

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

OFICIALÍA MAYOR.

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS.**

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.

**CONVOCATORIA PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MIXTA.**

No. DE EXPEDIENTE 47180

No. DE CODIGO 42458

No. LA-011000999-N166-2011

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO
DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN PARA LA AFSEDF.**

C O N T E N I D O		Página
	GLOSARIO.	3
	INFORMACIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA LICITACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.	5
1.	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A LICITAR Y LAS CANTIDADES REQUERIDAS.	5
2.	PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS.	6
3.	GARANTÍA Y ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.	6
4.	REQUISITOS PARA PARTICIPAR.	8
5.	CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO.	13
6.	PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, RESULTADO TÉCNICO Y FALLO DE LA LICITACIÓN.	14
7.	CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE PUNTOS.	17
8.	ASPECTOS TÉCNICOS.	19
9.	CAUSAS POR LAS QUE SE PUEDE DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.	19
10.	DESCALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES.	19
11.	CANCELACIÓN O SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.	20
12.	PENAS CONVENCIONALES.	20
13.	APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.	21
14.	TERMINACIÓN ANTICIPADA O RESCISIÓN DEL CONTRATO.	21
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES.	21
16.	INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.	22
17.	INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE ANEXOS.	22
18.	DEVOLUCIÓN DE PROPOSICIONES DESECHADAS.	22
19.	ÍNDICE DE ANEXOS.	23

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 134 CONSTITUCIONAL, Y EN LOS ARTÍCULOS, 26 FRACCIÓN I, 26 BIS FRACCIÓN III, 27, 28 FRACCIÓN I, 29, 30, 32 SEGUNDO PÁRRAFO, 33, 33 BIS, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 37 BIS, 38, 44, 45, 46, 48 FRACCIÓN II, 49 FRACCIÓN I, 51, 53, 53 BIS Y 54 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, VIGENTE; 35, 39, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 48, 52, 58, 81, 85, 92 DE SU REGLAMENTO; Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA; A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS UBICADA EN CALLE NEZAHUALCÓYOTL 127, COL. CENTRO HISTÓRICO PISO 10 DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, MÉXICO, D. F., C.P. 06080, CELEBRA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA.

No. LA-011000999-N166-2011

POR CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN PARA LA AFSEDF, DE ACUERDO A LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA

GLOSARIO.

Para efectos de esta Convocatoria se entenderá por:

1. **Acuerdo:** Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. , publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.
2. **Acuerdo de Reglas:** Reglas para la acreditación y verificación del contenido nacional, de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la administración pública federal, publicado en el DOF el 14 de octubre de 2010.
3. **Acuerdo:** Acuerdo que emite en su Capítulo II, diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas Servicios Relacionados con las mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de Septiembre de 2010.
4. **Convocante:** La Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección de Adquisiciones, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, facultada para llevar a cabo los procedimientos de la Licitación Pública, Invitación a cuando menos Tres Personas o Adjudicación Directa.
5. **Áreas Solicitantes y/o Requirientes:** Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa dependiente de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
6. **Servicio:** El Servicio descrito en el **Anexo número 1 (uno)** de la presente convocatoria.
7. **COMPRANET:** Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
8. **Contraloría Interna:** Órgano Interno de Control en la SEP.
9. **Convocatoria:** Documento que contiene las condiciones y requisitos que regirán y serán aplicados para esta licitación, tal y como lo señala el artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
10. **Identificación:** Identificación Oficial Vigente con Fotografía (Credencial del IFE, Cartilla Militar, Pasaporte, Cédula Profesional).
11. **Investigación de Mercado:** La verificación de la existencia de servicios, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.
12. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado tasa 16%.
13. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
14. **Licitante:** La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.

15. **Licitación Pública Mixta:** Los licitantes, a su elección, podrán participar en forma presencial o electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo.
16. **Medios Remotos de Comunicación Electrónica (MRCE):** Conjunto de datos electrónicos utilizados en el envío de proposiciones dentro de las licitaciones públicas que celebran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía.
17. **Medios de Identificación Electrónica (MIE):** Conjunto de datos electrónicos asociados con documentos que son utilizados para reconocer a su autor, y que legitiman el consentimiento de éste para obligarlo a las manifestaciones que en él se contienen, de conformidad con el Artículo 27 de la Ley.
18. **NAFIN:** Nacional Financiera, S.N.C.
19. **Contrato:** Instrumento legal que suscribe el área requirente con el licitante adjudicado en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes.
20. **Proveedor y/o Prestador del Servicio:** La persona física o moral a la que se le asignan contrato de los servicios con la convocante como resultado de la presente licitación
21. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
22. **AFSEDF:** Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
23. **CDIAR:** Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth"
24. **SEP:** Secretaría de Educación Pública.
25. **SFP:** Secretaría de la Función Pública.

INFORMACIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA LICITACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

CALENDARIO DE ACTOS

ACTO	PERIODO O DÍA	HORA	LUGAR O MEDIO
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN COMPRANET.	27 de Julio de 2011	---	http://www.compranet.gob.mx
CONSULTA DE CONVOCATORIA EN FORMA IMPRESA.	Del 27 Julio al 03 de agosto de 2011	de 09:00 a 15:00 HRS.	Sala de usos multiplex de la SEP en Nezahualcóyotl N° 127 P.B., Col. Centro histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, México D.F.
CONSULTA DE CONVOCATORIA A TRAVÉS DE COMPRANET.	Del 27 Julio al 03 de agosto de 2011	---	http://www.compranet.gob.mx
JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.	03 de agosto de 2011	10:00 horas	Sala de usos múltiples de la SEP en Nezahualcóyotl N° 127 P.B., Col. Centro histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, México D.F.
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	12 de agosto de 2011	10:00 horas	
FALLO DE LA LICITACIÓN.	17 de Agosto de 2011	14:00 horas	
FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	31 de agosto de 2011	Parroquia N° 1130, 2° piso Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F.	

PUBLICACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Con fundamento en el artículo 30 de la Ley, la publicación de la convocatoria será por medio del sistema CompraNet. La obtención de dicha convocatoria será gratuita.

De forma simultánea se enviará para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, un resumen de la convocatoria a la licitación que contiene el objeto de la licitación, el número de licitación, las fechas previstas para llevar a cabo el procedimiento de contratación, así como la fecha en que fue publicada la convocatoria en el sistema CompraNet.

Asimismo, los licitantes podrán consultar de manera gratuita el texto de la convocatoria, en el tablero de avisos en las instalaciones de la Dirección de Adquisiciones, las cuales se encuentran ubicadas en Nezahualcóyotl N° 127, piso 10, Col. Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06080.

Conforme a lo establecido en el artículo 26 Bis, fracción III de la Ley, la presente Licitación Pública Nacional es Mixta, toda vez que los licitantes, a su elección, podrán participar en forma presencial o electrónica a través del sistema CompraNet, en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo.

La presente adquisición cuenta con la disponibilidad presupuestaria.

1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A LICITAR Y LAS CANTIDADES REQUERIDAS.

1.1. La descripción de los servicios que se demandan y las cantidades requeridas se indican en el **Anexo Número 1 (uno)** de esta convocatoria.

1.2. Los servicios propuestos deberán apegarse justa, exacta y cabalmente a la descripción y presentación que se indica en el **Anexo número 1 (uno)** de esta convocatoria, por tal motivo no se aceptarán alternativas técnicas de ninguna clase.

1.3. La convocante podrá acordar con el licitante adjudicado, el incremento en la cantidad de los servicios amparados en el contratos respectivo sin rebasar el veinte por ciento del monto total del mismo, en los términos establecidos en el artículo 47 fracción II y 52 de la Ley y 91 del Reglamento de la Ley, en este supuesto las modificaciones al contrato deberán formalizarse por escrito por parte de la

Dependencia, el instrumento legal respectivo será suscrito por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

2.1. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS.

- 2.1.1. El (los) contrato (s) derivado (s) del presente procedimiento de licitación tendrá (n) una vigencia a partir de la firma del contrato y hasta al 31 de diciembre de 2011 de acuerdo al Artículo 46 de la Ley serán exigibles los derechos y obligaciones con la notificación del fallo.
- 2.1.2. La convocante no otorgará ampliaciones al plazo de entrega de servicios establecido en esta convocatoria, salvo lo dispuesto en el artículo 91 y 92 del Reglamento de la Ley, en este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo.

2.2. LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios se deberá llevar a cabo en Av. Instituto Politécnico Nacional No. 3600, Col. San Pedro Zacatenco, Delegación Gustavo A. Madero y las cantidades señaladas en el **Anexo número 1 (uno)**.

2.3. CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS.

- 2.3.1. En la factura invariablemente se hará referencia al número y fecha del contrato suscrito.
- 2.3.2. El licitante adjudicado realizará la entrega de los servicios con las características señaladas en esta convocatoria y de conformidad con lo detallado en el **Anexo número 1 (uno)** y en el contrato.
- 2.3.3. En el supuesto de que el área solicitante detecte que el licitante adjudicado haya modificado las características de los servicios señalados en esta convocatoria, se procederá a rechazar los mismos y en consecuencia la convocante podrá rescindir administrativamente el contrato sujetándose a la normatividad aplicable para tal efecto.
- 2.3.4. La transportación y las maniobras de carga y descarga serán por cuenta del licitante adjudicado y sin costo para la Secretaría.

2.4. CANJES Y DEVOLUCIONES.

La convocante procederá a cancelar los servicios que se encuentren en alguno de los siguientes casos:

- 2.4.1. Cuando no reúnan las características físicas, de calidad o presentación requerida por el área solicitante conforme a lo establecido en el **Anexo Número 1 (uno)** de esta convocatoria.
- 2.4.2. Cuando no sean las marcas que el Licitante Ganador ofertó.
- 2.4.3. Cuando sea mayor la cantidad entregada que la solicitada. (El excedente no se recibirá).
- 2.4.4. No se recibirán aquéllos servicios que por el transporte o manejo hayan sufrido algún daño o alteración física.

3. GARANTÍA Y ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.

3.1. GARANTÍA RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

- 3.1.1. Deberá ser constituida por el licitante adjudicado, mediante póliza de fianza expedida por una Institución Afianzadora Mexicana autorizada para tal efecto, a favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de la convocante, por un importe equivalente al 10% del monto máximo total del Contrato, sin incluir el IVA. Es decir, el monto establecido suscrito en Moneda Nacional, incluyendo centavos, acorde al texto del **Anexo Número 2 (dos)** de esta convocatoria.
- 3.1.2. La Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa dependiente de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, sita en **Parroquia N° 1130, 1° piso Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03310**, entregará copia del contrato al licitante ganador a fin de que éste, dentro de un periodo de **10 (diez)** días

naturales siguientes a la firma del contrato, tramite y presente la póliza de la fianza relativa al cumplimiento del mismo. Esta última se entregará en la Dirección de Adquisiciones.

- 3.1.3.** En el supuesto de que las partes convengan la modificación del contrato conforme al numeral 1.3 de esta convocatoria, el proveedor deberá contratar la modificación a la póliza de fianza, entregando endoso a la misma, o bien entregar una nueva póliza de fianza, dentro de los **10 (diez)** días naturales siguientes a la firma de la modificación del contrato.

3.2. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

La convocante, través de petición expresa (escrito) por parte del área requirente, se hará devolución de la garantía por parte de la Dirección de Adquisiciones, sita en Nezahualcóyotl No. 127 piso 10°, Col. Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06080, la cual dará al (los) proveedor (es) su autorización por escrito para que proceda (n) a recuperar y en su caso a cancelar la garantía correspondiente, de conformidad con lo señalado en el texto de la misma; siempre y cuando éste acredite haber cumplido con las condiciones pactadas en el Contrato.

3.3. ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.

Los representantes de las personas físicas y morales que participen en la presente licitación, podrán acreditar la existencia y personalidad jurídica del licitante, conforme al artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, con lo siguiente:

- 3.3.1.** El representante del licitante, deberá entregar un escrito debidamente firmado, en el que bajo protesta de decir verdad, manifieste que cuenta con facultades legales suficientes para suscribir a nombre de su representada las proposiciones correspondientes. De conformidad con la Fracción VI del Artículo 29 de la Ley no será necesario que los licitantes acrediten su personalidad jurídica.

- 3.3.2.** En dicho escrito se deberán señalar los datos siguientes:

3.3.2.1. Del licitante:

- Nombre.
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes.
- Nombre de su apoderado o su representante, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.
- Domicilio completo (Calle y Número exterior e interior, si lo tiene, Colonia, Código Postal, Delegación o Municipio, Entidad Federativa, Teléfono, Fax y Correo Electrónico, en su caso).
- Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas.

3.3.2.2. Del representante del licitante:

- Número y fecha de la escritura pública, en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las proposiciones correspondientes, señalando nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la protocolizó. Los documentos antes mencionados, deberán ser presentados por el licitante ganador en original o copia certificada para su cotejo, previo a la firma del contrato.

- 3.3.3.** En lugar del escrito a que hace referencia el punto 3.3.1 de esta convocatoria, el (los) licitante (s) a su elección, puede (n) optar por la presentación del mismo o bien, apegarse al formato que contiene ya los datos requeridos en los puntos 3.3.2.1 y 3.3.2.2 y que corresponde al **Anexo Número 3 (tres)** de esta convocatoria, el cual deberá (n) presentar dentro del sobre que contenga su propuesta técnica.

- 3.3.4.** Previo a la firma del contrato, el licitante ganador en términos del artículo 35 del Reglamento deberá presentar original o copia certificada para su cotejo

Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.

Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.

- 3.3.5.** La persona que asista en representación del licitante al acto de presentación y apertura de proposiciones, deberá entregar Carta Poder Simple, conforme el **Anexo número 4 (cuatro)** para participar en dicho acto; así como presentar original y entregar copia de una identificación oficial vigente (Credencial para Votar, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional). No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente.

4. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.

