



**Dirección General de Recursos Materiales  
y Servicios**

Dirección de Adquisiciones

LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA

N° 00011001-036/10



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.**

**OFICIALÍA MAYOR.**

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

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.**

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

**NÚMERO LPN-00011001-036/10**

**PARA LA CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DE  
LOS SERVICIOS ADMINISTRADOS DE IMPRESIÓN Y  
DIGITALIZACIÓN.**

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

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, 51, 53 bis y 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente; y en el 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 de 2010, y demás Normatividad aplicable vigente en la materia, a través de la Dirección de Adquisiciones, dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la Oficialía Mayor, ubicada en AV. Arcos de Belén no. 79, 4° piso, esq. con AV. Balderas, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06010, celebra LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA.

NÚMERO LPN-00011001-036/10

Por Convocatoria Pública, para la Contratación Abierta Plurianual de los Servicios Administrados de Impresión y Digitalización, de acuerdo a la siguiente:

## CONVOCATORIA

### GLOSARIO.

Para efectos de esta Convocatoria se entenderá por:

1. **Acuerdo:** Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de Licitación Pública, que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, deberán remitir a la Secretaría de la Función Pública, por transmisión electrónica o en medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los licitantes, para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de Licitación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 1997.
2. **Acuerdo Reglas:** Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2000.
3. **Acuerdo de medios electrónicos:** Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de proposiciones dentro de las licitaciones públicas que celebran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de agosto de 2000.
4. **Área Adquirente:** 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. **Área Requirente: Áreas Requirentes:** Dirección de Dictaminación Técnica y Gestión de Contratación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones dependiente de la Dirección General de Tecnología de la Información.
6. **Área Solicitante:** Dirección de Dictaminación Técnica y Gestión de Contratación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones dependiente de la Dirección General de Tecnología de la Información.
7. **Servicio:** El Servicio descrito en el **Anexo número 1 (uno)** de la presente convocatoria.
8. **COMPRANET:** Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA

N° 00011001-036/10

9. **Contraloría Interna:** Órgano Interno de Control en la SEP.
10. **Convocante:** SEP a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.
11. **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.
12. **Identificación:** Identificación Oficial Vigente con Fotografía (Credencial del IFE, Cartilla Militar, Pasaporte, Cédula Profesional).
13. **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.
14. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado tasa 16%.
15. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
16. **Licitante:** La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.
17. **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.
18. **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.
19. **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.
20. **NAFIN:** Nacional Financiera, S.N.C.
21. **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.
22. **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
23. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
24. **Sector Central:** Las Unidades Administrativas adscritas a la Oficina del C. Secretario de Educación Pública, Unidades Administrativas adscritas a la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, Unidades Administrativas adscritas a la Oficialía Mayor, Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Educación Básica, Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría Media Superior, Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría Media Superior, Órgano Interno de Control, Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución de México y a las Coordinaciones Generales.
25. **SEP:** Secretaría de Educación Pública.
26. **SFP:** Secretaría de la Función Pública.

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

**CALENDARIO DE ACTOS**

<b>A C T O</b>	<b>PERIODO O DÍA</b>	<b>HORA</b>	<b>LUGAR O MEDIO</b>
<b>PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN COMPRANET.</b>	20 de Diciembre de 2010	---	<a href="http://www.compranet.gob.mx">http://www.compranet.gob.mx</a>
<b>CONSULTA DE CONVOCATORIA EN FORMA IMPRESA.</b>	Del 20 de Diciembre de 2010 al 03 de Enero de 2011	DE 9:00 A 15:00 HRS.	Dirección de Adquisiciones, Av. Arcos de Belén No. 79, 4to. Piso, Esq. Balderas, Col. Centro, C.P. 06010.
<b>CONSULTA DE CONVOCATORIA A TRAVÉS DE COMPRANET.</b>	Del 20 de Diciembre de 2010 al 03 de Enero de 2011	---	<a href="http://www.compranet.gob.mx">http://www.compranet.gob.mx</a>
<b>JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.</b>	27 de Diciembre de 2010	10:00 horas	Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones en la Av. Arcos de Belén N° 79, 2° piso, esquina Avenida Balderas, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06010.
<b>ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.</b>	04 de Enero de 2011	10:00 horas	
<b>FALLO DE LA LICITACIÓN.</b>	11 de Enero de 2010	17:00 horas	

**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 Av. Arcos de Belén N° 79, 4° piso, esquina Av. Balderas, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06010.

