Presentada por el Licitante:

SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL	J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V.
PUNTOS PROPUESTA TÉCNICA	59.00
PUNTOS PROPUESTA ECONÓMICA	40.00
TOTAL DE PUNTOS OBTENIDOS	99.00

Lo anterior, ya que sus propuestas resultan solventes al reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el Instituto FONACOT.

FALLO:

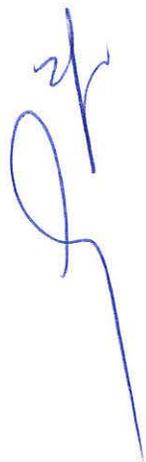
Con base en los resultados obtenidos del análisis de la información legal, administrativa, técnica y económica presentada por el licitante: **J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V.**, y de conformidad con lo señalado en el Artículo 36 Bis de la Ley y numeral VII.4 Criterios de Adjudicación, de la Convocatoria, se le adjudica la **CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL**, por un importe mínimo de: \$ 43'963,362.00 (cuarenta y tres millones novecientos sesenta y tres mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100) más el impuesto al valor agregado y un máximo de: \$ 62,764,843.00 (sesenta y dos millones setecientos sesenta y cuatro mil ochocientos cuarenta y tres pesos 00/100) más el impuesto al valor agregado (I.V.A.), ya que presentó una propuesta económica solvente y cumple con los requisitos legales, administrativos y técnicos, establecidos en la convocatoria.

La vigencia del contrato será a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo esto es el 21 de septiembre de 2017, 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 20 de septiembre de 2020.

Derivado de lo anterior, el licitante adjudicado deberá presentar a más tardar el día **21 de septiembre del año en curso**, la documentación para formalizar el contrato correspondiente de acuerdo a lo establecido en el numeral **X.1.DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR EL CONTRATO** que a la letra dice:

“X.1. DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR EL CONTRATO.

1. 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.





**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES
ACTA DE FALLO**

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

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

2. 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. 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.
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. Comprobante de domicilio (copia del último recibo telefónico, recibo de luz, agua, etc.)
6. 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.

Para efectos de la notificación y en términos del artículo 37 Bis de la Ley, a partir de esta fecha se pone a disposición de los licitantes que no hayan asistido a este acto, copia de esta Acta en el 1° piso del edificio ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, en donde se encuentra disponible, por un término no menor de cinco días hábiles, siendo de la exclusiva responsabilidad de los interesados, acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Este procedimiento sustituye a la notificación personal. La información también estará disponible en la dirección electrónica: www.compranet.gob.mx.

De conformidad con el artículo 47 del **Reglamento de La Ley**, a este acto no asistió ninguna persona que haya manifestado su interés de estar presente en el mismo como observador.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES
ACTA DE FALLO**

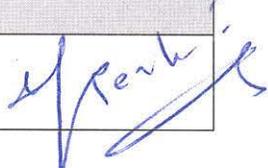
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS No. LA-014P7R001-E358-2017
“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.

En este acto se les preguntó a los licitantes, si deseaban manifestar alguna observación u objeción al mismo, a lo que respondieron no tener ningún comentario.

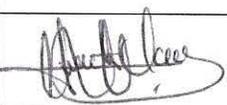
Después de dar lectura a la presente Acta, se dio por terminado este acto, siendo las 10:20 horas, del día 20 de Septiembre de 2017.

Esta acta consta de 147 hojas, firmando para los efectos legales y de conformidad por los asistentes a este evento, quienes reciben copia de la misma

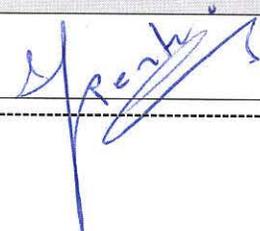
POR LOS LICITANTES

NOMBRE, RAZÓN Ó DENOMINACIÓN SOCIAL	REPRESENTANTE Y CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V.	José Ignacio Rentería Flores renteria@jrinter.com.mx Teléfono: 53590223	

POR EL INSTITUTO FONACOT

NOMBRE	ÁREA	FIRMA
Mtro. Edgar Guillermo Urbano Aguilar	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	
Lic. Javier Jiménez Jiménez	Subdirector General de Tecnologías de la Información y Comunicación.	
Lic. Celia Najera Alarcon	Representante del Área Jurídica.	
C. María Esther Fuentes Varas de Valdés	Jefe de Oficina de Seguimiento de Contratos.	

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

NOMBRE	FIRMA
C.P. Fernando Díaz García Representante del Órgano Interno de Control en el Instituto FONACOT.	

----- FIN DEL ACTA -----

ANEXO I

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop followed by a vertical line.



SUBDIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

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

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

Ciudad de México, a 19 de septiembre de 2017

REQUISITO	DOCUMENTO	J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V.	
		CUMPLE	NO CUMPLE
DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA			
1	El licitante deberá presentar su propuesta foliada de manera consecutiva en cada una de sus hojas que conforman su propuesta.	SI	
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.	SI ACTA: 4624 MODIFICACIÓN ACTA: 57330 OBJETO SOCIAL: FOLIO 187 ART. TERCERO NUMERAL I ACCIONISTAS: FOLIO 185	
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.	SI PODER NOTARIAL: 37629 FOLIO: 206 NOMBRE DEL REPRESENTANTE Y FACULTADES PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN.	
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.	SI	
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.	SI	
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		NO APLICA
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 encuentran 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	SI	
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	SI	
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.	SI	
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).	SI	
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	SI	
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	SI	
13	Los licitantes deberán requisitar el formato de estratificación conforme al Anexo 12.	SI	



SUBDIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

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

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

Ciudad de México, a 19 de septiembre de 2017

REQUISITO	DOCUMENTO	J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V.	
		CUMPLE	NO CUMPLE
DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA			
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	SI	
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	SI	
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).	SI	
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).	SI	
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. 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.	NO APLICA	

Del análisis cuantitativo y cualitativo efectuado a la documentación legal y administrativa presentada por el licitante: J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. CIEN SUSTENTABLE, S.C., se determinó lo siguiente:
Del licitante: J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., Cumple con todos los requisitos y documentos solicitados en el numeral V.3. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, de la Convocatoria, por lo que su propuesta se considera solvente Legal y Administrativamente.

ELABORÓ:

C. MARÍA ESTHER FUENTES VARAS DE VALDÉS
JEFE DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS

~~AUTORIZÓ:~~

C.P. BEATRIZ FAJARDO ESPINOZA
SUBDIRECTORA DE ADQUISICIONES

Vo.Bo.

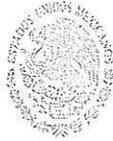
MTRO. EDGAR GUILLERMO URBANO AGUILAR
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

+

✶

ANEXO II

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop at the top and a long vertical line extending downwards.



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

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

EVALUACIÓN DOCUMENTACION PERSONAL PROPUESTO

FECHA: 18 SEPTIEMBRE 2017

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 REPÚBLICA, 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 V3	CERTIFICACIÓN DEL FABRICANTE DE LA HERRAMIENTA DE ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO	CERTIFICACIÓN DEL FABRICANTE DE LOS EQUIPOS MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS	CUMPLE	
									SI	NO
4	Soporte Técnico	Presenta Curriculum de 5 personas para el perfil de soporte técnico.	Presenta copia de la identificación oficial de 5 personas para el perfil de soporte técnico.	Presenta documentación con forme al Anexo Técnico 13 para 5 personas con perfil de soporte técnico.	Presenta carta de cliente que abala que ha proporcionado los servicios para 5 personas con perfil de soporte técnico.	No Aplica	Presenta certificación del fabricante de la herramienta de administración y monitoreo de 5 personas para el perfil de soporte técnico.	Presenta certificación del fabricante de los equipos multifuncionales e impresoras de 5 personas para el perfil de soporte técnico.	X	
6	Operador del Centro de Operación	Presenta Curriculum de 6 personas para el perfil de Operador del Centro de Operación.	Presenta copia de la identificación oficial de 6 personas para el perfil de Operador del Centro de Operación.	Presenta documentación con forme al Anexo Técnico 13 para 6 personas con perfil Operador del Centro de Operación.	Presenta carta de cliente que abala que ha proporcionado los servicios para 6 personas con perfil de Operador del Centro de Operación.	No Aplica	Presenta certificación del fabricante de la herramienta de administración y monitoreo de 6 personas para el perfil de Operador del Centro de Operación.	Presenta certificación del fabricante de los equipos multifuncionales e impresoras de 6 personas para el perfil de Operador del Centro de Operación.	X	
1	Administrador del proyecto	Presenta Curriculum del personal para el perfil de Administrador del Proyecto.	Presenta copia de la identificación oficial del personal para el perfil de Administrador del Proyecto.	Presenta documentación con forme al Anexo Técnico 13 para el personal con perfil de Administrador del Proyecto.	Presenta carta de cliente que abala que ha proporcionado los servicios para el personal con perfil de Administrador del Proyecto.	Presenta Certificación de ITIL V3 para el perfil de Administrador del proyecto.	Presenta certificación del fabricante de la herramienta de administración y monitoreo del personal para el perfil de Administrador del proyecto.	Presenta certificación del fabricante de los equipos multifuncionales e impresoras del personal para el perfil de Administrador del proyecto.	X	
1	Especialista de la Herramienta de administración y monitoreo	Presenta Curriculum del personal para el perfil de Especialista de la Herramienta de administración y monitoreo.	Presenta copia de la identificación oficial del personal para el perfil de Especialista de la Herramienta de administración y monitoreo.	Presenta documentación con forme al Anexo Técnico 13 para el personal con perfil de Especialista de la Herramienta de administración y monitoreo.	Presenta carta de cliente que abala que ha proporcionado los servicios para el personal con perfil de Especialista de la Herramienta de administración y monitoreo.	Presenta Certificación de ITIL para el perfil de Especialista de la Herramienta de administración y monitoreo.	Presenta certificación del fabricante de la herramienta de administración y monitoreo del personal para el perfil de Especialista de la Herramienta de administración y monitoreo.	Presenta certificación del fabricante de los equipos multifuncionales e impresoras del personal para el perfil de Especialista de la Herramienta de administración y monitoreo.	X	
1	Coordinador de los Servicios	Presenta Curriculum del personal para el perfil de Coordinador de los Servicios.	Presenta copia de la identificación oficial del personal para el perfil de Coordinador de	Presenta documentación con forme al Anexo Técnico 13 para el personal con perfil de Coordinador de los Servicios.	Presenta carta de cliente que abala que ha proporcionado los servicios para el personal con perfil de Coordinador de los Servicios.	Presenta Certificación de ITIL para el perfil de Coordinador de los Servicios.	Presenta certificación del fabricante de la herramienta de administración y monitoreo del personal para el perfil de Coordinador de los	Presenta certificación del fabricante de los equipos multifuncionales e impresoras del personal para el perfil de Coordinador de los Servicios.	X	

STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



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

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



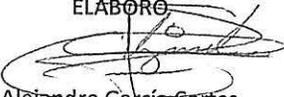
LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

EVALUACIÓN DOCUMENTACION PERSONAL PROPUESTO

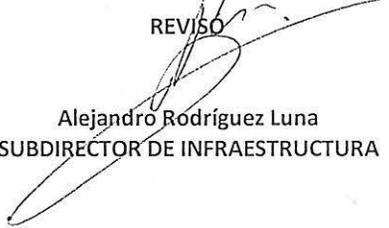
FECHA: 18 SEPTIEMBRE 2017

			los Servicios.				Servicios.		
1	Supervisor del Centro de Operaciones.	Presenta Curriculum del personal para el perfil de Supervisor del Centro de Operaciones.	Presenta copia de la identificación oficial del personal para el perfil de Supervisor del Centro de Operaciones.	Presenta documentación con forme al Anexo Técnico 13 para el personal con perfil de Supervisor del Centro de Operaciones.	Presenta carta de cliente que abala que ha proporcionado los servicios para el personal con perfil de Supervisor del Centro de Operaciones.	No aplica	Presenta certificación del fabricante de la herramienta de administración y monitoreo del personal para el perfil de Supervisor del Centro de Operaciones.	Presenta certificación del fabricante de los equipos multifuncionales e impresoras del personal para el perfil de Supervisor del Centro de Operaciones.	X

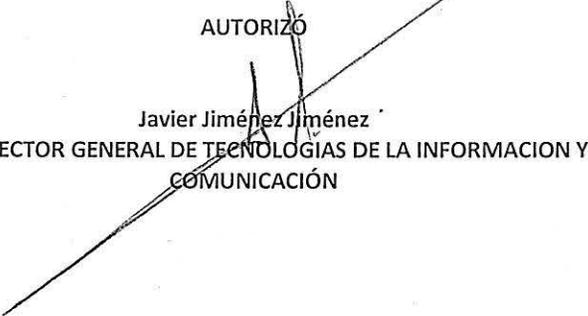
ELABORÓ


Alejandro García Cortes
JEFE DE SOPORTE TECNICO

REVISÓ


Alejandro Rodríguez Luna
SUBDIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA

AUTORIZÓ


Javier Jiménez Jiménez
SUBDIRECTOR GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN

A



LICITANTE: J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V.

EVALUACIÓN DOCUMENTACION

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA	DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<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 I 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>	<p>JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. Presenta ANEXO 13 B VISITA A LAS INSTALACIONES, De conformidad con lo solicitado en el numeral XVI. VISITA A LAS INSTALACIONES del Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”, presenta dentro de su propuesta, firmada por su representante legal una carta donde se estipula 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. JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. Presenta Manifiesto CENTRO DE OPERACIONES</p> <p>Que cuenta 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 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 I personal que operara desde el centro de operaciones <p>Para realizar la verificación por parte del Instituto, 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>JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. establece un mecanismo que le permita tener comunicación ininterrumpida con todos los equipos involucrados en el servicio ofertado</p>	X		<p>Se adjunta Reporte de Visita al centro de operaciones de JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V, ubicado en Calle San Jose de los Leones No. 7, Col. San Francisco Cuautlalpan, CP. 53569, Naucalpan, Edo de Mexico.</p> <p>La visita se realizó el pasado 15 de septiembre en punto de las 14:00 hrs.</p>



LICITANTE: J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V.

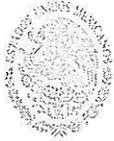
EVALUACIÓN DOCUMENTACION

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA	DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	

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.	A. JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. PRESENTA su propuesta foliada de manera consecutiva en cada una de sus hojas que conforman su propuesta.	X		
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.	B. JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. Presenta 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.	X		
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 14	C. JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. Presenta carta con fecha 15 de septiembre de 2017 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 14	X		
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 descontinuados o fuera de servicio No re manufacturado y no reciclados 	D. JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. Presenta carta original del fabricante en papel membretado firmada por el representante legal donde establezca que los multifuncionales con los que 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 descontinuados o fuera de servicio No re manufacturado y no reciclados 	X		
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.	E. JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. Presenta carta original con fecha 13 de septiembre de 2017 en papel membretado firmada por el representante legal del fabricante de la herramienta de monitoreo y administración, donde manifieste que es distribuidor autorizado y cuenta con el personal certificado.	X		
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.	F. JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. presenta 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 13 de septiembre de 2017 de proposiciones, mediante la cual manifieste que 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 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.	X		

[Handwritten signature and initials]



LICITANTE: J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V.

EVALUACIÓN DOCUMENTACION

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA	DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
G. Carta original del licitante 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.	G. JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. Presenta carta original con fecha 15 de septiembre de 2017 del licitante 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.	X		
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".	H. JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. presenta carta original con fecha 15 de septiembre de 2017 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".	X		
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.	I. JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. Presenta carta original con fecha 15 de septiembre de 2017 donde se compromete a retirar cuando menos una vez al mes, los desechos producidos por los equipos con los que preste el servicio.	X		
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.	J. JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. Presenta Carta de fabricante firmada por su representante legal en México con fecha 13 de septiembre de 2017 de proposiciones, en las que se manifieste que apoya solidariamente para la instalación y puesta a punto del servicio de Herramienta de administración y monitoreo.	X		
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.	K. JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. Presenta carta de fabricante firmada por su representante legal en México con fecha 13 de septiembre de 2017 de proposiciones, en las que se manifieste que apoya solidariamente para la instalación y puesta a punto de los equipos multifuncionales y de impresión.	X		
L. El Licitante deberá de presentar en su propuesta técnica, el currículum de la empresa.	L. JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. Presenta en su propuesta técnica, el currículum de la empresa.	X		
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.	M. JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. presenta 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.	X		
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	N. JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. Presenta carta con fecha 15 de septiembre de 2017 como parte de su propuesta técnica, deberá 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	X		

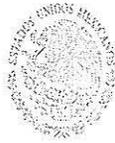


LICITANTE: J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V.

EVALUACIÓN DOCUMENTACION

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA	DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>vigencia del servicio.</p> <p>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".</p>	<p>lugares y fechas establecidas como inicio de vigencia del servicio.</p> <p>O. JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. como parte de su propuesta técnica, entrega 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".</p>	X		
<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 	<p>P. JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. como parte de su propuesta técnica, entrega 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 	X		
<p>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 que estén 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 de los recursos humanos asignados, 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>	<p>Q. JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. entrega manifiesto a través de una carta (firmada por el representante legal) donde se estipula que se compromete a cubrir bajas, incapacidades, tiempo extra, altas y vacaciones de sus trabajadores que estén 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 de los recursos humanos asignados, los sustituirá por personal con la misma experiencia y conocimiento de sus obligaciones en las responsabilidades otorgadas por el Instituto FONACOT.</p>	X		
<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 la norma oficial mexicana solicitados 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>	<p>R. JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. Presenta para el caso de los equipos multifuncionales y de impresión original para cotejo y copia simple de los certificados de la norma oficial mexicana solicitados 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>	X		
<p>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 afines al proyecto en cuestión, concluidos</p>	<p>S. JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. Presenta carta de Experiencia, especialización y cumplimiento de contratos. presenta al menos 3 (tres) contratos en copias simples, y en su caso, actas de cierre o liberación de fianzas de los mismos, en servicios afines al proyecto en cuestión,</p>	X		



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

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V.

EVALUACIÓN DOCUMENTACION

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA		DOCUMENTACIÓN PRESENTADA		CUMPLE		OBSERVACIONES																																																																																																																													
				SI	NO																																																																																																																														
<p>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 		<p>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 <p>Descripción del servicio prestado, incluyendo la cantidad de equipos</p>																																																																																																																																	
<p>T. Capacidad de los recursos humanos</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Perfil</th> <th>Curriculum en hoja membreta da y firmado por el personal propuesto.</th> <th>Copia de Identificación oficial</th> <th>Nivel académico (Titulo, 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).</th> <th>Carta de al menos un cliente que avale que ha proporcionad o servicios similares a los solicitados</th> <th>Certificación ITIL V1 o 3</th> <th>Certificación del fabricante de la herramienta de administración y monitoreo</th> <th>Certificación del fabricante de los equipos multifuncionales e impresoras</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>Soporte Técnico</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>No</td> <td>Si</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Operador del Centro de Operación</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>No</td> <td>Si</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Administrador del proyecto</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Especialista de la Herramienta de administración y monitoreo</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Coordinador de los Servicios</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Supervisor del Centro de Operaciones</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> </tr> </tbody> </table>		Cantidad	Perfil	Curriculum en hoja membreta da y firmado por el personal propuesto.	Copia de Identificación oficial	Nivel académico (Titulo, 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 proporcionad o 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	Si	Si	Si	Si	No	Si	Si	6	Operador del Centro de Operación	Si	Si	Si	Si	No	Si	Si	1	Administrador del proyecto	Si	1	Especialista de la Herramienta de administración y monitoreo	Si	1	Coordinador de los Servicios	Si	1	Supervisor del Centro de Operaciones	Si	<p>T. Capacidad de los recursos humanos</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Perfil</th> <th>Curriculum en hoja membreta da y firmado por el personal propuesto.</th> <th>Copia de Identificación oficial</th> <th>Nivel académico (Titulo, 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).</th> <th>Carta de al menos un cliente que avale que ha proporcionad o servicios similares a los solicitados</th> <th>Certificación ITIL V1 o 3</th> <th>Certificación del fabricante de la herramienta de administración y monitoreo</th> <th>Certificación del fabricante de los equipos multifuncionales e impresoras</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>Soporte Técnico</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>No</td> <td>Si</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Operador del Centro de Operación</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>No</td> <td>Si</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Administrador del proyecto</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Especialista de la Herramienta de administración y monitoreo</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Coordinador de los Servicios</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Supervisor del Centro de Operaciones</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> </tr> </tbody> </table>		Cantidad	Perfil	Curriculum en hoja membreta da y firmado por el personal propuesto.	Copia de Identificación oficial	Nivel académico (Titulo, 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 proporcionad o 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	Si	Si	Si	Si	No	Si	Si	6	Operador del Centro de Operación	Si	Si	Si	Si	No	Si	Si	1	Administrador del proyecto	Si	1	Especialista de la Herramienta de administración y monitoreo	Si	1	Coordinador de los Servicios	Si	1	Supervisor del Centro de Operaciones	Si	X																																																	
Cantidad	Perfil	Curriculum en hoja membreta da y firmado por el personal propuesto.	Copia de Identificación oficial	Nivel académico (Titulo, 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 proporcionad o 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	Si	Si	Si	Si	No	Si	Si																																																																																																																											
6	Operador del Centro de Operación	Si	Si	Si	Si	No	Si	Si																																																																																																																											
1	Administrador del proyecto	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si																																																																																																																											
1	Especialista de la Herramienta de administración y monitoreo	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si																																																																																																																											
1	Coordinador de los Servicios	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si																																																																																																																											
1	Supervisor del Centro de Operaciones	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si																																																																																																																											
Cantidad	Perfil	Curriculum en hoja membreta da y firmado por el personal propuesto.	Copia de Identificación oficial	Nivel académico (Titulo, 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 proporcionad o 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	Si	Si	Si	Si	No	Si	Si																																																																																																																											
6	Operador del Centro de Operación	Si	Si	Si	Si	No	Si	Si																																																																																																																											
1	Administrador del proyecto	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si																																																																																																																											
1	Especialista de la Herramienta de administración y monitoreo	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si																																																																																																																											
1	Coordinador de los Servicios	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si																																																																																																																											
1	Supervisor del Centro de Operaciones	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si																																																																																																																											
<p>U. El licitante deberá comprobar que sus ingresos en 2016 hayan</p>		<p>U. JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. presenta comprobante que sus</p>		X																																																																																																																															



LICITANTE: J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V.

EVALUACIÓN DOCUMENTACION

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA	DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>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 abril 2017.</p>	<p>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 abril 2017.</p>			
<p>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.</p>	<p>V. JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. Presenta carta en que manifiesta que su representada no cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados.</p>	X		
<p>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.</p>	<p>W. JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. Presenta carta en que manifiesta que su representada no cuenta con la certificación correspondiente para aplicar políticas de igualdad de género con forme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.</p>	X		
<p>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:</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 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 	<p>X. JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. Presenta carta y plan de trabajo en formato Microsoft Project bajo la metodología del PMI, impreso debidamente firmado por el representante legal, preferentemente en papel membretado. Dicho plan incluye 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 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 	X		



LICITANTE: J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V.

EVALUACIÓN DOCUMENTACION

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA	DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
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.	Y. JR INTERCONTROL, S.A. DE C.V. Presenta en su propuesta, esquema estructural y descriptivo de la organización, debiendo incluir al menos los recursos humanos solicitados en esta convocatoria y los identificados para prestar los servicios solicitados. Para cada recurso deberá mencionar el rol, funciones, dirección electrónica, número telefónico celular que tendrán con relación al servicio.	X		

ELABORÓ

Alejandro García Cortes
JEFE DE SOPORTE TECNICO

REVISÓ

Alejandro Rodríguez Luna
SUBDIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA

AUTORIZÓ

Javier Jiménez Jiménez
SUBDIRECTOR GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y
COMUNICACIÓN



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”.**

LICITANTE: JR. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

EVALUACIÓN PUNTOS Y PORCENTAJES

Rubros	Peso del rubro	Subrubro	Peso del Subrubro	Aspectos a evaluar	Puntos Obtenidos	
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	0.00	
1.4 Participación en MIPYMES	0.35	1.4.1 Participación requerida	0.00			
1.5.-Políticas y prácticas de igualdad de género	0.15	1.5.1 Certificado	0.00			
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 OBTENIDO	59.00	

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

+ 1/17



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”.

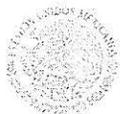
LICITANTE: JR. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.
convocatoria serán desechadas.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

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	
<p>• Personal con perfil de Soporte Técnico y con perfil de Operador del Centro de Operación</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 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>			Puntaje	1.00	J.R. Intercontrol S.A. de C.V. Presenta 4 personas con perfil de soporte técnico y 6 personas con perfil de Operador del Centro de Operaciones con más de 4 años de experiencia
	1	Presentando menos de 4 personas con perfil de soporte técnico y menos de 6 personas con perfil de Operador del Centro de Operaciones	0.00		
	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		
<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</p>			Puntaje	1.00	J.R. Intercontrol S.A. de C.V. Presenta 1 persona 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	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	0.00		

Handwritten signature and date: 2/17



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”.**

LICITANTE: JR. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

muestren al menos los siguientes 8 puntos: 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 currículo deberá venir firmado por el personal propuesto. La falta de alguno de los 8 puntos requeridos será causa para no contabilizar al recurso humano correspondiente.		Supervisor de Operaciones			
	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		
1.1.2 Capacidad del Recurso Humano			2.0		
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.			Puntaje		
	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	1.0	J.R. Intercontrol S.A. de C.V. Acredita 4 personas con perfil de soporte técnico y 7 personas con perfil de Operador de Centro de Operaciones. - 3 de soporte técnico con Cedula Técnica, - 1 de soporte técnico con constancia - 3 operadores con Cedula Técnica - 2 con constancia - 2 con carta pasante a nivel licenciatura Considerando lo anterior al menos 7 personas cuentan con Cedula Técnica o Carta de pasante a nivel licenciatura
	2	Acreditando al menos 4 personas	0.25		



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”.