4.1. EN LA LICITACIÓN.

- 4.1.1.** Para poder participar en esta licitación, es requisito indispensable que cada licitante presente y entregue sus proposiciones de acuerdo a lo indicado en esta convocatoria, por lo tanto, no se aceptarán aquellas proposiciones que presenten aspectos diferentes a los solicitados.
- 4.1.2.** Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- 4.1.3.** A los actos de carácter público de las licitaciones de acuerdo al artículo 45 párrafo quinto del Reglamento, podrá asistir cualquier persona que sin haber obtenido la convocatoria manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos; de igual manera podrán asistir representantes de las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras organizaciones no gubernamentales. De conformidad con el penúltimo párrafo del Artículo 26 de la Ley podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma.
- 4.1.4.** De acuerdo a los artículos 37 Bis de la Ley y 45, 46 del Reglamento, las actas que se elaboren de las Juntas de Aclaraciones y de las dos etapas del Acto de Presentación y Apertura de las Proposiciones y del Fallo del procedimiento de licitación, cuando éste se realice en junta pública serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, así mismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en CompraNet para efectos de su notificación; a los licitantes que no hayan asistido al acto, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en Compranet, además se pondrán al finalizar dichos actos, fijándose copia de dichas actas en el estrado de la Dirección de Adquisiciones sita en Nezahualcóyotl No. 127, PB, Col. Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06080; por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad del (los) licitante(s) acudir a enterarse de su contenido y obtener en su caso, copia de las mismas; en caso de que los licitantes hayan proporcionado su correo electrónico, se enviarán vía electrónica las actas respectivas. Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en CompraNet, para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá la notificación personal.
- 4.1.5.** Recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación hasta su conclusión.

4.2. EN LA JUNTA DE ACLARACIONES.

La convocante llevará a cabo la (s) junta (s) de aclaraciones a la convocatoria, con fundamento en los artículos 33, 33 Bis de la Ley y 45 y 46 del Reglamento, siendo optativo para los interesados asistir, la cual se llevará a cabo en la fecha prevista conforme al calendario de actos.

La junta de aclaraciones será presidida por el Director de Adquisiciones o por el servidor público facultado en términos del numeral 63 de POBALINES, quien será asistido por un representante del área solicitante de los servicios objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

Los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar al momento de ingresar a la junta de aclaraciones un escrito simple bajo protesta de decir verdad que contenga los datos que actualmente están contenidos en el artículo 45 del Reglamento, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso del representante, quienes podrán enviar las solicitudes de aclaración, a través del sistema de CompraNet o entregarlas personalmente en la Dirección de Adquisiciones, sita en calle Nezahualcóyotl No. 127, Col. Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, México, D.F.; Planta Baja, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, utilizando el formato señalado como **Anexo Número 5 (cinco)** para cada una de sus preguntas de esta convocatoria, el cual deberá estar firmado por el representante legal del licitante debiéndose acompañar con un medio electrónico (disco compacto o USB) o al correo electrónico adquisiciones@sep.gob.mx

- 4.2.1.** La convocante en la junta de aclaraciones dará lectura a todas y cada una de las preguntas recibidas dentro del plazo estipulado, no obstante, si éstas requieren de un mayor análisis o si debido a su complejidad no se les puede dar respuesta en el mismo acto, podrán celebrarse las juntas de aclaración que sean necesarias señalándose al final de la primera junta la fecha y hora para la celebración de la segunda o ulteriores, al concluir el evento se levantará el acta respectiva que contendrá tanto las preguntas recibidas como sus respuestas, la cual será firmada por todos los asistentes al acto, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma, y se les entregará una copia de la misma, y al finalizar cada acto se fijara un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible al que tenga acceso el público en la Dirección de Adquisiciones sita en calle Nezahualcóyotl No. 127, Col. Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, México, D.F.; Planta Baja, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad del (los) licitante (s) acudir a enterarse de su contenido y obtener en su caso, copia de la misma, en caso de que los licitantes proporcionen correo electrónico, se enviará vía electrónica el (las) acta (s) respectiva (s); cuando la versión electrónica este contenida en un medio físico este le será devuelto al licitante en la junta de aclaraciones respectiva.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en CompraNet para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dichos procedimientos sustituirán a la notificación personal.

Independientemente de lo anterior, el contenido de dicha acta podrá ser consultado en el portal de transparencia "CompraSEP".

Las modificaciones que deriven de juntas de aclaraciones, se deberán llevar a cabo a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones en el sistema de CompraNet, las cuales serán consideradas parte integrante de la presente convocatoria, por lo que deberán tomarse en cuenta por los licitantes para la elaboración de las proposiciones.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

De conformidad con el artículo 33 de la Ley, la difusión de las modificaciones en CompraNet se realizará a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Para la recepción y contestación de los cuestionamientos aplicará lo estipulado en el artículo 46 del Reglamento de la Ley.

Esta convocante está obligada a dar contestación a los cuestionamientos de forma clara y precisa en la junta de aclaraciones. En ningún caso permitirá que como respuesta a los cuestionamientos se remita al licitante de manera general a lo previsto en la convocatoria.

De conformidad con el artículo 45 del Reglamento de la Ley, se les solicita acompañar a la solicitud de aclaración correspondiente una versión electrónica.

4.3. PARA REGISTRARSE EN LA LICITACIÓN.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación señalada en los puntos 4.7.1 al 4.7.12 de esta convocatoria y de documentos distintos a la proposición. Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración de dicho acto, lo anterior de conformidad con el artículo 34 último párrafo de la Ley.

4.4. DE LA NACIONALIDAD DEL LICITANTE Y GRADO DE CONTENIDO NACIONAL DE LOS SERVICIOS QUE PROPONGA.

Las personas físicas o morales interesadas en participar, deberán ser de nacionalidad mexicana y los servicios deberán cumplir conforme a lo señalado en el Artículo 28 fracción I de la Ley. **Anexo número 6 (seis).**

4.5. PROPOSICIONES CONJUNTAS.

Con fundamento en el artículo 34 párrafo tercero de la Ley y el 44 del Reglamento, dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad o nueva sociedad, en los términos de la normatividad aplicable, en este caso, se deberá formular y presentar un convenio entre las partes que así lo deseen, en el que se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. Deberá contener los siguientes datos:

- a. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas.
- b. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación.
- c. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública.
- d. Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
- e. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.

Se deberá presentar por cada uno de los miembros integrantes de la agrupación, en sobre cerrado el día del acto de presentación y apertura de proposiciones:

- f. Escrito original mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con el **Anexo Número 7 (siete)** de esta convocatoria.
- g. Declaración de integridad en la que manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes.

4.6. PARA LA REVISIÓN PRELIMINAR DE DOCUMENTOS.

El (los) participante (s) podrá (n) presentar para su revisión los documentos señalados en los puntos **4.7.1 al 4.7.12** de esta convocatoria según corresponda, de conformidad con lo señalado en el artículo 34 último párrafo de la Ley.

4.6.1. Las proposiciones técnicas **Anexo número 8 (ocho)** y económicas **Anexo número 9 (nueve)**, deberán ser elaboradas por el (los) licitante (s) y ser entregadas con el resto de la información solicitada en 1 (un) solo sobre cerrado, la documentación distinta a las proposiciones podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que las contenga, conforme se señala en el Artículo 34 de la Ley, en el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas; deberán ser elaboradas en idioma español exclusivamente, estar firmadas autógrafamente por el (los) licitante(s) o su apoderado legal en la última hoja del documento que las contenga y rubricar cada hoja de la propuesta.

4.7. EL SOBRE CONTENDRÁ:

Documentación Distinta a la propuesta técnica y económica.

4.7.1. Currículum del licitante y deberá contener los años prestando los servicios domicilios, teléfonos y nombres de sus tres principales clientes, en original y copia para su cotejo, así mismo deberá acreditar experiencia de por lo menos 3 (tres) a Dependencias o Entidades ya sean federales, estatales o municipales, debiendo presentar al menos 2 contratos, con los cuales acrediten haber realizado la prestación de este tipo de servicios, con características, especificaciones y magnitud similares a los aquí requeridos, conteniendo domicilios, teléfonos y nombres de sus representantes; **en caso de proposiciones conjuntas cada participante entregará este escrito y la acreditación de la experiencia, de los tres principales clientes, deberá ser forzosamente presentada por el representante común.** La convocante podrá llevar a cabo la verificación de la autenticidad de los mismos.

4.7.2. Un escrito con el que manifieste **bajo protesta de decir verdad**, ser de nacionalidad mexicana. **anexo número 6 (seis).**

4.7.3. Dando cumplimiento al artículo 35 del Reglamento de la Ley deberá presentar un **escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que para efectos del artículo 57 de la Ley, proporcionará a la Secretaría de Economía, en caso de que ésta se lo solicite, la información necesaria que le permita verificar que los servicios ofertados cumplan con el grado de contenido nacional.** De no otorgarse dicha información dentro del plazo otorgado por dicha Secretaría, se considerará que los bienes y/o servicios objeto de la verificación y ofertados no cumplen con el grado de contenido nacional solicitado en la convocatoria, para efectos de la sanción prevista por la Ley.

4.7.4. Acreditación del licitante, conforme a lo señalado en el punto 3.3 o conforme al **Anexo número 3 (tres)** de esta convocatoria y **original y copia simple de su identificación oficial vigente con fotografía, en caso de propuestas conjuntas lo deberán presentar cada uno de los consorciados.**

4.7.5. Escrito original mediante el cual manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con el **Anexo número 7 (siete)** de esta convocatoria. **en caso de propuestas conjuntas lo deberán presentar cada uno de los consorciados.**

4.7.6. Escrito en que el licitante manifieste el **domicilio legal que será el lugar donde recibirá toda clase de notificaciones** que resulten de los actos y contratos que celebren de conformidad con la Ley y el Reglamento.

4.7.7. Escrito de **solicitud de participación** al proceso de licitación.

4.7.8. Declaración de Integridad en la que manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros

aspectos que otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes. **en caso de propuestas conjuntas lo deberán presentar cada uno de los consorciados.**

- 4.7.9.** Carta en la que manifieste el licitante que en el caso de ser adjudicado **no subcontratará parcial o totalmente con terceros. en caso de propuestas conjuntas lo deberán presentar cada uno de los consorciados.**
- 4.7.10.** Carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste el licitante que **conoce, entiende y acepta el contenido de la convocatoria así como lo que se derive en su Junta de Aclaraciones. en caso de propuestas conjuntas lo deberán presentar cada uno de los consorciados.**
- 4.7.11.** Con fundamento en la fracción II del artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los licitantes deberán manifestar por escrito su aceptación expresa para que a través del **correo electrónico del representante legal se les notifique cualquier comunicación** oficial en relación a la presente licitación, tal como la fecha para presentarse a formalizar el contrato correspondiente u otro tipo de notificación oficial.
- 4.7.12.** De conformidad con el artículo 34 del Reglamento, las MIPYMES podrán participar con ese carácter en el presente procedimiento de contratación, presentando copia del documento expedido por autoridad competente que determine su **estratificación como micro, pequeña o mediana empresa**, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter, utilizando para tal fin el formato que se integra en la presente como **Anexo número 13 (trece). en caso de propuestas conjuntas lo deberán presentar cada uno de los consorciados.**

Documentación Técnica

- 4.7.13.** La propuesta técnica, podrá ser presentado en formato libre siempre y cuando cumpla e incluya el anexo 1, las especificaciones para la propuesta técnica por los servicios propuestos, conforme al **Anexo número 8 (ocho)** la cual deberá ofertarse con las características solicitadas en el **Anexo número 1 (uno).**

Documentación Económica

- 4.7.14.** La propuesta económica impresa correspondiente al 100% de los servicios de la presente licitación que sustente lo señalado en el Anexo número 9 (nueve) de esta convocatoria, debiendo guardar similitud a su propuesta técnica.

Los documentos referidos en los puntos **4.7.1 al 4.7.14** de esta convocatoria, deberán relacionarse en el formato Anexo número 10 (diez), que corresponde al Acuse de Recibo el que se entregará en el acto de presentación y apertura de proposiciones. No será causa de descalificación si los licitantes no presentan dicho formato de acuse de recibo.

4.8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones técnicas y económicas, presentadas por escrito en el acto de presentación y apertura de proposiciones, deberán estar firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados; cuando a elección del licitante sean enviadas por el sistema CompraNet, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, deberán ser enviadas de conformidad a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública, lo anterior, con fundamento en los artículos 26 bis fracción III, 27 y 34 de la Ley, asimismo, deberán elaborarse conforme a lo señalado en los puntos **4.7.1 al 4.7.14** así como lo solicitado en el anexo técnico, en formato Word.

Preferentemente deberán identificarse cada una de las páginas que integran las proposiciones con los datos siguientes: Clave del Registro Federal de Contribuyentes, Número de licitación y Número de página, cuando ello sea posible; dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de apertura de proposiciones técnicas y económicas.

De conformidad con el artículo 50 segundo párrafo del reglamento de la ley de adquisiciones cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

Adicionalmente, los participantes que opten por enviar sus proposiciones por medios electrónicos, deberán certificar sus medios de identificación electrónica y en sustitución de la firma autógrafa, el medio de identificación electrónica que para tal fin deberá certificarse previamente por la SFP y obtener el programa informático para ello conforme las disposiciones de esa Dependencia que deberán emplear.

El sobre será generado mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable, mediante el programa informático que la SFP a través de CompraNet les proporcione, una vez concluido el proceso de certificación de su medio de identificación electrónica.

Los licitantes que opten por el envío de sus proposiciones a través de medios remotos de comunicación electrónica, deberán concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la SFP a través de CompraNet, a más tardar una hora antes del evento de presentación de proposiciones y apertura de ofertas técnicas y económicas, señalado en el calendario de actos de la presente convocatoria.

El que los licitantes opten por utilizar los medios de comunicación electrónica para enviar sus proposiciones, no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de la licitación.

5. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO.

5.1. CONDICIONES DE PRECIO.

Los licitantes deberán presentar sus proposiciones económicas exclusivamente en Moneda Nacional, a dos decimales, de acuerdo a la Ley Monetaria en vigor, sin incluir el IVA.

5.1.1. Los precios deberán ser fijos a partir de la presentación de proposiciones técnicas y económicas, con una vigencia hasta por el término del contrato.