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.

Los montos autorizados para el ejercicio fiscal de los años 2011, 2012 y 2013 se señalan a continuación:

LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA

N° 00011001-036/10

Servicio	Ejercicios	Total IVA. Incluido
Administrado de Computo (SAC)	2011	\$57,000,000.00
	2012	\$57,000,000.00
	2013	\$57,000,000.00

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 del 1 de febrero de 2011 y hasta el 31 de diciembre de 2013. 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 los domicilios y 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 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA

N° 00011001-036/10

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 Coordinación Administrativa dependiente de la Dirección General de Tecnología de la Información, sita en Versalles No. 49 Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F., 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 la Av. Arcos de Belén No. 79, 4° piso, Esq. con Av. Balderas, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06010, 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

LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA

N° 00011001-036/10

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 deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.

**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.

**LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA**

N° 00011001-036/10

- 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 35 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 Av. Arcos de Belén No. 79, 4° piso, Esq. con Av. Balderas, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06010; 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 a quien éste designe en términos del numeral 59 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.

LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA

N° 00011001-036/10

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 la Av. Arcos de Belén No. 79, 4° piso, Esq. con Av. Balderas, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06010, 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](mailto: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 Av. Arcos de Belén Número 79, 4° piso, esquina con Av. Balderas, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06010, 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 electrónico el (las) acta (s) respectiva (s).

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 ó 4.7.11 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 con lo dispuesto en el Acuerdo Reglas, 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.

LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA

N° 00011001-036/10

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 29 fracción VIII, 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 4.7.11 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 por cada año, 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 y que los servicios que oferta y entregará serán producidos en México y contendrán un grado de contenido nacional de cuando menos el 50% **anexo número 6 (seis)**.

LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA

N° 00011001-036/10

- 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 bienes y/o 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 29 fracción VIII, 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.
- 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.
- 4.7.9. Carta en la que manifieste el licitante que en el caso de ser adjudicado no subcontratará parcial o totalmente con terceros.
- 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.
- 4.7.11. 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 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)**.

LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA

N° 00011001-036/10

**4.7.13.** La propuesta técnica, utilizando un solo formato por los servicios propuestos, conforme al **Anexo número 8 (ocho)** la cual deberá ofertarse con las características solicitadas en el **Anexo número 1 (uno)**.

**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 **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** 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 4.5.1 al 4.5.14 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.

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, 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 Administrativa de la Dirección General Tecnología de la Información en Versalles No. 49 Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F., Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, México, Distrito Federal.

**5.2.3.** Una vez que la Coordinación Administrativa de la Dirección General Tecnología de la Información 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 2010 y que el proveedor no haya presentado documentación para pago en los tiempos que establezca la SHCP o la SEP, no procederá su pago con presupuesto autorizado del ejercicio 2010. 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 representante que se designe, 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

**LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA**

N° 00011001-036/10

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 Avenida Arcos de Belén Número 79, Cuarto piso, esquina con Av. Balderas, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06010, 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** De acuerdo a la modalidad mencionada se adjudicará a quien presente la proposición con el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la convocante.
- 6.2.9** 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

**LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA**

N° 00011001-036/10

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.** En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable, se deberá anexar copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente.
- 6.3.3.5.** 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.
- 6.3.3.6.** 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.
- 6.3.3.7.** Se dará a conocer si alguna partida o la licitación se declara desierta, así como las razones que lo motivaron.
- 6.3.3.8.** 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.

- 6.3.3.9.** 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.
- 6.3.3.10.** 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.