LICITANTE: JR. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

	<p>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</p>							
<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>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="772 1079 850 1161">3</td> <td data-bbox="850 1079 1318 1429"> <p>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</p> </td> <td data-bbox="1318 1079 1417 1161">1.0</td> </tr> <tr> <td data-bbox="772 1161 850 1429">1</td> <td data-bbox="850 1161 1318 1429"> <p>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</p> </td> <td data-bbox="1318 1161 1417 1429">0.00</td> </tr> </table>	3	<p>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</p>	1.0	1	<p>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</p>	0.00	<p>J.R. Intercontrol S.A. de C.V.</p> <p>Acredita el siguiente personal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Administrador del proyecto con Constancia a nivel técnico - 1 Especialista de la Herramienta, con Cedula a nivel técnico - 1 Coordinador de los Servicios con Certificado de estudios a nivel técnico - 1 Supervisor de Operaciones con Certificado de estudios a nivel licenciatura <p>Con lo anterior se acredita al menos 1 persona por</p>
3	<p>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</p>	1.0						
1	<p>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</p>	0.00						

Handwritten signature and date: 4/17



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”.**

LICITANTE: JR. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

	estudios a nivel licenciatura o técnica en alguna de las carreras de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o afines			cada perfil 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
	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	
<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 			Puntaje	J.R. Intercontrol S.A. de C.V. Acredita 4 personas con perfil de soporte técnico y 7 personas con perfil de Operador de Centro de Operaciones, todos con las certificaciones emitidas por el fabricante de los equipos KYOCERA y de la Herramienta de Monitoreo PCOUNTER
	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	0.00	



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”.

LICITANTE: JR. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

multifuncionales y de impresión.		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.			
	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		



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”.**

LICITANTE: JR. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

<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 		Puntaje	1.5 J.R. Intercontrol S.A. de C.V. Acredita 3 personas con la siguientes certificaciones de ITIL - 1 Administrador del proyecto con ITIL Foundations V3 - 1 Especialista de la Herramienta con ITIL Foundations - 1 Coordinador de los Servicios, con ITIL Foundations	
	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 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. 		Puntaje		
	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		0.00

X

+ 7/17



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”.**

LICITANTE: JR. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

	impresión.				J.R. Intercontrol S.A. de C.V.
	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.	2	0.10	1.5	Acredita 4 personas de los perfiles de Administrador del proyecto, de Especialista de la Herramienta, de Coordinador de los Servicios y de Supervisor de Operaciones, todos con las certificaciones emitidas por el fabricante de los equipos KYOCERA y de la Herramienta de Monitoreo PCOUNTER.
	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	3	1.5		
1.2.- Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento (13 puntos)					
1.2.1 Capacidad de recursos económicos					3.00



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”.**

LICITANTE: JR. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

<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>		Puntaje	<p align="center">3.00</p> <p align="center">J.R. Intercontrol S.A. de C.V.</p> <p>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.</p>
	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
<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</p>		Puntaje	<p align="center">10.00</p> <p align="center">J.R. Intercontrol S.A. de C.V. Presenta:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Carta original del fabricante en papel membretado firmada por el representante legal donde establece que los multifuncionales con los que J.R. Intercontrol S.A. de C.V. 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 </div>
1	No presenta ningún documento	0.00	
2	<p>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 	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”.

LICITANTE: JR. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

<p>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 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>		• No re manufacturado y no reciclados			Carta original en papel membretado firmada por el representante legal del fabricante de la herramienta de monitoreo y administración, donde manifiesta que J.R. Intercontrol S.A. de C.V. es distribuidor autorizado y cuenta con el personal certificado.
	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.	2.00		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 manifiesta que J.R. Intercontrol S.A. de C.V. 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 a J.R. Intercontrol S.A. de C.V. el suministro de refacciones, consumibles para atender satisfactoriamente el servicio requerido durante la vigencia del contrato.
	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	2.00		J.R. Intercontrol S.A. de C.V. presenta carta original en papel membretado donde manifiesta que tiene la capacidad de garantizar el abasto de equipos ofertados en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por la convocante.
	5	El licitante deberá presentar carta original en papel membretado donde manifieste que tiene la capacidad de garantizar el abasto de equipos	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,	1.00		
	7	Carta donde el Licitante se compromete a retirar cuando menos una vez al mes, los desechos	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	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”.**

LICITANTE: JR. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

			<p>J.R. Intercontrol S.A. de C.V. Presenta carta en papel membretado, donde establece 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 técnico.</p> <p>J.R. Intercontrol S.A. de C.V. presenta carta donde se compromete a retirar cuando menos una vez al mes, los desechos producidos por los equipos con los que preste el servicio.</p> <p>J.R. Intercontrol S.A. de C.V. Presentó original para cotejo y copia simple de los certificados de la norma oficial mexicana solicitados conforme al anexo técnico punto XIV Normas. Aplicables</p>
1.3.- Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad (0.5 puntos)			
1.3.1 Participación requerida			0.00
<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>		0.00	<p>J.R. Intercontrol S.A. de C.V. Presenta: carta en donde manifiesta que su representada no cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5 % cuando menos de la totalidad de su plantilla de empleados.</p>
1.4.- Participación de MIPYMES (0.35 puntos)			
1.4.1 Participación requerida			0.00
<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</p>		0.00	<p>J.R. Intercontrol S.A. de C.V. No presenta carta en donde manifiesta que su representada no cuenta con participación MIPYMES.</p>

11/17



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”.

LICITANTE: JR. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

del artículo 14 de la ley de adquisiciones.															
1.5.-Políticas y prácticas de igualdad de género (0.15 puntos)															
1.5.1 Certificado.		0.00													
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:		0.00	J.R. Intercontrol, S.A. de C.V. a través de su representante legal manifiesta que su representada no cuenta con certificación correspondiente para aplicar políticas de igualdad de género.												
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.															
2.- Experiencia y especialidad del licitante (18 puntos)															
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 		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>No presenta contratos para acreditar experiencia</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>El licitante que acredite 100 o más meses de experiencia, se le asignará la puntuación máxima.</td> <td>9.00</td> </tr> <tr> <td>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>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>J.R. Intercontrol, S.A. de C.V.</p> <p>Presenta contratos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta contrato de Abril de 2008 a abril del 2011 con PROFECO • Presenta contrato con Fonacot de junio de 2010 al 31 de mayo de 2013 • Presenta contrato con Fonacot de Julio de 2013 a diciembre de 2016. <p>Con lo cual acredita más de 100 meses continuos de experiencia.</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.													

12/17



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”.

LICITANTE: JR. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

<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 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: <ul style="list-style-type: none"> o Nombre, teléfono, puesto en la organización, correo electrónico, de la persona que puede validar el contrato o Objeto del contrato o Vigencia del contrato o Descripción del servicio prestado, incluyendo la cantidad de equipos 															
<p>2.2 Especialidad del licitante</p>															
<p>2.2.1 Especialidad requerida</p>															
<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>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>No presenta al menos tres contratos para acreditar especialidad</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>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>9.00</td> </tr> <tr> <td>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</td> <td>Aplicación de regla</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	Aplicación de regla	<p>9.00</p>	<p>J.R. Intercontrol, S.A. de C.V. Presenta 7 contratos de servicios similares a la naturaleza del presente proceso licitatorio, lo cuales consideran servicios administrados de impresión y fotocopiado de más de 150 equipos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Profeco (LPN 103150104-007-2008) 2. Fonacot (I-SD-2010-072) 3. Fonacot (I-SD-2013-057) 4. Secretaría de Salud (003-DCC-S-003/09) 5. Procuraduría agraria (34/2014) 6. Gobierno de la Ciudad de México (DAT-06-2016) 7. Expertos en cómputo y comunicaciones S.A. de C.V. (SIN NUMERO)
		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	Aplicación de regla													



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”.

LICITANTE: JR. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

<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 podrán exceder 100 meses, contados hacia atrás a partir de la fecha de entrega de propuestas.</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>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:</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 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: <ul style="list-style-type: none"> o Nombre del proyecto o contrato 	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="747 435 1192 513"> obtener puntos se requiere presentar al menos 1 contrato </td> <td data-bbox="1192 435 1325 513"> de tres. </td> </tr> </table>	obtener puntos se requiere presentar al menos 1 contrato	de tres.	Empty space for bidder information
obtener puntos se requiere presentar al menos 1 contrato	de tres.			

14/17



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”.

LICITANTE: JR. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

<ul style="list-style-type: none"> o Referencia Nombre, teléfono, puesto en la organización, correo electrónico, de la persona que puede validar el contrato o Objeto del contrato o Vigencia del contrato 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															
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: <ul style="list-style-type: none"> • Incidentes • Problemas • Cambios • Configuraciones • Requerimientos 	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>No presenta metodología</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Presenta metodología no alineada a ITIL</td> <td>0.10</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Presenta metodología alineada a ITIL ,omitiendo al menos un subproceso de los solicitados</td> <td>0.20</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Presenta metodología alineada a ITIL considerando todos los subprocesos solicitados</td> <td>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	J.R. Intercontrol, S.A. de C.V. Presenta metodología alineada a ITIL considerando todos los subprocesos solicitados.
		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															
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: <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>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>No presenta cartas</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Presenta carta de obligado solidario firmada por el representante legal del fabricante de la herramienta de administración y monitoreo</td> <td>4.00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Presenta carta de obligado solidario firmada por el representante legal</td> <td>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	4.00	8.00	J.R. Intercontrol, S.A. de C.V. Presenta cartas de KYOCERA y PCOUNTER firmadas por su representante legal en México en las que manifiestan que apoyan solidariamente a J.R. Intercontrol S.A. de C.V. para la instalación y puesta a punto de los siguientes servicios: <ul style="list-style-type: none"> • Herramienta de administración y monitoreo • Equipos multifuncionales y de impresión 			
		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	4.00																

+ 15/17



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”.**

LICITANTE: JR. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

		del fabricante de los equipos multifuncionales e impresión																	
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 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 		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td>No presenta plan de trabajo</td> <td align="center">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="center">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="center">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="center">1.00</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.	1.00	1.00	J.R. Intercontrol, S.A. de C.V. Presenta Plan de trabajo con todos los incisos referidos en cuestión y en formato Microsoft Project.
		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.	1.00																	
3.3 Esquema estructural de la organización de los recursos humano																			
3.3.1 Presentación de organigrama				1.00															
<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 align="center">1</td> <td>No presenta esquema estructural y descriptivo de la organización.</td> <td align="center">0.00</td> </tr> <tr> <td align="center">2</td> <td>Presenta esquema estructural y descriptivo de la organización no incluyendo lo mínimo solicitado.</td> <td align="center">0.25</td> </tr> <tr> <td align="center">3</td> <td>Presenta esquema estructural y descriptivo de la organización de acuerdo a lo mínimo solicitado.</td> <td align="center">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	1.00	J.R. Intercontrol, S.A. de C.V. Presenta esquema estructural y descriptivo de la organización de acuerdo con lo mínimo solicitado.			
		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																	
4.- Cumplimiento de contratos (6 puntos)																			



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

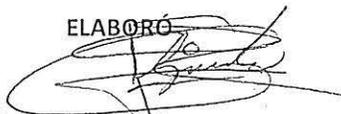
**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO
 DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL”.**

LICITANTE: JR. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

4.1.- Cumplimiento de contratos.			6.00
4.1.1 Cumplimiento requerido			6.00
<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. <p>Los documentos presentados deberán referenciar a los contratos con los que el licitante acreditó el punto 2.- Experiencia y especialidad del licitante</p>	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.
			6.00
			<p>J.R. Intercontrol, S.A. de C.V. Presenta documentación (Carta y/o liberación de fianza) que avala el cumplimiento de más de 5 contratos.</p>

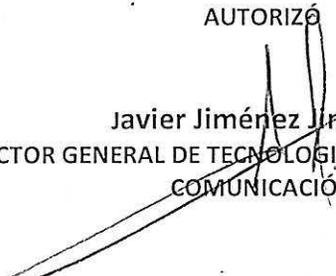
ELABORÓ


Alejandro García Cortes
 JEFE DE SOPORTE TECNICO

REVISÓ


Alejandro Rodríguez Luna
 SUBDIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA

AUTORIZÓ


Javier Jiménez Jiménez
 SUBDIRECTOR GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES																																																																																																																																												
		SI	NO																																																																																																																																													
<p>I. INFORMACION GENERAL</p> <p>a. ANTECEDENTES</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TERRITORIAL</th> <th>Multifuncional Color 32 PPM</th> <th>Multifuncional B/N 45 PPM</th> <th>Multifuncional B/N 35 PPM</th> <th>Multifuncional B/N 25 PPM</th> <th>Impresora Láser 37 PPM</th> <th>Total de equipos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>OFICINAS CENTRALES</td><td>5</td><td>16</td><td>8</td><td>4</td><td>3</td><td>36</td></tr> <tr><td>OFICINAS P DE LA REPUBLICA</td><td>2</td><td>8</td><td>5</td><td>1</td><td>5</td><td>21</td></tr> <tr><td>REGIONAL CENTRO</td><td>0</td><td>13</td><td>4</td><td>17</td><td>0</td><td>34</td></tr> <tr><td>REGIONAL METROPOLITANA</td><td>0</td><td>15</td><td>11</td><td>6</td><td>0</td><td>32</td></tr> <tr><td>REGIONAL NORESTE</td><td>0</td><td>19</td><td>11</td><td>17</td><td>0</td><td>47</td></tr> <tr><td>REGIONAL NORTE</td><td>0</td><td>20</td><td>15</td><td>16</td><td>1</td><td>52</td></tr> <tr><td>REGIONAL OCCIDENTE</td><td>0</td><td>21</td><td>10</td><td>15</td><td>0</td><td>46</td></tr> <tr><td>REGIONAL SURESTE</td><td>0</td><td>14</td><td>13</td><td>12</td><td>0</td><td>39</td></tr> <tr><td>TOTAL</td><td>7</td><td>126</td><td>77</td><td>88</td><td>9</td><td>307</td></tr> </tbody> </table> <p>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.</p>	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	OFICINAS P 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	<p>I. INFORMACION GENERAL</p> <p>a. ANTECEDENTES</p> <p>En el entendido que su H. Instituto actualmente para cubrir su servicio de impresión, digitalización y fotocopiado, 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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TERRITORIAL</th> <th>Multifuncional Color 32 PPM</th> <th>Multifuncional B/N 45 PPM</th> <th>Multifuncional B/N 35 PPM</th> <th>Multifuncional B/N 25 PPM</th> <th>Impresora Láser 37 PPM</th> <th>Total de equipos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>OFICINAS CENTRALES</td><td>5</td><td>16</td><td>8</td><td>4</td><td>3</td><td>36</td></tr> <tr><td>OFICINAS P DE LA REPUBLICA</td><td>2</td><td>8</td><td>5</td><td>1</td><td>5</td><td>21</td></tr> <tr><td>REGIONAL CENTRO</td><td>0</td><td>13</td><td>4</td><td>17</td><td>0</td><td>34</td></tr> <tr><td>REGIONAL METROPOLITANA</td><td>0</td><td>15</td><td>11</td><td>6</td><td>0</td><td>32</td></tr> <tr><td>REGIONAL NORESTE</td><td>0</td><td>19</td><td>11</td><td>17</td><td>0</td><td>47</td></tr> <tr><td>REGIONAL NORTE</td><td>0</td><td>20</td><td>15</td><td>16</td><td>1</td><td>52</td></tr> <tr><td>REGIONAL OCCIDENTE</td><td>0</td><td>21</td><td>10</td><td>15</td><td>0</td><td>46</td></tr> <tr><td>REGIONAL SURESTE</td><td>0</td><td>14</td><td>13</td><td>12</td><td>0</td><td>39</td></tr> <tr><td>TOTAL</td><td>7</td><td>126</td><td>77</td><td>88</td><td>9</td><td>307</td></tr> </tbody> </table> <p>Con la contratación del servicio integral administrado de impresión, digitalización y fotocopiado, J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar adjudicado sustituirá los equipos antes citados, los cuales son propiedad del actual prestador de servicios.</p>	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	OFICINAS P 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	X		
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																																																																																																																																										
OFICINAS P 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																																																																																																																																										
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																																																																																																																																										
OFICINAS P 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																																																																																																																																										

STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR		CUMPLE		OBSERVACIONES																																																																																				
	SI	NO	SI	NO																																																																																					
<p>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.</p> <p>i. Volúmenes de impresión Como referencia, en la siguiente tabla se presenta el volumen de impresión mensual en el Instituto FONACOT:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Oficinas Centrales Color</td> <td>22,843</td> <td>34,288</td> <td>17,889</td> <td>32,605</td> <td>16,660</td> <td>16,656</td> </tr> <tr> <td>Oficinas Centrales Monocromático</td> <td>153,435</td> <td>159,799</td> <td>190,570</td> <td>167,013</td> <td>188,232</td> <td>200,904</td> </tr> <tr> <td>Regionales Monocromática</td> <td>1,380,525</td> <td>1,521,337</td> <td>1,674,253</td> <td>1,342,286</td> <td>1,643,552</td> <td>1,845,198</td> </tr> <tr> <td>TOTALES B/N</td> <td>1,533,960</td> <td>1,681,136</td> <td>1,864,823</td> <td>1,509,299</td> <td>1,831,784</td> <td>2,046,102</td> </tr> <tr> <td>TOTALES Color</td> <td>22,843</td> <td>34,288</td> <td>17,889</td> <td>32,605</td> <td>16,660</td> <td>16,656</td> </tr> </tbody> </table> <p>El Instituto FONACOT cuenta con oficinas a nivel nacional, las cuales se encuentra distribuidas conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 		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					<p>Es de nuestro conocimiento que su H. 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.</p> <p>Volúmenes de impresión Entendemos que la siguiente tabla se presenta como referencia del volumen de impresión mensual en su H. INSTITUTO FONACOT:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Oficinas Centrales Color</td> <td>22,843</td> <td>34,288</td> <td>17,889</td> <td>32,605</td> <td>16,660</td> <td>16,656</td> </tr> <tr> <td>Oficinas Centrales Monocromático</td> <td>153,435</td> <td>159,799</td> <td>190,570</td> <td>167,013</td> <td>188,232</td> <td>200,904</td> </tr> <tr> <td>Regionales Monocromática</td> <td>1,380,525</td> <td>1,521,337</td> <td>1,674,253</td> <td>1,342,286</td> <td>1,643,552</td> <td>1,845,198</td> </tr> <tr> <td>TOTALES B/N</td> <td>1,533,960</td> <td>1,681,136</td> <td>1,864,823</td> <td>1,509,299</td> <td>1,831,784</td> <td>2,046,102</td> </tr> <tr> <td>TOTALES Color</td> <td>22,843</td> <td>34,288</td> <td>17,889</td> <td>32,605</td> <td>16,660</td> <td>16,656</td> </tr> </tbody> </table> <p>Es de nuestro conocimiento que su H. Instituto Fonacot cuenta con oficinas a nivel nacional, las cuales se encuentran distribuidas conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficinas ubicadas en la ciudad de 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 		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
	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																																																																																			
	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																																																																																			



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>b. OBJETIVO</p> <p>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.</p>	<p>b. OBJETIVO</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. Presenta su propuesta, en el entendido de proporcionar a su H. Instituto Fonacot 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.</p>			

[Handwritten mark]

3/110
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	

II. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS a. ALCANCE	II. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS a. ALCANCE																																																											
<p>El Servicio Integral Administrado de Impresión, Digitalización y Fotocopiado a nivel nacional debe considerar al menos los siguientes puntos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hardware</td> <td>Suministro de equipos multifuncionales e impresoras blanco/negro y color.</td> </tr> <tr> <td>Software</td> <td>Aplicación de administración y monitoreo para la gestión integral de la solución</td> </tr> <tr> <td>Centro de Operaciones</td> <td>El licitante ganador proveerá un centro para administrar y operar la infraestructura y servicios considerados.</td> </tr> <tr> <td>Cronograma de actividades</td> <td>Instalación, configuración, parametrización y puesta en funcionamiento en producción de las multifuncionales e impresoras del servicio, así como del software de administración y monitoreo.</td> </tr> <tr> <td>Soporte Técnico</td> <td>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).</td> </tr> <tr> <td>Soporte en sitio</td> <td>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.</td> </tr> <tr> <td>Mantenimientos Preventivos</td> <td>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.</td> </tr> <tr> <td>Asignación de espacios</td> <td>El administrador del contrato asignara los espacios para el personal técnico en sitio tanto en las Oficinas Centrales como en Plaza de la República.</td> </tr> <tr> <td>Control de Cambios</td> <td>Llevar los controles de asignaciones y movimientos de equipos suministrados.</td> </tr> <tr> <td>Administración del inventario de la infraestructura del servicio</td> <td>Llevar los controles de altas, bajas y cambios de la infraestructura suministrada.</td> </tr> <tr> <td>Transferencia de conocimientos</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>Suministros</td> <td>Suministro de tóneres, partes y refacciones de los equipos proporcionados para la prestación del servicio.</td> </tr> <tr> <td>Servicios bajo demanda</td> <td>Suministro de equipos multifuncionales e impresoras blanco/negro y color, de acuerdo a las necesidades de operación del Instituto.</td> </tr> </tbody> </table>	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.	<p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado brindara el servicio integral administrado de impresión, digitalización y fotocopiado a nivel nacional donde consideramos los siguientes puntos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hardware</td> <td>Suministro de equipos multifuncionales e impresoras blanco/negro y color.</td> </tr> <tr> <td>Software</td> <td>Aplicación de administración y monitoreo para la gestión integral de la solución</td> </tr> <tr> <td>Centro de Operaciones</td> <td>J.R. Intercontrol, S.A. de C.V. de resultar adjudicado proveerá un centro para administrar y operar la infraestructura y servicios considerados.</td> </tr> <tr> <td>Cronograma de actividades</td> <td>Instalación, configuración, parametrización y puesta en funcionamiento en producción de las multifuncionales e impresoras del servicio, así como del software de administración y monitoreo.</td> </tr> <tr> <td>Soporte Técnico</td> <td>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).</td> </tr> <tr> <td>Soporte en sitio</td> <td>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.</td> </tr> <tr> <td>Mantenimientos Preventivos</td> <td>J.R. Intercontrol, S.A. de C.V. De resultar adjudicado será responsable de dar mantenimiento preventivo 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.</td> </tr> <tr> <td>Asignación de espacios</td> <td>El administrador del contrato asignara los espacios para el personal técnico en sitio tanto en las Oficinas Centrales como en Plaza de la República.</td> </tr> <tr> <td>Control de Cambios</td> <td>Llevar los controles de asignaciones y movimientos de equipos suministrados.</td> </tr> <tr> <td>Administración del inventario de la infraestructura del servicio</td> <td>Llevar los controles de altas, bajas y cambios de la infraestructura suministrada.</td> </tr> <tr> <td>Transferencia de conocimientos</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>Suministros</td> <td>Suministro de tóneres, partes y refacciones de los equipos proporcionados para la prestación del servicio.</td> </tr> <tr> <td>Servicios bajo demanda</td> <td>Suministro de equipos multifuncionales e impresoras blanco/negro y</td> </tr> </tbody> </table>	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	J.R. Intercontrol, S.A. de C.V. de resultar adjudicado 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	J.R. Intercontrol, S.A. de C.V. De resultar adjudicado será responsable de dar mantenimiento preventivo 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			X
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.																																																											
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	J.R. Intercontrol, S.A. de C.V. de resultar adjudicado 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	J.R. Intercontrol, S.A. de C.V. De resultar adjudicado será responsable de dar mantenimiento preventivo 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																																																											



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	

<p>Servicios especiales</p> <p>Mesa de Servicio</p>	<p>Cambios de equipos, movimientos de equipos por cambio de oficina, asistencia de personal bajo requerimiento</p> <p>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.</p>	<p>demanda</p> <p>Servicios especiales</p> <p>Mesa de Servicio</p>	<p>color, de acuerdo a las necesidades de operación del Instituto.</p> <p>Cambios de equipos, movimientos de equipos por cambio de oficina, asistencia de personal bajo requerimiento</p> <p>J.R. Intercontrol, S.A. de C.V. de resultar 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.</p>																																		
<p>b. Cantidades y distribución de equipos</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>En la siguiente tabla 1 se describe la relación de las cantidades mínimas y máximas de equipo a suministrar.</p> <table border="1" data-bbox="220 1299 745 1412"> <caption>TABLA 1</caption> <thead> <tr> <th rowspan="2">No.</th> <th rowspan="2">Perfil de equipo</th> <th colspan="2">Cantidad de equipo a suministrar</th> </tr> <tr> <th>Mínima</th> <th>Máxima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Multifuncional B/N 40 PPM</td> <td>126</td> <td>208</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Multifuncional Color 32 PPM</td> <td>9</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Multifuncional B/N 42 PPM</td> <td>80</td> <td>133</td> </tr> </tbody> </table>		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	<p>b. Cantidades y distribución de equipos</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado proporcionará la cantidad de equipos solicitados bajo el esquema de máximos y mínimos, en el suministro inicial, se instalará, configurará y se 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.</p> <p>Es de nuestro conocimiento que 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.</p> <p>En la siguiente tabla 1 se describe la relación de las cantidades mínimas y máximas de equipo a suministrar.</p> <table border="1" data-bbox="850 1299 1375 1412"> <caption>TABLA 1</caption> <thead> <tr> <th rowspan="2">No.</th> <th rowspan="2">Perfil de equipo</th> <th colspan="2">Cantidad de equipo a suministrar</th> </tr> <tr> <th>Mínima</th> <th>Máxima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Multifuncional B/N 40 PPM</td> <td>126</td> <td>208</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Multifuncional Color 32 PPM</td> <td>9</td> <td>15</td> </tr> </tbody> </table>		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		
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																																		
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																																		



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR		CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	SI	NO	

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.

CENTRALES	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	Impresora	Color 32 PPM	TOTAL
		0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	P.B. ADMINISTRACIÓN	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	P.B. DTI	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	P.B. PLANEACIÓN	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	P.B. REC. MATERIALES Y SERV. GRALES.	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	1ER. PISO ADMINISTRACIÓN	1	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6
	2DO. PISO DTI	1	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	5
	2DO. PISO ORGANO DE CONTROL INTERNO	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

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, su h. Instituto estableció una cantidad mínima de 316 equipos y máximo de 525, por lo que estas cantidades solo son de referencia ya que para ejercer el presupuesto del servicio su h. Instituto 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 su h. Instituto.