5.1.2. No se aceptarán proposiciones con escalamiento de precios.

5.2. CONDICIONES DE PAGO.

5.2.1. Con fundamento en el artículo 51 de la Ley, 89 y 90 de su Reglamento el pago se efectuará en Moneda Nacional, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación de la factura para su revisión conforme al citado artículo de la Ley y los documentos comprobatorios completos en términos del contrato.

5.2.2. La factura antes mencionada, acompañadas de los recibos correspondientes, deberán entregarse en la Coordinación Sectorial del Centro de Desarrollo Informático Arturo Rosenblueth de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa dependiente de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, sita en **Av. Instituto Politécnico Nacional No. 3600, Col. San Pedro Zacatenco, Delegación Gustavo A. Madero**

5.2.3. Una vez que la Coordinación Sectorial de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa dependiente de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, valide la factura esta se gestionara ante la Coordinación Administrativa sita en **Parroquia N° 1130, 1° piso Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F.**, reciba las facturas mencionadas en los numerales 5.2.1 y 5.2.2, las remitirá en forma inmediata al área correspondiente para efectos de su validación y pago.

5.2.4. La convocante no otorgará anticipos al licitante adjudicado.

5.2.5. La convocante sólo procederá a realizar pagos de los compromisos que efectivamente estén devengados en el año fiscal, aquellos compromisos de pago que no se encuentren debidamente devengados al 31 de diciembre del 2011, no procederá su pago con presupuesto autorizado del ejercicio 2011. Esto en apego a los artículos 54 de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 119 de su Reglamento.

5.2.6. El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente, en su caso, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales de acuerdo al artículo 96 del Reglamento, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no

procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

- 5.2.7. Los licitantes adjudicados podrán hacer uso de los beneficios del convenio de cadenas productivas, que la Secretaría de Educación Pública tiene celebrado con NAFIN, con el propósito de obtener capacitación y asistencia técnica, así como el acceso a la liquidez mediante financiamiento oportuno con tasas de interés preferencial y garantías mínimas, sobre facturas en trámite de pago. Para mayor información y suscripción, dirigirse a las oficinas de NAFIN, ubicadas en Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre 3, Piso 2, Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. Tel: 01-800-nafinsa-6234-627 o al 52257595.

5.3. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Todos los impuestos y derechos derivados de los servicios adquiridos, serán a cuenta del proveedor, a excepción del IVA, el cual será pagado por la convocante.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, RESULTADO TÉCNICO Y FALLO DE LA LICITACIÓN.

- 6.1. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo conforme a lo señalado en el artículo 35 de la Ley, en el lugar, día y horario señalado conforme al Calendario de Actos, de esta convocatoria.

PRIMERA ETAPA.

6.2. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

- 6.2.1. A la hora señalada para este acto, se procederá a cerrar el recinto y se llevará a cabo en forma general conforme a lo siguiente:

- 6.2.1.1. El Director de Adquisiciones declarará iniciado el acto o el Servidor Público facultado para ello, en términos del numeral 59 de POBALINES, declarará iniciado el acto.
- 6.2.1.2. Se pasará lista de asistencia a los licitantes registrados y a todas aquellas personas a que se refiere el punto 4.1.3 de esta convocatoria.
- 6.2.1.3. Se recabarán los sobres cerrados que contienen las proposiciones técnicas y económicas.
- 6.2.1.4. Se recabarán las propuestas enviadas a través de Compranet.
- 6.2.1.5. Se procederá a la apertura de los sobres que contienen las proposiciones, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, lo anterior, de conformidad con el Artículo 35 fracción I de la Ley.
- 6.2.1.6. Se difundirá el acta derivada de este evento a través del sistema Compranet.
- 6.2.1.7. La convocante únicamente hará constar la documentación que presentó cada uno de los licitantes, sin entrar en un análisis técnico, legal o administrativo de su contenido.

- 6.2.2. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el Director de Adquisiciones rubricarán las partes de las proposiciones técnicas y económicas presentadas, **marcadas con el Anexo número 8 (ocho) y el Anexo número 9 (nueve)**.

- 6.2.3. No se llevará a cabo la evaluación de proposiciones, por lo que aún en el caso de que algún licitante omitiere la presentación de documentos en su proposición, o les faltare algún requisito, ésta no será desechada en ese momento; los faltantes u omisiones se harán constar en el formato de recepción de los documentos que integran la proposición que al efecto se recabe para cada licitante.

- 6.2.4. Con posterioridad, la convocante llevará a cabo la evaluación integral de las proposiciones, haciendo la valoración que corresponda a cada requisito solicitado así como en su caso, a la omisión de los mismos, y el resultado de dicha revisión o análisis se dará a conocer en el fallo correspondiente.

- 6.2.5. Se levantará acta de la primera etapa, en la que se hará constar el importe de cada una de las proposiciones; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, el cual podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente conforme al artículo 35 fracción III de la Ley.
- 6.2.6. Se leerá el acta correspondiente que será firmada por los asistentes (la falta de firma de alguno de los asistentes en el acta no le restará validez o efectos a la misma) y se les entregará una copia de la misma, poniéndose una copia a disposición de los licitantes que no hayan asistido y se fijará en el estrado de la Dirección de Adquisiciones sita en Nezahualcóyotl Número 127, PB, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06080, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad del (los) licitante(s) acudir a enterarse de su contenido y obtener en su caso, copia de las mismas, en caso de que los licitantes proporcionen correo electrónico, se enviará vía electrónica el acta respectiva. Así mismo, se difundirá un ejemplar de dicha acta en CompraNet para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.
- 6.2.7 De conformidad con el Art. 36 Bis de la Ley una vez hecha la evaluación de las proposiciones el contrato se adjudicará a la propuesta que tenga la mejor evaluación combinada en término de los criterios de puntos y porcentajes.
- 6.2.8 El criterio que se aplicará para evaluar las proposiciones será el **de PUNTOS Y PORCENTAJES** el cual se basará en la información técnica administrativa y económica presentada por los licitantes, misma que deberá estar contenida en el sobre de la proposición técnica, observando para ello lo previsto en los artículos 36 de la Ley y 52 de su Reglamento.
- Se adjudicará por el cien por ciento de la demanda indicada en el **Anexo Número 1 (uno)** de esta convocatoria, al licitante que cumpla con el mayor número de Puntos y/o Porcentajes.
- Haciendo mención que el valor de PUNTOS Y PORCENTAJES será el siguiente:
- 60% o 60 puntos a la PROPUESTA TÉCNICA**
- 40% o 40 puntos a la PROPUESTA ECONÓMICA**
- De conformidad con el artículo 36 Bis fracción I de la Ley, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio. Y que cumpla con los requisitos técnicos, legales y administrativos.
- 6.2.9 El presente contrato se adjudicará al licitante (s) cuyas proposiciones cumplieron los requisitos legales, su propuesta técnica obtuvo igual o más puntuación o unidades porcentuales a la mínima exigida y la suma de ésta con la de la propuesta económica dé como resultado la mayor puntuación o unidades porcentuales, después de haberse efectuado el cálculo correspondiente.
- 6.2.10 De existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.

SEGUNDA ETAPA:

6.3. RESULTADO DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y FALLO.

- 6.3.1. Si derivado de la evaluación de las proposiciones persistiera un empate en iguales circunstancias entre uno o más licitantes, se le dará preferencia a las Micro, Pequeña y Medianas empresas, en caso de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará mediante el sorteo manual por insaculación que celebre la convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna en la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y posteriormente los de los licitantes no ganadores con lo que se determinará consecuentemente los lugares que ocuparán tales proposiciones, con fundamento en el artículo 54 del Reglamento de la Ley.

- 6.3.2.** El fallo de esta licitación se dará a conocer en la fecha y horario establecido, en junta pública, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado proposición, de acuerdo al artículo 37 de la Ley.
- 6.3.3.** A partir de la hora señalada, se llevará a cabo el acto y la convocante procederá conforme a lo siguiente:
- 6.3.3.1.** Se declarará iniciado el acto y se presentará a los servidores públicos asistentes.
 - 6.3.3.2.** Se pasará lista de asistencia de los licitantes registrados.
 - 6.3.3.3.** En el acta respectiva se dará a conocer la relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla y los licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno.
 - 6.3.3.4.** Nombre del licitante a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la (s) partida (s), concepto(s) y monto(s) asignado(s) a cada licitante.
 - 6.3.3.5.** Fecha, lugar y hora para la firma del contrato y la presentación de garantías; nombre, cargo y firma del Director de Adquisiciones o su representante, quien emite el acta de fallo, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rigen a la SEP; indicando también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.
 - 6.3.3.6.** Se dará a conocer si la licitación se declara desierta, así como las razones que lo motivaron.
 - 6.3.3.7.** Para efectos de notificación, el contenido del fallo se difundirá a través del sistema CompraNet el mismo día en que se emita. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, los derechos y obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en este acto.
 - 6.3.3.8.** Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el Director de Adquisiciones procederá a su corrección, con la intervención del Directora General de Recursos Materiales y Servicios, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.
 - 6.3.3.9.** Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el punto anterior, el servidor público responsable dará vista de inmediato al Órgano Interno de Control, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición.
 - 6.3.3.10.** Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo procederá la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley.

6.4 PARA LA FIRMA DE LOS PEDIDO.

- 6.4.1. El licitante adjudicado de acuerdo al artículo 46 de la Ley, deberá presentarse a formalizar el pedido, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha de notificación del fallo de la presente licitación, en la Dirección de Adquisiciones sita en Nezahualcóyotl Número 127, 10° piso, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06080, para lo cual el licitante adjudicado deberá presentar previo a la firma del pedido los siguientes documentos:
- 6.4.2. Original o copia certificada para su cotejo de: Acta Constitutiva y sus modificaciones en su caso, RFC, comprobante de domicilio, poder notarial de tipo administrativo e identificación oficial del representante legal.
- 6.4.3. Para efecto de dar cumplimiento al artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación, el(los) licitante(s) a quien(es) se asigne algún contrato, deberá presentar en la Dirección de Adquisiciones sita en la Netzahualcóyotl Numero 127, Piso 10, Col. Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06080, México, D. F., documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, en cumplimiento con las reglas I.2.1.15 y II.2.1.12 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente para 2011, publicada el 1 de julio de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, para tal efecto, deberá incluir el siguiente correo electrónico adquisiciones@sep.gob.mx, para que el SAT envíe la opinión.
- 6.4.4. El no cumplir con la entrega de la documentación requerida en el plazo establecido y en caso de existir discrepancias entre la información proporcionada en la licitación y la documentación presentada, es causal para no formalizar el pedido.
- 6.4.5. El pedido se firmará dentro de los 15 días naturales siguientes al fallo siempre y cuando durante este periodo no se llegase a presentar alguna inconformidad que derive en la suspensión de la licitación conforme al Artículo 46 de la Ley.
- 6.4.6. El licitante adjudicado que no formalice el pedido por causas imputables al mismo, será sancionado de conformidad con el Artículo 59 de la Ley. De conformidad con el artículo 29 Fracción XVI de la Ley, en el Anexo número 14 (catorce) de esta convocatoria se localiza el modelo de pedido el cual contiene lo estipulado en el artículo 45 de la Ley.
- 6.4.7. Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los licitantes deberán manifestar por escrito su aceptación expresa para que a través del correo electrónico del representante legal se le notifique cualquier comunicación oficial en relación a la presente licitación, tal como la fecha para presentarse a formalizar el pedido correspondiente Anexo número 12 (doce).

7. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE PUNTOS.

7.4. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

- 7.4.1. En la presente convocatoria el criterio que se aplicará para la evaluación de las proposiciones será conforme al Mecanismo de Puntos y porcentajes con fundamento en los artículos 36 de la Ley y 52 de su Reglamento, así como el Artículo Segundo del Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de septiembre del año en curso.
- 7.4.2. Los criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones, se basarán en la información documental presentada por los licitantes conforme al **Anexo número 10 (diez)**, observando para ello lo previsto en los artículos 36 y 36 bis de la Ley.
- 7.4.3. Sólo se procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de aquéllas proposiciones cuya propuesta técnica resulte solvente por haber obtenido la puntuación o unidades porcentuales iguales o superiores al mínimo y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 45 de los 60 puntos o porcentajes posibles de obtener en la evaluación técnica **Anexo Número 1 (uno)** establecido en la presente convocatoria.

- 7.4.4.** Sólo serán consideradas aquellas proposiciones que cubran el cien por ciento de la demanda requerida en el **Anexo número 1 (uno)** de esta convocatoria, es decir deberá ofertar el 100% de los servicios.
- 7.4.5.** Cuando se presente error de cálculo en las proposiciones, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique modificación de precios unitarios, de conformidad con lo estipulado en el artículo 55 del Reglamento de la Ley, lo que se hará constar en el dictamen correspondiente. Si el licitante no acepta la corrección de la proposición, será motivo de descalificación, como señala el numeral 6.3.3.9.
- 7.4.6.** La evaluación técnica de las proposiciones que presenten los licitantes (propuesta técnica, anexo 1), será efectuada por el Área Solicitante.
- 7.4.7.** Sólo se podrá adjudicar el contrato al licitante cuya proposición cumplió los requisitos legales, su propuesta técnica obtuvo igual o más puntuación o unidades porcentuales a la mínima exigida y la suma de ésta con la de la propuesta económica dé como resultado la mayor puntuación, después de haberse efectuado el cálculo correspondiente de acuerdo con el objeto de la contratación.
- 7.4.8.** En el supuesto de que el licitante que haya obtenido adjudicación no la acepte o el licitante no se presente a formalizar, se aplicará lo señalado en el artículo 46 de la Ley, pudiendo adjudicarse el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, dentro del margen del diez por ciento de la puntuación, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

7.2 ASIGNACIÓN DE PUNTUACIÓN PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA.

- 7.2.1** El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica, tendrá un valor numérico máximo de 40, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja, de las técnicamente aceptadas, se le asignará la puntuación máxima referida.
- 7.2.2** Para determinar la puntuación que corresponda a la propuesta económica de cada participante, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = MP_{emb} \times 40 / MP_i$$

Donde:

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

MP_{emb} = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MP_i = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

7.3 RESULTADO FINAL DE LA PUNTUACIÓN QUE OBTUVO CADA PROPOSICIÓN.

- 7.3.1** Para calcular el resultado final de la puntuación que obtuvo cada proposición, la Dirección de Adquisiciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, aplicará la siguiente fórmula:

$$PT_j = TPT + PPE \text{ Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:

PT_j = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

7.4 PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR.

El licitante al que se le adjudique el contrato asume la responsabilidad total en el caso que al prestar los servicios a la convocante, infrinja la Ley Federal del Derecho de Autor, la Ley de la Propiedad Industrial y/o la Ley Federal de Competencia Económica, obligándose en

consecuencia a responder legalmente en el presente o futuro de cualquier reclamación a terceros dejando a salvo a la Secretaría para los casos del artículo 29 fracción IX de la Ley.