**6.3.4.** 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 DEL CONTRATO.**

El licitante adjudicado de acuerdo al artículo 46 de la Ley, deberá presentarse a formalizar el contrato, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha de notificación del fallo de la presente licitación, en Coordinación Administrativa de la

LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA

N° 00011001-036/10

Dirección General Tecnología de la Información cita Versalles No. 49 Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F., para lo cual el licitante adjudicado deberá presentar previo a la firma del contrato los siguientes documentos:

- 6.4.1. 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.
- 6.4.2. Para los efectos del artículo 32-D primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación, **en el supuesto de que cada pedido y/o contrato adjudicado cuyo monto sea superior a \$300,000.00, sin incluir el IVA**, el licitante ganador deberá entregar por cada contrato el documento actualizado expedido por el SAT, en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en la Dirección de Adquisiciones sita en Av. Arcos de Belén No. 79, 4° Piso, Esq. Av. Balderas, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06010, México D. F., a la fecha en que se tenga conocimiento del fallo, en cumplimiento con la regla 1.2.1.15 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2010, publicada el 11 de junio de 2010 en el Diario Oficial de la Federación deberán observar lo siguiente, según corresponda.
- 6.4.3. 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 contrato.
- 6.4.4. El licitante adjudicado que no firme el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado de conformidad con el artículo 46 de la Ley.
- 6.4.5. El contrato 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.
- 6.4.6. 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 contrato 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 contrato correspondiente **Anexo número 12 (doce)**.

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

### 7.1. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

- 7.1.1. 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.

LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA

N° 00011001-036/10

- 7.1.2. 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.
- 7.1.3. 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 establecido en la presente convocatoria.
- 7.1.4. 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.
- 7.1.5. 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 6.3.3.9.10.1.7
- 7.1.6. La evaluación técnica de las proposiciones que presenten los licitantes (propuesta técnica, anexo 1), será efectuada por el Área Solicitante.
- 7.1.7. 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.
- 7.1.8. 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 adjudicarle el contrato al licitante que haya presentado la siguiente propuesta solvente más baja y así sucesivamente; en caso de que no haya sido aceptada la adjudicación, siempre que la diferencia en precio respecto de la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al diez por ciento.

## 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.
- 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<sub>emb</sub> = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MP<sub>i</sub> = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

## 7.3. RESULTADO FINAL DE LA PUNTUACIÓN QUE OBTUVO CADA PROPOSICIÓN.

**LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA**

N° 00011001-036/10

**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<sub>j</sub> = 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 los precios de todos los bienes no resulten aceptables

**10. DESCALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES.**

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

LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA

N° 00011001-036/10

- 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 7.1.4 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 29 fracción VIII, 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 4.7.6, 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 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:

**LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA**

N° 00011001-036/10

- 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 60 (sesenta) 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.

**Nota:** Esta convocatoria consta de un texto y de 14 (catorce) anexos, mismos que se señalan en la página número 2326. Los formatos de los anexos sólo son domis, que 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.	100
3	ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.	101
4	FORMATO DE CARTA PODER.	102
5	FORMATO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.	103
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.	104
7	FORMATO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO SE ENCUENTRAN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 29 FRACCIÓN VIII, 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY Y 8 FRACCIÓN XX DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	105
8	FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA.	106
9	FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.	109
10	FORMATO DE ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS.	110
11	ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.	111
12	FORMATO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.	112
13	FORMATO DE ESTRATIFICACIÓN.	113
14	MODELO DEL CONTRATO.	114