Es de nuestro conocimiento que en las siguientes tablas se muestran las cantidades mínimas de equipos que J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado a de suministrar de manera inicial, así como la distribución por oficina y/o región.

CENTRALES	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	Impresora	Color 32 PPM	TOTAL
		0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	P.B. ADMINISTRACIÓN	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	P.B. DTI	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	P.B. PLANEACIÓN	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	P.B. REC. MATERIALES Y SERV. GRALES.	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	1ER. PISO ADMINISTRACIÓN	1	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6
	2DO. PISO DTI	1	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	5



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO		EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR						CUMPLE		OBSERVACIONES																																																																																																																																																																																																																																																											
								SI	NO																																																																																																																																																																																																																																																												
<table border="1"> <tr><td>3ER. PISO ORGANO DE CONTROL INTERNO</td><td>1</td><td>1</td><td>3</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>6</td></tr> <tr><td>3ER. PISO RECURSOS HUMANOS</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td></tr> <tr><td>4TO. PISO PLANEACIÓN</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td></tr> <tr><td>4TO. PISO PROMOCION COMERCIAL</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td></tr> <tr><td>4TO. PISO (Auditoría) RECURSOS MAT. Y SERV.</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>5TO. PISO ADMINISTRACIÓN</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>5TO. PISO CREDITO Y COBRANZA</td><td>0</td><td>0</td><td>3</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>3</td></tr> <tr><td>5TO. PISO DIRECCIÓN</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>5TO. PISO DIRECCION GENERAL</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>5TO. PISO PLANEACIÓN</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>5TO. PISO SUBDIRECCION COMERCIAL</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>6TO. PISO AREA DE COMEDOR</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>TOTALES</td><td>7</td><td>13</td><td>13</td><td>3</td><td>3</td><td>5</td><td>44</td></tr> </table>		3ER. PISO ORGANO DE CONTROL INTERNO	1	1	3	0	1	0	6	3ER. PISO RECURSOS HUMANOS	1	1	0	0	0	0	2	4TO. PISO PLANEACIÓN	1	1	0	0	0	0	2	4TO. PISO PROMOCION COMERCIAL	1	1	0	0	0	0	2	4TO. PISO (Auditoría) RECURSOS MAT. Y SERV.	0	0	1	0	0	0	1	5TO. PISO ADMINISTRACIÓN	0	0	1	0	0	1	2	5TO. PISO CREDITO Y COBRANZA	0	0	3	0	0	0	3	5TO. PISO DIRECCIÓN	0	0	0	1	0	1	2	5TO. PISO DIRECCION GENERAL	1	0	0	0	0	1	2	5TO. PISO PLANEACIÓN	0	0	1	0	0	1	2	5TO. PISO SUBDIRECCION COMERCIAL	0	0	0	1	0	1	2	6TO. PISO AREA DE COMEDOR	0	0	0	1	0	0	1	TOTALES	7	13	13	3	3	5	44	<table border="1"> <tr><td>2DO. PISO ORGANO DE CONTROL INTERNO</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>3ER. PISO ORGANO DE CONTROL INTERNO</td><td>1</td><td>1</td><td>3</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>6</td></tr> <tr><td>3ER. PISO RECURSOS HUMANOS</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td></tr> <tr><td>4TO. PISO PLANEACIÓN</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td></tr> <tr><td>4TO. PISO PROMOCION COMERCIAL</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td></tr> <tr><td>4TO. PISO (Auditoría) RECURSOS MAT. Y SERV.</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>5TO. PISO ADMINISTRACIÓN</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>5TO. PISO CREDITO Y COBRANZA</td><td>0</td><td>0</td><td>3</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>3</td></tr> <tr><td>5TO. PISO DIRECCIÓN</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>5TO. PISO DIRECCION GENERAL</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>5TO. PISO PLANEACIÓN</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>5TO. PISO SUBDIRECCION COMERCIAL</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>6TO. PISO AREA DE COMEDOR</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>TOTALES</td><td>7</td><td>13</td><td>13</td><td>3</td><td>3</td><td>5</td><td>44</td></tr> </table>						2DO. PISO ORGANO DE CONTROL INTERNO	0	1	0	0	0	0	1	3ER. PISO ORGANO DE CONTROL INTERNO	1	1	3	0	1	0	6	3ER. PISO RECURSOS HUMANOS	1	1	0	0	0	0	2	4TO. PISO PLANEACIÓN	1	1	0	0	0	0	2	4TO. PISO PROMOCION COMERCIAL	1	1	0	0	0	0	2	4TO. PISO (Auditoría) RECURSOS MAT. Y SERV.	0	0	1	0	0	0	1	5TO. PISO ADMINISTRACIÓN	0	0	1	0	0	1	2	5TO. PISO CREDITO Y COBRANZA	0	0	3	0	0	0	3	5TO. PISO DIRECCIÓN	0	0	0	1	0	1	2	5TO. PISO DIRECCION GENERAL	1	0	0	0	0	1	2	5TO. PISO PLANEACIÓN	0	0	1	0	0	1	2	5TO. PISO SUBDIRECCION COMERCIAL	0	0	0	1	0	1	2	6TO. PISO AREA DE COMEDOR	0	0	0	1	0	0	1	TOTALES	7	13	13	3	3	5	44																																						
3ER. PISO ORGANO DE CONTROL INTERNO	1	1	3	0	1	0	6																																																																																																																																																																																																																																																														
3ER. PISO RECURSOS HUMANOS	1	1	0	0	0	0	2																																																																																																																																																																																																																																																														
4TO. PISO PLANEACIÓN	1	1	0	0	0	0	2																																																																																																																																																																																																																																																														
4TO. PISO PROMOCION COMERCIAL	1	1	0	0	0	0	2																																																																																																																																																																																																																																																														
4TO. PISO (Auditoría) RECURSOS MAT. Y SERV.	0	0	1	0	0	0	1																																																																																																																																																																																																																																																														
5TO. PISO ADMINISTRACIÓN	0	0	1	0	0	1	2																																																																																																																																																																																																																																																														
5TO. PISO CREDITO Y COBRANZA	0	0	3	0	0	0	3																																																																																																																																																																																																																																																														
5TO. PISO DIRECCIÓN	0	0	0	1	0	1	2																																																																																																																																																																																																																																																														
5TO. PISO DIRECCION GENERAL	1	0	0	0	0	1	2																																																																																																																																																																																																																																																														
5TO. PISO PLANEACIÓN	0	0	1	0	0	1	2																																																																																																																																																																																																																																																														
5TO. PISO SUBDIRECCION COMERCIAL	0	0	0	1	0	1	2																																																																																																																																																																																																																																																														
6TO. PISO AREA DE COMEDOR	0	0	0	1	0	0	1																																																																																																																																																																																																																																																														
TOTALES	7	13	13	3	3	5	44																																																																																																																																																																																																																																																														
2DO. PISO ORGANO DE CONTROL INTERNO	0	1	0	0	0	0	1																																																																																																																																																																																																																																																														
3ER. PISO ORGANO DE CONTROL INTERNO	1	1	3	0	1	0	6																																																																																																																																																																																																																																																														
3ER. PISO RECURSOS HUMANOS	1	1	0	0	0	0	2																																																																																																																																																																																																																																																														
4TO. PISO PLANEACIÓN	1	1	0	0	0	0	2																																																																																																																																																																																																																																																														
4TO. PISO PROMOCION COMERCIAL	1	1	0	0	0	0	2																																																																																																																																																																																																																																																														
4TO. PISO (Auditoría) RECURSOS MAT. Y SERV.	0	0	1	0	0	0	1																																																																																																																																																																																																																																																														
5TO. PISO ADMINISTRACIÓN	0	0	1	0	0	1	2																																																																																																																																																																																																																																																														
5TO. PISO CREDITO Y COBRANZA	0	0	3	0	0	0	3																																																																																																																																																																																																																																																														
5TO. PISO DIRECCIÓN	0	0	0	1	0	1	2																																																																																																																																																																																																																																																														
5TO. PISO DIRECCION GENERAL	1	0	0	0	0	1	2																																																																																																																																																																																																																																																														
5TO. PISO PLANEACIÓN	0	0	1	0	0	1	2																																																																																																																																																																																																																																																														
5TO. PISO SUBDIRECCION COMERCIAL	0	0	0	1	0	1	2																																																																																																																																																																																																																																																														
6TO. PISO AREA DE COMEDOR	0	0	0	1	0	0	1																																																																																																																																																																																																																																																														
TOTALES	7	13	13	3	3	5	44																																																																																																																																																																																																																																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">OFICINAS</th> <th rowspan="2">DIRECCIONES / AREA</th> <th>Multifuncional</th> <th>Color 32 PPM</th> <th>Multifuncional</th> <th>Multifuncional</th> <th>Multifuncional</th> <th>Multifuncional</th> <th>Impresora B/N</th> <th>TOTAL</th> </tr> <tr> <th>B/N 42 PPM</th> <th>B/N 42 PPM</th> <th>B/N 40 PPM</th> <th>B/N 26 PPM</th> <th>42 PPM</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>P DE LA REPUBLICA</td><td>2DO. PISO PR</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>2DO. PISO RIESGOS</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>4TO. PISO PR CREDITO Y COBRANZA</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>5TO. PISO PR CREDITO Y COBRANZA</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td><td>0</td><td>1</td><td>3</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>6TO. PISO PR ABOGADO GENERAL</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>6TO. PISO PR CONSULTIVO NORMATIVO</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>6TO. PISO PR JURIDICO</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>7TO. PISO PR FINANCIERA</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td><td>3</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>8VO. PISO PR FINANCIERA</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>0</td><td>1</td><td>4</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>9NO. PLAZA DE LA REPUBLICA</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>2</td><td>4</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>TOTALES</td><td>2</td><td>4</td><td>9</td><td>1</td><td>5</td><td>21</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		OFICINAS	DIRECCIONES / AREA	Multifuncional	Color 32 PPM	Multifuncional	Multifuncional	Multifuncional	Multifuncional	Impresora B/N	TOTAL	B/N 42 PPM	B/N 42 PPM	B/N 40 PPM	B/N 26 PPM	42 PPM		P DE LA REPUBLICA	2DO. PISO PR	1	0	0	0	0	0	1			2DO. PISO RIESGOS	0	0	1	0	0	0	1			4TO. PISO PR CREDITO Y COBRANZA	0	1	0	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 CONSULTIVO NORMATIVO	0	0	1	0	0	1				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			<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">OFICINAS</th> <th rowspan="2">DIRECCIONES / AREA</th> <th>Multifuncional</th> <th>Color 32 PPM</th> <th>Multifuncional</th> <th>Multifuncional</th> <th>Multifuncional</th> <th>Multifuncional</th> <th>Impresora B/N</th> <th>TOTAL</th> </tr> <tr> <th>B/N 42 PPM</th> <th>B/N 42 PPM</th> <th>B/N 40 PPM</th> <th>B/N 26 PPM</th> <th>42 PPM</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>P DE LA REPUBLICA</td><td>2DO. PISO PR</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>2DO. PISO RIESGOS</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>4TO. PISO PR CREDITO Y COBRANZA</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>5TO. PISO PR CREDITO Y COBRANZA</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td><td>0</td><td>1</td><td>3</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>6TO. PISO PR ABOGADO GENERAL</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>6TO. PISO PR CONSULTIVO NORMATIVO</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>6TO. PISO PR JURIDICO</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>7TO. PISO PR FINANCIERA</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td><td>3</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>8VO. PISO PR FINANCIERA</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>0</td><td>1</td><td>4</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>9NO. PLAZA DE LA REPUBLICA</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>2</td><td>4</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>TOTALES</td><td>2</td><td>4</td><td>9</td><td>1</td><td>5</td><td>21</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>						OFICINAS	DIRECCIONES / AREA	Multifuncional	Color 32 PPM	Multifuncional	Multifuncional	Multifuncional	Multifuncional	Impresora B/N	TOTAL	B/N 42 PPM	B/N 42 PPM	B/N 40 PPM	B/N 26 PPM	42 PPM		P DE LA REPUBLICA	2DO. PISO PR	1	0	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 CONSULTIVO NORMATIVO	0	0	1	0	0	1				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				
OFICINAS	DIRECCIONES / AREA			Multifuncional	Color 32 PPM	Multifuncional	Multifuncional	Multifuncional	Multifuncional	Impresora B/N	TOTAL																																																																																																																																																																																																																																																										
		B/N 42 PPM	B/N 42 PPM	B/N 40 PPM	B/N 26 PPM	42 PPM																																																																																																																																																																																																																																																															
P DE LA REPUBLICA	2DO. PISO PR	1	0	0	0	0	0	1																																																																																																																																																																																																																																																													
	2DO. PISO RIESGOS	0	0	1	0	0	0	1																																																																																																																																																																																																																																																													
	4TO. PISO PR CREDITO Y COBRANZA	0	1	0	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 CONSULTIVO NORMATIVO	0	0	1	0	0	1																																																																																																																																																																																																																																																														
	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																																																																																																																																																																																																																																																														
OFICINAS	DIRECCIONES / AREA	Multifuncional	Color 32 PPM	Multifuncional	Multifuncional	Multifuncional	Multifuncional	Impresora B/N	TOTAL																																																																																																																																																																																																																																																												
		B/N 42 PPM	B/N 42 PPM	B/N 40 PPM	B/N 26 PPM	42 PPM																																																																																																																																																																																																																																																															
P DE LA REPUBLICA	2DO. PISO PR	1	0	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 CONSULTIVO NORMATIVO	0	0	1	0	0	1																																																																																																																																																																																																																																																														
	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																																																																																																																																																																																																																																																														



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO		EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR		CUMPLE		OBSERVACIONES												
				SI	NO													
CENTRO	REGIÓN	DIRECCIONES / AREA	Multifuncional Color 32 PPM	Multifuncional BIN 42 PPM	Multifuncional BIN 40 PPM	Multifuncional BIN 26 PPM	Impresora BIN 42 PPM	TOTAL	REGIÓN	DIRECCIONES / AREA	Multifuncional Color 32 PPM	Multifuncional BIN 42 PPM	Multifuncional BIN 40 PPM	Multifuncional BIN 26 PPM	Impresora BIN 42 PPM	TOTAL		
		ACAPULCO	0	1	1	3	0	5		ACAPULCO	0	1	1	3	0	5		
		CHILPANCINGO	0	0	1	0	0	1		CHILPANCINGO	0	0	1	0	0	1		
		CUERNAVACA	0	1	1	2	0	4		CUERNAVACA	0	1	1	2	0	4		
		PACHUCA	0	0	2	2	0	4		PACHUCA	0	0	2	2	0	4		
		PUEBLA	0	1	2	4	0	7		PUEBLA	0	1	2	4	0	7		
		TEHUACÁN	0	0	1	0	0	1		TEHUACÁN	0	0	1	0	0	1		
		TEZIUTLÁN	0	0	0	1	0	1		TEZIUTLÁN	0	0	0	1	0	1		
		TIZAYUCA	0	0	1	0	0	1		TIZAYUCA	0	0	1	0	0	1		
		TLAXCALA	0	1	1	2	0	4		TLAXCALA	0	1	1	2	0	4		
		TOLUCA	0	2	1	3	0	6		TOLUCA	0	2	1	3	0	6		
		TOTALES	0	6	11	17	0	34		TOTALES	0	6	11	17	0	34		
	METROPOLITANA	REGIÓN	DIRECCIONES / AREA	Multifuncional Color 32 M	Multifuncional BIN 42 PM	Multifuncional BIN 40 PPM	Multifuncional BIN 26 PM	Impresora BIN 42 PPM	TOTAL	REGIÓN	DIRECCIONES / AREA	Multifuncional Color 32 M	Multifuncional BIN 42 PM	Multifuncional BIN 40 PPM	Multifuncional BIN 26 PM	Impresora BIN 42 PPM	TOTAL	
		0 P.B. PLAZA DE LA REPUBLICA / CONGRESO	0	0	0	1	0	1		0 P.B. PLAZA DE LA REPUBLICA / CONGRESO	0	0	0	1	0	1		
		0P.B. SUCURSAL OFICINAS CENTRALES /CHILPANCINGO	0	1	0	0	0	1		0P.B. SUCURSAL OFICINAS CENTRALES /CHILPANCINGO	0	1	0	0	0	1		
		CHALCO	0	0	1	0	0	1		CHALCO	0	0	1	0	0	1		
		CONGRESO DEL TRABAJO	0	1	1	0	0	2		CONGRESO DEL TRABAJO	0	1	1	0	0	2		
		CUATITLAN SORIANA COFRADIAS	0	0	1	0	0	1		CUATITLAN SORIANA COFRADIAS	0	0	1	0	0	1		
		CUAUTLA	0	0	1	0	0	1		CUAUTLA	0	0	1	0	0	1		
		ECATEPEC	0	0	1	0	0	1		ECATEPEC	0	0	1	0	0	1		
		LA RAZA	0	0	1	0	0	1		LA RAZA	0	0	1	0	0	1		
		MOLINOS	0	1	2	1	0	4		MOLINOS	0	1	2	1	0	4		
		PORTALES	0	2	1	1	0	4		PORTALES	0	2	1	1	0	4		
		SAT - AV. HIDALGO	0	0	1	0	0	1		SAT - AV. HIDALGO	0	0	1	0	0	1		
		TEXCOCO	0	0	1	0	0	1		TEXCOCO	0	0	1	0	0	1		
		TLALNEPANTLA	0	2	1	1	0	4		TLALNEPANTLA	0	2	1	1	0	4		
		VALLEJO	0	1	2	1	0	4		VALLEJO	0	1	2	1	0	4		
		ZARAGOZA	0	2	1	1	0	4		ZARAGOZA	0	2	1	1	0	4		
		COAPLAZA	0	0	2	0	0	2		COAPLAZA	0	0	2	0	0	2		
	TOTALES	0	10	17	6	0	33		TOTALES	0	10	17	6	0	33			



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO		EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR		CUMPLE		OBSERVACIONES										
		SI	NO	SI	NO											
NORESTE	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	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	
	CD. ACUÑA	0	0	2	0	0	2		CD. ACUÑA	0	0	2	0	0	2	
	CD. VALLES	0	0	1	0	0	1		CD. VALLES	0	0	1	0	0	1	
	DURANGO	0	1	1	3	0	5		DURANGO	0	1	1	3	0	5	
	DURANGO (GOMEZ PALACIOS)	0	0	2	1	0	3		DURANGO (GOMEZ PALACIOS)	0	0	2	1	0	3	
	FRESNILLO	0	0	1	1	0	2		FRESNILLO	0	0	1	1	0	2	
	MATAMOROS	0	0	2	1	0	3		MATAMOROS	0	0	2	1	0	3	
	MONCLOVA	0	1	0	0	0	1		MONCLOVA	0	1	0	0	0	1	
	MONTERREY	0	1	1	0	0	2		MONTERREY	0	1	1	0	0	2	
	MONTERREY II	0	0	1	2	0	3		MONTERREY II	0	0	1	2	0	3	
	NUEVO LAREDO	0	0	0	1	0	1		NUEVO LAREDO	0	0	0	1	0	1	
	PIEDRAS NEGRAS	0	0	2	0	0	2		PIEDRAS NEGRAS	0	0	2	0	0	2	
	REYNOSA	0	1	1	0	0	2		REYNOSA	0	1	1	0	0	2	
	SALTILLO	0	1	1	2	0	4		SALTILLO	0	1	1	2	0	4	
	SAN LUIS POTOSÍ	0	2	1	2	0	5		SAN LUIS POTOSÍ	0	2	1	2	0	5	
	TAMPICO	0	1	1	1	0	3		TAMPICO	0	1	1	1	0	3	
	TORREÓN	0	2	1	1	0	4		TORREÓN	0	2	1	1	0	4	
ZACATECAS	0	1	1	2	0	4	ZACATECAS	0	1	1	2	0	4			
TOTALES	0	11	19	17	0	47	TOTALES	0	11	19	17	0	47			
NORTE	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	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	
	CD. JUÁREZ	0	1	1	1	0	3		CD. JUÁREZ	0	1	1	1	0	3	
	CD. OBREGÓN	0	1	1	1	0	3		CD. OBREGÓN	0	1	1	1	0	3	
	CD. VICTORIA	0	0	1	0	0	1		CD. VICTORIA	0	0	1	0	0	1	
	CHIHUAHUA	0	1	3	2	0	6		CHIHUAHUA	0	1	3	2	0	6	
	CULIACÁN	0	1	1	1	0	3		CULIACÁN	0	1	1	1	0	3	
	DELICIAS	0	0	1	0	0	1		DELICIAS	0	0	1	0	0	1	
	ENSENADA	0	0	2	1	0	3		ENSENADA	0	0	2	1	0	3	
	GUAYMAS / EMPALME	0	0	1	0	0	1		GUAYMAS / EMPALME	0	0	1	0	0	1	
	HERMOSILLO	0	2	2	2	0	6		HERMOSILLO	0	2	2	2	0	6	
	LA PAZ	0	0	3	1	0	4		LA PAZ	0	0	3	1	0	4	
	LOS CABOS	0	0	1	0	0	1		LOS CABOS	0	0	1	0	0	1	
	LOS MOCHIS	0	1	1	0	1	3		LOS MOCHIS	0	1	1	0	1	3	
	MAZATLÁN	0	1	1	1	0	3		MAZATLÁN	0	1	1	1	0	3	
	MEXICALI	0	2	1	2	0	5		MEXICALI	0	2	1	2	0	5	
	NOGALES	0	1	0	0	0	1		NOGALES	0	1	0	0	0	1	
	SAN JOSÉ DEL CABO	0	0	1	0	0	1		SAN JOSÉ DEL CABO	0	0	1	0	0	1	
TIJUANA	0	2	1	4	0	7	TIJUANA	0	2	1	4	0	7			



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO							EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR							CUMPLE		OBSERVACIONES											
														SI	NO												
TOTALES							0	13	22	16	1	52	TOTALES							0	13	22	16	1	52		
REGIÓN	DIRECCIONES / AREA						Multifuncional Color 32 PPM	Multifuncional BIN 42 PPM	Multifuncional BIN 40 PPM	Multifuncional BIN 26 PPM	Impresora BIN 42 PPM	TOTAL	REGIÓN	DIRECCIONES / AREA						Multifuncional Color 32 PPM	Multifuncional BIN 42 PPM	Multifuncional BIN 40 PPM	Multifuncional BIN 26 PPM	Impresora BIN 42 PPM	TOTAL		
OCCIDENTE	AGUASCALIENTES						0	2	1	2	0	5	OCCIDENTE	AGUASCALIENTES						0	2	1	2	0	5		
	CELAYA						0	1	1	0	0	2		CELAYA						0	1	1	0	0	2		
	COLIMA						0	0	2	1	0	3		COLIMA						0	0	2	1	0	3		
	GUADALAJARA ABASTOS						0	2	1	2	0	5		GUADALAJARA ABASTOS						0	2	1	2	0	5		
	GUADALAJARA FEDERALISMO						0	1	1	1	0	3		GUADALAJARA FEDERALISMO						0	1	1	1	0	3		
	IRAPUATO						0	0	2	0	0	2		IRAPUATO						0	0	2	0	0	2		
	LAZARO CARDENAS						0	0	1	0	0	1		LAZARO CARDENAS						0	0	1	0	0	1		
	LEÓN						0	2	1	2	0	5		LEÓN						0	2	1	2	0	5		
	MANZANILLO						0	1	0	1	0	2		MANZANILLO						0	1	0	1	0	2		
	MORELIA						0	1	1	2	0	4		MORELIA						0	1	1	2	0	4		
	PUERTO VALLARTA						0	1	1	1	0	3		PUERTO VALLARTA						0	1	1	1	0	3		
	QUERÉTARO						0	2	1	2	0	5		QUERÉTARO						0	2	1	2	0	5		
	SAN JUAN DEL RIO						0	0	1	0	0	1		SAN JUAN DEL RIO						0	0	1	0	0	1		
	TEPIC						0	1	1	1	0	3		TEPIC						0	1	1	1	0	3		
	URUAPAN						0	0	1	0	0	1		URUAPAN						0	0	1	0	0	1		
ZAMORA						0	0	1	0	0	1	ZAMORA						0	0	1	0	0	1				
TOTALES						0	14	17	15	0	46	TOTALES						0	14	17	15	0	46				
REGIÓN	DIRECCIONES / AREA						Multifuncional Color 32 PPM	Multifuncional BIN 42 PPM	Multifuncional BIN 40 PPM	Multifuncional BIN 26 PPM	Impresora BIN 42 PPM	TOTAL	REGIÓN	DIRECCIONES / AREA						Multifuncional Color 32 PPM	Multifuncional BIN 42 PPM	Multifuncional BIN 40 PPM	Multifuncional BIN 26 PPM	Impresora BIN 42 PPM	TOTAL		
SURESTE	CAMPECHE						0	0	2	1	0	3	SURESTE	CAMPECHE						0	0	2	1	0	3		
	CANCÚN						0	1	2	1	0	4		CANCÚN						0	1	2	1	0	4		
	CD. DEL CARMEN						0	0	2	0	0	2		CD. DEL CARMEN						0	0	2	0	0	2		
	CHETUMAL						0	0	1	0	0	1		CHETUMAL						0	0	1	0	0	1		
	COATZACOALCOS						0	0	2	0	0	2		COATZACOALCOS						0	0	2	0	0	2		
	CÓRDOBA						0	0	1	0	0	1		CÓRDOBA						0	0	1	0	0	1		
	COZUMEL						0	0	1	0	0	1		COZUMEL						0	0	1	0	0	1		
	MÉRIDA						0	2	1	1	0	4		MÉRIDA						0	2	1	1	0	4		
	OAXACA						0	1	1	1	0	3		OAXACA						0	1	1	1	0	3		
	OAXACA/HUATULCOLLAGUNA						0	0	0	1	0	1		OAXACA/HUATULCOLLAGUNA						0	0	0	1	0	1		
	PLAYA DEL CARMEN						0	0	1	0	0	1		PLAYA DEL CARMEN						0	0	1	0	0	1		
	SALINA CRUZ OAXACA						0	0	0	1	0	1		SALINA CRUZ OAXACA						0	0	0	1	0	1		
	TAPACHULA						0	0	1	0	0	1		TAPACHULA						0	0	1	0	0	1		
	TUXTEPEC						0	0	1	0	0	1		TUXTEPEC						0	0	1	0	0	1		
	TUXTLA GUTIERREZ						0	1	1	2	0	4		TUXTLA GUTIERREZ						0	1	1	2	0	4		
VALLADOLID						0	0	0	1	0	1	VALLADOLID						0	0	0	1	0	1				