7.5 CALIDAD.

Para dar cumplimiento a este concepto los licitantes deberán ajustarse a lo estipulado en el anexo 1 para este rubro.

7.6 VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES.

El área requirente podrá, con antelación al fallo o durante la vigencia del contrato efectuar visitas para verificar que la infraestructura técnica y humana de los prestadores del servicio sea idéntica a la presentada en la convocatoria o que se mantenga en las mismas condiciones ofertadas, con objeto de asegurar el cumplimiento de los servicios solicitados en la presente convocatoria. De dicha visita se levantará el acta circunstanciada que será firmada por el licitante y el representante de la Secretaría.

8 ASPECTOS TÉCNICOS.

8.1 PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.

El periodo de garantía requerido será durante el tiempo de vigencia del contrato, el proveedor se obliga en resolver las solicitudes de servicio que le hayan sido requeridas durante la vigencia del contrato.

9 CAUSAS POR LAS QUE SE PUEDE DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.

9.1 .En cumplimiento al artículo 38 de la Ley la convocante procederá a declarar desierta la licitación, cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o en su caso que no cumplan las proposiciones los requisitos legales, su propuesta técnica no obtuvo igual o más puntuación o unidades porcentuales a la mínima exigida y la suma de ésta con la de la propuesta económica no dé como resultado la mayor puntuación o unidades porcentuales, después de haberse efectuado el cálculo correspondiente.

10 DESCALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES.

10.1 La convocante procederá a descalificar las proposiciones que se encuentren en alguno de los siguientes casos:

- 10.1.1** Cuando no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en esta convocatoria, mismos que se asentarán en las actas respectivas.
- 10.1.2** Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros, elevar el precio de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- 10.1.3** Cuando la información resulte falsa total o parcialmente, o se detecten irregularidades en la documentación presentada.
- 10.1.4** Cuando las cantidades propuestas, sean inferiores a la demanda solicitada en el **Anexo número 1 (uno)** y de acuerdo a lo indicado en el punto 7.4.4 de esta convocatoria y cuando no ponga en su proposición técnica, justa, exacta y cabalmente las características técnicas solicitadas en el Anexo referido.
- 10.1.5** Cuando se acredite que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos indicados en los Artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley y Artículo 8 Fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- 10.1.6** Cuando se demuestre cualquier violación a las disposiciones legales vigentes en la materia.

- 10.1.7 Si el licitante no acepta la corrección en términos de lo señalado en el punto 7.1.5 de esta convocatoria.
- 10.1.8 Cuando no presenten declaración de integridad conforme a lo establecido en el punto 4.5 inciso g, ó 4.7.8, según corresponda, de esta convocatoria.
- 10.1.9 Cuando el licitante no se ajuste a las condiciones de presentación, plazo y lugar de entrega de los servicios.
- 10.1.10 Cuando derivado de la evaluación documental que se realice a su propuesta técnica, no sea satisfactoria.
- 10.1.11 Cuando exista discrepancia entre las proposiciones técnica y económica en lo referente a la descripción de los servicios.

11 CANCELACIÓN O SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.

11.1 Se podrá suspender la licitación cuando:

11.1.1 La Contraloría Interna o la SFP, así lo determinen con motivo de su intervención.

Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.

11.2 Se podrá cancelar la licitación de conformidad con el Artículo 38 de la Ley cuando:

11.2.1 Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para contratar el servicio, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia Secretaría y en el supuesto de caso fortuito y/o fuerza mayor. La convocante precisará el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes, y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo podrán interponer la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley. Salvo en las cancelaciones por caso fortuito y/o fuerza mayor la dependencia o entidad cubrirá a los licitantes los gastos no recuperables que, en su caso, procedan en términos de lo dispuesto por el Reglamento de la Ley.

➤ En el acta correspondiente, se asentarán las causas que motivaron la cancelación de la licitación.

12 PENAS CONVENCIONALES.

12.1 La convocante aplicará penas convencionales por cada atraso en el cumplimiento de la entrega de los bienes por causas imputables al proveedor por el equivalente al 5 % (cinco por ciento) del valor total de los bienes no entregados por cada día natural de retraso, hasta agotar el importe de la garantía de cumplimiento, en cuyo caso la convocante podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa en los términos que prevé la Ley. Asimismo la convocante aplicará penas convencionales por cada atraso en el cumplimiento de la entrega de los servicios por causas imputables al proveedor por el equivalente al 5 % (cinco por ciento) mensuales sobre el monto sin IVA, hasta agotar el importe de la garantía de cumplimiento, en cuyo caso la convocante podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa en los términos que prevé la Ley.

12.2 La aplicación de las penas convencionales será de acuerdo al Artículo 81, 86, 95 y 96 del Reglamento y no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

12.3 El pago por concepto de penas convencionales a cargo del proveedor se efectuará mediante cheque certificado a favor de la Tesorería de la Federación o a través de descuento con cargo al pago que proceda al proveedor.

- En el caso de que el contrato se rescinda no procederá el cobro de penas convencionales ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.
-

13 APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

13.1 La convocante llevará a cabo el trámite para hacer efectiva la garantía de cumplimiento cuando:

- 13.1.1** Se rescinda administrativamente el contrato considerando la parte proporcional del monto de las obligaciones incumplidas.
- 13.1.2** Se detecten vicios ocultos, defectos de fabricación o calidad inferior a la propuesta de los bienes y/o servicios suministrados.
- 13.1.3** Por cualquier incumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato.

14 TERMINACIÓN ANTICIPADA O RESCISIÓN DEL CONTRATO.

14.1 Terminación anticipada del contrato con fundamento en los Artículos 54 bis de la Ley y 102 del Reglamento.

Se podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos la Dependencia reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

14.2 En términos del artículo 54 del Reglamento de la Ley, la convocante podrá rescindir administrativamente el contrato en los siguientes casos:

- 14.2.1** Cuando se haya agotado el monto límite para la aplicación de la pena convencional.
- 14.2.2** Cuando se compruebe que el proveedor adjudicado haya prestado un servicio con descripción y características distintas a las establecidas en el contrato.
- 14.2.3** Cuando el proveedor adjudicado incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato respectivo.
- 14.2.4** Cuando no entregue a la convocante en un término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento.
- 14.2.5** Cuando se incumplan cualesquiera de las obligaciones establecidas en el contrato.
- 14.2.6** Cuando el prestador del servicio subcontrate o ceda la totalidad o parte del compromiso objeto del contrato o de los derechos derivados del mismo.
- 14.2.7** Cuando el prestador del servicio no se presente a formalizar el contrato en la fecha señalada por la convocante.

15 INFRACCIONES Y SANCIONES.

15.1 Los licitantes que infrinjan las disposiciones, serán sancionados por la Secretaría de la Función Pública, en los términos de los artículos 59, 60, 61 y 62 de la Ley.

No se impondrán sanciones de acuerdo al artículo 64 de la Ley, cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

16 INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

16.1 El proveedor podrá presentar por escrito su inconformidad en términos de lo dispuesto en el artículo 65 y 66 de la Ley y 116, de su Reglamento, ante la Secretaría de la Función Pública, en las oficinas del Órgano Interno de Control en la SEP, sita en Av. Universidad 1074, Col. Xoco, Del. Benito Juárez, México, D.F., o a través del sistema de CompraNet <http://compranet.gob.mx> destacando la obligación de anexar el documento que acredite la personalidad del promovente y las pruebas que ofrezca, así como sendas copias del escrito inicial y anexos para la convocante y el tercero interesado, teniendo tal carácter el licitante a quien se haya adjudicado el contrato.

16.2 Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley o de los contratos celebrados derivados de esta licitación, serán resueltas por los Tribunales Federales competentes, con sede en la Ciudad de México.

16.3 Controversias en los medios remotos de comunicación electrónica.

16.3.1 En el supuesto que se suscite una controversia relacionada con la información enviada a través del sistema CompraNet el licitante podrá solicitar a la SFP, exhiba los archivos electrónicos que obran en poder de CompraNet, así como la impresión de éstos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar conforme a las disposiciones adjetivas que resulten aplicables.

17 INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE ANEXOS.

17.1 El licitante podrá preferentemente observar lo siguiente:

17.1.1 Utilizar los formatos anexos.

17.1.2 Sin tachaduras ni enmendaduras.

17.1.3 Omitir señalamientos adicionales en el cuerpo de los formatos.

17.1.4 Anotar los datos en los espacios indicados, con letra mayúscula, con toda claridad y precisión a fin de evitar errores de interpretación.

17.1.5 El (los) licitante(s) podrá (n) reproducir los modelos de los formatos anexos, de acuerdo a sus necesidades, o en su caso podrá sistematizarlos; siempre y cuando estén legibles y no sea modificado ninguno de los datos señalados.

17.1.6 El (los) licitante(s) podrá (n) calificar los supuestos cronológicos de la licitación mediante la encuesta de transparencia **Anexo Número 11**.

18 DEVOLUCIÓN DE PROPOSICIONES DESECHADAS.

18.1 Las proposiciones desechadas durante el proceso, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos 90 (noventa) días naturales a partir del fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso se conservarán hasta la conclusión de la inconformidad. Agotados los términos la convocante podrá proceder a la devolución o su destrucción con fundamento en el Artículo 56 último párrafo de la Ley y 104 último Párrafo de su Reglamento.

Nota: Esta convocatoria consta de un texto y de 14 (catorce) anexos, mismos que se señalan en la página número 24. Los formatos de los anexos, los licitantes podrán reproducir en el modo que estimen conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado y en papel membretado de la empresa.

ÍNDICE DE ANEXOS.

ANEXO	CONTENIDO	PÁG.
1	ANEXO TÉCNICO (DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS).	24
2	TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	33
3	ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.	34
4	FORMATO DE CARTA PODER.	35
5	FORMATO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.	36
6	FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA SÉPTIMA DEL ACUERDO REGLAS.	37
7	FORMATO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO SE ENCUENTRAN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY Y 8 FRACCIÓN XX DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	38
8	FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA.	39
9	FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.	42
10	FORMATO DE ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS.	43
11	ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.	44
12	FORMATO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.	45
13	FORMATO DE ESTRATIFICACIÓN.	46
14	MODELO DEL CONTRATO.	47

ANEXO 1

ANEXO TÉCNICO

Servicio de Arrendamiento de Equipos de Impresión
“SAEI”

INDICE

1 INTRODUCCIÓN	26
1.1 OBJETIVO DEL SAIE	26
1.2 RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR DEL SAEI	26
1.3 ALCANCE	26
1.4 SITUACIÓN ACTUAL	26
2 DEFINICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO	26
2.1 TIPOS DE EI'S	26
2.2 SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE	27
2.3 MEDICIÓN DE LOS SERVICIOS	27
2.4 PUNTUALIZACIONES ADICIONALES	27
2.5 COBERTURA DEL SERVICIO	27
3 PLAN DE TRABAJO GENERAL.....	27
3.1 PLANEACIÓN DEL SERVICIO	
3.2 TRANSICIÓN DEL SERVICIO	
3.3 OPERACIÓN DEL SERVICIO	27
3.4 PROCESO DE ACEPTACIÓN	
4 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.....	27
4.1 EQUIPOS DE IMPRESIÓN (EIS)	27
4.2 TIPOS DE LOS EI	27
4.2.1 Tipos de EI.....	27
4.2.2 Descripción de las características de equipos	28
4.3 SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN Y SOPORTE	
4.3.1 Implementación de EI's Propiedad del Proveedor del SAEI.....	
4.3.2 Mantenimiento Correctivo de Hardware a EI's Propiedad del Proveedor del SAEI.....	29
4.3.2.1 Asistencia Técnica de Hardware.....	29
4.3.2.2 Abasto de Partes y Refacciones.....	29
4.3.2.3 Materiales de Consumo.....	30
4.3.3 Capacitación en el Uso de los Servicios.....	
5 NIVELES DE SERVICIO	30
5.1 ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO	30
5.1.1 Tiempo de Solución	30
5.2 EXCLUSIONES SOBRE NIVELES DE SERVICIO	
5.3 ACUERDOS DE NIVEL DE OPERACIÓN	
5.3.1 Firma de OLA's entre la SEP y Proveedores.....	
5.4 INDICADORES DE DESEMPEÑO	
5.5 DEDUCCIONES APLICABLES	30
6. REQUERIMIENTOS DE LOS LICITANTES.....	26
6.1. DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA que deberá presentar el licitante para validar que tiene la experiencia y capacidad técnica suficiente para atender los servicios de la presente licitación.	
6.2 Currículum de "EL LICITANTE" en papel membretado, firmado por su representante legal, incluyendo en el mismo el domicilio de sus oficinas, centros de servicio, almacén y equipos de respaldo en bodega de partes y refacciones y el listado de clientes con nombres y teléfonos de contactos, todos ellos serán verificables por "LA AFSEDF" . La omisión en la entrega de la información solicitada, será motivo de descalificación.	
6.3. Copia simple del o los contratos de servicios, pedidos y/o facturas que demuestren la siguiente experiencia y que no tengan una antigüedad mayor a tres años, o en su defecto, cartas de clientes, que hagan referencia a la presente licitación, donde se asegure que han recibido por parte de "EL LICITANTE" servicios o suministros similares (al menos uno).	
6.4 "EL LICITANTE" deberá presentar la documentación que comprueba que tiene contratado al personal, con los conocimientos, experiencia y certificaciones solicitadas en el presente anexo técnico. La documentación consiste en copia simple de los documentos que avalen que el personal ha tomado cursos de capacitación y/o entrenamiento de las tecnologías que se indican y que hayan sido emitidas por el fabricante o centro de capacitación autorizado por el fabricante. Dicha documentación será revisada y podrá ser confirmada por personal de "LA AFSEDF" y cualquier documento faltante ó apócrifo que se detecte, será causa suficiente para la descalificación de "EL LICITANTE" . Así mismo deberá incluir si tiene contratado personal con capacidades diferentes en su empresa.	
6.5 Para garantizar el correcto desempeño y la experiencia del LICITANTE en sus funciones en este tipo de servicios, deberá presentar en su propuesta su estructura organizacional y el esquema de escalamiento de atención de reportes y fallas.	
6.6 La Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal en adelante "LA AFSEDF" requiere de la adjudicación de una solución de equipos de impresión, utilizando la metodología anteriormente descrita en este anexo, misma que "EL LICITANTE " deberá incluir y describir de forma detallada en la Sección Técnica de su Oferta.	