## ANEXO 1.

### Tabla de Contenido

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN:</b> .....	<b>29</b>
1.1	OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO SAID:	29
1.2	RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR DEL SAID:	29
	ALCANCE	30
1.3	VIGENCIA DE LOS SERVICIOS ADMINISTRADOS	32
1.4	FORMA DE PAGO	32
1.5	SITUACIÓN ACTUAL	33
1.6	SOLICITUD DE EID'S ADICIONALES	33
<b>2</b>	<b>DEFINICIÓN DE LOS COMPONENTES DE LOS SERVICIOS:</b> .....	<b>34</b>
2.1	EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN (EID'S)	34
2.2	VOLUMEN DE IMPRESIÓN	36
2.3	SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN	37
2.4	SERVICIOS DE SOPORTE	37
2.5	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN	38
<b>3</b>	<b>COBERTURA DE LOS SERVICIOS</b> .....	<b>40</b>
3.1	ÁREAS CENTRALES DE LA SEP	40
3.2	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SEP (OIC)	51
3.3	INEHRM	52
3.4	ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	53
<b>4</b>	<b>PLAN DE TRABAJO GENERAL</b> .....	<b>56</b>
4.1	FASE DE PLANEACIÓN DE LOS SERVICIOS	56
4.2	FASE DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS	59
4.3	FASE DE TRANSICIÓN DE LOS SERVICIOS	62
4.4	FASE DE OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS	63
4.5	FASE DE TRANSICIÓN INVERSA DE LOS SERVICIOS	67
<b>5</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LOS SERVICIOS:</b> .....	<b>70</b>
5.1	INFRAESTRUCTURA	70
5.2	SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN	77
5.3	SERVICIOS DE SOPORTE	78
5.4	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN	82
<b>6</b>	<b>NIVELES DE SERVICIO</b> .....	<b>84</b>
6.1	ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (SLA'S)	84



6.2	ACUERDOS DE NIVEL DE OPERACIÓN (OLA'S)	85
6.3	INDICADORES DE DESEMPEÑO	86
6.4	DEDUCCIONES APLICABLES	87
<b>7</b>	<b>CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS</b>	<b>89</b>
7.1	SEGUROS	89
7.2	PLAN DE LA CONTINUIDAD	89
	<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS</b>	<b>91</b>
	<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS</b>	<b>98</b>

## 1 Introducción:

Los **Servicios Administrados de Impresión y Digitalización** (*en adelante "SAID"*) buscan por medio de la contratación de los servicios, iniciar con un proceso institucional para homologar las plataformas de impresión y digitalización de la SEP, lo que permitirá una mejor planeación y uso de los recursos de TIC, así como la migración paulatina de equipos hacia un ambiente de operación moderno, actualizado y confiable que permita encauzar la gestión de los recursos en función de las necesidades sustantivas de la SEP. Por otro lado, se busca contar con un esquema de medición de los servicios prestados por medio de niveles de servicio para los **Equipos de Impresión y Digitalización** (*en adelante "EID"*), así como servicios adicionales que serán descritos más adelante en el presente documento. El Proveedor del SAID deberá considerar en su solución cualquier equipo, programa, recurso o servicio que considere necesario para cumplir con dichos niveles de servicio. En secciones posteriores del presente documento se describen las especificaciones mínimas hardware, software y los servicios de implementación y soporte que la SEP espera recibir del proveedor como parte del Proyecto SAID.

### 1.1 Objetivo General del Proyecto SAID:

Mejorar el desempeño de los **programas educativos** y **procesos administrativos** del Sector Educativo del País, para contribuir a mejorar la calidad educativa, a través de la modernización de la **infraestructura de impresión y digitalización**, por medio de un esquema de servicios administrados, que incluyan como mínimo los equipos de impresión y digitalización, así como los servicios de implementación y soporte con base en los niveles de servicio establecidos.

### 1.2 Responsabilidades del Proveedor del SAID:

- Proveer un servicio integrado para el suministro de la **infraestructura de impresión y digitalización** tanto **monocromático** como de **color**, así como de los **servicios de implementación y soporte de hardware**, incluyendo los recursos humanos y/o materiales para cumplir con los niveles de servicio requeridos por la SEP.
- Proveer los **componentes** de los servicios administrados de impresión y digitalización de acuerdo a las especificaciones mínimas descritas más adelante en el presente documento.
- Proporcionar la **infraestructura de impresión y digitalización** mediante un modelo operativo sustentado en un **esquema homologado** por componente, es decir, que cada uno de los componentes deberán ser de la misma marca y modelo.
- Proveer un **servicio integrado** para el suministro de la **infraestructura de impresión y digitalización** que habiliten una mejora para la administración de los **programas educativos** y operación de los **procesos administrativos** por parte de la SEP. Las especificaciones para este servicio son descritas más adelante.
- Proveer una **implementación** para el buen funcionamiento de los servicios administrados de impresión y digitalización, refiriéndose a su **entrega, conexión, configuración, introducción en el uso de los servicios y soporte técnico de hardware**.
- Firmar un **acuerdo de confidencialidad**, el cual será establecido en términos de la **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental**, sobre la información reservada y confidencial que posee la SEP.