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR		CUMPLE		OBSERVACIONES
			SI	NO	

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

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

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

GRAN TOTAL	Multifuncional Color 32 PPM	Multifuncional BIN 42 PPM	Multifuncional BIN 40 PPM	Multifuncional BIN 26 PPM	Impresora BIN 42 PPM	Impresora Color 32 P	TOTAL
	9	80	126	87	9	5	316

4

4

STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES																																																																																
		SI	NO																																																																																	
<p>c. VOLÚMENES DE IMPRESIÓN</p> <p>En la siguiente tabla se muestran los volúmenes de impresión estimados por año:</p> <p>Impresión Blanco y Negro:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO PROMEDIO MENSUAL POR AÑO</th> </tr> <tr> <th>AÑO</th> <th>2017</th> <th>2018</th> <th>2019</th> <th>2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MINIMO</td> <td>1,320,000</td> <td>1,440,000</td> <td>1,440,000</td> <td>1,440,000</td> </tr> <tr> <td>MAXIMO</td> <td>2,200,000</td> <td>2,400,000</td> <td>2,400,000</td> <td>2,400,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Impresión Color:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">IMPRESIÓN COLOR PROMEDIO MENSUAL POR AÑO</th> </tr> <tr> <th>AÑO</th> <th>2017</th> <th>2018</th> <th>2019</th> <th>2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MINIMO</td> <td>24,600</td> <td>27,000</td> <td>30,000</td> <td>30,000</td> </tr> <tr> <td>MAXIMO</td> <td>41,000</td> <td>45,000</td> <td>55,000</td> <td>55,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Las cantidades antes descritas son de carácter referencial, por lo que podrán variar conforme a las necesidades del Instituto.</p>	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 PROMEDIO MENSUAL POR AÑO					AÑO	2017	2018	2019	2020	MINIMO	24,600	27,000	30,000	30,000	MAXIMO	41,000	45,000	55,000	55,000	<p>c. VOLÚMENES DE IMPRESIÓN</p> <p>En la siguiente tabla se muestran los volúmenes de impresión estimados por año:</p> <p>Impresión Blanco y Negro:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO PROMEDIO MENSUAL POR AÑO</th> </tr> <tr> <th>AÑO</th> <th>2017</th> <th>2018</th> <th>2019</th> <th>2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MINIMO</td> <td>1,320,000</td> <td>1,440,000</td> <td>1,440,000</td> <td>1,440,000</td> </tr> <tr> <td>MAXIMO</td> <td>2,200,000</td> <td>2,400,000</td> <td>2,400,000</td> <td>2,400,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Impresión Color:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">IMPRESIÓN COLOR PROMEDIO MENSUAL POR AÑO</th> </tr> <tr> <th>AÑO</th> <th>2017</th> <th>2018</th> <th>2019</th> <th>2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MINIMO</td> <td>24,600</td> <td>27,000</td> <td>30,000</td> <td>30,000</td> </tr> <tr> <td>MAXIMO</td> <td>41,000</td> <td>45,000</td> <td>55,000</td> <td>55,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>En el entendido que las cantidades antes descritas son de carácter referencial, por lo que podrán variar conforme a las necesidades del instituto.</p>	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 PROMEDIO MENSUAL POR AÑO					AÑO	2017	2018	2019	2020	MINIMO	24,600	27,000	30,000	30,000	MAXIMO	41,000	45,000	55,000	55,000	X		
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 PROMEDIO MENSUAL POR AÑO																																																																																				
AÑO	2017	2018	2019	2020																																																																																
MINIMO	24,600	27,000	30,000	30,000																																																																																
MAXIMO	41,000	45,000	55,000	55,000																																																																																
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 PROMEDIO MENSUAL POR AÑO																																																																																				
AÑO	2017	2018	2019	2020																																																																																
MINIMO	24,600	27,000	30,000	30,000																																																																																
MAXIMO	41,000	45,000	55,000	55,000																																																																																
<p>d. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</p> <p>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:</p> <p>i. Hardware</p> <p>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:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">EQUIPO MULTIFUNCIONAL B/N DE 40 PPM</th> </tr> <tr> <th>CARACTERÍSTICAS</th> <th>MULTIFUNCIONA B/N de 40 PPM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MARCA</td> <td>DESCRIBIR</td> </tr> <tr> <td>MODELO</td> <td>DESCRIBIR</td> </tr> <tr> <td>EQUIPOS MULTIFUNCIONAL</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN</td> <td>LASER</td> </tr> <tr> <td>VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO TAMAÑO</td> <td>40 PPM</td> </tr> </tbody> </table>	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 TAMAÑO	40 PPM	<p>d. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado, en el entendido que 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:</p> <p>i. Hardware</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado, muestra en los siguientes cuadros las características técnicas mínimas de los equipos multifuncionales b/n, color y de impresión b/n y color a suministrar:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">EQUIPO MULTIFUNCIONAL B/N DE 40 PPM</th> </tr> <tr> <th>CARACTERÍSTICAS</th> <th>MULTIFUNCIONA B/N de 40 PPM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MARCA</td> <td>KYOCERA</td> </tr> <tr> <td>MODELO</td> <td>TASKALFA 4002I</td> </tr> <tr> <td>EQUIPOS MULTIFUNCIONAL</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN</td> <td>LASER</td> </tr> <tr> <td>VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO TAMAÑO CARTA</td> <td>40 PPM</td> </tr> <tr> <td>TIPO DE IMPRESIÓN</td> <td>MONOCROMATICA</td> </tr> <tr> <td>RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN</td> <td>600 x 600, 1200 x 1200 dpi</td> </tr> </tbody> </table>	EQUIPO MULTIFUNCIONAL B/N DE 40 PPM		CARACTERÍSTICAS	MULTIFUNCIONA B/N de 40 PPM	MARCA	KYOCERA	MODELO	TASKALFA 4002I	EQUIPOS MULTIFUNCIONAL	SI	TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN	LASER	VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO TAMAÑO CARTA	40 PPM	TIPO DE IMPRESIÓN	MONOCROMATICA	RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN	600 x 600, 1200 x 1200 dpi	X																																																		
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 TAMAÑO	40 PPM																																																																																			
EQUIPO MULTIFUNCIONAL B/N DE 40 PPM																																																																																				
CARACTERÍSTICAS	MULTIFUNCIONA B/N de 40 PPM																																																																																			
MARCA	KYOCERA																																																																																			
MODELO	TASKALFA 4002I																																																																																			
EQUIPOS MULTIFUNCIONAL	SI																																																																																			
TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN	LASER																																																																																			
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO TAMAÑO CARTA	40 PPM																																																																																			
TIPO DE IMPRESIÓN	MONOCROMATICA																																																																																			
RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN	600 x 600, 1200 x 1200 dpi																																																																																			



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO		EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR		CUMPLE		OBSERVACIONES
				SI	NO	
CARTA		IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DÚPLEX (AUTOMÁTICO)	SI			
TIPO DE IMPRESIÓN	MONOCROMÁTICA	MEMORIA RAM	4 GB DE MEMORIA RAM			
RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN	600 x 600, 1200 x 1200 dpi	VELOCIDAD DEL PROCESADOR	PROCESADOR DE 1.2 GHZ			
IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DÚPLEX (AUTOMÁTICO)	SI	CAPACIDAD DE DISCO DURO	DISCO DURO DE 320 GB			
MEMORIA RAM	DEBERA CONTAR CON 4 GB DE MEMORIA RAM	CONECTIVIDAD	PUERTO USB, Y UN PUERTO RJ45 GIGABIT ETHERNET PARA CONEXIÓN LOCAL Y A RED			
VELOCIDAD DEL PROCESADOR	DEBERA CONTAR CON PROCESADOR DE 1.2 GHZ	CICLO MAXIMO MENSUAL DE TRABAJO	175,000 paginas por mes.			
CAPACIDAD DE DISCO DURO	DEBERA CONTAR CON DISCO DURO DE 320 GB	PANTALLA TÁCTIL A COLOR PARA UN FUNCIONAMIENTO SENCILLO CON UN TOQUE	PANTALLA TÁCTIL A COLOR.			
CONECTIVIDAD	DEBERA CONTAR CON UN PUERTO USB, Y UN PUERTO RJ45 GIGABIT ETHERNET PARA CONEXIÓN LOCAL Y A RED	SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	WINDOWS 7,8 Y WINDOWS 10, MAC SO 10.x			
CICLO MAXIMO MENSUAL DE TRABAJO	175,000 paginas por mes.	LENGUAJES DE IMPRESIÓN EMULADOS	PCL6, PCL5e, POSTSCRIP 3.0, XPS			
PANTALLA TÁCTIL A COLOR PARA UN FUNCIONAMIENTO SENCILLO CON UN TOQUE	DEBERÁ CONTAR CON PANTALLA TÁCTIL A COLOR.	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)			
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	WINDOWS 7,8 Y WINDOWS 10, MAC SO 10.x	SOPORTE DE PROTOCOLOS DE REDES	FTP, TCP/IP IPV4, TCP/IP IPV6			
LENGUAJES DE IMPRESIÓN EMULADOS	PCL6, PCL5e, POSTSCRIP 3.0, XPS	CAPACIDAD DE PAPEL EN LAS GAVETAS DE ALIMENTACIÓN	DOS CAJONES DE 500 HOJAS C/U Y 1 BYPASS DE 150 HOJAS			
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)	REQUISITOS ELÉCTRICOS	120 V, 60 Hz, 12 A			
SOPORTE DE PROTOCOLOS DE REDES	FTP, TCP/IP IPV4, TCP/IP IPV6	SEGURIDAD	IMPRESIÓN SEGURA, IMPRESIÓN RETENIDA, AUTENTICACIÓN DE USUARIO			
CAPACIDAD DE PAPEL EN LAS GAVETAS DE ALIMENTACIÓN	CONTAR CON DOS CAJONES DE 500 HOJAS C/U Y 1 BYPASS DE 150 HOJAS	FUNCIONES DE ESCANEEO				
REQUISITOS ELÉCTRICOS	120 V, 60 Hz, 12 A	CAPACIDAD DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	ALIMENTADOR DE 140 HOJAS			
SEGURIDAD	IMPRESIÓN SEGURA, IMPRESIÓN RETENIDA, AUTENTICACIÓN DE USUARIO	TAMAÑO DE ORIGINALES	3/4, A4, A5, EJECUTIVO, FOLIO, LEGAL, CARTA, OFICIO, A3 (11" x 17")			
FUNCIONES DE ESCANEEO		COPIADO SIMPLEX Y DÚPLEX	SI			
CAPACIDAD DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	CONTAR CON ALIMENTADOR DE 140 HOJAS	AMPLIACIÓN / REDUCCIÓN DE 25 A 400%	SI			
TAMAÑO DE ORIGINALES	3/4, A4, A5, EJECUTIVO, FOLIO, LEGAL, CARTA, OFICIO, A3 (11" x 17")	RESOLUCIÓN DE DIGITALIZACIÓN	600 dpi			
COPIADO SIMPLEX Y DÚPLEX	SI	FORMATO DE DIGITALIZACION DE IMAGEN	B/N TIFF, PDF, XPS Color: TIFF, JPEG, PDF, XPS			
AMPLIACIÓN / REDUCCIÓN DE 25 A 400%	SI	MODOS DE ESCANEEO	COLOR/ESCALA DE GRISES Y BLANCO Y NEGRO			
RESOLUCIÓN DE DIGITALIZACIÓN	600 dpi	ALIMENTADOR DE PÁGINAS PARA ESCANER	AUTOMATICO DUPLEX			
FORMATO DE DIGITALIZACION DE IMAGEN	B/N TIFF, PDF, XPS Color: TIFF, JPEG, PDF, XPS	VELOCIDAD DE ESCANEEO DE DOCUMENTOS TAMAÑO CARTA A UNA RESOLUCIÓN DE 300 dpi	80 PPM, B/N y 80 PPM COLOR, EN MODO SIMPLEX			
MODOS DE ESCANEEO	COLOR/ESCALA DE GRISES Y BLANCO Y NEGRO	ENVIO DE ESCANEEO	A CARPETA SMB, EMAIL, FTP, USB			
ALIMENTADOR DE PÁGINAS PARA ESCANER	AUTOMATICO DUPLEX					
VELOCIDAD DE ESCANEEO DE DOCUMENTOS TAMAÑO CARTA	80 PPM, B/N y 80 PPM COLOR, EN MODO SIMPLEX					

STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



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

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

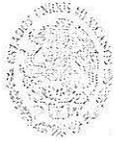


FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO		EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR		CUMPLE		OBSERVACIONES
				SI	NO	
A UNA RESOLUCIÓN DE 300 dpi		SOPORTE USB	ENTRADA USB PARA MEMORIA			
ENVIO DE ESCANEAO	A CARPETA SMB, EMAIL, FTP, USB	DOS DE LOS EQUIPOS Multifuncionales de 40 PPM Deberán traer Finalizado/Apilamiento/Engrapado				
SOPORTE USB	DEBERÁ CONTAR CON UNA ENTRADA USB PARA MEMORIA	Capacidad de Apilamiento	BANDEJA PRINCIPAL 1000 HOJAS			
DOS DE LOS EQUIPOS Multifuncionales de 40 PPM Deberán traer Finalizado/Apilamiento/Engrapado		Tamaño de papel	5.5" x 8.5, 8 1/2 X 11", 8 1/2 X 14", "11"x17"			
Capacidad de Apilamiento	BANDEJA PRINCIPAL 1000 HOJAS	Posición de engrape en borde	3 posiciones superior izquierdo, inferior izquierdo, pliegue central			
Tamaño de papel	5.5" x 8.5, 8 1/2 X 11", 8 1/2 X 14", "11"x17"	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COLOR DE 32 PPM				
Posición de engrape en borde	3 posiciones superior izquierdo, inferior izquierdo, pliegue central	CARACTERÍSTICAS	MULTIFUNCIONAL COLOR DE 32 PPM			
EQUIPO MULTIFUNCIONAL COLOR DE 32 PPM		MARCA	KYOCERA			
CARACTERÍSTICAS	MULTIFUNCIONAL COLOR DE 32 PPM	MODELO	TASKALFA 3252 CI			
MARCA	DESCRIBIR	EQUIPOS MULTIFUNCIONAL	SI			
MODELO	DESCRIBIR	TECNOLOGÍA DE IMPRESION DE UN DOCUMENTO TAMAÑO CARTA	LASER			
EQUIPOS MULTIFUNCIONAL	SI	VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO TAMAÑO CARTA	32 PPM B/N Y 32 PPM COLOR			
TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO TAMAÑO CARTA	LASER	TIPO DE IMPRESIÓN	COLOR / ESCALA DE GRISES Y BLANCO Y NEGRO			
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO TAMAÑO CARTA	32 PPM B/N Y 32 PPM COLOR	RESOLUCIÓN DE IMPRESION	600 X 600, 9600 X 600, 1200 x 1200DPI			
TIPO DE IMPRESIÓN	COLOR / ESCALA DE GRISES Y BLANCO Y NEGRO	IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DÚPLEX (AUTOMÁTICO)	IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DÚPLEX			
RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN	600 X 600, 9600 X 600, 1200 x 1200DPI	MEMORIA RAM	4GB INSTALADOS			
IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DÚPLEX (AUTOMÁTICO)	DEBERA REALIZAR IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DÚPLEX	VELOCIDAD DE PROCESADOR	PROCESADOR DE 1GHz			
MEMORIA RAM	CONTAR CON 4 GB INSTALADOS	DISCO DURO	DISCO DE 320 GB			
VELOCIDAD DE PROCESADOR	DEBERA CONTAR CON PROCESADOR DE 1GHz	CONECTIVIDAD	PUERTO USB, Y UN PUERTO RJ45 GIGABIT ETHERNET PARA CONEXIÓN LOCAL Y A RED.			
DISCO DURO	DEBERA TRAER DISCO DE 320 GB	MAXIMO CICLO MENSUAL DE TRABAJO	125,000			
CONECTIVIDAD	DEBERA TRAER UN PUERTO USB, Y UN PUERTO RJ45 GIGABIT ETHERNET PARA CONEXIÓN LOCAL Y A RED.	PANTALLA TÁCTIL A COLOR PARA UN FUNCIONAMIENTO SENCILLO CON UN TOQUE	CONTAR CON PANTALLA TÁCTIL A COLOR.			
MAXIMO CICLO MENSUAL DE TRABAJO	125,000	SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	WINDOWS 7, 8 y Windows 10, APPLE MAC OS 10.x			
PANTALLA TÁCTIL A COLOR PARA UN FUNCIONAMIENTO SENCILLO CON UN TOQUE	CONTAR CON PANTALLA TÁCTIL A COLOR.	LENGUAJE DE IMPRESIÓN EMULADO	PCL6, PCL5c, XPS, POSTSCRIPT 3.0			
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	WINDOWS 7, 8 y Windows 10, APPLE MAC OS 10.x	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") (52-300g/m²)			
LENGUAJE DE IMPRESIÓN EMULADO	PCL6, PCL5c, XPS, POSTSCRIPT 3.0	SOPORTE DE PROTOCOLOS DE REDES	TCP/IP, IPV4, IPV6			
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") (52-300g/m²)	CAPACIDAD DE PAPEL EN LAS GAVETAS DE ALIMENTACIÓN	2 CAJONES DE 500 HOJAS C/U Y 1 BYPASS DE 150 HOJAS			
SOPORTE DE PROTOCOLOS DE REDES	TCP/IP, IPV4, IPV6	SEGURIDAD	IMPRESIÓN SEGURA, IMPRESIÓN RETENIDA, AUTENTICACIÓN DE USUARIO			
CAPACIDAD DE PAPEL EN LAS	TRAER 2 CAJONES DE 500 HOJAS C/U Y 1					

[Handwritten signature and marks]



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO		EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR		CUMPLE		OBSERVACIONES
				SI	NO	
GAVETAS DE ALIMENTACION	BYPASS DE 150 HOJAS	REQUISITOS ELECTRICOS	120 V, 60 Hz, 12 A			
SEGURIDAD	IMPRESIÓN SEGURA, IMPRESIÓN RETENIDA, AUTENTICACIÓN DE USUARIO	SOPORTE USB	ENTRADA USB PARA MEMORIA			
REQUISITOS ELÉCTRICOS	120 V, 60 Hz, 12 A	FUNCIONES DE ESCANEEO				
SOPORTE USB	DEBERÁ CONTAR CON UNA ENTRADA USB PARA MEMORIA	CAPACIDAD DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	ALIMENTADOR DUAL DE 270 HOJAS			
FUNCIONES DE ESCANEEO		TAMAÑO DE ORIGINALES	3/4, A4, A5, EJECUTIVO, FOLIO, LEGAL, CARTA, OFICIO, A3 (11" x 17")			
CAPACIDAD DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	TRAER UN ALIMENTADOR DUAL DE 270 HOJAS	COPIADO SIMPLEX Y DÚPLEX	SI			
TAMAÑO DE ORIGINALES	3/4, A4, A5, EJECUTIVO, FOLIO, LEGAL, CARTA, OFICIO, A3 (11" x 17")	AMPLIACIÓN / REDUCCIÓN DE 25 A 400%	SI			
COPIADO SIMPLEX Y DÚPLEX	SI	RESOLUCION DE DIGITALIZACIÓN	600 DPI			
AMPLIACIÓN / REDUCCIÓN DE 25 A 400%	SI	FORMATO DE DIGITALIZACION DE IMAGEN	TIFF, JPEG, PDF, XPS			
RESOLUCION DE DIGITALIZACIÓN	600 DPI	MODOS DE ESCANEEO	COLOR/ESCALA DE GRISES Y BLANCO Y NEGRO, ESCANEEO CONTINUO			
FORMATO DE DIGITALIZACION DE IMAGEN	TIFF, JPEG, PDF, XPS	VELOCIDAD DE ESCANEEO DE DOCUMENTOS TAMAÑO CARTA A UNA RESOLUCIÓN DE 300 DPI	80 IPM B/N Y COLOR EN MODO SIMPLEX, 160 IPM EN DUPLEX			
MODOS DE ESCANEEO	COLOR/ESCALA DE GRISES Y BLANCO Y NEGRO, ESCANEEO CONTINUO	ALIMENTADOR DE PAGINAS PARA ESCANER	AUTOMATICO DUPLEX DE UN SOLO PASO			
VELOCIDAD DE ESCANEEO DE DOCUMENTOS TAMAÑO CARTA A UNA RESOLUCIÓN DE 300 DPI	80 IPM B/N Y COLOR EN MODO SIMPLEX, 160 IPM EN DUPLEX	ENVIO DE ESCANEEO	A CARPETA SMB, EMAIL, FTP			
ALIMENTADOR DE PAGINAS PARA ESCANER	AUTOMATICO DUPLEX DE UN SOLO PASO	EQUIPOS MULTIFUNCIONALES B/N 42 PPM				
ENVIO DE ESCANEEO	A CARPETA SMB, EMAIL, FTP	CARACTERÍSTICAS	EQUIPOS MULTIFUNCIONALES B/N 42 PPM			
EQUIPOS MULTIFUNCIONALES B/N 42 PPM		MARCA	KYOCERA			
CARACTERÍSTICAS	EQUIPOS MULTIFUNCIONALES B/N 42 PPM	MODELO	ECOSYS M2040DNL			
MARCA	DESCRIBIR	EQUIPOS MULTIFUNCIONAL	SI			
MODELO	DESCRIBIR	TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN	LASER			
EQUIPOS MULTIFUNCIONAL	SI	VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO TAMAÑO CARTA	42 PPM			
TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN	LASER	TIPO DE IMPRESIÓN	MONOCROMATICA			
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO TAMAÑO CARTA	42 PPM	RESOLUCION DE IMPRESIÓN	600 X 600 DPI, FINO 1200			
TIPO DE IMPRESIÓN	MONOCROMATICA	IMPRESION Y FOTOCOPIADO DÚPLEX (AUTOMÁTICO)	SI			
RESOLUCION DE IMPRESIÓN	600 X 600 DPI, FINO 1200	MEMORIA RAM	512 MB			
IMPRESION Y FOTOCOPIADO DÚPLEX (AUTOMÁTICO)	SI	VELOCIDAD DEL PROCESADOR	800 MHZ			
MEMORIA RAM	512 MB	CONECTIVIDAD	Puerto USB, y un puerto RJ45 GIGABIT ETHERNET PARA CONEXIÓN LOCAL Y A RED.			
VELOCIDAD DEL PROCESADOR	800 MHZ	MAXIMO CICLO MENSUAL DE TRABAJO	50,000 Paginas			
CONECTIVIDAD	Traer un puerto USB, y un puerto RJ45 GIGABIT ETHERNET PARA CONEXIÓN LOCAL Y A RED.	PANEL DISPLAY	SI			
MAXIMO CICLO MENSUAL DE TRABAJO	50,000 Paginas	SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	WINDOWS 7, 8 y WINDOWS 10, MAC OS X, 10.5 O POSTERIOR			
PANEL DISPLAY	SI	LENGUAJE DE IMPRESIÓN EMULADO	PCL6, PCL5e, POSTSCRIPT 3			
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	WINDOWS 7, 8 y WINDOWS 10, MAC OS X, 10.5 O POSTERIOR	TAMAÑOS /GRAMAJES DE PAPEL SOPORTADOS	SOBRE 10, SOBRE 7, 3/4, A4, A5, EJECUTIVO, FOLIO, LEGAL, CARTA, OFICIO(60-220g/m²)			