6.7 Así mismo, “EL LICITANTE” en caso de contar con alguna innovación o diseño tecnológico, relacionado con la prestación de este servicio, y que cuente con un registro en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, puede presentarlo para ser evaluada y tomada en cuenta para su calificación e implementación en este servicio.

1. Introducción

Este servicio tiene como objetivo proveer a las áreas administrativas de la AFSEDF de los servicios de equipos de impresión con asistencia técnica, mantenimiento correctivo de dichos equipos.

Adicionalmente, por medio de la contratación del proveedor que resulte licitante ganador del presente servicio administrado, se busca: mejora en la optimización de costos operativos y evitar la obsolescencia tecnológica.

El Servicio de Arrendamiento de equipos de Impresión (en adelante “SAEI”) se basa en contar con Acuerdos de Niveles de Servicio (“SLA’s” por sus siglas en inglés) de tiempos de solución, que se describen a mayor detalle en el **Apartado 5** del presente documento para los Equipos de Impresión (en adelante “EI”). En secciones posteriores del presente documento se describen las especificaciones mínimas para los equipos que la SEP requiere por parte del Proveedor del SAEI como parte del alcance del proyecto.

Objetivo del SAEI

Contar con un proveedor que preste a la SEP de manera integrada y unificada los servicios de arrendamiento de equipos de Impresión y descritos más adelante en el presente documento como parte de los requerimientos de la SEP al Proveedor del SAEI.

Responsabilidades del Proveedor del SAEI

- Proveer un servicio integrado para el suministro de la infraestructura de impresión, tanto de impresoras láser monocromático, e impresoras láser a color, así como el soporte de hardware incluyendo los recursos humanos y/o materiales para cumplir con el tiempo de solución deseado como SLA.
- Proporcionar un modelo operativo sustentado en un esquema de servicios de impresión homologado.
- Proveer los servicios asociados al buen funcionamiento de la infraestructura a ser provista como parte del servicio, refiriéndose a la implantación, puesta a punto y soporte a la misma.

Alcance

El SAEI deberá ser provisto en la modalidad de Precio Unitario mensual por El Monocromático y Color. En donde los componentes del servicio solicitados por la SEP deberán estar integrados en dicho precio

Durante la vigencia del contrato del fallo al 31 de diciembre de 2010 (3 meses), el proveedor deberá llevar a cabo la entrega, instalación y puesta a punto de los equipos de impresión de Monocromático y color.

Situación Actual

El alcance del presente proyecto se enfoca el arrendamiento de 35 equipos de impresión a color y 165 monocromáticos en 30 inmuebles de la AFSEDF.

2. Definiciones del servicio requerido

Tipos de EI’s

Los Equipos de Impresión se clasificarán en:

- **El Monocromático:** son aquellos equipos de impresión láser monocromático provistos para el servicio por el Proveedor del SAEI.
- **El Color:** son aquellos equipos de impresión láser a color suministrados por el Proveedor del SAEI.

Posteriormente en el presente documento serán definidas las especificaciones mínimas requeridas, así como los SLA’s que aplicarán para estos EI’s.

Servicios de Implementación y Soporte

Son aquellas tareas técnicas y administrativas que el Proveedor del SAEI deberá hacerse cargo durante la vigencia del Contrato inicialmente para la implementación de los EI's y por el resto del

La definición clara del alcance y las expectativas de estos servicios se presentan en secciones posteriores en este documento.

Medición de los Servicios

Para medir la calidad de los servicios prestados, se establecerán acuerdos de nivel de servicio (SLA's) y acuerdos de nivel de operación (OLA's), ambas por sus siglas en inglés. Los acuerdos de nivel de servicio comprenderán diferentes métricas que el proveedor de servicios deberá cumplir para considerar que el servicio se recibe de manera satisfactoria.

En secciones posteriores se hace una descripción detallada de los acuerdos de nivel de servicio (SLA's), así como de los acuerdos de nivel de operación (OLA's).

Una vez recibidos equipos en arrendamiento, se pagará por periodos mensuales.

Puntualizaciones Adicionales

El Proveedor del SAEI deberá:

- Será responsabilidad de la SEP el contar con las condiciones eléctricas, ambientales y de red, para el correcto funcionamiento de la infraestructura de impresión a ser prevista por el Proveedor del SAEI.

Cobertura del Servicio

Se deberán los equipos del presente servicio en las instalaciones entregar en las instalaciones del CDIAR, ubicadas en Av. IPN # 3600, col. San Pedro Zacatenco, delegación Gustavo A Madero, C.P. 07360.

3. Plan de Trabajo General

El inicio de la prestación de los servicios comenzará a partir del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2011.

3.3 Operación del Servicio

Durante la fase de Operación del Servicio, el Proveedor del SAEI deberá proporcionar todos los servicios requeridos en este documento para los usuarios de la SEP, cumpliendo con los Niveles de Servicio establecidos para cada uno de ellos.

- **Entrega de los Servicios.** Soporte y mantenimiento a hardware de EI's Monocromático y Color conforme a los alcances establecidos en este documento y los SLA's, requeridos por la SEP.

4. Descripción de los servicios requeridos

Equipos de Impresión (EIs)

A continuación se establecen los componentes que debe incluir el proveedor dentro del precio unitario mensual para cada EI Externalizado:

- Equipos de impresión de acuerdo a los perfiles descritos más adelante en el presente **Apartado**.
- Un único punto de contacto para la recepción de incidentes transferidos de la Mesa de ayuda del CDIAR.
- Mantenimiento correctivo de hardware.

Tipos de los EI's

La definición de los EI's responde a las necesidades de impresión de las diferentes áreas de la AFSEDF.

Tipos de EI's

Existen 2 tipos de equipos impresión. El número de tipos de equipos se muestra a continuación:

Tipo de Equipo	Número de Equipos
Equipo de Impresión Láser Monocromático	165
Equipo de Impresión Láser a Color	35

Descripción de las características de equipos
Equipo de Impresión Láser Monocromático

Especificaciones mínimas:

Especificaciones	
Tecnología	Láser
Ciclo de Trabajo Máximo	200,000 páginas
Velocidad de Impresión:	45 ppm
Tiempo de Salida Primera Página:	Menos de 8 segundos
Procesador	533 Mhz
Lenguajes de Impresión	Emulaciones: PCL® 6 (XL); PCL 5e; Adobe® PostScript® 3; Epson® FX-850; PDF (1.3), TIFF; HP-GL/2
Memoria:	
Memoria RAM Estándar	128 MB
Memoria RAM Máxima	640 MB
Calidad de Impresión/Resolución	1200 x 1200 dpi
Manejo de Papel:	
Entrada estándar	700 hojas
Tamaños de Papel	Carta, Legal, Oficio, Ejecutivo, Tarjetas Índice, A4, A5, A6, B5, C5, DL, Com 10, Sobres Monarca y tamaños personalizados desde 7.62 cm x 12.7 cm (3" x 5")
Peso de papel	60-216 grs/m2
Modulo Duplex(Impresión automática de la hoja por ambos lados)	Automática Estándar
Conectividad/Interface	USB v2.0, Paralelo bi-direccional IEEE 1284 y Serial RS232-C, Tarjeta Ethernet 10/100 Base-TX y conector RJ-45

Especificaciones	
Tecnología	Láser o LED
Ciclo de Trabajo Máximo	75,000 páginas
Velocidad de Impresión:	
Color	32 páginas por minuto en Color
Mono	32 páginas por minuto en Mono
Tiempo de Salida Primera Página:	
Color	9 segundos
Mono	9 segundos
Procesador	533 MHz PowerPC CPU
Lenguajes de Impresión	PCL 6, PCL 5c; PostScript 3; IBM PowerPrinter; Epson FX; Windows Vista XPS; PDF v1.7
Memoria:	

Memoria RAM Estándar	256 MB
Memoria RAM Máxima	768 MB
Calidad de Impresión/Resolución	1200x600 puntos por pulgada
Manejo de Papel:	
Entrada estándar	400 hojas estandar , (300-hojas Legal/Carta por la Bandeja Universal + 100-hojas por Bandeja Multiproposito)
Peso de papel	Bandeja principal de 64 – 220 gsm; Multiproposito de 64 – 250 gsm; duplex 64 – 120 gsm.
Tamaños de Papel	Bandeja principal 4.1" x 5.8" pulgadas/8.5" x 14"; 2da/3er bandeja 5.8" x 8.3"/8.5" x 14" pulgadas; Multiproposito 3" x 5"/8.5" x 52" pulgadas -banderin- .
Modulo Duplex(Impresión automática de la hoja por ambos lados)	Automática Estándar
Conectividad/Interface	Tarjeta de Red: 10/100 Base-T Servidor de impresión interno Ethernet, Puertos locales: USB v2.0; USB Host I/F

Mantenimiento Correctivo de Hardware a El's Propiedad del Proveedor del SAEI

Asistencia Técnica de Hardware.

La propuesta debe incluir sin costo adicional alguno para la AFSEDF, la asistencia técnica necesaria, con el fin de garantizar la continua operación de los equipos, asegurando una amplia cobertura, por lo que el Proveedor del SAEI deberá acreditar que cuenta con un respaldo de especialistas en hardware debidamente capacitados que puedan atender los requerimientos.

En consecuencia conforme a lo que se establece en este documento, deberán presentar una carta firmada por el representante legal del fabricante de los equipos de impresión propuestos en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que el licitante cuenta con los especialistas en hardware debidamente capacitados que puedan atender los requerimientos de la SEP.

El Proveedor del SAEI deberá acceder a la herramienta de Mesa de Ayuda que será operada por parte de la AFSEDF vía Web.

Para efectos de la medición del SLA de tiempo de solución, el incidente será considerado como solucionado una vez que este sea cerrado por parte del Proveedor del SAEI en la herramienta de Mesa de Ayuda provista al Proveedor del SAEI por parte de la AFSEDF y que operarán los analistas de Mesa de Ayuda de la AFSEDF. Adicionalmente el Proveedor del SAEI deberá conseguir la firma de conformidad de solución del problema por parte del usuario y enlace informático del inmueble de la SEP.

Para el mantenimiento correctivo a hardware, el Proveedor del SAEI deberá incluir todas las herramientas, partes, equipos de respaldo, soporte del fabricante o ingenieros de soporte que considere necesarios para cumplir con el nivel de servicio de tiempo de solución establecido en el **Apartado 5** del presente documento.

Abasto de Partes y Refacciones.

Para el abasto de las partes y refacciones los licitantes deberán garantizar por escrito, con una carta bajo protesta de decir verdad en papel membretado del fabricante de los Equipos de Impresión que cuenta con los medios suficientes para atender los requerimientos de la AFSEDF.

Materiales de Consumo.

El licitante entregará junto con su propuesta técnica una carta del fabricante de los Equipos de Impresión en papel membretado, y firmada por el representante legal bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que:

- a) Para la prestación del servicio que los equipos de impresión serán 100% nuevos, no reciclados, no remanufacturados y de la misma marca de los equipos en los que van a ser utilizados.

5. Niveles de Servicio

Acuerdos de niveles de servicio

La medición del Servicio, estará compuesta por Acuerdos de Niveles de Servicio (SLA), que son los indicadores sobre los niveles y métricas asociadas a los elementos de Servicio a ser prestados por el Proveedor del SAEI.

Tiempo de Solución

Se refiere al tiempo que no deberá exceder el Proveedor del SAEI para restaurar la operación del servicio, contado a partir de que recibe la asignación al del problema, la cual deberá ser documentada por parte del proveedor y se considera como concluida al ser validada la restauración del servicio por parte del CAT de la SEP.

Tipo de Servicio	Nivel de Servicio Máximo
Tiempo de solución para incidentes de hardware de EI's Monocromático, y Color.	24 horas naturales

DEDUCCIONES APLICABLES

EQUIPOS	TIEMPO MÁXIMO DE SOLUCIÓN	DEDUCCIÓN POR INCUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
El Monocromático	=<24 horas naturales	5% Sobre el precio unitario mensual del servicio, por día de retraso	La aplicación de la deductiva por incumplimiento del nivel de servicio se aplicará cuando el reporte sea cerrado
El Color			

La evaluación de las propuestas técnicas y económicas se realizara de acuerdo al siguiente cuadro de ponderación. Evaluación por puntos.