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO		EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR		CUMPLE		OBSERVACIONES
				SI	NO	
LENGUAJE DE IMPRESIÓN EMULADO	PCL6, PCL5e, POSTSCRIPT 3	SOPORTE DE PROTOCOLOS DE REDES	TCP/IP, IPV4, IPV6,			
TAMAÑOS /GRAMAJES DE PAPEL SOPORTADOS	SOBRE 10, SOBRE 7, 3/4, A4, A5, EJECUTIVO, FOLIO, LEGAL, CARTA, OFICIO/(60-220gr/m²)	CAPACIDAD DE ALIMENTACION DE PAPEL	1 CAJON DE 250 HOJAS Y 1 BYPASS DE 100 HOJAS			
SOPORTE DE PROTOCOLOS DE REDES	TCP/IP, IPV4, IPV6,	SEGURIDAD	AUTENTICACION DE USUARIO			
CAPACIDAD DE ALIMENTACION DE PAPEL	1 CAJON DE 250 HOJAS Y 1 BYPASS DE 100 HOJAS	REQUISITOS ELECTRICOS	120 V, 60 Hz, 8.7 A			
SEGURIDAD	AUTENTICACION DE USUARIO	SOPORTE USB	ENTRADA USB DE MEMORIA			
REQUISITOS ELECTRICOS	120 V, 60 Hz, 8.7 A	FUNCIONES DE ESCANEO				
SOPORTE USB	CONTAR CON UNA ENTRADA USB DE MEMORIA	CAPACIDAD DE ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	ALIMENTADOR DUAL DE 50 HOJAS			
FUNCIONES DE ESCANEO		TAMAÑO DE ORIGINALES	3/4, A4, A5, EJECUTIVO, FOLIO, CARTA, OFICIO, LEGAL			
CAPACIDAD DE ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	DEBERA TRAER UN ALIMENTADOR DUAL DE 50 HOJAS	COPIADO SIMPLEX Y DÚPLEX	SI			
TAMAÑO DE ORIGINALES	3/4, A4, A5, EJECUTIVO, FOLIO, CARTA, OFICIO, LEGAL	AMPLIACION / REDUCCION DE 25 A 400%	SI			
COPIADO SIMPLEX Y DÚPLEX	SI	RESOLUCION DE DIGITALIZACION	600 DPI			
AMPLIACION / REDUCCION DE 25 A 400%	SI	FORMATO DE DIGITALIZACION DE IMAGEN	TIFF, JPEG, PDF, XPS			
RESOLUCION DE DIGITALIZACION	600 DPI	MODOS DE ESCANEO	COLOR, ESCALA DE GRISES, BLANCO Y NEGRO, ESCANEAO CONTINUO			
FORMATO DE DIGITALIZACION DE IMAGEN	TIFF, JPEG, PDF, XPS	ALIMENTADOR DE PÁGINAS PARA ESCANER	AUTOMATICO DUPLEX DE UN SOLO PASO			
MODOS DE ESCANEAO	COLOR, ESCALA DE GRISES, BLANCO Y NEGRO, ESCANEAO CONTINUO	ENVIO DE ESCANEAO	SMB, EMAIL, FTP			
ALIMENTADOR DE PÁGINAS PARA ESCANER	AUTOMATICO DUPLEX DE UN SOLO PASO	VELOCIDAD DE ESCANEAO DE DOCUMENTOS TAMAÑO CARTA A RESOLUCIÓN DE 300 DPI	40 PPM B/N Y 23 PPM COLOR EN MODO SIMPLEX			
ENVIO DE ESCANEAO	SMB, EMAIL, FTP	EQUIPOS IMPRESORAS COLOR 32 PPM				
VELOCIDAD DE ESCANEAO DE DOCUMENTOS TAMAÑO CARTA A RESOLUCIÓN DE 300 DPI	40 PPM B/N Y 23 PPM COLOR EN MODO SIMPLEX	CARACTERÍSTICAS	Impresora Color 32 PPM			
EQUIPOS IMPRESORAS COLOR 32 PPM		MARCA	KYOCERA			
CARACTERÍSTICAS	Impresora Color 32 PPM	MODELO	ECOSYS P6130CDN			
MARCA	DESCRIBIR	TECNOLOGÍA DE IMPRESION	LASER			
MODELO	DESCRIBIR	VELOCIDAD DE IMPRESION	32 PPM			
TECNOLOGÍA DE IMPRESION	LASER	TIPO DE IMPRESION	COLOR / ESCALA DE GRISES Y BLANCO Y NEGRO			
VELOCIDAD DE IMPRESION	32 PPM	RESOLUCION DE IMPRESION	600 x 600, 9600 X 600 DPI			
TIPO DE IMPRESION	COLOR / ESCALA DE GRISES Y BLANCO Y NEGRO	IMPRESION DÚPLEX (AUTOMÁTICO)	SI			
RESOLUCION DE IMPRESION	600 x 600, 9600 X 600 DPI	MEMORIA	512 MB			
IMPRESION DÚPLEX (AUTOMÁTICO)	SI	PROCESADOR	1 GHZ			
MEMORIA	512 MB	CONECTIVIDAD	PUERTO USB 2.0, Y UN PUERTO RJ45 GIGABIT ETHERNET			
PROCESADOR	1 GHZ	MAXIMO CICLO MENSUAL DE TRABAJO	100,000 PAGINAS			
CONECTIVIDAD	QUE CUENTE CON UN PUERTO USB 2.0, Y UN PUERTO RJ45 GIGABIT ETHERNET	PANEL: DISPLAY	SI			
MAXIMO CICLO MENSUAL DE TRABAJO	100,000 PAGINAS	SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	WINDOWS XP, WINDOWS 2003, VISTA 7, 8, 8.1, MAC OS 10.5			
		LENGUAJE DE IMPRESION	PCL6, PCL5c, XPS			



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

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

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO		EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR		CUMPLE		OBSERVACIONES
				SI	NO	
PANEL DISPLAY:	SI	EMULADO				
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	WINDOWS XP, WINDOWS 2003, VISTA 7, 8, 8.1, MAC OS 10.5	TAMAÑOS/GRAMAJES DE PAPEL SOPORTADOS	A4, A5, B6, B5, PERSONALIZADO, LEGAL, CARTA, MEDIA CARTA, OFICIO, (60-163gr/m ²)			
LENGUAJE DE IMPRESIÓN EMULADO	PCL6, PCL5c, XPS	SOPORTE DE PROTOCOLOS DE REDES	TCP/IP, IPV4, TCP/IP IPV6, HTTP, LPD, FTP			
TAMAÑOS/GRAMAJES DE PAPEL SOPORTADOS	A4, A5, B6, B5, PERSONALIZADO, LEGAL, CARTA, MEDIA CARTA, OFICIO, (60-163gr/m ²)	CAPACIDAD DE ALIMENTACION DE PAPEL	1 CAJON PARA 500 HOJAS Y UNA GAVETA MANUAL PARA 100 HOJAS			
SOPORTE DE PROTOCOLOS DE REDES	TCP/IP, IPV4, TCP/IP IPV6, HTTP, LPD, FTP	SOPORTE USB	ENTRADA USB PARA MEMORIA			
CAPACIDAD DE ALIMENTACION DE PAPEL	1 CAJON PARA 500 HOJAS Y UNA GAVETA MANUAL PARA 100 HOJAS	REQUISITOS ELÉCTRICOS	120 V, 60 Hz, 9.0 A			
SOPORTE USB	DEBERA CONTAR CON UNA ENTRADA USB PARA MEMORIA	EQUIPOS MULTIFUNCIONALES B/N 26 PPM				
REQUISITOS ELÉCTRICOS	120 V, 60 Hz, 9.0 A	CARACTERÍSTICAS	Equipo Multifuncional B/N 26 PPM			
EQUIPOS MULTIFUNCIONALES B/N 26 PPM		MARCA	KYOCERA			
CARACTERÍSTICAS	Equipo Multifuncional B/N 26 PPM	MODELO	ECOSYS FS-1025MFP			
MARCA	DESCRIBIR	EQUIPOS MULTIFUNCIONAL	SI			
MODELO	DESCRIBIR	TECNOLOGIA DE IMPRESIÓN	LASER			
EQUIPOS MULTIFUNCIONAL	SI	VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO TAMAÑO CARTA	26 PPM			
TECNOLOGIA DE IMPRESIÓN	LASER	TIPO DE IMPRESIÓN	MONOCROMATICA			
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO TAMAÑO CARTA	26 PPM	RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN	600 x 600, FINO 1200, 1800 X 600 DPI			
TIPO DE IMPRESIÓN	MONOCROMATICA	IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DÚPLEX	SI			
RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN	600 x 600, FINO 1200, 1800 X 600 DPI	MEMORIA RAM	64 MB			
IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DÚPLEX	SI	VELOCIDAD DE PROCESADOR	390 MHZ			
MEMORIA RAM	64 MB	CONECTIVIDAD	10/100 Base TX, CUENTE CON UN PUERTO USB Y UN PUERTO RJ45			
VELOCIDAD DE PROCESADOR	390 MHZ	MAXIMO CICLO MENSUAL DE TRABAJO	20,000 PAGINAS			
CONECTIVIDAD	10/100 Base TX, CUENTE CON UN PUERTO USB Y UN PUERTO RJ45	PANEL DISPLAY:	SI			
MAXIMO CICLO MENSUAL DE TRABAJO	20,000 PAGINAS	SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	WINDOWS 7, 8, MAC OS 10.5			
PANEL DISPLAY:	SI	LENGUAJE DE IMPRESIÓN	GDI			
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	WINDOWS 7, 8, MAC OS 10.5	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)			
LENGUAJE DE IMPRESIÓN	GDI	SOPORTE DE PROTOCOLOS DE REDES	TCP/IP, IPV4, TCP/IP IPV6			
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)	CAPACIDAD DE PAPEL EN LAS GAVETAS DE ALIMENTACIÓN	1 CAJON DE 250 HOJAS Y 1 BYPASS DE 1 HOJA			
SOPORTE DE PROTOCOLOS DE REDES	TCP/IP, IPV4, TCP/IP IPV6	SEGURIDAD	N/D			
CAPACIDAD DE PAPEL EN LAS GAVETAS DE ALIMENTACIÓN	1 CAJON DE 250 HOJAS Y 1 BYPASS DE 1 HOJA	REQUISITOS ELÉCTRICOS	120 V, 60 Hz, 6.0 A			
SEGURIDAD	N/D	FUNCIONES DE ESCANEADO				
REQUISITOS ELÉCTRICOS	120 V, 60 Hz, 6.0 A	CAPACIDAD DE ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	40 HOJAS			
FUNCIONES DE ESCANEADO		TAMAÑO DE ORIGINALES	3/4, A4, A5, EJECUTIVO, FOLIO, LEGAL, CARTA, OFICIO			
CAPACIDAD DE ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	40 HOJAS	COPIADO SIMPLEX Y DUPLEX	SI			
TAMAÑO DE ORIGINALES	3/4, A4, A5, EJECUTIVO, FOLIO, LEGAL, CARTA,	AMPLIACIÓN / REDUCCION DE	25 A 400%			



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

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

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO		EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR		CUMPLE		OBSERVACIONES
				SI	NO	
COPIADO SIMPLEX Y DÚPLEX	OFICIO	RESOLUCIÓN DE DIGITALIZACIÓN	600 DPI			<p>J.R.INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado considerara para los equipos que suministrara, otorgar el servicio solicitado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los equipos multifuncionales B/N de 40 PPM, cuentan con dos bandejas de entrada mínimo de 500 hojas
AMPLIACIÓN / REDUCCIÓN DE 25 A 400%	SI	FORMATO DE DIGITALIZACION DE IMAGEN	TIFF, JPEG Y PDF			
RESOLUCIÓN DE DIGITALIZACIÓN	600 DPI	MODOS DE ESCANEEO	COLOR/ESCALA DE GIRSES Y BLANCO Y NEGRO			
FORMATO DE DIGITALIZACION DE IMAGEN	TIFF, JPEG Y PDF	ALIMENTADOR DE PAGINAS PARA ESCANER	AUTOMATICO			
MODOS DE ESCANEEO	COLOR/ESCALA DE GIRSES Y BLANCO Y NEGRO	ENVIO DE ESCANEEO	WIA TWAIN o SMB			
ALIMENTADOR DE PAGINAS PARA ESCANER	AUTOMATICO	Equipos Impresoras B/N 42 PPM				
ENVIO DE ESCANEEO	WIA TWAIN o SMB	CARACTERÍSTICAS	Impresora B/N 42 PPM			
Equipos Impresoras B/N 42 PPM		MARCA	KYOCERA			
CARACTERÍSTICAS	Impresora B/N 42 PPM	MODELO	ECOSYS P2040DW			
MARCA	DESCRIBIR	TECNOLOGIA DE IMPRESION	LASER			
MODELO	DESCRIBIR	VELOCIDAD DE IMPRESION DE UN DOCUMENTO TAMAÑO CARTA	42 PPM			
TECNOLOGIA DE IMPRESION	LASER	TIPO DE IMPRESION	MONOCROMATICA			
VELOCIDAD DE IMPRESION DE UN DOCUMENTO TAMAÑO CARTA	42 PPM	RESOLUCION DE IMPRESION	600 X 600, 300 X 300, FINO 1200 DPI			
TIPO DE IMPRESION	MONOCROMATICA	IMPRESION SIMPLEX Y DÚPLEX (AUTOMÁTICO)	SI			
RESOLUCION DE IMPRESION	600 X 600, 300 X 300, FINO 1200 DPI	MEMORIA RAM	256 MB			
IMPRESION SIMPLEX Y DÚPLEX (AUTOMÁTICO)	SI	PROCESADOR	800 MHZ			
MEMORIA RAM	256 MB	CONECTIVIDAD	PUERTO USB, Y UN PUERTO RJ45 GIGABIT ETHERNET, WI-FI Direct.			
PROCESADOR	800 MHZ	MAXIMO CICLO MENSUAL DE TRABAJO	80,000 PAGINAS			
CONECTIVIDAD	CUENTE CON UN PUERTO USB, Y UN PUERTO RJ45 GIGABIT ETHERNET, WI-FI Direct.	PANEL DISPLAY	SI			
MAXIMO CICLO MENSUAL DE TRABAJO	80,000 PAGINAS	SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	WINDOWS 7, WINDOWS 10 8, MAC OS X 10.5 1 O VERSION POSTERIOR			
PANEL DISPLAY	SI	LENGUAJE DE IMPRESION EMULADOS	PCL-XL, PCL6, PCL5e, PRESCRIBE, PDF, XPS, KPDL3, PDF DIRECT PRINTING, OPEN XPS, TIFF, JPEG.			
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	WINDOWS 7, WINDOWS 10 8, MAC OS X 10.5 1 O VERSION POSTERIOR	TAMANOS / GRAMAJE DE PAPEL SOPORTADOS	LEGAL, CARTA , (5.5X8.5" 8.5X14") BANDEJA: 60-163 gr/m² / BYPASS(60-220gr/m²)			
LENGUAJE DE IMPRESION EMULADOS	PCL-XL, PCL6, PCL5e, PRESCRIBE, PDF, XPS, KPDL3, PDF DIRECT PRINTING, OPEN XPS, TIFF, JPEG.	SOPORTE DE PROTOCOLOS DE REDES	TCP/IP, IPV4, TCP/IP IPV6			
TAMANOS / GRAMAJE DE PAPEL SOPORTADOS	LEGAL, CARTA , (5.5X8.5" 8.5X14") BANDEJA: 60-163 gr/m² / BYPASS(60-220gr/m²)	CAPACIDAD DE PAPEL EN LAS GAVETAS DE ALIMENTACION	1 CAJON DE 250 HOJAS Y 1 BYPASS DE 100 HOJAS			
SOPORTE DE PROTOCOLOS DE REDES	TCP/IP, IPV4, TCP/IP IPV6	SOPORTE USB	ENTRADA USB PARA MEMORIA			
CAPACIDAD DE PAPEL EN LAS GAVETAS DE ALIMENTACION	1 CAJON DE 250 HOJAS Y 1 BYPASS DE 100 HOJAS	REQUISITOS ELECTRICOS	120 V, 60 Hz, 8.1 A			
SOPORTE USB	DEBERA CONTAR CON UNA ENTRADA USB PARA MEMORIA					
REQUISITOS ELECTRICOS	120 V, 60 Hz, 8.1 A					

El licitante deberá considerar los siguientes puntos, para los equipos que suministrara para otorgar el servicio solicitado:



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<ul style="list-style-type: none"> 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 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. 	<ul style="list-style-type: none"> cada una. Todos los equipos multifuncionales de 40 PPM B/N, y 32 PPM color y contarán 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 es parte integral del equipo, por lo cual J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar adjudicado no podrán hacer uso de ningún activo de su h. Instituto Fonacot para la instalación de los mismos. Dos de los equipos multifuncionales B/N de 40 PPM cuentan con finalizador (dispositivo separador y grapado de hojas), para 1000 páginas mínimo, que engrape los juegos de 50 hojas. Todos los equipos incluyen 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 incluyen el cable de interface USB para conexión local a equipo de cómputo. Todos los equipos ofertados son de la misma marca. Adicionalmente, los equipos multifuncionales asignados en oficinas centrales y plaza de la republica cuentan 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 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 En el entendido de que J.R. INTERCONTROL S.A. DE 			

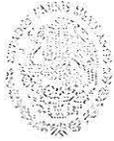
A



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<ul style="list-style-type: none"> o 16 equipos de los Multifuncionales B/N de 40 PPM o 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. 	<p>C.V., de resultar adjudicado, dispondremos de 50 licencias de Acrobat Profesional en su última versión, las cuales se instalaran en los equipos de cómputo que requiera el área técnica del instituto. Estas licencias se mantendrán 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 de su h. Instituto Fonacot</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los equipos propuestos para otorgar el servicio, así como todas sus partes y componentes, son completamente nuevos, no remanufacturados, no reciclados, no discontinuados y con antigüedad de fabricación no mayor a un año. 			
<p>e. CENTRO DE OPERACIONES</p> <p>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.</p> <p>i. 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 equipo de cómputo, aparatos telefónicos y 	<p>e. CENTRO DE OPERACIONES</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado, cuenta con un centro de operaciones ubicado en el área metropolitana, a través del cual administrara y operara 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>i. Instalaciones del Centro de Operaciones</p> <p>Nuestras instalaciones del centro de operaciones cubren con los siguientes requerimientos solicitados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de aire acondicionado • Sistemas de control de acceso automatizado, biométrico. • Cableado 15%; inalámbrico 85% 	X		



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>herramientas asignadas personal que operara desde el centro de operaciones</p> <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 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. <p>El licitante ganador deberá establecer un mecanismo que le permita tener comunicación ininterrumpida con todos los equipos involucrados en el servicio ofertado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de equipo de cómputo, aparatos telefónicos y herramientas asignadas personal que operara desde el centro de operaciones <p>Para realizar la verificación por parte del instituto, entregamos en nuestra propuesta técnica la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de los equipos, herramientas o sistemas que se encuentran en operación nuestro centro de operaciones que cubran los requerimientos antes señalados. • La descripción incluye marca, modelo, y en los casos aplicables, las funcionalidades y/o capacidades de los equipos, herramientas o sistemas. <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado establecerá un mecanismo que le permita tener comunicación ininterrumpida con todos los equipos involucrados en el servicio ofertado</p>			
<p>ii. Herramienta de Monitoreo y Administración</p> <p>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.</p> <p>El objetivo de la Herramienta de Monitoreo y Administración, es apoyar al personal técnico de soporte en sitio para actuar de</p>	<p>ii. Herramienta de Monitoreo y Administración</p> <p>Para la implementación y puesta a punto de la herramienta de monitoreo y administración, J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado contemplara 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 nuestro personal técnico 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.</p> <p>El objetivo de la herramienta de monitoreo y administración, es apoyar al personal técnico de soporte en sitio para actuar</p>	X		



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>forma proactiva y/o reactiva ante la presencia de incidentes o problemas en las diferentes áreas del Instituto FONACOT.</p> <p>La Herramienta de Monitoreo y Administración deberá cumplir con al menos los siguientes puntos:</p> <p style="text-align: center;">Características Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cobertura por área o dirección (cobertura local). • Cobertura nacional • Monitoreo en línea. <p style="text-align: center;">Módulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parámetros de identificación del dispositivo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Marca ○ Modelo ○ Tipo de dispositivo (Multifuncional, Impresora, Digitalizador) ○ Número de serie ○ Dirección IP ○ Área o dirección al que da servicio • Estado operativo del dispositivo: <ul style="list-style-type: none"> ○ En Línea ○ Fuera de Línea ○ Alertas o Errores. • Consumibles (en el servicio que se requieran). <ul style="list-style-type: none"> ○ Tóner • Parámetros de configuración. <ul style="list-style-type: none"> ○ Los requeridos para cada servicio y dispositivo. • Especificaciones técnicas (de acuerdo al tipo de dispositivo). 	<p>de forma proactiva y/o reactiva ante la presencia de incidentes o problemas en las diferentes áreas del H. Instituto Fonacot.</p> <p>La herramienta de monitoreo y administración cumple con los siguientes puntos:</p> <p style="text-align: center;">Características Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cobertura por área o dirección (cobertura local). • Cobertura nacional • Monitoreo en línea. <p style="text-align: center;">Módulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parámetros de identificación del dispositivo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Marca ○ Modelo ○ Tipo de dispositivo (Multifuncional, Impresora, Digitalizador) ○ Número de serie ○ Dirección IP ○ Área o dirección al que da servicio • Estado operativo del dispositivo: <ul style="list-style-type: none"> ○ En Línea ○ Fuera de Línea ○ Alertas o Errores. • Consumibles (en el servicio que se requieran). <ul style="list-style-type: none"> ○ Tóner • Parámetros de configuración. <ul style="list-style-type: none"> ○ Los requeridos para cada servicio y dispositivo. • Especificaciones técnicas (de acuerdo al tipo de dispositivo). <ul style="list-style-type: none"> ○ Memoria 			



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES																								
		SI	NO																									
<ul style="list-style-type: none"> o Memoria o Firmware o Comunicaciones o Resolución <p>El licitante ganador deberá considerar todo lo necesario para proporcionar al área técnica del Instituto dos accesos a la Herramienta de Monitoreo y Administración.</p> <p>La herramienta deberá generar de manera automatizada vistas de reportes por periodos mensuales, diarios, semanales o inclusive a nivel de usuario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Firmware o Comunicaciones o Resolución <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar ganador considera todo lo necesario para proporcionar al área técnica del instituto dos accesos a la herramienta de monitoreo y administración.</p> <p>La herramienta genera de manera automatizada vistas de reportes por periodos mensuales, diarios, semanales o inclusive a nivel de usuario.</p>																											
<p>iii. Parámetros a reportar por los equipos del servicio</p> <p>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:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Impresiones</th> <th>Fotocopiado</th> <th>Digitalización</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Multifuncionales</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Impresoras</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Impresiones	Fotocopiado	Digitalización	Multifuncionales	X	X	X	Impresoras	X			<p>iii. Parámetros a reportar por los equipos del servicio</p> <p>La validación de los servicios del proyecto será realizada por el administrador del contrato, para este efecto, J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar ganador presentara 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 impresión administrada con cada servicio que proveerán:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Impresiones</th> <th>Fotocopiado</th> <th>Digitalización</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Multifuncionales</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Impresoras</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Impresiones	Fotocopiado	Digitalización	Multifuncionales	X	X	X	Impresoras	X			X		
	Impresiones	Fotocopiado	Digitalización																									
Multifuncionales	X	X	X																									
Impresoras	X																											
	Impresiones	Fotocopiado	Digitalización																									
Multifuncionales	X	X	X																									
Impresoras	X																											

STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



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

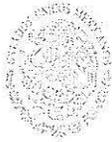
“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL
ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL
NACIONAL”



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>iv. Administración de centros de costos J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V.; de resultar adjudicado contemplara la arquitectura de la solución para administrar e informar los consumos de un usuario o diferentes grupos de usuarios del servicio, incluirá el software, hardware y los recursos humanos que se juzgue conveniente para su realización, de tal forma que tanto J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado como el equipo del instituto Fonacot operen la herramienta mediante el cual se contabilizara el consumo de los servicios, para este fin propondremos soluciones mediante el uso de NIP, J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. Administrara los NIP, es decir asignación, baja y cambios respectivos con los usuarios.</p> <p>Centro de costos variables</p> <ul style="list-style-type: none"> Los centros de costos se proporcionarán a J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado, para que se entregue información de consumo por cada centro de costo, la herramienta podrá 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. 		X	



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>v. Contabilización de servicios de impresión y fotocopiado</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>v. Contabilización de servicios de impresión y fotocopiado</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado proporcionará, configurara e instalara una herramienta en red, que permita contabilizar el servicio prestado de impresión, fotocopiado por usuario, por equipo y por centro de costos, dicha herramienta permitirá para cada una de las áreas solicitantes al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar, registrar y contabilizar a través de un sistema en red, los consumos de los servicios prestados. Será una herramienta que funcione con una consola de administración, tanto para la administración, operación y generación de reportes. Permitirá obtener el resultado de los reportes en formato CSV o Excel. Realizara 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, incluirá 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 permitirá crear y administrar distintos perfiles de usuario para su uso. La herramienta permitirá crear reportes por usuario de documentos impresos, por hora, día, semana o mes, y deberá guardar históricos por día, semana de un mes 			



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>un mes anterior al mes vigente, y tener respaldos durante la vigencia del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 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: <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>anterior al mes vigente, y tener respaldos durante la vigencia del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> La solución permitirá 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 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 tendrá 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: <ul style="list-style-type: none"> 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 			



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

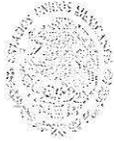
ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<ul style="list-style-type: none"> o Cuotas de consumo máximas por usuario • La solución deberá permitir la autenticación en red por medio de ID, ID/PIN, 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 (csv, 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 	<ul style="list-style-type: none"> o Cuotas de consumo máximas por usuario • La solución permitirá 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 tendrá vistas predefinidas o exportación de datos (CSV, 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 H. INSTITUTO FONACOT, únicamente se conectan a internet por medio de un modem ADSL, J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado implementara la solución o mecanismos que considere necesarios para que se contabilicen las cantidades de 			



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>impresiones y fotocopias efectuadas en los equipos.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 	<p>impresiones y fotocopias efectuadas en los equipos.</p> <p>vi. Monitoreo de la disponibilidad de los servicios Contaremos 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 permitirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitorea y registra 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. • 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, se supervisara 		X	



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El monitoreo de los equipos multifuncionales deberá supervisar al menos los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> o Contador Total. o Falta de papel. (por bandeja) o Papel atorado o Tóner Nivel (100%-10%, 10%-1%, vació). 	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El monitoreo de los equipos multifuncionales deberá supervisar al menos los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> o Contador Total. o Falta de papel. (por bandeja) o Papel atorado o Tóner Nivel (100%-10%, 10%-1%, vació). 			
<p>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.</p> <p>Este licenciamiento será para uso exclusivo del Instituto FONACOT.</p> <p>Las licencias de la solución ofertada serán responsabilidad única y exclusiva del licitante ganador</p> <p>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.</p>	<p>vii. Licenciamiento J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado considerará 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.</p> <p>Este licenciamiento será para uso exclusivo de su H. Instituto Fonacot.</p> <p>Las licencias de la solución ofertada serán responsabilidad única y exclusiva de J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado.</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado 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.</p>	X		



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES																		
		SI	NO																			
<p>viii. DESCRIPCIÓN DEL SOFTWARE PARA LA HERRAMIENTA DE MONITOREO Y ADMINISTRACION</p> <p>El licitante deberá indicar todo el software que conforman la solución de la Herramienta de Monitoreo y Administración</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Producto</th> <th>Fabricante</th> <th>Licencias</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Indicar el nombre de los productos con los cuales se cubrirían los requerimientos solicitados</td> <td>Nombre del fabricante</td> <td>Número de licencias</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>	Producto	Fabricante	Licencias	Indicar el nombre de los productos con los cuales se cubrirían los requerimientos solicitados	Nombre del fabricante	Número de licencias	<p>viii. DESCRIPCIÓN DEL SOFTWARE PARA LA HERRAMIENTA DE MONITOREO Y ADMINISTRACION</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado indicará todo el software que conforman la solución de la herramienta de monitoreo y administración</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Producto</th> <th>Fabricante</th> <th>Licencias</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Indicar el nombre de los productos con los cuales se cubrirían los requerimientos solicitados</td> <td>Nombre del fabricante</td> <td>Número de licencias</td> </tr> <tr> <td>PCOUNTER</td> <td>PCOUNTER MÉXICO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3 MANAGER</td> <td>3 MANAGER</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Herramienta de Monitoreo y Administración se integrara de manera nativa con los equipos involucrados en la prestación del servicio solicitado en este anexo técnico.</p>	Producto	Fabricante	Licencias	Indicar el nombre de los productos con los cuales se cubrirían los requerimientos solicitados	Nombre del fabricante	Número de licencias	PCOUNTER	PCOUNTER MÉXICO	1	3 MANAGER	3 MANAGER	1	X		
Producto	Fabricante	Licencias																				
Indicar el nombre de los productos con los cuales se cubrirían los requerimientos solicitados	Nombre del fabricante	Número de licencias																				
Producto	Fabricante	Licencias																				
Indicar el nombre de los productos con los cuales se cubrirían los requerimientos solicitados	Nombre del fabricante	Número de licencias																				
PCOUNTER	PCOUNTER MÉXICO	1																				
3 MANAGER	3 MANAGER	1																				
<p>ix. INFRAESTRUCTURA PARA LA OPERACIÓN DEL SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>ix. INFRAESTRUCTURA PARA LA OPERACIÓN DEL SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado se obliga 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.</p> <p>De resultar adjudicado proporcionaremos 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.</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado determinará las capacidades técnicas del servidor como son procesador, memoria, disco duro conforme a las especificaciones mínimas requeridas por la herramienta de</p>	X																				



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	

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

administración y monitoreo, para que el servicio funcione adecuadamente, por lo que J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. Indicara al menos las siguientes características del servidor a utilizar:

Características del Servidor para la Herramienta de Monitoreo	Características del Servidor Propuesto
Marca	HP
Modelo	PRO LIANT ML10
Procesador	INTEL XEON 3.1GHZ
Memoria	10GB
Disco Duro	1TB
Tarjeta de red 10/100/1000 GB	TARJETA DE RED 10/100/1000 GB
Puertos USB	PUERTOS USB
Monitor	MONITOR
Tipo de teclado	TECLADO ESCRITORIO
Tipo de Mouse	MOUSE INALÁMBRICO

Nota: En el entendido que no se aceptará PC como Servidor

Sera responsabilidad de J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado 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.

De resultar adjudicados es nuestra responsabilidad total 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.

J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado considerara 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 de su h. Instituto Fonacot, lo cual permita la



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>FONACOT, lo cual permita la continuidad operativa del ambiente de producción.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>continuidad operativa del ambiente de producción.</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado se obligará a asumir la responsabilidad total por el manejo, retiro y traslado del hardware.</p> <p>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, se reportara 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.</p>			
<p>f. IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>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, refacciones, materiales, componentes, consumibles, insumos, personal especializado y todo lo necesario para proporcionar el servicio objeto de esta licitación.</p> <p>Dicho plan de trabajo deberá incluir al menos los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>f. IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., entrega como parte de la propuesta técnica 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, refacciones, materiales, componentes, consumibles, insumos, personal especializado y todo lo necesario para proporcionar el servicio objeto de esta licitación.</p> <p>Dicho plan de trabajo incluye los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	X		



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega, instalación, configuración u puesta a punto de los equipos suministrados para la prestación del 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Se tomara 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.</p> <p>Es responsabilidad de J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar 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.</p> <p>Es de nuestro conocimiento 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 se realizaran los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega, instalación, configuración u puesta a punto de los equipos suministrados para la prestación del servicio, conforme a las cantidades mínimas 			



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>servicio, conforme a las cantidades mínimas solicitadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> La entrega del Centro de Operación, incluyendo hardware y software. Instalación, configuración y puesta a punto del Software y Hardware para Monitoreo y Administración. <p>El área técnica del Instituto dará seguimiento a las actividades definidas en el plan de trabajo proporcionado por el licitante ganador.</p>	<p>solicitadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> La entrega del Centro de Operación, incluyendo hardware y software. Instalación, configuración y puesta a punto del Software y Hardware para Monitoreo y Administración. <p>El área técnica del instituto dará seguimiento a las actividades definidas en el plan de trabajo proporcionado por J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado.</p>			
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> Parámetros de red (TCP/IP). Nombre de equipo Seguridad Cualquier otro parámetro que sea necesario para su adecuada operación 	<p>i. Instalación y puesta a punto de equipos proporcionados para la prestación del servicio Como parte del servicio, J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., considerará como mínimo los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> Parámetros de red (TCPIP). Nombre de equipo Seguridad Cualquier otro parámetro que sea necesario para su adecuada operación 		X	



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 de su H. 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 H. 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 			
<p>ii. Configuración y parametrización de los equipos suministrados</p> <p>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.</p> <p>Deberá de considerar el software (drivers o controladores) para las siguientes versiones de sistema operativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Windows 7 a 32 y 64 bits Windows 8 a 32 y 64 bits Windows 10 a 32 y 64 bits Mac OS 10x 	<p>ii. Configuración y parametrización de los equipos suministrados</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado instalara 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.</p> <p>Deberá de considerar el software (drivers o controladores) para las siguientes versiones de sistema operativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Windows 7 a 32 y 64 bits Windows 8 a 32 y 64 bits Windows 10 a 32 y 64 bits Mac OS 10x 	X		

X

[Handwritten signature]

STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>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.</p>	<p>Es de nuestro conocimiento que de resultar adjudicado se realizaran 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 nuestra responsabilidad la correcta integración del equipo y sus dispositivos, configuraremos adecuadamente los equipos para que funcionen con las aplicaciones institucionales, así como la instalación de drivers y actualizaciones necesarias.</p>			
<p>iii. Tiempos de implementación</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. El retiro de los equipos será responsabilidad del actual 	<p>iii. Tiempos de implementación</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado 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.</p> <p>Asimismo, una vez implementada la herramienta DE J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar ganador realizara la integración de todos los equipos multifuncionales y de impresión que se encuentren operando en las instalaciones del H. Instituto FONACOT a nivel nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado nos coordinaremos 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. 	X		



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES														
		SI	NO															
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> El retiro de los equipos será responsabilidad del actual prestador del servicio, por lo que J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado 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. 																	
<p>g. OPERACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN</p> <p>El Licitante ganador deberá realizar la implementación de los nuevos equipos máximo a los 40 días hábiles de iniciado el contrato.</p> <p>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.</p> <p>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:</p>	<p>g. OPERACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado realizara la implementación de los nuevos equipos máximo a los 40 días hábiles de iniciado el contrato.</p> <p>Durante este periodo de resultar adjudicados mantendremos la operación del servicio de impresión, digitalización y fotocopiado con los equipos que actualmente se está prestando el servicio.</p> <p>Es de nuestro conocimiento que 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:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Zona</th> <th>Multifuncional Color 32 PPM</th> <th>Multifuncional B/N 40 PPM</th> <th>Multifuncional B/N 42 PPM</th> <th>Multifuncional B/N 26 PPM impresora</th> <th>Láser 37 PPM</th> <th>Total de equipos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OFICINAS CENTRALES</td> <td>5</td> <td>13</td> <td>12</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>37</td> </tr> </tbody> </table>	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	X		
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												

X

Handwritten signature and initials

STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO		EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR						CUMPLE		OBSERVACIONES							
								SI	NO								
Zona	Multifuncional Color 32 PPM	Multifuncional BIN 40 PPM	Multifuncional BIN 42 PPM	Multifuncional BIN 26 PPM	Impresora Láser 37 DUAL	Total de equipos	OFICINAS P DE LA REPUBLICA	2	4	9	1	5	21				
OFICINAS P DE LA REPUBLICA	2	4	9	1	5	21	REGIONAL CENTRO	0	6	11	17	0	34				
REGIONAL CENTRO	0	6	11	17	0	34	REGIONAL METROPOLITANA	0	10	15	6	0	31				
REGIONAL METROPOLITANA	0	10	15	6	0	31	REGIONAL NORESTE	0	11	19	17	0	47				
REGIONAL NORESTE	0	11	19	17	0	47	REGIONAL NORTE	0	13	22	16	1	52				
REGIONAL NORTE	0	13	22	16	1	52	REGIONAL OCCIDENTE	0	14	17	15	0	46				
REGIONAL OCCIDENTE	0	14	17	15	0	46	REGIONAL SURESTE	0	9	18	12	0	39				
REGIONAL SURESTE	0	9	18	12	0	39	TOTAL	7	80	123	88	9	307				
TOTAL	7	80	123	88	9	307	<p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado conforme al plan de trabajo entregado realizara la implementación de los nuevos servicios conforme a las fechas propuestas de envío, entrega instalación y configuración.</p> <p>Durante esta etapa J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V. de resultar adjudicado realizara las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p>										
<p>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.</p> <p>Durante esta etapa el licitante ganador realizara las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p>																	



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

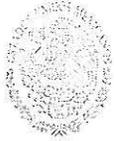
ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>h. SOPORTE TÉCNICO</p> <p>El soporte técnico es una serie de servicios que proporcionan asistencia a los usuarios con el hardware o el software de un equipo multifuncional o de impresión.</p> <p>i. Soporte Técnico Proactivo</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>h. SOPORTE TÉCNICO</p> <p>Es de nuestro conocimiento que 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.</p> <p>i. Soporte Técnico Proactivo</p> <p>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 J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado realizara:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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), J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., las solicitudes de altas, bajas y de resultar adjudicado recibirá, ejecutara, registrara y reportara cambios solicitados por el área técnica del H. Instituto FONACOT. 		X	



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES				
		SI	NO					
<p>ganador deberá realizar los mantenimientos preventivos que sean necesarios a la infraestructura proporcionada para la prestación del servicio.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>A continuación, se indica de manera general los lineamientos a considerar, los cuales serán realizados sin costo adicional alguno para el Instituto FONACOT</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">LINEAMIENTOS GENERALES</td> <td style="width: 70%; text-align: center;">SERVICIOS MÍNIMOS A REALIZAR</td> </tr> </table>	LINEAMIENTOS GENERALES	SERVICIOS MÍNIMOS A REALIZAR	<ul style="list-style-type: none"> Sin costo adicional para el Instituto, a petición expresa por escrito del área técnica del Instituto, realizaremos los mantenimientos preventivos que sean necesarios a la infraestructura proporcionada para la prestación del servicio. <p>ii. Soporte Técnico Reactivo J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado atenderá 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> Atenderá 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. <p>En el entendido que de resultar adjudicados, en la siguiente tabla se indica de manera general los lineamientos a considerar, los cuales serán realizados sin costo adicional para su H. INSTITUTO FONACOT.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">LINEAMIENTOS</td> <td style="width: 70%; text-align: center;">SERVICIOS MÍNIMOS A REALIZAR</td> </tr> </table>	LINEAMIENTOS	SERVICIOS MÍNIMOS A REALIZAR			
LINEAMIENTOS GENERALES	SERVICIOS MÍNIMOS A REALIZAR							
LINEAMIENTOS	SERVICIOS MÍNIMOS A REALIZAR							



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO		EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR		CUMPLE		OBSERVACIONES
				SI	NO	
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 Mano de obra Bienes de respaldo Transportación 	GENERALES	Para garantizar la continuidad de los servicios proporcionados J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado considerara los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento preventivo Mantenimiento correctivo Refacciones Diagnóstico 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. 	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 J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado, 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 J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V de resultar adjudicado 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. 			
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. 	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 cambiara a la brevedad posible sin generar un costo extra para el INFONACOT. Se cambiará el kit de mantenimiento usado por uno nuevo en el momento que se requiera, sin costo para el H. Instituto FONACOT. Se considerara para la corrección de fallas como fusores, filamento, corona y rodillos, así como kit de mantenimiento en los casos que aplique. 			
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. 	Refacciones	<ul style="list-style-type: none"> Se incluirá todas las refacciones, componentes o accesorios nuevos y 100% originales que permitan solucionar la falla reportada. 			
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. 	Diagnósticos	<ul style="list-style-type: none"> Se realizará con personal especializado todos los diagnósticos para solucionar la falla en la operación de los bienes proporcionados. 			
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 	Mano de obra	<ul style="list-style-type: none"> J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V de resultar adjudicado proporcionara 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	<ul style="list-style-type: none"> El licitante ganador deberá proporcionar un equipo de 	Bienes de	<ul style="list-style-type: none"> Se proporcionará un equipo de respaldo de la misma 			



LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO		EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR		CUMPLE		OBSERVACIONES
				SI	NO	
respaldo	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.	respaldo	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. 	Transportación	<ul style="list-style-type: none"> De resultar adjudicados seremos responsables, 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. 	Generalidades del servicio	<ul style="list-style-type: none"> Es de nuestro conocimiento que de resultar adjudicado cualquier daño que ocasione nuestro personal a las instalaciones o bienes del H. INSTITUTO FONACOT será 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. 			
Cambios de domicilio	<ul style="list-style-type: none"> A petición expresa por escrito del área técnica del Instituto, el licitante ganador realizará 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. 	Cambios de domicilio	<ul style="list-style-type: none"> A petición expresa por escrito del área técnica del Instituto, de resultar adjudicados realizaremos 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. 			
<p>i. SOPORTE EN SITIO El licitante ganador deberá proporcionar el servicio de soporte en sitio, considerando el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos en este anexo técnico.</p> <p>Como parte del servicio de soporte técnico, el licitante ganador deberá cubrir al menos los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 		<p>i.SOPORTE EN SITIO J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado proporcionara el servicio de soporte en sitio, considerando el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos en este anexo técnico.</p> <p>Como parte del servicio de soporte técnico, J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado cubrirá al menos los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 		X		



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>necesarios en sitio que garanticen la operación del servicio en sitio.</p> <p>El personal del licitante operará de acuerdo a los siguientes términos y condiciones:</p> <p>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:</p> <p>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 es sus instalaciones, a fin de cumplir con los niveles de servicio solicitado en este anexo técnico.</p> <p>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.</p>	<p>ahorro y mejores prácticas de uso de este servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la disponibilidad de los suministros necesarios en sitio que garanticen la operación del servicio en sitio. <p>El personal J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. operará de acuerdo a los siguientes términos y condiciones:</p> <p>A continuación, se describen las funciones de nuestro personal, en el entendido que su H. Instituto FONACOT se reserva el derecho para solicitar funciones adicionales, las cuales se vinculen con el otorgamiento del servicio requerido en esta licitación:</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado proporcionara el equipo de cómputo, aparatos telefónicos y herramientas necesarias para el personal asignado en oficinas centrales del H. Instituto FONACOT, así como el que se encuentre es sus instalaciones, a fin de cumplir con los niveles de servicio solicitado en este anexo técnico.</p> <p>Todo el equipo de cómputo de J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. que requiera conexión a la red del Instituto FONACOT se integrará al dominio y seguirá las políticas de uso y seguridad que se tienen establecidas en su Instituto, por lo que contará con Antivirus actualizado y sistema operativo Windows 7 a 64 bits y Office 2010, y conforme su Instituto actualice sus versiones de sistema operativo y office, se deberán actualizar los equipos proporcionados a los técnicos para la realización de sus actividades.</p>			



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>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.</p> <p>i. Perfiles asignados a Oficinas Centrales y Plaza de la Republica</p> <p>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:</p> <p style="text-align: center;">PERFIL SOLICITADO</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Dicho currículum deberá contener al menos:</p> <p>1. Nombre(s) y apellido(s)</p>	<p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. dimensionara la cantidad de personal necesario para cubrir los requerimientos del Instituto en sitio y en el centro de operaciones, sin embargo, contará con al menos el siguiente personal de acuerdo con los perfiles que a continuación se indican.</p> <p>i. Perfiles asignados a Oficinas Centrales y Plaza de la Republica</p> <p>1. Administrador del proyecto Para el ciclo de implementación del proyecto asignaremos la cantidad de personal que se considere pertinente para cubrir el perfil de administrador del proyecto, el cual cubrirá al menos los siguientes puntos:</p> <p style="text-align: center;">PERFIL SOLICITADO</p> <p>Para el perfil de Administrador del Proyecto el personal cuenta con estudios de licenciatura, ingeniería o técnico superior universitario en las carreras de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o carreras afines.</p> <p>Para lo cual se presenta como parte de la 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.</p> <p>Dicho currículum contiene:</p> <p>1. Nombre(s) y apellido(s) 2. Nivel de estudios 3. Experiencia mínima de 3 años en actividades similares a</p>		X	



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>2. Nivel de estudios</p> <p>3. Experiencia mínima de 3 años en actividades similares a las solicitadas, para el personal de soporte técnico y Operador del centro de operaciones</p> <p>4. Antigüedad y puesto de trabajo dentro de la empresa</p> <p>5. Proyectos en los que ha participado, con la siguiente información mínima para cotejar: nombre de la empresa o institución, contacto, teléfono, correo electrónico</p> <p>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.</p> <p>7. Copia legible de identificación oficial.</p> <p>8. El currículum deberá venir firmado por el personal propuesto</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">RESPONSABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dirigir y evaluar el proyecto; planear, proponer e implementar políticas de administración de proyectos, asegurar la finalización del proyecto conforme a los compromisos contractuales. 	<p>las solicitadas, para el personal de soporte técnico y Operador del centro de operaciones</p> <p>4. Antigüedad y puesto de trabajo dentro de la empresa</p> <p>5. Proyectos en los que ha participado, con la siguiente información mínima para cotejar: nombre de la empresa o institución, contacto, teléfono, correo electrónico</p> <p>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.</p> <p>7. Copia legible de identificación oficial.</p> <p>8. El currículum firmado por el personal propuesto</p> <p>Adicionalmente presentamos como parte de la 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.</p> <p>Tiene conocimientos de Administración de proyectos, coordinando, ejecutando e implementando proyectos de TI. Adicionalmente tiene conocimientos en el Manejo de Microsoft Project.</p> <p style="text-align: center;">RESPONSABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. Resolverá los problemas a través de decisiones 			



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

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



LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<ul style="list-style-type: none"> 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). <p>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 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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 Participará en las reuniones de trabajo que convoque el H. 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). <p>Nuestro personal asignado para las funciones de administrador del proyecto en caso de resultar adjudicados estará asignado en las oficinas centrales del H. INSTITUTO FONACOT, en el espacio que se le asigne para 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 H. 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.</p>			



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>2. Especialista de la herramienta de monitoreo y administración</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Dicho currículum deberá contener al menos:</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. 	<p>2. Especialista de la herramienta de monitoreo y administración</p> <p>PERFIL SOLICITADO: Para el perfil del Especialista de la herramienta de monitoreo y administración, cuenta con estudios de licenciatura, ingeniería o técnico superior universitario en las carreras de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o carreras afines.</p> <p>Para lo cual se presenta como parte de nuestra 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.</p> <p>Dicho currículum contiene:</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. 		X	

A

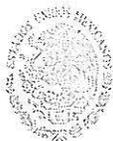
[Handwritten signature]



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>7. Copia legible de identificación oficial. 8. El currículum deberá venir firmado por el personal propuesto.</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">RESPONSABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar la documentación resultante de la implementación del software de administración de impresión, que incluya por lo menos los procedimientos de instalación, 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. 	<p>7. Copia legible de identificación oficial. 8. El currículum firmado por el personal propuesto.</p> <p>Adicionalmente se presenta como parte de la 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.</p> <p style="text-align: center;">RESPONSABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar la documentación resultante de la implementación del software de administración de impresión, que incluya por lo menos los procedimientos de instalación, 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 de su H. 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 			



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<ul style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> requieran para la adecuada operación del software involucrado, previa aprobación por el H. 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 su H. Instituto FONACOT. Elaborar reportes e informes conforme lo solicite el área técnica de su H. Instituto FONACOT. Participar en las reuniones de trabajo que convoque el área técnica de su H. 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. <p>El personal asignado para las funciones de Especialista de la herramienta de monitoreo y administración estará asignado en las instalaciones del H. Instituto FONACOT, 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 su H. Instituto FONACOT y al cumplimiento de los niveles de servicio establecido sobre el particular.</p>			



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

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



LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>3. Coordinador de Servicios</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Dicho currículum deberá contener al menos:</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. 	<p>3. Coordinador de Servicios</p> <p>PERFIL SOLICITADO: Para el perfil de Coordinador de servicios, el personal cuenta con estudios de licenciatura, ingeniería o técnico superior universitario en las carreras de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o carreras afines.</p> <p>Se presenta como parte de la 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.</p> <p>Dicho currículum contiene:</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. 	X		



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>7. Copia legible de identificación oficial. 8. El currículo deberá venir firmado por el personal propuesto.</p> <p>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 ITIIL Foundations V1 y/o V3, y certificaciones emitidas por el fabricante de los equipos multifuncionales y de impresión, que avalen sus conocimientos.</p> <p style="text-align: center;">RESPONSABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>8. El currículo firmado por el personal propuesto.</p> <p>Adicionalmente se presenta nuestra 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 ITIIL Foundations V1 y/o V3, y certificaciones emitidas por el fabricante de los equipos multifuncionales y de impresión, que avalen sus conocimientos.</p> <p style="text-align: center;">RESPONSABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 H. Instituto FONACOT. • Establecer la comunicación entre todas y cada una de las partes involucradas en la atención de los requerimientos. • Ser el enlace con su H. 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. 			

A

[Handwritten signature]



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>prestación del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 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 <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y/o actualizar la documentación relativa a la prestación del servicio. Cumplir con las políticas y procedimientos autorizados por el área técnica del H. Instituto FONACOT. Participar en las reuniones de trabajo que convoque el área técnica del H. Instituto FONACOT. Elaborar procesos y procedimientos operativos. Conforme a la solicitud expresa por escrito del área técnica del H. 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 <p>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.</p>			



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>4. Soporte Técnico</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Dicho currículum deberá contener al menos:</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 	<p>4. Soporte Técnico</p> <p>PERFIL SOLICITADO: Para el perfil de Soporte técnico el personal cuenta con estudios a nivel licenciatura o técnica, en las carreras de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o carreras afines.</p> <p>Se presenta 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.</p> <p>Dicho currículum contiene:</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 firmado por el personal propuesto. 	X		



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

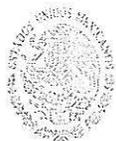
“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL
ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL
NACIONAL”



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>propuesto.</p> <p>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.</p> <p>RESPONSABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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). 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; 	<p>Tiene 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.</p> <p>RESPONSABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Atender los incidentes y/o requerimientos asignados a través de la mesa de servicio con que cuenta su H. 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). 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 de su H. 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 de su H Instituto FONACOT; identificar las consecuencias de varias soluciones; 			



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>monitorear eventos pendientes; cerciorarse de que se atiendan las prioridades de los requerimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>monitorear eventos pendientes; cerciorarse de que se atiendan las prioridades de los requerimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo reuniones con el área técnica del H. 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 séguimiento 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 			



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

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



LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>que resultará en niveles de calidad de servicio constantemente mejorados a lo largo del programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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. Aseguraremos el cumplimiento de nuestro 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. <p>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. Existirá 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 se considere para cumplir con los niveles de servicio.</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado cubrirá con una persona de soporte técnico, los días sábado y</p>			



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES																																
		SI	NO																																	
	domingo en las oficinas centrales del Instituto, en un horario de 08:30 a 17:00 horas.																																			
<p>ii. Personal asignado al Centro de Operaciones</p> <p>El licitante deberá dimensionar la cantidad de personal asignado al Centro de Operaciones que considere necesarios para cubrir los niveles de servicio solicitados.</p> <p>Para la prestación del servicio, el licitante ganador contara con al menos los siguientes perfiles en el centro de operaciones:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Personal</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Supervisor del Centro de Operaciones</td><td>1</td></tr> <tr><td>Operador Centro de Operaciones Zona Centro</td><td>1</td></tr> <tr><td>Operador Centro de Operaciones Zona Sureste</td><td>1</td></tr> <tr><td>Operador Centro de Operaciones Zona Norte</td><td>1</td></tr> <tr><td>Operador Centro de Operaciones Zona Occidente</td><td>1</td></tr> <tr><td>Operador Centro de Operaciones Zona Noreste</td><td>1</td></tr> <tr><td>Operador Centro de Operaciones Zona Metropolitana</td><td>1</td></tr> </tbody> </table>	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	<p>ii. Personal asignado al Centro de Operaciones</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. dimensionara la cantidad de personal asignado al Centro de Operaciones que considere necesarios para cubrir los niveles de servicio solicitados.</p> <p>Para la prestación del servicio, se cuenta con los siguientes perfiles en el centro de operaciones:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Personal</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Supervisor del Centro de Operaciones</td><td>1</td></tr> <tr><td>Operador Centro de Operaciones Zona Centro</td><td>1</td></tr> <tr><td>Operador Centro de Operaciones Zona Sureste</td><td>1</td></tr> <tr><td>Operador Centro de Operaciones Zona Norte</td><td>1</td></tr> <tr><td>Operador Centro de Operaciones Zona Occidente</td><td>1</td></tr> <tr><td>Operador Centro de Operaciones Zona Noreste</td><td>1</td></tr> <tr><td>Operador Centro de Operaciones Zona Metropolitana</td><td>1</td></tr> </tbody> </table>	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	X		
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																																			
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																																			
<p>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:</p> <p>1. Supervisor del Centro de Operaciones</p> <p>PERFIL SOLICITADO</p> <p>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.</p>	<p>A continuación, se describen las funciones de los perfiles solicitados para el centro de operaciones, en el entendido que el área técnica del H. Instituto FONACOT se reserva el derecho para solicitar funciones adicionales, las cuales se vinculen con el otorgamiento del servicio requerido en este anexo técnico:</p> <p>1. Supervisor del Centro de Operaciones</p> <p>PERFIL SOLICITADO</p> <p>Para el perfil de Supervisor de Centro de Operaciones el personal cuenta con estudios a nivel licenciatura o técnica, en las carreras de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o carreras afines.</p>	X																																		



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>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 tres años de experiencia en operación de puesto similar.</p> <p>Dicho currículum deberá contener al menos:</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 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>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</p>	<p>Se presenta como parte de nuestra 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 tres años de experiencia en operación de puesto similar.</p> <p>Dicho currículum deberá contener al menos:</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 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 firmado por el personal propuesto. <p>Adicionalmente se presentan 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</p>			



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>avalen sus conocimientos de los equipos multifuncionales y de impresión.</p> <p style="text-align: center;">RESPONSABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p> <p>El licitante ganador deberá proporcionar el equipo de cómputo, aparatos telefónicos y herramientas necesarias para el</p>	<p>certificaciones emitidas por el fabricante de los equipos, que avalen sus conocimientos de los equipos multifuncionales y de impresión.</p> <p style="text-align: center;">RESPONSABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. Resolverá 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. <p>Nuestro personal asignado para el área de Supervisor del Centro de Operaciones estará asignado a nuestras oficinas 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 de su H. Instituto FONACOT.</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. DE resultar adjudicado proporcionara el equipo de cómputo, aparatos telefónicos y</p>			

4



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>personal asignado en el centro de operaciones a fin de cumplir con los niveles de servicio solicitado en el presente anexo técnico.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Todo el equipo de cómputo que requiera conexión a la red de su H. Instituto FONACOT se integrará al dominio y seguir las políticas de uso y seguridad que se tienen establecidas en el Instituto, por lo que cuenta 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 actualizarán los equipos proporcionados a los técnicos para la realización de sus actividades.</p>			
<p>2. Operador del Centro de Operaciones</p> <p>PERFIL SOLICITADO: 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.</p> <p>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.</p> <p>Dicho currículum deberá contener al menos: 1. Nombre(s) y apellido(s)</p>	<p>2. Operador del Centro de Operaciones</p> <p>PERFIL SOLICITADO: Para el perfil de Operador de Centro de Operaciones el personal cuenta con estudios a nivel licenciatura o carrera técnica en las carreras de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o carreras afines.</p> <p>Se presenta 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.</p> <p>Dicho currículum deberá contener al menos: 1. Nombre(s) y apellido(s) 2. Nivel de estudios</p>	X		



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>2. Nivel de estudios</p> <p>3. Experiencia mínima de 2 años en actividades similares a las solicitadas, para el personal de soporte técnico y Operador del centro de operaciones</p> <p>4. Antigüedad y puesto de trabajo dentro de la empresa</p> <p>5. Proyectos en los que ha participado, con la siguiente información mínima para cotejar: nombre de la empresa o institución, contacto, teléfono, correo electrónico</p> <p>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.</p> <p>7. Copia legible de identificación oficial.</p> <p>8. El currículo deberá venir firmado por el personal propuesto.</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">RESPONSABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>3. Experiencia mínima de 2 años en actividades similares a las solicitadas, para el personal de soporte técnico y Operador del centro de operaciones</p> <p>4. Antigüedad y puesto de trabajo dentro de la empresa</p> <p>5. Proyectos en los que ha participado, con la siguiente información mínima para cotejar: nombre de la empresa o institución, contacto, teléfono, correo electrónico</p> <p>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.</p> <p>7. Copia legible de identificación oficial.</p> <p>8. El currículo firmado por el personal propuesto.</p> <p>Se presentara 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.</p> <p style="text-align: center;">RESPONSABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 del H.Instituto FONACOT. • Monitorear eventos pendientes; cerciorarse de que se atiendan las prioridades de los requerimientos registrados en la mesa de servicio del Instituto. 			