Rubro a evaluar.	Subrubro.	Requerimiento específico.		Puntaje máximo por subrubro.	Cantidad de puntos máximo por rubro.
<u>Capacidad del licitante.</u>					<u>20 puntos</u>
	Capacidad de Recursos Humanos			8 puntos	
		Experiencia en asuntos relacionados en materia del servicio Personal con experiencia en el servicio solicitado. 6. Requerimientos de los licitantes.	1.6 puntos		

		Punto 6.2. Del Anexo Técnico.			
		Competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos académicos y profesionales Personal certificado 6. Requerimientos de los licitantes. Punto 6.4. Del Anexo Técnico.	4.8 puntos		
		Dominio de Herramientas. Monitoreo. 5. Niveles de Servicio y todos sus incisos. Del Anexo Técnico.	1.6 puntos		
	Capacidad de recursos económicos	4. Descripción de los servicios requeridos. Del Anexo Técnico.		10 puntos	
	Participación de discapacitados.	6. Requerimientos de los licitantes. Punto 6.4. Del Anexo Técnico.		1 puntos	
	Innovación tecnológica relacionada con la prestación del servicio registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	6. Requerimientos de los licitantes. Punto 6.7. Del Anexo Técnico.		1 puntos	
<u>Experiencia y especialidad del licitante</u>					<u>18 puntos</u>
	Experiencia	Años de experiencia en currículum 6. Requerimientos de los licitantes. Punto 6.2. Del Anexo Técnico.		9 puntos	
	Especialidad	Contratos de servicios similares. 6. Requerimientos de los licitantes. Punto 6.3. Del Anexo Técnico.		9 puntos	
<u>Propuesta de trabajo</u>					12 puntos
	Metodología de la Propuesta técnica	1.- Introducción. 2.- Definición del servicio. 6.- Requerimientos de los licitantes. Punto 6.6. Del Anexo Técnico		6 puntos	
	Plan de trabajo	3.- Plan de Trabajo.		5 puntos	
	Esquema estructural de la organización	6.- Requerimientos de los licitantes. Punto 6.5. Del Anexo Técnico		1 puntos	
<u>Propuesta económica</u>	Propuesta económica				40 puntos

Anexo 1.

La convocante deberá asignar el máximo de puntuación o unidades porcentuales que haya determinado, al licitante que acredite mayor número de años de experiencia y presente el mayor número de contratos o documentos que cubran los supuestos antes señalados. A partir de este máximo asignado, la convocante deberá efectuar un reparto proporcional de puntuación o unidades porcentuales entre el resto de los licitantes, en razón de los años de experiencia y del número de contratos o documentos presentados respecto de la especialidad.

En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años de experiencia y presenten el mismo número de contratos o documentos para la especialidad, la convocante deberá dar la misma puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

Anexo 2.

Se deberá asignar mayor puntuación o unidades porcentuales al licitante que demuestre documentalmente tener más contratos cumplidos satisfactoriamente en términos de los Reglamentos de la Ley de Adquisiciones y de la Ley de Obras a

partir del mínimo establecido por la convocante y al resto de los licitantes se les asignará puntuación o unidades porcentuales de manera proporcional al número de contratos que acrediten haber cumplido. En caso de no presentarse el mínimo de contratos requeridos, no se asignará puntuación o unidades porcentuales.

En caso de que dos o más licitantes presenten el mismo número de contratos o documentos para acreditar el cumplimiento de contratos, la convocante deberá dar la misma puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

La propuesta económica será presentada en los términos solicitados y que los precios ofrecidos no rebasen el presupuesto específico asignado para las partidas y que sean precios aceptables en los términos del artículo 2 fracciones XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y que sean convenientes de conformidad con la investigación de mercado realizada por el área requirente.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$Ppe = mpemb \times 40 / mpi.$$

Donde:

Ppe = puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la propuesta económica;

Mpemb = monto de la propuesta económica más baja, y

Mpi = monto de la i-ésima propuesta económica;

La proposición solvente más conveniente para el estado será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en el numeral sexto de los presentes lineamientos.

TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Las obligaciones derivadas de la suscripción del (los) contrato(s) respectivo(s), serán garantizadas por el (los) proveedor(es) ganador(es), mediante fianza expedida por institución autorizada, por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato, sin incluir IVA en moneda nacional incluyendo centavos a **Favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de la Secretaría de Educación Pública.**

En la redacción de la fianza de garantía se deberá indicar *“Que garantiza el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato”*.

Asimismo, en dicha fianza se deberán transcribir las siguientes leyendas:

“La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución y a las disposiciones que prevén los Artículos 93, 94, 95 y 95 bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y/o título V capítulo 1 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros así como a lo dispuesto por el Reglamento del Artículo 95 de la Ley de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Tesorería de la Federación, asimismo, se obliga a observar lo dispuesto por el Artículo 118 de la Ley antes citada.

“La presente garantía de cumplimiento del contrato únicamente podrá ser cancelada mediante un escrito de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Educación Pública y tendrá vigencia durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente”.

“En caso de prórroga o espera, la vigencia de la fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera y al efecto (Compañía emisora de la Fianza) pagará en términos de Ley hasta la cantidad de 10% total del contrato”. Salvo que la entrega de los bienes y/o servicios se realice antes de la fecha establecida en el contrato o formalización del mismo.

En caso de incremento en el servicio objeto, el proveedor deberá entregar la modificación respectiva a la garantía de cumplimiento por dicho incremento.

Esta garantía será aplicada en forma proporcional al monto de lo incumplido en el contrato de referencia en la entrega y/o prestación total o parcial de los bienes y/o servicios adjudicados en el contrato.

ANEXO 3.

ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.

_____(NOMBRE)_____.MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE :(PERSONA FÍSICA O MORAL)
NUM. DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL _____

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____		
DOMICILIO CALLE Y NÚMERO _____		
COLONIA: _____	DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____	
CÓDIGO POSTAL _____	ENTIDAD FEDERATIVA _____	
TELÉFONOS _____	FAX: _____	CORREO ELECTRÓNICO _____
NUM. DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA: _____		
FECHA _____		
NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA _____		
FECHA EN QUE CONSTE QUE SE ENCUENTRA EN EL RESGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO _____		
RELACIÓN DE ACCIONISTAS:		
APELLIDO PATERNO _____	APELLIDO MATERNO _____	NOMBRE(S) _____
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL: _____		
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA: _____		
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE _____		

DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES _____	
ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: _____	
FECHA: _____	
NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ _____	

(LUGAR Y FECHA).
PROTESTO LO NECESARIO.

FIRMA.

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, PREFERENTEMENTE, EN EL ORDEN INDICADO. PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA.

ANEXO 4.

FORMATO DE CARTA PODER.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN MI CARÁCTER DE _____ DE LA
EMPRESA DENOMINADA _____ SEGÚN CONSTA EN EL
TESTIMONIO NOTARIAL NÚMERO _____ DE FECHA
_____ OTORGADO ANTE EL NOTARIO PÚBLICO N°
_____ DE FECHA _____ E INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA
PROPIEDAD Y DE COMERCIO _____ POR ESTE CONDUCTO AUTORIZO A
_____ PARA QUE A NOMBRE DE MI REPRESENTADA SE
ENCARGUE DE LAS SIGUIENTES GESTIONES: ENTREGAR Y RECIBIR DOCUMENTACIÓN,
COMPARECER A LOS ACTOS DE APERTURA DE PROPOSICIONES Y FALLO, ASÍ COMO HACER LAS
ACLARACIONES QUE SE DERIVEN DE DICHS ACTOS, CON RELACIÓN A LA LICITACIÓN NÚMERO,

CONVOCADA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE
ADQUISICIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA
DE QUIEN OTORGA EL PODER

NOMBRE, DOMICILIO Y
FIRMA DE QUIEN ACEPTA
EL PODER

TESTIGOS

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA

NOMBRE, DOMICILIO Y
FIRMA

NOTA: Presentar original y copia de una identificación oficial de quien otorga y de quien acepta el poder.
Preferentemente en papel membretado de la empresa.

FORMATO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.

LUGAR Y FECHA _____

LICITACIÓN PÚBLICA No. _____

NOMBRE DEL LICITANTE _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE: _____

NO. PREGUNTA	NOMBRE LICITANTE	PUNTO DE LA CONVOCATORIA	PREGUNTA	RESPUESTA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

NOTA UNO: LLENARLO POR CADA PUNTO EN FORMA CONTINUA (ESTO ES PARA AGILIZAR EL PROCEDIMIENTO DE JUNTA DE ACLARACIONES).

NOTA DOS: SE PODRÁ REPRODUCIR ESTE FORMATO LAS VECES QUE SEA NECESARIO.

HOJA NUM. ____ DE ____

ANEXO 6.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. _____

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

___ de _____ de 2011

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
P r e s e n t e.

Me refiero al procedimiento _____ No. _____ en el que mi representada y/o razón social _____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el artículo 28 fracción I de la Ley y 35 del Reglamento, bajo protesta de decir verdad, se manifiesta que la persona física y/o moral que participa como licitante en el presente procedimiento de contratación es de nacionalidad mexicana.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del representante legal

ANEXO 7.

FORMATO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 50 y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY Y 8 FRACCIÓN XX, DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

___ de _____ de 2011

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
P r e s e n t e.

MANIFIESTO QUE EL QUE SUSCRIBE, **DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY Y 8 FRACCIÓN XX DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

A T E N T A M E N T E

Nombre y Firma.

Nota: Preferentemente en papel membretado de la empresa licitante.

ANEXO 8.

**FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. _____**

NOMBRE DEL LICITANTE _____ _____	FECHA DE PRESENTACIÓN _____
R.F.C. _____	LUGAR DE ENTREGA _____ _____
FABRICANTE: _____ DISTRIBUIDOR _____.	PLAZO DE ENTREGAS _____

EL FORMATO DE LA PROPUESTA TÉCNICA ANEXO NÚMERO 8 (OCHO) PODRÁ SER PRESENTADO EN FORMATO LIBRE SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA E INCLUYA EL ANEXO 1, LAS ESPECIFICACIONES PARA LA PROPUESTA TÉCNICA POR LOS SERVICIOS PROPUESTOS.

LOS SERVICIOS QUE CONTIENE LA PRESENTE PROPUESTA TÉCNICA, CORRESPONDEN JUSTA, EXACTA Y CABALMENTE A LA DESCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN SOLICITADA EN EL ANEXO NÚMERO 1 (UNO) DE ESTA CONVOCATORIA.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O
APODERADO LEGAL.

(INSTRUCTIVO ANEXO 8.)

FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚM. (1) _____

NOMBRE DEL LICITANTE (2) _____ _____ _____ R.F.C. _____ (3) _____ FABRICANTE: (4) DISTRIBUIDOR (4) _____	FECHA DE PRESENTACIÓN (5) _____ LUGAR DE ENTREGA _____ (6) _____ PLAZO DE ENTREGAS _____ (7) _____
--	---

NO. DE SERVICIOS	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	MARCA
(8)	(9)	(10)

LOS SERVICIOS QUE CONTIENE LA PRESENTE PROPUESTA TÉCNICA, CORRESPONDEN JUSTA, EXACTA Y CABALMENTE A LA DESCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN SOLICITADA EN EL ANEXO NÚMERO 1 (UNO) DE ESTA CONVOCATORIA.

--

(11)
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
O APODERADO LEGAL.

(INSTRUCTIVO DE LLENADO. ANEXO 8.)

NOMBRE DEL FORMATO: Propuesta Técnica.

OBJETIVO: Anotar los aspectos técnicos requeridos por la Secretaría y que serán la Propuesta Técnica que presente el licitante en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones Técnicas y Económicas, de esta licitación.

ELABORADA POR: El licitante.

No.	DATO.	ANOTAR.
1	No.	El número de la licitación que corresponda.
2	Nombre del licitante.	El nombre, denominación o Razón Social completo del licitante cuyos datos deberán coincidir con su R.F.C.
3	R.F.C.	Registro Federal de Contribuyentes.
4	Fabricante–Distribuidor.	Estos espacios deberán ser llenados por los licitantes indicando con una “X”, si es fabricante o distribuidor.
5	Fecha.	En dos dígitos el día y mes, y en cuatro dígitos el año en que se celebra la licitación.
6	Lugar de entrega.	Me apego a lo establecido en esta convocatoria.
7	Plazo de Entregas.	Me apego a lo establecido en esta convocatoria.
8	No. de servicio.	El producto que corresponda a los servicios propuestos anotando los dígitos consecutivos, conforme se indica en el Anexo número 1 (uno) de esta convocatoria. Deberá utilizar un solo formato para todos los servicios que proponga.
9	Descripción del servicio.	La descripción del servicio que le corresponda al servicio propuesto anotándola conforme se indica en el Anexo número 1 (uno) de esta convocatoria.
10	Nombre (s) del (las) marca (s).	Sólo aplica licitantes distribuidores. En este espacio deberá anotar para cada uno de los servicios propuestos el nombre de la marca (si fuera el caso).
11	Nombre y firma del Representante legal.	El nombre del representante o apoderado legal del Licitante.

ANEXO 11

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

No. PROCEDIMIENTO:		SERVICIO O ADQUISICIÓN	
---------------------------	--	-------------------------------	--

INSTRUCCIONES : FAVOR DE CALIFICAR LOS SUPUESTOS PLANTEADOS EN ESTA ENCUESTA CON UNA "X", SEGÚN CONSIDERE

FACTOR	SUPUESTOS	CALIFICACIÓN			
		TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
1	El contenido de la convocatoria es claro para la adquisición o contratación de servicios que se pretende realizar.				
2	Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad.				
8	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron con claridad.				
4	La resolución técnica fue emitida conforme a la convocatoria y junta de aclaraciones del concurso.				
5	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación del licitante adjudicado y los que no resultaron adjudicados.				

GENERALES

10	El acceso al inmueble fue expedito.				
9	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
6	El trato que me dieron los servidores públicos de la Institución durante la licitación fue respetuoso y amable.				
7	Volvería a participar en otra Licitación que emita la institución.				
3	El concurso se apegó a la normatividad aplicable.				

COMENTARIOS QUE DESEA AGREGAR:

*** SE RECOMIENDA QUE LA ENCUESTA SE ENTREGUE O ENVÍE, A MÁS TARDAR DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES DE LA EMISIÓN DEL FALLO.**

*** FAVOR DE ENTREGAR LA PRESENTE ENCUESTA, EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES:**

- a) Dirección de Adquisiciones, Nezahualcóyotl No. 127, 10° piso Col. Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, México D. F. C.P. 06080.
- b) En la urna que al final del fallo encontrará en el lugar donde se celebre el evento.
Enviarlo al Correo Electrónico adquisiciones@sep.gob.mx Director de
- c) Planeación.

EMPRESA

REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

ANEXO 12

FORMATO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.