A

[Handwritten signature]



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<ul style="list-style-type: none"> 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 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. <p>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.</p> <p>El licitante ganador determinara la cantidad de personas asignadas para atender los requerimientos de las Direcciones Metropolitanas, Regionales, Estatales y de Plaza cubriendo un</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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 de su Instituto para el seguimiento operativo del servicio solicitado. 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. <p>Nuestro 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.</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado determinara la cantidad de personas asignadas para atender</p>			



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>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.</p>	<p>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.</p>			
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>Es responsabilidad J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado 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.</p> <p>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.</p> <p>Sera nuestra responsabilidad total los gastos de traslados, alimentación y seguridad social que se generen por motivo del personal asignado para la prestación del servicio.</p> <p>Es de nuestro conocimiento que el área técnica del Instituto FONACOT se reserva en todo momento el derecho para evaluar por los medios y formas que considere pertinentes a nuestro personal asignado para proveer el servicio, así como</p>	X		



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para el desarrollo de las actividades del personal de soporte técnico en los sitios de Oficinas Centrales y Plaza de la Republica, el área técnica del Instituto asignara el espacio de trabajo el cual contara con mesa de trabajo y silla, así como los elementos de comunicación para integrar sus equipos de cómputo y 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> Equipo de cómputo para el personal asignado para el otorgamiento del servicio, las cuales dispongan del 	<p>solicitar su sustitución o salida inmediata, por así considerarlo conveniente. En caso de que la solicitud de sustitución o salida inmediata por así considerarlo conveniente en caso derive de una falta que afecte la imagen y/o la confidencialidad de la información, nos obligaremos a cooperar con su Instituto para el descargo de pruebas y evidencias en las que hubiese incurrido el personal.</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado 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 H. Instituto FONACOT.</p> <p>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.</p> <p>Al ingreso de nuevo personal se deberá notificar por escrito al área técnica del H. Instituto FONACOT y se entregara 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.</p> <p>Para el desarrollo de las actividades del personal de soporte técnico en los sitios de Oficinas Centrales y Plaza de la Republica, el área técnica del H. Instituto asignara el espacio de trabajo el cual contara con mesa de trabajo y silla, así como los elementos de comunicación para integrar sus equipos de cómputo y 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> Equipo de cómputo para el personal asignado para el 			



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>software operativo del hardware y software de protección contra virus y malware vigente y actualizado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Equipo de telefonía para el personal asignado para el otorgamiento del servicio. <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>otorgamiento del servicio, las cuales dispongan del software operativo del hardware y software de protección contra virus y malware vigente y actualizado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Equipo de telefonía para el personal asignado para el otorgamiento del servicio. <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado se obliga 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 de su Instituto FONACOT cumplirá con características similares a las requeridas por el H. 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 DE J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado.</p> <p>Es responsabilidad de J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., 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, seremos responsables. De igual forma, seremos responsables 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.</p>			

[Handwritten mark]

[Handwritten signature and mark]



LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El servicio de mantenimiento preventivo debe cubrir todos los equipos suministrados para la prestación del servicio a nivel nacional.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>j. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Realizaremos mantenimiento preventivo al hardware (impresoras y multifuncionales) para garantizar un correcto funcionamiento de los equipos. El mantenimiento preventivo como mínimo se contemplara: 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.</p> <p>El mantenimiento preventivo se realizara al menos una vez por año, a partir del primer año de uso de los equipos.</p> <p>El servicio de mantenimiento preventivo debe cubrir todos los equipos suministrados para la prestación del servicio a nivel nacional.</p> <p>El área técnica del instituto mediante solicitud expresa por escrito podrá requerir a J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado se efectúen los mantenimientos preventivos a determinados equipos, independientemente de los mantenimientos preventivos programados por año.</p> <p>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.</p>	X		



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>k. ASIGNACIÓN DE ESPACIOS</p> <p>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.</p> <p>El área técnica del Instituto, se reserva el derecho de reubicar a este personal dentro de los mismos inmuebles</p>	<p>k. ASIGNACIÓN DE ESPACIOS</p> <p>Todo el personal .R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado se asignara 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.</p> <p>El área técnica del Instituto, se reserva el derecho de reubicar a nuestro personal dentro de los mismos inmuebles.</p>	X		
<p>I. CONTROL DE CAMBIOS</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>I. CONTROL DE CAMBIOS</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado llevara a cabo las actividades relacionadas con cambios sobre la infraestructura para prestar el servicio, considerando, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 h. 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 h. Instituto Fonacot y en su caso atender las recomendaciones resultantes. Como parte del plan de 	X		

X

[Handwritten signature]



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>capacitación (si fuera necesario), así como planes de retorno en caso de fallas.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>trabajo J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar adjudicado preverá los ajustes a políticas, procedimientos, memorias técnicas, planes de capacitación (si fuera necesario), así como planes de retorno en caso de fallas.</p> <ul style="list-style-type: none"> J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar adjudicado 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. 			
<p>m. ADMINISTRACIÓN DEL INVENTARIO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO</p> <p>El licitante ganador deberá establecer los mecanismos necesarios para mantener el control de los equipos suministrados para la prestación del servicio.</p> <p>Para ello el licitante ganador deberá realizar lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>m. ADMINISTRACIÓN DEL INVENTARIO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado establecerá los mecanismos necesarios para mantener el control de los equipos suministrados para la prestación del servicio.</p> <p>Para ello se realizara lo siguiente:</p> <p>Inventario inicial. - Una vez distribuidos los equipos en cada una de las sucursales de su H. Instituto FONACOT, J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado entregara 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 estaran firmadas de conformidad por el usuario que haya validado el correcto funcionamiento del servicio instalado.</p> <p>Controles de altas, bajas o cambios. - Sera responsabilidad J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado</p>	X		



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p> <p>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 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.</p> <p>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.</p>	<p>mantener los controles de altas, bajas o cambios que se den de los equipos durante la vigencia del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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 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.</p> <p>Inventario final. - J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado 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 nuevo prestador de servicios. Lo anterior se formalizara mediante la entrega de una carta al área técnica del Instituto, indicando que los equipos fueron retirados satisfactoriamente.</p> <p>Es de nuestro conocimiento que 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.</p>			

A



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

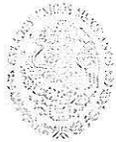
“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL
ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL
NACIONAL”



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>n. MONITOREO DEL SERVICIO El personal técnico asignado en sitio realizara el monitoreo del Hardware y Software suministrado para la operación del servicio.</p> <p>El cual consistirá en las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> ○ 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). 	<p>n. MONITOREO DEL SERVICIO El personal técnico asignado en sitio realizara el monitoreo del Hardware y Software suministrado para la operación del servicio.</p> <p>El cual consistirá en las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> ○ 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). 		X	



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>o. CAPACITACIÓN SOBRE EL USO DEL SERVICIO</p> <p>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.</p> <p>La transferencia de conocimientos deberá considerar al menos los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>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.</p> <p>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>	<p>o. CAPACITACIÓN SOBRE EL USO DEL SERVICIO</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar ganador generara 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.</p> <p>La transferencia de conocimientos se considera al menos los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>La transferencia de conocimientos a los usuarios de su H. 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.</p> <p>En caso de cambio o actualización de equipos se realizara nuevamente la transferencia de conocimientos necesaria para la operación de la nueva infraestructura bajo el mismo esquema.</p>		X	

X

[Handwritten signature and initials]



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

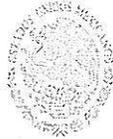
“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL
ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL
NACIONAL”



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>p. SUMINISTROS</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>p. SUMINISTROS</p> <p>i. Tóner J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado proveerá 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. .</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar 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.</p> <p>En el entendido que mantendrá 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.</p> <p>Entendemos que para las localidades del Interior de la República, se proporcionaran 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 se mantendrán 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 se entregaran mensualmente al área técnica un reporte de este control.</p> <p>Entrega en sitio y a distancia. - Entregaremos y/o distribuiremos los tóner y consumibles en las áreas o</p>		X	

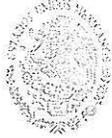


FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>remota por medio de los centros de servicio del licitante ganador, para cumplir con los niveles de servicio solicitados.</p> <p>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.</p> <p>Será responsabilidad del licitante el dimensionamiento, ubicación y distribución de este requerimiento, a fin de que se mantengan los niveles de servicio solicitados.</p>	<p>direcciones mediante los responsables del Personal Técnico de Soporte en Sitio y vía remota por medio de los centros de servicio, para cumplir con los niveles de servicio solicitados.</p> <p>ii. Partes y refacciones J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado, 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.</p> <p>Será nuestra responsabilidad el dimensionamiento, ubicación y distribución de este requerimiento, a fin de que se mantengan los niveles de servicio solicitados.</p>			
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apertura de nuevas sucursales. • Ingreso de nuevo personal. • Modificaciones en sus esquemas de operación. • Eventos de promoción. <p>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 operando máximo a los 15 días posteriores a la solicitud expresa por escrito del administrador del contrato.</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apertura de nuevas sucursales. • Ingreso de nuevo personal. • Modificaciones en sus esquemas de operación. • Eventos de promoción. <p>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, estarán operando máximo a los 15 días posteriores a la solicitud expresa por escrito del administrador del contrato.</p>	X		

[Handwritten signatures and marks]



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

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



LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

ANEXO 13 CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
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	El administrador del contrato podrá solicitar la baja de servicios que ya no requiera su H. Instituto FONACOT en cualquier momento durante toda la vigencia del servicio.			



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>r. EVENTOS Y SERVICIOS ESPECIALES</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>ii. Servicios Especiales</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>r. EVENTOS Y SERVICIOS ESPECIALES</p> <p>i. Eventos Especiales A petición expresa por escrito del Administrador del contrato, J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado realizara las actividades necesarias para la habilitación de los servicios considerados en este anexo técnico en eventos especiales del H. INSTITUTO FONACOT a nivel nacional, cuya estacionalidad puede ser temporal o permanente.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 H. Instituto FONACOT. Para la habilitación de servicios en estos eventos especiales, proveerá 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. <p>ii. Servicios Especiales</p> <ul style="list-style-type: none"> 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, J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado sustituirá 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, J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado se compromete a ejecutar el traslado de sus equipos a los 		X	



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

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

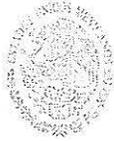


FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
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.	nuevos domicilios con el fin de mantener la continuidad de las operaciones del Instituto FONACOT. • En caso de así requerirlo de manera eventual el H. 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.			

76/110
+ +



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>s. MESA DE SERVICIO</p> <p>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.</p> <p>Cabe destacar que La Mesa de Servicio del Instituto interactúa en el nivel 1 para lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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</p>	<p>s. MESA DE SERVICIO</p> <p>En el entendido que su H. 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 J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado estará obligado a utilizar dicha herramienta.</p> <p>Cabe destacar que La Mesa de Servicio del Instituto interactúa en el nivel 1 para lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado. • Monitorear el progreso de las incidencias despachadas, escaladas o programadas. <p>Toda solicitud registrada en la mesa de servicio le corresponde un número de reporte. Los reportes se harán del conocimiento del personal DE J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar adjudicado a través de la herramienta de la mesa de servicio. Cualquier gestión que realice el personal para la atención de los requerimientos, será registrada en el</p>		X	

4

+
x



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

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



LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>almacenado en dicha herramienta.</p> <p>El área técnica del Instituto FONACOT proporcionara 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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>historial individual del reporte almacenado en dicha herramienta.</p> <p>El área técnica del H. Instituto Fonacot proporcionara al personal la transferencia de conocimientos para el uso y manejo de la herramienta de la mesa de servicio con la que cuenta el instituto.</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar adjudicado proveerá, 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. J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar adjudicado proveerá los siguientes recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 de J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar adjudicado mantener actualizadas las PC's en hardware y software de acuerdo a las actualizaciones que se realicen por parte del h. 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. 			



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<ul style="list-style-type: none"> Equipo de impresión para la entrega de reportes. <p>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.</p> <p>Las funciones que deberá considerar el licitante ganador para interactuar con la Mesa de Servicio del Instituto FONACOT son:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 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) 	<ul style="list-style-type: none"> Traslado de sus técnicos a las localidades. Equipo de impresión para la entrega de reportes. <p>Es responsabilidad total de J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar adjudicado, los gastos de traslados, alimentación y seguridad social que se generen por motivo del personal asignado para la prestación del servicio.</p> <p>Las funciones consideradas por J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar adjudicado para interactuar con la mesa de servicio de su h. Instituto Fonacot son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Al inicio de la vigencia del contrato, J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar adjudicado en conjunto con el área técnica del h. 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 h. 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 de su h. instituto Fonacot. Registrar los avances, el tipo de fallas presentadas y la forma como se solucionaron, en la herramienta de su H. Instituto Fonacot. J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar adjudicado, en conjunto con su H. Instituto Fonacot actualizará el catálogo de servicios de la institución. Una vez generado el catálogo de servicios J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar adjudicado formalizara con la mesa de servicio del H. Instituto 			

A

+



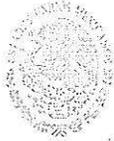
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
NO. LA-014P7R001-E358-2017
"CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL
ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL
NACIONAL"



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

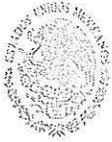
ANEXO 13 CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
	Fonacot los documentos de acuerdos de operación (ola's) y niveles de servicio (sla's)			
<p>i. Administración de Incidentes El objetivo de la administración 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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>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 J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado atenderá todos los incidentes que le sean asignados por la herramienta de la mesa de servicio.</p> <p>ii. Administración de Problemas J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado 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.</p> <p>Durante toda la vigencia del servicio, J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar adjudicado conjunto con el área técnica del H. Instituto Fonacot realizará las actividades para</p>	X		



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El licitante ganador deberá cumplir con los Acuerdos de Nivel de Operación que se formalicen durante toda la vigencia del contrato.</p> <p>El área técnica del Instituto FONACOT, se reserva el derecho de realizar modificaciones, actualizaciones y/o derogaciones a los Acuerdos de Nivel de Operación.</p>	<p>poblar la base de datos de conocimiento (kdb – knowledge data base). En esta base de datos se almacenara 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.</p> <p>Cabe destacar que la base de conocimientos está configurada en la herramienta de la mesa de servicio del instituto, por lo que J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar adjudicado se apegara al procedimiento establecido por el área técnica para su adecuada población.</p> <p>iii. Administración de Requerimientos J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado atenderá 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.</p> <p>iv. Acuerdos de Nivel de Operación (OLA's) J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado y conjunto con el área técnica del Instituto elaborará y se formalizarán los Acuerdos de Nivel de Operación con la Mesa de Servicio del H. INSTITUTO FONACOT dentro de los primeros 30 días hábiles, posteriores al inicio de la vigencia del servicio.</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado cumplirá con los Acuerdos de Nivel de Operación que se formalicen durante toda la vigencia del contrato.</p> <p>El área técnica del H. Instituto FONACOT, se reserva el derecho de realizar modificaciones, actualizaciones y/o</p>			



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

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



LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

ANEXO 13 CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
	*derogaciones a los Acuerdos de Nivel de Operación.			



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
NO. LA-014P7R001-E358-2017
"CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL
ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL
NACIONAL"



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>t. SEGUROS</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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" 	<p>t. SEGUROS</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 de J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado 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, J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado instalara un equipo de respaldo conforme al nivel de servicio "Suministro de Equipo de respaldo" 		X	



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p align="center">u. ENTREGA DEL SERVICIO</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El licitante ganador deberá considerar durante la migración los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 realizaran para la migración, minimizando el impacto a los usuarios. <p>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.</p>	<p align="center">u. ENTREGA DEL SERVICIO</p> <p>La transferencia de servicios del H. instituto Fonacot a J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado será por área o dirección, dicha transferencia no se afectara o interrumpirá la operación cotidiana de su H. Instituto Fonacot.</p> <p>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 J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado en dicho área o dirección; así como contar con la aceptación del personal autorizado de su H. Instituto Fonacot para la recepción de los servicios por área o dirección.</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado considerara durante la migración los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 realizaran para la migración, minimizando el impacto a los usuarios. <p>En todo momento y situación, el traslado y manipulación de los equipos suministrados como parte de los servicios proporcionados, será responsabilidad del J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado del servicio.</p>	X		



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
NO. LA-014P7R001-E358-2017
"CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL
ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL
NACIONAL"



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>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.</p>	<p>III. MANUALES, CATALOGOS Y FOLLETOS J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado entregará 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 técnico.</p>	X		
<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>IV. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado se obligará frente a su 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.</p> <p>Es de nuestro conocimiento que 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 de su 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.</p>			

✶

✶



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>V. MUESTRAS No aplica</p>	<p>V. MUESTRAS No aplica</p>	X		
<p>VI. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO</p> <p>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.</p> <p>LUGAR.</p> <p>El licitante ganador deberá otorgar el servicio solicitado en todas las sucursales del Instituto FONACOT a nivel nacional conforme al siguiente horario</p> <p>Para los equipos suministrados (Multifuncionales e impresoras):</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>VI. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO</p> <p>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.</p> <p>LUGAR.</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado otorgara el servicio solicitado en todas las sucursales de su H. Instituto FONACOT a nivel nacional conforme al siguiente horario</p> <p>Para los equipos suministrados (Multifuncionales e impresoras):</p> <ul style="list-style-type: none"> Los equipos operaran los 365 días de año, las 24 horas, dentro del horario de operación del Instituto e 	X		



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>sábados y domingos conforme a las necesidades de operación de las áreas.</p> <p>Para el Personal suministrado en Oficinas Centrales y Plaza de la Republica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Para el Personal del Centro de Operaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>La relación de sucursales donde se suministrarán los servicios, se muestra en el Anexo 13 A “Domicilios”.</p>	<p>incluso fuera de horario, incluyendo sábados y domingos conforme a las necesidades de operación de las áreas.</p> <p>Para el Personal suministrado en Oficinas Centrales y Plaza de la Republica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Para el Personal del Centro de Operaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El personal asignado para las funciones de Supervisor del Centro de Operaciones deberá estar asignado en las oficinas de J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado 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. <p>La relación de sucursales donde se suministrarán los servicios, se muestra en el Anexo 13 A “Domicilios”.</p>			

A

x



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
NO. LA-014P7R001-E358-2017
"CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL
ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL
NACIONAL"



LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>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.</p> <p>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".</p>	<p>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.</p> <p>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".</p>			
<p>VII. PLAZO PARA LA SUSPENSION 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.</p>	<p>VII. PLAZO PARA LA SUSPENSION 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.</p>	X		



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA EL PAGO DEL SERVICIO</p> <p>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</p>	<p>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 contarán con el visto bueno por parte del Administrador del Contrato.</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., de resultar adjudicado 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.</p> <p>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.</p> <p>CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA EL PAGO DEL SERVICIO</p> <p>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.</p>		X	

✓

[Handwritten signature]
x



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

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



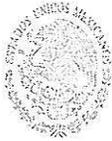
FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	

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

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El costo unitario por hoja impresa debe ser el mismo para</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El costo unitario por hoja impresa será el mismo para todos los equipos incluidos en la propuesta, en tanto que el precio</p>			
---	---	--	--	--



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p>	<p>total mensual de los equipos podría variar en caso de suministro de equipos adicionales.</p> <p>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, el cual desglosaremos en la factura el precio por cada uno de los equipos suministrados para la prestación del servicio.</p> <p>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 H. Instituto FONACOT para la recepción de los servicios por área o dirección.</p> <p>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.</p> <p>Los CFDI's (facturas) contarán 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 presentaremos de resultar adjudicados:</p>			



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>1. 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 H. 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 serán 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.</p> <p>2. Indicando 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.</p>			



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	

IX. ENTREGABLES	IX. ENTREGABLES																																															
<p>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.</p> <p>Entregables Iniciales</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Entregable</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cartas responsivas entrega inicial</td> <td>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.</td> </tr> <tr> <td>Memoria técnica de la Herramienta de Monitoreo y Administración</td> <td>Descripción detallada de la implementación y parametrización de la herramienta de monitoreo y administración</td> </tr> </tbody> </table> <p>Entregables Mensuales</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Entregable</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Reporte de consumo</td> <td>Reporte de consumo por usuario, área, dirección, zona y/o grupo de usuarios</td> </tr> <tr> <td>Reporte de salud del servicio</td> <td>Estado que guarda la infraestructura tecnológica que soporta el servicio, indicando las acciones que se desarrollaron y/o recomendaciones.</td> </tr> <tr> <td>Reporte de control de activos</td> <td>Reporte con la información del control de altas, bajas y cambios de la infraestructura suministrada para la prestación del servicio</td> </tr> <tr> <td>Reporte de control de usuarios</td> <td>Reporte con la información del control de altas, bajas y cambios de usuarios</td> </tr> <tr> <td>Reporte de consumibles</td> <td>Reporte de los controles de tóner suministrado y en stock</td> </tr> <tr> <td>Reporte de disponibilidad</td> <td>Reporte que muestre el nivel de disponibilidad de cada uno de los equipos involucrados en el otorgamiento del servicio</td> </tr> <tr> <td>Reporte mantenimientos correctivos</td> <td>Reporte de los incidentes relacionados con la prestación del servicio</td> </tr> <tr> <td>Reporte de mantenimientos</td> <td>Reporte de mantenimiento preventivo realizado a los</td> </tr> </tbody> </table>	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	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	Reporte de mantenimiento preventivo realizado a los	<p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado proporcionará los entregables 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 a J.R. INTERCONTROL S.A. de C.V. de resultar adjudicado y realizar las correcciones correspondientes a la documentación. A la entrega de cada documento se suscribirá el acta de entrega-recepción correspondiente.</p> <p>Entregables Iniciales</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Entregable</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cartas responsivas entrega inicial</td> <td>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.</td> </tr> <tr> <td>Memoria técnica de la Herramienta de Monitoreo y Administración</td> <td>Descripción detallada de la implementación y parametrización de la herramienta de monitoreo y administración</td> </tr> </tbody> </table> <p>Entregables Mensuales</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Entregable</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Reporte de consumo</td> <td>Reporte de consumo por usuario, área, dirección, zona y/o grupo de usuarios</td> </tr> <tr> <td>Reporte de salud del servicio</td> <td>Estado que guarda la infraestructura tecnológica que soporta el servicio, indicando las acciones que se desarrollaron y/o recomendaciones.</td> </tr> <tr> <td>Reporte de control de activos</td> <td>Reporte con la información del control de altas, bajas y cambios de la infraestructura suministrada para la prestación del servicio</td> </tr> <tr> <td>Reporte de control de usuarios</td> <td>Reporte con la información del control de altas, bajas y cambios de usuarios</td> </tr> <tr> <td>Reporte de consumibles</td> <td>Reporte de los controles de tóner suministrado y en stock</td> </tr> <tr> <td>Reporte de disponibilidad</td> <td>Reporte que muestre el nivel de disponibilidad de cada uno de los equipos involucrados en el otorgamiento del servicio</td> </tr> </tbody> </table>	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	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			
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																																															
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	Reporte de mantenimiento preventivo realizado a los																																															
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																																															
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																																															

STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO		EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR		CUMPLE		OBSERVACIONES																								
				SI	NO																									
<table border="1"> <tr> <td>preventivos</td> <td>equipos involucrados en la prestación del servicio.</td> </tr> <tr> <td>Reportes de cambio de domicilio</td> <td>Reportes que se generan por el movimiento de equipos derivados de cambios de domicilio de las sucursales.</td> </tr> </table>	preventivos	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.		<table border="1"> <tr> <td>Reporte mantenimientos correctivos</td> <td>Reporte de los incidentes relacionados con la prestación del servicio</td> </tr> <tr> <td>Reporte de mantenimientos preventivos</td> <td>Reporte de mantenimiento preventivo realizado a los equipos involucrados en la prestación del servicio.</td> </tr> <tr> <td>Reportes de cambio de domicilio</td> <td>Reportes que se generan por el movimiento de equipos derivados de cambios de domicilio de las sucursales.</td> </tr> </table>	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.																		
preventivos	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.																													
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.																													
<p>Entregables Finales</p> <p>Para el caso de los entregables finales, se deberá apegar al período de entrega establecido en la tabla correspondiente.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Entregable</th> <th>Descripción</th> <th>Período de Entrega</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Documentación Relacionada con la prestación del servicio.</td> <td>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.</td> <td>30 días naturales previos al término de la vigencia del contrato.</td> </tr> <tr> <td>Control de Activos.</td> <td>Relación de equipos proporcionados distribuidos por Área, Dirección Regional, Estatal y de Plaza, así como Representaciones y Módulos.</td> <td>30 días naturales previos al término de la vigencia del contrato.</td> </tr> <tr> <td>Reportes de Contabilización del Servicio.</td> <td>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).</td> <td>30 días naturales previos al término de la vigencia del contrato.</td> </tr> </tbody> </table>		Entregable	Descripción	Período 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.	<p>Entregables Finales</p> <p>Es de nuestro conocimiento que de resultar adjudicados, nos apegaremos al periodo de entrega establecida en la tabla correspondiente</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Entregable</th> <th>Descripción</th> <th>Período de Entrega</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Documentación Relacionada con la prestación del servicio.</td> <td>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.</td> <td>30 días naturales previos al término de la vigencia del contrato.</td> </tr> <tr> <td>Control de Activos.</td> <td>Relación de equipos proporcionados distribuidos por Área, Dirección Regional, Estatal y de Plaza, así como Representaciones y Módulos.</td> <td>30 días naturales previos al término de la vigencia del contrato.</td> </tr> <tr> <td>Reportes de Contabilización del Servicio.</td> <td>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).</td> <td>30 días naturales previos al término de la vigencia del contrato.</td> </tr> </tbody> </table>		Entregable	Descripción	Período 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.			
Entregable	Descripción	Período 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.																												
Entregable	Descripción	Período 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.																												

[Handwritten signature and initials]



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

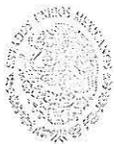
ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>X. NIVELES DE SERVICIO El licitante ganador deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes niveles de servicio</p> <p>a) Puesta en operación de 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.</p> <p>b) Recursos humanos A partir del primer día de inicio de operaciones, el licitante ganador deberá asignar el personal que cubra los siguientes perfiles:</p> <p style="padding-left: 40px;">Oficinas Centrales</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>X. NIVELES DE SERVICIO J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar adjudicado garantiza el cumplimiento de los siguientes niveles de servicio</p> <p>a) Puesta en operación de servicios iniciales. Máximo a los 40 días hábiles posteriores al fallo del proceso licitatorio, J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar adjudicado concluirá la instalación, configuración y puesta a punto de las cantidades mínimas establecidas en el anexo técnico.</p> <p>b) Recursos humanos A partir del primer día de inicio de operaciones, J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado asignara el personal que cubra los siguientes perfiles:</p> <p style="padding-left: 40px;">Oficinas Centrales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrador del Proyecto • Especialista de la herramienta de monitoreo y administración • Coordinador de Servicio • Soporte técnico <p style="padding-left: 40px;">Plaza de la Republica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soporte técnico <p style="padding-left: 40px;">Centro de Operaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 		X	



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO		EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR		CUMPLE		OBSERVACIONES			
				SI	NO				
<p>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</p> <p>d) Disponibilidad de servicios Los servicios solicitados deberán cumplir con los siguientes niveles de disponibilidad:</p>		<p>c) Implementación de Herramienta de monitoreo y administración Máximo a los 40 días hábiles posteriores al fallo del proceso licitatorio, J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado concluirá la instalación, configuración y puesta a punto de la herramienta de monitoreo y administración</p> <p>d) Disponibilidad de servicios los servicios de J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado cumplirán con los siguientes niveles de disponibilidad:</p>							
ID	Servicio	Descripción	Horario de Servicio	Disponibilidad mensual	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 %	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 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)	>= 95 %	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)	>= 95 %
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 %	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	>= 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	>= 99.7 %



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	

						domingos de 8:00 a 17:00 hrs (Hora local)									domingos de 8:00 a 17:00 hrs (Hora local)																																								
<p>e) Atención y solución de incidentes, problemas y cambios</p> <p>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.</p> <p>El licitante ganador dispondrá de los siguientes tiempos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Prioridad</th> <th>Ubicación / Zona</th> <th>Horario de Servicio</th> <th>Tiempo máximo de Atención (TA)</th> <th>Tiempo máximo de Solución (TS)</th> <th>Tiempo máximo de Respaldo (TR)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Oficinas Centrales Plaza de la Republica </td> <td> Lunes a Viernes de 8:00 a 21:00 hrs Sábado y domingos de 8:30 a 17:00 hrs </td> <td>30 minutos</td> <td>2 horas</td> <td>6 horas</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Metropolitana Norte Noreste Sureste Occidente Centro </td> <td> Lunes a Viernes de 8:00 a 19:00 hrs (Hora local) Sábado y domingos de 8:00 a 17:00 hrs (Hora local) </td> <td>45 minutos</td> <td>6 horas</td> <td>16 horas</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>						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	<p>e) Atención y solución de incidentes, problemas y cambios</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. DE resultar adjudicado 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.</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado dispondrá de los siguientes tiempos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Prioridad</th> <th>Ubicación / Zona</th> <th>Horario de Servicio</th> <th>Tiempo máximo de Atención (TA)</th> <th>Tiempo máximo de Solución (TS)</th> <th>Tiempo máximo de Respaldo (TR)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Oficinas Centrales Plaza de la Republica </td> <td> Lunes a Viernes de 8:00 a 21:00 hrs Sábado y domingos de 8:30 a 17:00 hrs </td> <td>30 minutos</td> <td>2 horas</td> <td>6 horas</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Metropolitana Norte Noreste Sureste Occidente Centro </td> <td> Lunes a Viernes de 8:00 a 19:00 hrs (Hora local) Sábado y domingos de 8:00 a 17:00 hrs (Hora local) </td> <td>45 minutos</td> <td>6 horas</td> <td>16 horas</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>						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								
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																																																		
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																																																		



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>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</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>El licitante ganador deberá realizar las acciones pertinentes para mantener el control de altas, bajas y cambios de equipos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>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</p> <p>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</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado proporcionará 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.</p> <p>De resultar adjudicado realizara las acciones pertinentes para mantener el control de altas, bajas y cambios de equipos.</p> <p>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.</p> <p>f) Servicios Bajo Demanda Máximo a los 15 días naturales posteriores a la solicitud expresa por escrito del Administrador del Contrato, J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado concluirá la instalación, configuración y puesta a punto los servicios bajo demanda en el destino final indicado en dicha solicitud.</p>			



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES																																																												
		SI	NO																																																													
<p>g) Entregables</p> <p>El licitante ganador dispondrá de los siguientes tiempos para proporcionar los siguientes entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entregables Iniciales <table border="1"> <thead> <tr> <th>Entregable</th> <th>Descripción</th> <th>Periodo de entrega</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cartas responsivas entrega inicial</td> <td>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.</td> <td>Máximo a los 30 días hábiles posteriores a la conclusión de la implementación de los equipos iniciales</td> </tr> <tr> <td>Memoria técnica de la Herramienta de Monitoreo y Administración</td> <td>Descripción detallada de la implementación y parametrización de la herramienta de monitoreo y administración</td> <td>Máximo a los 10 días hábiles posteriores a la conclusión de la implementación de la herramienta</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> Entregables Mensuales <table border="1"> <thead> <tr> <th>Entregable</th> <th>Descripción</th> <th>Periodo de Entrega</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Reporte de consumo</td> <td>Reporte de consumo por usuario, área, dirección, zona y/o grupo de usuarios</td> <td rowspan="10">Máximo a los 5 días hábiles posteriores al mes vencido</td> </tr> <tr> <td>Reporte de salud del servicio</td> <td>Estado que guarda la infraestructura tecnológica que soporta el servicio, indicando las acciones que se desarrollaron y/o recomendaciones.</td> </tr> <tr> <td>Reporte de control de activos</td> <td>Reporte con la información del control de altas, bajas y cambios de la infraestructura suministrada para la prestación del servicio</td> </tr> <tr> <td>Reporte de control de usuarios</td> <td>Reporte con la información del control de altas, bajas y cambios de usuarios</td> </tr> <tr> <td>Reporte de consumibles</td> <td>Reporte de los controles de tóner suministrado y en stock</td> </tr> <tr> <td>Reporte de disponibilidad</td> <td>Reporte que muestre el nivel de disponibilidad de cada uno de los equipos involucrados en el otorgamiento del servicio</td> </tr> <tr> <td>Reporte mantenimientos correctivos</td> <td>Reporte de los incidentes relacionados con la prestación del servicio</td> </tr> <tr> <td>Reporte de mantenimientos preventivos</td> <td>Reporte de mantenimiento preventivo realizado a los equipos involucrados en la prestación del servicio.</td> </tr> <tr> <td>Reportes de cambio de domicilio</td> <td>Reportes que se generan por el movimiento de equipos derivados de cambios de domicilio</td> </tr> </tbody> </table>	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	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 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	<p>g) Entregables</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado dispondrá de los siguientes tiempos para proporcionar los siguientes entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entregables Iniciales <table border="1"> <thead> <tr> <th>Entregable</th> <th>Descripción</th> <th>Periodo de entrega</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cartas responsivas entrega inicial</td> <td>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.</td> <td>Máximo a los 30 días hábiles posteriores a la conclusión de la implementación de los equipos iniciales</td> </tr> <tr> <td>Memoria técnica de la Herramienta de Monitoreo y Administración</td> <td>Descripción detallada de la implementación y parametrización de la herramienta de monitoreo y administración</td> <td>Máximo a los 10 días hábiles posteriores a la conclusión de la implementación de la herramienta</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> Entregables Mensuales <table border="1"> <thead> <tr> <th>Entregable</th> <th>Descripción</th> <th>Periodo de Entrega</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Reporte de consumo</td> <td>Reporte de consumo por usuario, área, dirección, zona y/o grupo de usuarios</td> <td rowspan="10">Máximo a los 5 días hábiles posteriores al mes vencido</td> </tr> <tr> <td>Reporte de salud del servicio</td> <td>Estado que guarda la infraestructura tecnológica que soporta el servicio, indicando las acciones que se desarrollaron y/o recomendaciones.</td> </tr> <tr> <td>Reporte de control de activos</td> <td>Reporte con la información del control de altas, bajas y cambios de la infraestructura suministrada para la prestación del servicio</td> </tr> <tr> <td>Reporte de control de usuarios</td> <td>Reporte con la información del control de altas, bajas y cambios de usuarios</td> </tr> <tr> <td>Reporte de consumibles</td> <td>Reporte de los controles de tóner suministrado y en stock</td> </tr> <tr> <td>Reporte de disponibilidad</td> <td>Reporte que muestre el nivel de disponibilidad de cada uno de los equipos involucrados en el otorgamiento del servicio</td> </tr> <tr> <td>Reporte mantenimientos correctivos</td> <td>Reporte de los incidentes relacionados con la prestación del servicio</td> </tr> <tr> <td>Reporte de mantenimientos preventivos</td> <td>Reporte de mantenimiento preventivo realizado a los equipos involucrados en la prestación del servicio.</td> </tr> </tbody> </table>	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	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 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.			
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																																																														
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 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																																																															
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																																																														
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 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.																																																															



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO		EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR		CUMPLE		OBSERVACIONES																								
				SI	NO																									
<p>de las sucursales.</p> <p>• Entregables Finales</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Entregable</th> <th>Descripción</th> <th>Periodo de Entrega</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Documentación Relacionada con la prestación del servicio.</td> <td>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.</td> <td>30 días naturales previos al término de la vigencia del contrato.</td> </tr> <tr> <td>Control de Activos.</td> <td>Relación de equipos proporcionados distribuidos por Área, Dirección Regional, Estatal y de Plaza, así como Representaciones y Módulos.</td> <td>30 días naturales previos al término de la vigencia del contrato.</td> </tr> <tr> <td>Reportes de Contabilización del Servicio.</td> <td>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).</td> <td>30 días naturales previos al término de la vigencia del contrato.</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>		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.	<p>Reportes de cambio de domicilio</p> <p>Reportes que se generan por el movimiento de equipos derivados de cambios de domicilio de las sucursales.</p> <p>• Entregables Finales</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Entregable</th> <th>Descripción</th> <th>Periodo de Entrega</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Documentación Relacionada con la prestación del servicio.</td> <td>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.</td> <td>30 días naturales previos al término de la vigencia del contrato.</td> </tr> <tr> <td>Control de Activos.</td> <td>Relación de equipos proporcionados distribuidos por Área, Dirección Regional, Estatal y de Plaza, así como Representaciones y Módulos.</td> <td>30 días naturales previos al término de la vigencia del contrato.</td> </tr> <tr> <td>Reportes de Contabilización del Servicio.</td> <td>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).</td> <td>30 días naturales previos al término de la vigencia del contrato.</td> </tr> </tbody> </table> <p>h) Sustitución de recursos humanos Máximo a los 10 días hábiles posteriores a la solicitud expresa por escrito del Administrador del Contrato, J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado realizara la sustitución del personal que se indique en dicha solicitud.</p>		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.			
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.																												
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**

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p align="center">XI. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</p> <p>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 Generales, cita en Avenida Insurgentes Sur No. 452 1er Piso, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06760, en un horario de 9 a 18:00 horas de lunes a viernes.</p>	<p align="center">XI. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado garantiza 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 del 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 será 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 Generales, cita en Avenida Insurgentes Sur No. 452 1er Piso, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06760</p>	X		

A

[Handwritten signature]
X



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>XII. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL</p> <p>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</p> <p>La entrega de la póliza será en la Subdirección General de Tecnologías de la Información sitó 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.</p>	<p>XII. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL</p> <p>J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado 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 de 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.</p>	X		
<p>XIII. PENA CONVENCIONAL Y DEDUCTIVA <i>Pena convencional</i></p> <p>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:</p> <p>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</p>	<p>XIII. PENA CONVENCIONAL Y DEDUCTIVA <i>Pena convencional</i></p> <p>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 J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado:</p> <p>a) Puesta en operación de servicios iniciales. Considerando que el no contar con los equipos multifuncionales e impresoras iniciales afectaría el inicio del servicio, se aplicará una pena convencional por causa imputable a J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar</p>	X		



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
NO. LA-014P7R001-E358-2017
"CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL
ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL
NACIONAL"



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>propuesta económica.</p> <p>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.</p> <p>c) Implementación de la Herramienta de monitoreo y administración Por causa imputable a J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar adjudicado 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, considerando el costo señalado en la propuesta económica.</p> <p>d) Servicios Bajo demanda 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.</p> <p>e) Entregables Por atraso imputable al licitante ganador en el</p>	<p>adjudicado, del 10% por cada día de atraso sobre el costo mensual de cada equipo no entregado, considerando los costos señalados en la propuesta económica.</p> <p>b) Suministro de Recursos Humanos Considerando que el no contar con el total de recurso humano solicitado, afectaría el inicio del servicio, se aplicará una pena convencional por causa imputable a J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar adjudicado, del 2% por cada día de atraso sobre el monto total mensual del servicio suministro de equipo, considerando los costos señalados en la propuesta económica.</p> <p>c) Implementación de la Herramienta de monitoreo y administración Por causa imputable a J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar adjudicado 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, considerando el costo señalado en la propuesta económica.</p> <p>d) Servicios Bajo Demanda Por causa imputable a J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar adjudicado, en el incumplimiento del suministro de servicios bajo demanda, 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.</p> <p>e) Entregables Por atraso imputable a J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar</p>			

A



LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES																								
		SI	NO																									
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Deductiva</p> <p>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:</p> <p>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:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Servicio</th> <th>Descripción</th> <th>Horario de Servicio</th> <th>Disponibilidad ad mensual</th> <th>Deducción por incumplimiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	ID	Servicio	Descripción	Horario de Servicio	Disponibilidad ad mensual	Deducción por incumplimiento							<p>adjudicado, 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 considerando los costos de la propuesta económica.</p> <p>f) Sustitución de recursos humanos por atraso imputable a J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado, 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 considerando los costos de la propuesta económica.</p> <p>Deductiva</p> <p>De acuerdo con lo previsto por los artículos 53 BIS de La Ley de Adquisiciones arrendamientos y servicios del sector público y 97 de su Reglamento, el H. Instituto FONACOT aplicará a J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., deductivas de conformidad con lo siguiente:</p> <p>a) Disponibilidad de servicios Es de nuestro conocimiento que la siguiente tabla muestra los porcentajes de deducción que se aplicarán sobre el costo mensual de los servicios correspondientes señalados en la propuesta económica:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Servicio</th> <th>Descripción</th> <th>Horario de Servicio</th> <th>Disponibilidad ad mensual</th> <th>Deducción por incumplimiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	ID	Servicio	Descripción	Horario de Servicio	Disponibilidad ad mensual	Deducción por incumplimiento									
ID	Servicio	Descripción	Horario de Servicio	Disponibilidad ad mensual	Deducción por incumplimiento																							
ID	Servicio	Descripción	Horario de Servicio	Disponibilidad ad mensual	Deducción por incumplimiento																							



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO					EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR					CUMPLE		OBSERVACIONES	
										SI	NO		
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 >= 99 %	2 % por cada punto porcentual de incumplimiento parcial o deficiente sobre costo unitario mensual del equipo afectado	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 >= 99 %	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 >= 99 %	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 >= 99 %	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	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	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		
<p>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:</p> $D = \frac{(TC - TF) \times 100}{TC}$ <p>D= Porcentaje de disponibilidad durante el periodo.</p>					<p>El H. 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:</p> $D = \frac{(TC - TF) \times 100}{TC}$ <p>D= Porcentaje de disponibilidad durante el periodo.</p>								



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
NO. LA-014P7R001-E358-2017
"CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL
ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL
NACIONAL"



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES																																				
		SI	NO																																					
<p>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 de acuerdo con los costos señalados en la propuesta económica:</p> <table border="1"> <caption>Calidad de servicios lograda para tiempos de atención, solución y respaldo (aplica para todas las prioridades)</caption> <thead> <tr> <th>Limite inferior</th> <th>Limite superior</th> <th>Porcentaje de la mensualidad a retener como deducción por exceder tiempo de atención, solución y/o respaldo (TA) (TS) (TR)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>99%</td> <td>100%</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>98%</td> <td>98.99%</td> <td>0.5%</td> </tr> <tr> <td>90%</td> <td>93.99%</td> <td>1%</td> </tr> <tr> <td>85%</td> <td>89.99%</td> <td>3%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Menor a 85%</td> <td>5%</td> </tr> </tbody> </table> <p>CS= porcentaje de Calidad de Servicio durante el periodo</p> <p>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</p> <p>El porcentaje de la calidad de servicio, se calculará con la siguiente formula</p> $CS = \frac{(TC - TF) \times 100}{TC}$ <p>Las deductivas se aplicarán por separado, por el incumplimiento en los niveles de servicio solicitados TA, TS y TR.</p> <p>La deductiva total se obtendrá de la suma de cada deductivas (CSTA+CSTS+CSTR)</p>	Limite inferior	Limite 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%	<p>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 de acuerdo con los costos señalados en la propuesta económica:</p> <table border="1"> <caption>Calidad de servicios lograda para tiempos de atención, solución y respaldo (aplica para todas las prioridades)</caption> <thead> <tr> <th>Limite inferior</th> <th>Limite superior</th> <th>Porcentaje de la mensualidad a retener como deducción por exceder tiempo de atención, solución y/o respaldo (TA) (TS) (TR)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>99%</td> <td>100%</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>98%</td> <td>98.99%</td> <td>0.5%</td> </tr> <tr> <td>90%</td> <td>93.99%</td> <td>1%</td> </tr> <tr> <td>85%</td> <td>89.99%</td> <td>3%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Menor a 85%</td> <td>5%</td> </tr> </tbody> </table> <p>CS= porcentaje de Calidad de Servicio durante el periodo</p> <p>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</p> <p>El porcentaje de la calidad de servicio, se calculará con la siguiente formula</p> $CS = \frac{(TC - TF) \times 100}{TC}$ <p>Las deductivas se aplicarán por separado, por el incumplimiento en los niveles de servicio solicitados TA, TS y TR.</p> <p>La deductiva total se obtendrá de la suma de cada deductivas (CSTA+CSTS+CSTR)</p>	Limite inferior	Limite 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%			
Limite inferior	Limite 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%																																						
Limite inferior	Limite 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%																																						



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>XIV. NORMAS APLICABLES</p> <p>Los equipos propuestos por el licitante deberán cumplir con los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>XIV. NORMAS APLICABLES</p> <p>Los equipos propuestos por J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. cumplen con los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Todos los equipos propuestos son de una sola marca. Los equipos propuestos son 100% nuevos, no son 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, J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. Entrega en su propuesta técnica 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 está vigente y emitido al fabricante de los equipos en México. Para equipos multifuncionales propuestos para otorgar el servicio, J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. Entrega en su propuesta técnica 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 está vigente y emitido al fabricante de los equipos en México. 		X	

X

f



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

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



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>XV. CONFIDENCIALIDAD</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>XV. CONFIDENCIALIDAD</p> <p>Con motivo de la prestación del SERVICIO contratado, el H. INSTITUTO FONACOT proporcionará a J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. de resultar adjudicado toda la información y documentación necesaria para el debido desempeño de sus funciones, misma que se obliga a guárdar y a hacer guardar estricta confidencialidad y reserva.</p> <p>Toda la documentación que el H. Instituto Fonacot entregue a J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar adjudicado, así como toda la información que desarrolle, será propiedad exclusiva de su H. 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 gubernamental y de la ley federal de protección de datos personales en posesión de los particulares, debiendo J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar adjudicado guardara la secrecía y confidencialidad sobre la misma, obligándose a no usarla, copiarla, transmitirla o divulgarla a terceros sin consentimiento expreso y por escrito de su H. Instituto Fonacot.</p> <p>Lo anterior debe entenderse, que J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar adjudicado 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 de su H. 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 J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V. De resultar adjudicado, sea</p>		X	



FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

ANEXO 13 CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<p>competente.</p> <p>De la misma manera convienen en que la información confidencial a que se refiere esta numeral puede estar contenida en documentos, dispositivos magnéticos, discos duros, dispositivos ópticos CDROM o DVD, unidades de estado sólido, 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.</p>	<p>constitutiva de delito, en perjuicio de su H. Instituto Fonacót, éste podrá proceder a hacer la denuncia correspondiente ante el ministerio público competente.</p> <p>De la misma manera convienen en que la información confidencial a que se refiere esta cláusula puede estar contenida en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, programas de computadora, diskettes o cualquier otro material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar.</p>			
<p>XVI. VISITA A LAS INSTALACIONES</p> <p>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 TÉCNICA” de la Convocatoria.</p> <p>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.</p>	<p>XVI. VISITA A LAS INSTALACIONES</p> <p>La convocante realizará la visita a las instalaciones del centro de operaciones de J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V., con el objeto de evaluar y verificar que contemos 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 técnica” de la convocatoria.</p> <p>Es de nuestro conocimiento que será causa de desechamiento de nuestra 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.</p>			

A

+



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
NO. LA-014P7R001-E358-2017
"CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL
ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL
NACIONAL"



LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

FECHA: 18 SEPTIEMBRE DE 2017

ANEXO 13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	EVALUACIÓN DEL ANEXO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO A SUMINISTRAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
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.	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.	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.			

ELABORÓ

Alejandro García Cortes
JEFE DE SOPORTE TECNICO

REVISÓ

Alejandro Rodríguez Luna
SUBDIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA

AUTORIZÓ

Javier Jiménez Jiménez
SUBDIRECTOR GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y
COMUNICACIÓN

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES.
(INSTITUTO FONACOT)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS No. LA-014P7R001-E358-2017
"CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO A NIVEL NACIONAL"

ANEXO 13 B VISITA A LAS INSTALACIONES

LICITACION NO:	LA-014P7R001-E358-2017
NOMBRE DEL LICITANTE:	J.R. INTERCONTROL S.A. DE C.V.
NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL LICITANTE:	JOSE IGNACIO RENTERIA FLORES
DIRECCION DEL LICITANTE:	Calle: San Jose de los Leones No. 7, col. San Francisco Cuautlalpan, c.p. 53569, Naucalpan, Edo. de Méx
FECHA:	15 Septiembre 2017
HORA:	15:00 hrs.

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?	(SI)		
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?	(SI)		
	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).	(SI)		
3. Conectividad				
Telecomunicaciones	Infraestructura de Telecomunicaciones del Licitante			
	Cableado Estructurado y/o Wireles	(SI)		Ambos
	Acceso a Internet	(SI)		2x 50Mbps
Cuarto de comunicaciones (SITE)	¿El licitante cuenta con un área específica (SITE) para la operación de los equipos de Telecomunicaciones?	(SI)		
	Condiciones adecuadas de operación	(SI)		
	MDF de Cableado Estructurado y/o Wireless	(SI)		
4. Infraestructura de equipo de cómputo y aparatos telefónicos.				
Equipo de cómputo	Los equipos de cómputo del licitante cumplen con los siguientes puntos:			
	Antivirus.	(SI)		Qihoo 360
	Sistema Operativo	(SI)		Win 7 y 10
	Servicio de red local o inalámbrica.	(SI)		
Telefonía	Aparatos telefónicos			
	Aparatos telefónicos	(SI)		VoIP Yealink
	Estaciones de trabajo	(SI)		

JR intercontrol	Nombre: <i>JOSE IGNACIO RENTERIA FLORES.</i>	Firma: 
Instituto FONACOT	Nombre: <i>Alejandro Rodriguez Luna</i>	Firma: 

6