México, D. F. _____ de _____ de 2011.
(Anotar la misma fecha de la propuesta)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

Dirección de Adquisiciones.
Presente.

En relación con la licitación pública nacional número (anotar el número), en mi carácter de representante legal de la empresa _____, S. A. de C. V., manifiesto mi aceptación de que aquellas notificaciones que se deriven del presente proceso, se realicen a mi representada a través de cualquier medio de comunicación electrónica, en términos de la fracción II del artículo 35 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

Al efecto, señalo la siguiente cuenta de correo electrónico (...) y me comprometo, bajo protesta de decir verdad, a confirmar la recepción de cualquier notificación que se realice por este mismo conducto.

Atentamente,

Nombre completo y firma.
Representante Legal.

FORMATO DE UBICACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN.

México, D. F. _____ de _____ de 2011.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

Dirección de Adquisiciones.
Presente.

En relación con la Licitación Pública Nacional Número _____ como Representante Legal de la Empresa _____, S. A. de C. V., manifiesto que mi representada se encuentra en la ubicación de la estratificación establecida en el artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, siendo la siguiente:

(Seleccionar la (s) que corresponda (n) y sombrear)

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

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

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

Atentamente

Representante Legal.
Nombre completo y firma.

ANEXO 14

NÚMERO AFSEDF/xxxx/2011

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE “CONTRATACION DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESION PARA LA AFSEDF” QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO “LA AFSEDF”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA LIC. MARIA ANTONIETA MONTIEL LOPEZ, EN SU CARÁCTER DE SUBDIRECTORA DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE “LA AFSEDF”, CON LA PARTICIPACIÓN DEL LIC. JOAQUÍN FRANCISCO GUZMAN LOPEZ, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA DE “LA AFSEDF” Y POR LA OTRA PARTE, XXXXXX. EN LO SUCESIVO “EL PRESTADOR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. XXXXXX, EN SU CARACTER DE APODERADO LEGAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- De “LA AFSEDF”:

I.1.- Que de conformidad con lo establecido en los artículos 2, inciso B, Fracción I, 45 y 46 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y Artículo 1º y 2º del decreto por el que se crea “LA AFSEDF” como un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, que tiene a su cargo la prestación de los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito del Distrito Federal, con autonomía técnica y de gestión de conformidad con lo establecido por su Decreto de Creación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005.

I.2.- Que la Lic. María Antonieta Montiel López, Subdirectora de Adquisiciones, de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección General de Administración, cuenta con facultades legales suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en el Apartado IX Numeral 2 de la suplencia, del Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2005, así como el acuerdo delegatorio No. 001 de fecha 1º de Febrero de 2010, emitido por el Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

I.3 Que cuenta con la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal de la Secretaría de Educación Pública, la que entre otras funciones tiene la de diseñar, programar y administrar los sistemas de información que requieren las áreas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal. Formular y ejecutar los programas de mantenimiento de los bienes de tecnología de la información, así como los programas de capacitación en materia informática para el personal de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, de conformidad con el Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal en su apartado VII, numeral 17 y 21 correspondiente a las funciones de esa Dirección General.

I.4.- Que el presente Contrato se adjudica mediante el proceso de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 26 fracción II y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y con base en el Acto de Lectura de Dictamen Técnico y Fallo de la XXXXX XXXXXXXXXXXX de fecha XXXXXX de 2011, expedido por la Dirección de Adquisiciones de la

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública, notificada mediante oficio No. AFSEDF/DGA/DRMyS/2447/2010, y oficio No. 712.2.18534/2010 suscrito por el Ing. Ireno Alexis Ballinas Ruiz Director de Adquisiciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de fecha 14 de Octubre de 2010.

I.5.- Que para el correcto desempeño y optimización de las atribuciones que tiene encomendadas, requiere contratar los servicios objeto de este Contrato, que de acuerdo a sus conocimientos, experiencia e infraestructura puede prestarle **"EL PRESTADOR"** en los términos y condiciones del mismo y su "Anexo Técnico".

I.6.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Contrato, con cargo al presupuesto autorizado a la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa, en el ejercicio fiscal 2010, con cargo a la **Clave Presupuestaria 25C00200100005E003840311**.

I.7.- Que para los efectos de este Contrato, señala como domicilio el ubicado en la calle de Río Rhin No. 9 piso 8, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc C. P. 06500, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II.- De "EL PRESTADOR":

II.1.- Que es una sociedad anónima de capital variable legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, como lo acredita con el testimonio de la escritura pública No. 56,515, Volumen No. 955, de fecha 05 de Enero del año 1993, otorgada ante la fe del Lic. Jorge Carlos Díaz y Díaz, Notario Público No.27 del Distrito Federal, inscrito en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal con el Folio Mercantil No. 175,377 con fecha de inscripción 17 de Junio de 1993.

II.2.- Que el **C. XXXXXXXXX**, en su carácter de Apoderado Legal, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Contrato, como lo acredita con el testimonio de la Escritura Pública No. 26,139, Volumen Ordinario 649, folios del 065 al 066, de fecha 4 de Octubre del año 2010, otorgada ante la fe de la Lic. María Guadalupe Alcalá González, Notario Público No.56 del Estado de México y del patrimonio inmobiliario federal, facultades que bajo protesta de decir verdad, no le han sido revocadas ni modificadas a la fecha de suscripción del presente documento.

II.3.- Que tiene por objeto social, entre otros: Compra, venta, importación, exportación y comercialización de todos los bienes y/o servicios relacionados a la computación; Obtención de patentes y marcas relacionadas con bienes y/o servicios relacionados con la computación; Así como compra y venta importación y exportación de maquinaria relativa a la computación; Obtención y otorgamiento de franquicias nacionales o referentes a bienes y/o servicios relacionados con la computación; La compra venta importación, exportación, arrendamiento y subarrendamiento de equipo, enseres y material relacionado con dichos objetos, como lo dispone en testimonio de la escritura pública No. 56,515, Volumen No. 955, de fecha 05 de Enero del año 1993, otorgada ante la fe del Lic. Jorge Carlos Díaz y Díaz, Notario Público No.27 del Distrito Federal, inscrito en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal con el Folio Mercantil No. 175,377 con fecha de inscripción 17 de Junio de 1993, en su clausula tercera incisos; a), b), c), d) y e).

II.4.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que ha cumplido con sus obligaciones en materia de Registro Federal de Contribuyentes, a que se refieren el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento; se

encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de la declaración anual del ISR por los dos últimos ejercicios fiscales a los que está obligada; así como de los pagos mensuales del IVA y retenciones del ISR de los últimos 12 meses anteriores al penúltimo mes anterior a la fecha de firma de este Contrato; no tiene adeudos fiscales firmes a su cargo por impuestos federales distintos a ISAN e ISTUV, y que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave: **DIS930105JFA**.

II.5.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que ninguno de sus socios o accionistas desempeñan empleo, cargo, en el servicio público. Así como tampoco se encuentran en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.6.- Que conoce todas y cada una de las disposiciones de tipo administrativo, técnico y legal que norman la celebración y ejecución del presente Contrato, y que acepta someterse a las mismas sin reserva alguna, disponiendo para ello de los elementos técnicos, humanos y materiales necesarios para el desarrollo eficaz de los servicios objeto del mismo.

II.7.- Que tiene capacidad jurídica para obligarse de conformidad con el objeto de este instrumento; que dispone de la organización, experiencia y demás elementos técnicos, económicos y humanos suficientes para ello, y que conoce en su integridad el equipo materia de este Contrato, para dar cumplimiento al presente instrumento.

II.8.- Que para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos relacionados con este Contrato señala como su domicilio el ubicado en Calle Avenida de las Fuentes No. 41-A Piso 5 Despacho 501 Col. Lomas de Tecamachalco Naucalpan Estado de México. C.P. 53950

Vistas las declaraciones que anteceden, es entera conformidad de las partes cumplir y hacer cumplir lo que se consigna en las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto: El objeto de este contrato es la prestación de servicios profesionales por parte del “**EL PRESTADOR**” a favor de “**LA AFSEDF**”, consistente en la “**CONTRATACION DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESION PARA LA AFSEDF**”, de conformidad con lo establecido en el “Anexo Técnico”, que debidamente rubricado y firmado por las partes que en él participan, forma parte integrante del presente contrato.

Segunda.- Precio: “**LA AFSEDF**” se obliga a pagar a “**EL PRESTADOR**” como contraprestación por el servicio objeto del presente Contrato, la cantidad de \$XXXXXX (XXXXXXXXXX00/100 M.N.) incluido el Impuesto al Valor Agregado.

La contraprestación mencionada incluye erogaciones por: dirección técnica propia, materiales, organización, administración, impuestos y todas las demandas que se originen como consecuencia de este Contrato, por lo que “**EL PRESTADOR**” no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto.

Tercera.- Forma de pago: “**LA AFSEDF**” se obliga y “**EL PRESTADOR**” acepta que la cantidad

mencionada en la cláusula que antecede, le sea pagada en una sola exhibición contra la prestación de los servicios a entera satisfacción de “LA AFSEDF”, dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación y aceptación de la factura correspondiente debidamente requisitada, por parte de la Coordinación Sectorial del Centro de Desarrollo Informático “Arturo Rosenblueth” y del Director General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa.

Cuarta.- Vigencia: La vigencia del presente Contrato será del día XXXXX al 31 de diciembre del 2011.

Quinta.- Terminación Anticipada: “LA AFSEDF” tiene la facultad de dar por terminado este contrato anticipadamente con la única obligación de notificar por escrito dicha terminación a “EL PRESTADOR” con 10 (diez) días de anticipación, extinguiendo toda relación contractual desde el momento en que ello acontezca y pagando únicamente las cantidades que proporcionalmente correspondan.

Sexta.- Garantía: “EL PRESTADOR” se obliga a garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este Contrato, se obliga a presentar una fianza expedida por institución legalmente autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) de la cantidad total fija mencionada en la cláusula Segunda, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

“EL PRESTADOR” se obliga a entregar a “LA AFSEDF” la fianza referida en el párrafo que antecede, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente Contrato.

“LA AFSEDF” podrá hacer efectiva la fianza antes referida, en caso de que “EL PRESTADOR” incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo establecidas en este Contrato.

“EL PRESTADOR” deberá mantener vigente la fianza mencionada hasta el total cumplimiento de sus obligaciones a entera satisfacción de “LA AFSEDF” o hasta el día en que la misma le comunique la terminación anticipada del Contrato, en la inteligencia de que la fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización por escrito de “LA AFSEDF”.

Séptima.- Responsabilidad Laboral: “EL PRESTADOR”, reconoce y acepta que cuenta con los elementos propios y suficientes a que se refieren los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo, siendo en consecuencia único patrón de todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo y ejecución de los servicios pactados en este Contrato, por lo que “LA AFSEDF”, no podrá ser considerado como patrón solidario o sustituto liberando, a “LA AFSEDF”, de cualquier responsabilidad en materia laboral o de Seguridad Social.

Octava.- Modificaciones: “LA AFSEDF”, previo acuerdo con “EL PRESTADOR”, podrá modificar el presente Contrato conforme a lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Novena.- Informes: Las partes convienen que para los efectos de pago “EL PRESTADOR”, elaborará un informe detallado de los servicios ejecutados, con el fin de que “LA AFSEDF”, o el servidor público que para dichos efectos designe, revise una evaluación del mismo y previa su aprobación, “EL PRESTADOR”, presente la factura respectiva.

Décima.- Subordinación: “EL PRESTADOR” no está sujeto a subordinación, ni dependencia en cuanto a sus servicios, pero deberá reportar a “LA AFSEDF”, los resultados de su trabajo, gestiones y acciones sobre los servicios contratados, en la forma, tiempo y lugar que señale y debiendo rendir los informes que esta le solicite.

Décima Primera.- Administración y Vigilancia: Las partes convienen que, la administración y vigilancia de este contrato por parte de “LA AFSEDF” estará a cargo de El Director de Infraestructura dependiente del la Coordinación Sectorial del Centro de Desarrollo Informático Arturo Rosenblueth, quien será el responsable de supervisar y vigilar en todo tiempo que la prestación de los servicios objeto de este Contrato, sea conforme a este y a su “Anexo Técnico”.

Décima Segunda.- Responsables: Las partes convienen que los responsables para llevar a buen término el debido cumplimiento del presente contrato, serán por parte de “LA AFSEDF” el Coordinador Sectorial del Centro de Desarrollo Informático Arturo Rosenblueth y de parte de “EL PRESTADOR” el C. David Salvador Osegueda Rodríguez.

Décima Tercera.- Cesión de Derechos: “EL PRESTADOR” se obliga a no ceder en forma total o parcial a favor de cualquier persona física o moral los derechos y obligaciones derivados del presente Contrato.

Décima Cuarta.- Rescisión: Ambas partes convienen en que “LA AFSEDF” podrá rescindir administrativamente el presente Contrato, sin necesidad de declaración judicial previa, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de “EL PRESTADOR”, en cuyo caso “LA AFSEDF” procederá de conformidad con lo establecido por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Cuando el incumplimiento de las obligaciones de “EL PRESTADOR” no derive del atraso a que se refiere la cláusula **Décima Sexta**, “LA AFSEDF” podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión de este Contrato.

Décima Quinta.- Daños y Perjuicios: “EL PRESTADOR” se obliga a responder ante “LA AFSEDF” por todos los daños y perjuicios que le ocasione derivados de la ejecución de los servicios objeto del presente Contrato y/o por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo estipuladas en el mismo.

Décima Sexta.- Penas convencionales: Las partes convienen que, en caso de que “EL PRESTADOR” incurra en atraso en la prestación de los servicios de acuerdo a los términos y condiciones estipulados en este Contrato y su “Anexo Técnico”, pagará a “LA AFSEDF” como pena convencional el equivalente al **10% (diez por ciento)** mensual del valor total de los servicios no entregados o el restablecimiento de los mismos, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

La aplicación de las penas convencionales, procederá por cada día natural de atraso en el cumplimiento de las obligaciones del “EL PRESTADOR” y no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento referida en la cláusula sexta, siempre y cuando, el atraso sea imputable al “EL PRESTADOR”.

Dichas penas las cubrirá “EL PRESTADOR” a opción de “LA AFSEDF”, mediante cheque certificado o de caja a favor de la **Tesorería de la Federación**, o mediante su aplicación y descuento en la facturación que presente “EL PRESTADOR” por los servicios prestados.

Décima Séptima.- Defectos y vicios ocultos: “EL PRESTADOR” se obliga a responder ante “LA AFSEDF” de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios objeto de este Contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos de lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la legislación aplicable.

Décima Octava.- Legislación y jurisdicción: Todo lo no previsto expresamente en el presente Contrato, se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento; asimismo, serán aplicables supletoriamente el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

En caso de controversia, para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que les pudiera corresponder en razón de sus domicilios presentes, futuros o cualquier otra causa.

Enteradas ambas partes del contenido, alcance y efectos del presente Contrato, lo ratifican y firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 15 de octubre de 2010.

POR “LA AFSEDF”

POR “EL PRESTADOR”

Lic. María Antonieta Montiel López
Subdirectora de Adquisiciones
de la Dirección de Recursos Materiales y
Servicios de la Dirección General de
Administración

C. David Salvador Osegueda Rodríguez
Apoderado legal

Lic. Joaquín Francisco Guzmán López
Director General de Planeación, Programación
y Evaluación Educativa

ÚLTIMA HOJA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL Y LA EMPRESA DISTEK S.A DE C.V. CON EL OBJETO DE LA “CONTRATACION DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESION PARA LA AFSEDF” CON UN COSTO DE \$2'211,105.00 INCLUIDO EL IVA.

ANEXO TÉCNICO

DENOMINACION DEL SERVICIO:

Servicio de arrendamiento de equipos de impresión.

OBJETIVO DEL SERVICIO:

Proveer a las áreas administrativas de la "AFSEDF" de los servicios de equipos de impresión.

PROGRAMA DE ENTREGABLES:

El servicio consiste en:

- ✓ Entrega de 150 equipos de impresión laser monocromático.
- ✓ Entrega de 30 equipos de impresión laser a color.
- ✓ Prestar un servicio integrado para el suministro de la infraestructura de impresión tanto de impresoras laser monocromáticas, e impresoras laser a color, así como el soporte de hardware incluyendo los recursos humanos y/o materiales
- ✓ Prestar un modelo operativo sustentado en un esquema de servicios de impresión homologado.

PERIODO DEL ARRENDAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN:

La vigencia es del XXXXX al 31 de Diciembre de 2010.

SERVICIOS A PROPORCIONAR:

- ✓ "EI PRESTADOR" debe entregar los recursos de impresión en una cantidad de 160 equipos laser monocromático y 35 equipos laser a color, misma que operara en las instalaciones de "LA AFSEDF" con sus respectivos manuales de operación e instalación en idioma español, así como, el soporte técnico.

COBERTURA DEL SERVICIO:

Se deben entregar los equipos del presente servicio en las instalaciones del Centro de Desarrollo Informático Arturo Rosembluth, ubicadas en Av. Instituto Politécnico Nacional No. 3600, col. San Pedro Zacatenco, delegación Gustavo A Madero, C.P. 07360. Donde serán distribuidas a las áreas de acuerdo a la siguiente tabla:

Distribución de equipos de impresión a las Áreas de la AFSEDF

Área	Impresora a color	Impresora blanco y negro*
AFSEDF		
Oficina del AFSEDF	1	10
Coordinación de Asesores	1	
Secretaría Particular	1	
Secretaría Técnica	1	

Coordinación Administrativa	1	
Comunicación Social	1	
DGOSE		
Oficina del Director General	1	30
Coordinación Sectorial de Primaria	1	
Coordinación Sectorial de Secundaria	3	
Coordinación Sectorial de Preescolar	1	
Dirección de Actualización y CM	1	
DGSEI		
Oficina de la Directora General	1	20
Dirección de Planeación	1	
DGEST		
Oficina del Director General	1	12
DGA		
Oficina del Director General	1	23
Oficina del DGAP	1	
Coordinación Sectorial de Presupuesto	1	
DGPPEE		
Oficina del Director General	1	8
CDIAR	4	8
DGIFA		
Oficina de la Directora General	2	8
DGNAM		
Oficina de la Directora General	1	8
DGEF		
Oficina del Director General	1	8
CAJ		
Oficina de la Coordinadora	1	8
OIC		
Oficina del Titular del OIC	1	7
	30	150

CONDICIONES DE OPERACIÓN Y ENTREGA DE SERVICIOS DE IMPRESION

“EL PRESTADOR” debe proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos objeto del presente Contrato, a efecto de conservarlos en condiciones óptimas de funcionamiento, de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante, para lo cual realizará todos los ajustes y reemplazos de partes que sean necesarias.

“EL PRESTADOR” se obliga a proporcionar un servicio integrado para el suministro de la infraestructura de impresión, tanto de impresoras laser monocromáticas, e impresoras laser a color, así como el soporte de hardware incluyendo los recursos humanos y/o materiales para cumplir con el tiempo de solución.

“EL PRESTADOR” se obliga Proveer los servicios asociados al buen funcionamiento de la infraestructura a ser provista como parte del servicio, refiriéndose a la implantación, puesta a punto y soporte a la misma.

“EL PRESTADOR” debe hacerse cargo del servicio de implementación y soporte durante la vigencia del contrato inicialmente para los equipos de impresión.

MEDICION DE LOS SERVICIOS

Para medir la calidad de los servicios, se establecerán acuerdos de nivel de servicio (SLA's) y acuerdos de nivel de operación (OLA's), ambas por sus siglas en inglés. Los acuerdos de nivel de servicio comprenderán diferentes métricas que “EL PRESTADOR” de servicios debe cumplir para considerar que el servicio se recibe de manera satisfactoria.

“LA AFSEDF” será la responsable de contar con las condiciones eléctricas, ambientales y de red, para el correcto funcionamiento de la infraestructura de impresión a ser provista por “EI PRESTADOR”

TIPOS DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN EI's

Existen 2 tipos de equipos de impresión que serán arrendados por parte de “PRESTADOR”. El número de tipos de equipos se muestra a continuación:

Tipo de Equipo	Número de Equipos
Equipo de Impresión Láser Monocromático	160
Equipo de Impresión Láser a Color	35

DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN QUE SERAN ARRENDADAS POR “EL PRESTADOR”

Equipo de Impresión Láser Monocromático

Especificaciones mínimas:

Característica	Descripción
Tipo	Láser monocromática
Velocidad del procesador	533 MHz
Velocidad de impresión (NEGRO, CARTA)	45 PPM
Memoria estándar	128 MB
Cantidad de charolas	Una charola que soporta los tamaños carta, legal y oficio. Una charola multipropósito
Capacidad mínima de entrada de papel	700 de entrada
Capacidad de impresión	200,000 páginas

Característica	Descripción
mensual	
Resolución	1200 DPI
Lenguaje o emulación	PCL 5e y PCL 6
Conectividad	USB, Paralelo, Serial, Ethernet
Tamaño de Papel	Carta, Legal, Oficio, Ejecutivo, Tarjetas Índice, A4, A5, A6, B5, C5, DL, Com 10, Sobres Monarca y tamaños personalizados desde 7.62 cm x 12.7 cm (3" x 5") mínimo hasta 21.59 cm x 90 cm (8.5" x 35.4") máximo
Cables	Para alimentación y un USB
Sistemas operativos soportados	Windows, XP (Home, Professional); 2000 (Workstation, Professional, Server, Advanced Server – SP4 o posterior); NT® 4.0 (Workstation, Server – SP6 o posterior); ME; 98/98 SE; Mac® OS 9.1 y superior/10.1 y superior; Unix® (Sun® Solaris® 8, 7, 2.5; HP®-UX 11.0/ 10.20); Linux (Redhat 6.x)
Ahorro de energía	Energy Star
Manuales e información	Manual del equipo en español. Los equipos propuestos están vigentes y se encuentran en la página Web de Okidata

Equipo de Impresión Láser a Color

Especificaciones mínimas:

Especificaciones Técnicas	Oki C6150n
Tecnología	Led Digital a Color de Un Solo Paso
Ciclo de Trabajo Máximo	hasta 60,000 páginas
Velocidad de Impresión:	
Color	26 ppm
Mono	32 ppm
Tiempo de Salida Primera Página:	
Color	9 segundos a color
Mono	8 segundos en monocromático
Procesador	Power PC 500MHz
Lenguajes de Impresión	PCL 5; PostScript 3; IBM PPR; EPSON FX
Memoria:	

Especificaciones Técnicas	Oki C6150n
Memoria RAM Estándar	Memoria RAM estándar: 256 MB
Memoria RAM Máxima	Memoria RAM máxima: 768 MB
Calidad de Impresión/Resolución	Resolución de Impresión: Hasta 1200 x 600 ppp
Dúplex	Opcional
Manejo de Papel:	
Entrada Estándar	Alimentación estándar: 400 hojas; 300 hojas tamaño Carta/Oficio en la bandeja principal y 100 hojas en la bandeja multipropósito
Máxima Entrada de Papel	930 hojas máximo con una segunda bandeja opcional con capacidad para 530 hojas (estándar en la C6150hdn, opcional en otros modelos).
Tamaños de Papel	Medidas del papel: bandeja principal 10.4 cm x 14.7cm / 21.59 cm x 35.56 cm; segunda bandeja 14.7 x 21 cm / 21.59 cm x 10.4 cm; bandeja multipropósito 7.62 cm x 12.7 cm / 21.59 cm x 1.20 m.
Conectividad/Interface	Interface de Red: servidor de impresión interno Ethernet OkiLAN® 10/100 Base-T. Puerto Local: USB v2.0; paralelo

Mantenimiento Correctivo de Hardware a equipos de impresión (EI's) por parte de "EL PRESTADOR" del Servicio de Arrendamiento de Equipos de Impresión (SAEI).

Asistencia Técnica de Hardware.

- ✓ El servicio de arrendamiento no debe incluir costo adicional alguno para la "AFSEDF", la asistencia técnica necesaria, con el fin de garantizar la continúa operación de los equipos, asegurando una amplia cobertura, por lo que el "PRESTADOR" del Servicio de Arrendamiento de Equipos de Impresión (SAEI) debe acreditar que cuenta con un respaldo de especialistas en hardware debidamente capacitados que puedan atender los requerimientos.
- ✓ "EL PRESTADOR" del Servicio de Arrendamiento de Equipos de Impresión (SAEI) debe acceder a la herramienta de Mesa de Ayuda que será operada por parte de la "AFSEDF" vía Web.
- ✓ Para efectos de la medición del SLA de tiempo de solución, el incidente será considerado como solucionado una vez que este sea cerrado por parte de "EL PRESTADOR" del Servicio de Arrendamiento de Equipos de Impresión (SAEI) en la herramienta de Mesa de Ayuda provista al "PRESTADOR" del Servicio de Arrendamiento de Equipos de

Impresión (SAEI) por parte de la “**AFSEDF**” y que operarán los analistas de mesa de ayuda de la “**AFSEDF**”. Adicionalmente el Prestador del Servicio de Arrendamiento de Equipos de Impresión (SAEI) debe conseguir la firma de conformidad de solución del problema por parte del usuario y enlace informático del inmueble de la “**AFSEDF**”.

- ✓ Para el mantenimiento correctivo a hardware, “**EL PRESTADOR**” del SAEI debe incluir todas las herramientas, partes, equipos de respaldo, soporte del fabricante o ingenieros de soporte que considere necesarios para cumplir con el nivel de servicio de tiempo de solución.

ABASTO DE PARTES Y REFACCIONES

- ✓ “**EL PRESTADOR**” se obliga a proporcionar las refacciones y partes que se requieran para este servicio, serán proporcionadas por “**EL PRESTADOR**” garantizando su duración, resistencia y funcionamiento, mismas que su costo se encuentra dentro de lo estipulado en la cláusula segunda del Contrato.

Materiales de Consumo.

- ✓ “**EL PRESTADOR**” garantiza que para la prestación del servicio que los equipos de impresión serán 100% nuevos, no reciclados, no remanufacturados y de la misma marca de los equipos en los que van a ser utilizados.

51.1.3. NIVELES DE SERVICIO

Acuerdos de niveles de servicio:

- ✓ La medición del Servicio, estará compuesta por Acuerdos de Niveles de Servicio (SLA), que son los indicadores sobre los niveles y métricas asociadas a los elementos de Servicio a ser prestados por “**EL PRESTADOR**” del Servicio de Arrendamiento de Equipos de Impresión (SAEI).

TIEMPOS DE SOLUCION

- ✓ Se refiere al tiempo que no debe exceder “**EL PRESTADOR**” del Servicio de Arrendamiento de Equipos de Impresión (SAEI) para restaurar la operación del servicio, contado a partir de que recibe la asignación al del problema, la cual debe ser documentada por parte de “**EL PRESTADOR**” y se considera como concluida al ser validada la restauración del servicio por parte del CAT de la “**AFSEDF**”.

Tipo de Servicio	Nivel de Servicio Máximo
Tiempo de solución para incidentes de hardware de El's Monocromático, y Color.	24 horas naturales

DEDUCCIONES APLICABLES

EQUIPOS	TIEMPO MÁXIMO DE SOLUCIÓN	DEDUCCIÓN POR INCUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES

El Monocromático	=<24 horas naturales	10% Mensual del valor total de los servicios no entregados. De acuerdo a la cláusula decimo sexta.	La aplicación de la deductiva por incumplimiento del nivel de servicio se aplicará cuando el reporte sea cerrado
El Color			

Enteradas ambas partes del contenido, alcance y efectos del presente "Anexo Técnico", lo ratifican y firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 15 de octubre de 2010

POR "LA AFSEDF"

POR "EL PRESTADOR"

Lic. María Antonieta Montiel López
Subdirectora de Adquisiciones
de la Dirección de Recursos Materiales y
Servicios de la Dirección General de
Administración

C. David Salvador Osegueda Rodríguez
Apoderado Legal

,

Lic. Joaquín Francisco Guzmán López
Director General de Planeación, Programación
y Evaluación Educativa