## Alcance

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo Vigésimo Primero del Decreto de Austeridad y el numeral 18 de sus Lineamientos, donde se establece que las dependencias y entidades paraestatales deberán contratar de forma consolidada la prestación de servicios de impresión y digitalización que incluyan como mínimo, la obligación de los proveedores de proporcionar los equipos correspondientes y brindar los servicios de asistencia técnica, mantenimiento y reemplazo de dichos equipos, y permitiendo que esta consolidación se realice a nivel sectorial.

### 1.2.1 Sector Educativo

Con base a lo anterior, la SEP ha llevado a cabo una invitación a los Órganos Desconcentrados y Descentralizados del Sector Educativo del País, con la finalidad de llevar a cabo una contratación consolidada de los servicios administrados de impresión y digitalización.

#### 1.2.1.1 Áreas Centrales de la SEP

Las unidades administrativas de la SEP (en adelante “Áreas Centrales de la SEP”) que forman parte del alcance del Proyecto SAID son las siguientes:

##### Oficina del C. Secretario

- Unidad de Coordinación Ejecutiva
- Unidad de Asuntos Jurídicos
- Dirección General de Comunicación Social
- Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación
- Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (31)
- Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe
- Dirección General de Relaciones Internacionales

##### Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas

- Dirección General de Planeación y Programación
- Dirección General de Evaluación de Políticas
- Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación
- Dirección General de Televisión Educativa
- Coordinación Nacional de Carrera Magisterial
- Coordinación de Órganos Desconcentrados y del Sector Paraestatal

##### Oficialía Mayor

- Dirección General de Personal
- Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros
- Dirección General de Innovación, Calidad y Organización
- Dirección General de Recursos Materiales y Servicios
- Dirección General de Tecnología de la Información

##### Subsecretaría de Educación Básica

- Dirección General de Desarrollo Curricular
- Dirección General de Materiales Educativos
- Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa

- Dirección General de Educación Indígena
- Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio

**Subsecretaría de Educación Media Superior**

- Dirección General de Educación Tecnológica Industrial
- Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria
- Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar
- Dirección General del Bachillerato
- Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo

**Subsecretaría de Educación Superior**

- Dirección General de Educación Superior Universitaria
- Coordinación General de Universidades Tecnológicas
- Dirección General de Educación Superior Tecnológica
- Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación
- Dirección General de Profesiones
- **OIC:** *Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública*
- **INEHRM:** *Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México*

**1.2.1.2 Órganos Desconcentrados**

Los Órganos Desconcentrados que forman parte de esta consolidación de servicios administrados son los siguientes:

- **INDAUTOR:** *Instituto Nacional del Derecho de Autor*
- **AFSEDF:** *Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal*

**Provisión de los servicios**

Existirán 1 (*un*) tipo de perfiles para los Equipos de Impresión Monocromáticos como se muestra en la siguiente tabla:

<i>Perfil Equipo de Impresión y Digitalización</i>	<i>EID Monocromático (cantidad inicial estimada de equipos a solicitar)</i>
Operación	742
<b>TOTAL:</b>	<b>742</b>

Existirán 2 (*dos*) tipos de perfiles para los Equipos de Impresión a Color como se muestra en la siguiente tabla:

<i>Perfil Equipo de Impresión y Digitalización</i>	<i>EID Color (cantidad inicial estimada de equipos a solicitar)</i>
Alto Desempeño	50
Operación	120
<b>TOTAL:</b>	<b>170</b>

Existirán 2 (*dos*) tipos de perfiles para los Equipos multifuncionales los cuales se encuentran divididos en EID Multifuncional de Alto Desempeño y EID Multifuncional de Operación como se muestra en la siguiente tabla:

<i>Perfil Equipo de Impresión y Digitalización</i>	<i>EID Multifuncional</i>
--	---------------------------

	(cantidad inicial estimada de equipos a solicitar)
<b>Alto Desempeño</b>	50
<b>Operación</b>	375
<b>TOTAL:</b>	<b>425</b>

Existirán 3 (*tres*) tipos de EID Escáner los cuales son los siguientes:

<i>Perfil EID Escáner</i>	<i>EID Escáner (cantidad inicial estimada de equipos a solicitar)</i>
<b>Especializado</b>	5
<b>Alto Desempeño</b>	50
<b>Operación</b>	50
<b>TOTAL:</b>	<b>105</b>

Existirán 2 (*dos*) tipos de perfiles para los EID Fotocopiadora los cuales serán los siguientes:

<i>Perfil EID Fotocopiadora</i>	<i>Impresión de Páginas por Minuto</i>	<i>EID Fotocopiadora (cantidad inicial estimada de equipos a solicitar)</i>
<b>45 ppm</b>	45 ppm	117
<b>75 ppm</b>	75 ppm	11
<b>TOTAL:</b>		<b>128</b>

Los servicios serán provistos en sitio, en los inmuebles del Sector Educativo, los cuales se encuentran listados en el **Apartado 3 “Cobertura del Servicio”** del presente documento.

El proyecto de los servicios administrados de impresión y digitalización se compone del suministro de equipos de impresión y digitalización necesarios para cubrir las necesidades de la SEP.

Los componentes de los servicios a ser contemplados como parte de los servicios administrados de impresión y digitalización y que el Proveedor del SAID deberá contemplar como parte de los Precios por Página Impresa para cada dependencia o entidad del Sector Educativo se especifican más adelante en el presente documento.

### 1.3 Vigencia de los Servicios Administrados

La vigencia del contrato será de **35 (treinta y cinco) meses** contados a partir del **1 de Febrero de 2011** y hasta el **31 de Diciembre de 2013**. Las diferentes fases del proyecto serán definidas más adelante en el presente documento, con las cuales el Proveedor del SAID deberá elaborar su Plan de Trabajo considerando los períodos establecidos en el **Apartado 4 “Plan de Trabajo General”**.

### 1.4 Forma de Pago

El Proyecto SAID deberá ser provisto en la modalidad de **Precio por Página Impresa Monocromática, Color y Multifuncional, Precio por Página fotocopiada**, así como también **Costo Unitario Mensual por EID Escáner de Operación Alto Desempeño y Especializado**, el cual deberá contemplar todos los componentes de los servicios que serán descritos más adelante en el presente documento. Las Áreas Centrales de la SEP, los Órganos Desconcentrados y Descentralizados pagarán al licitante ganador de acuerdo a las páginas impresas en el mes

inmediato anterior y de acuerdo a los términos de pago establecidos en las Bases Administrativas de la presente licitación.

### 1.5 Situación Actual

Los servicios administrados de impresión y digitalización se enfocan a **131** (*ciento treinta y un*) **inmuebles** del Sector Educativo que forman parte del alcance del proyecto, de estos **50** (*cincuenta*) ubicados en la Ciudad de México y **81** (*ochenta y uno*) en el Interior de la República Mexicana, sobre los cuales se anexan los domicilios, así como el número de EID's requeridos por inmueble que podrán ser encontrados en el **Apartado 3 "Cobertura del Servicio"**.

En dichos inmuebles se identifican un número estimado de **1,570** (*mil quinientos setenta*) **equipos de impresión y digitalización** distribuidos en diversas cantidades, los cuales serán sustituidos por equipos nuevos provistos para el servicio por el proveedor que resulte ganador de la presente licitación.

### 1.6 Solicitud de EID's Adicionales

Las áreas responsables de los contratos podrán solicitar EID's adicionales durante la vigencia del contrato, con base al presupuesto disponible para alcanzar el monto máximo de su contrato, con los siguientes porcentajes por año:

- **Primer Año:** En caso de que el área responsable del contrato lo requiera, podrá solicitar durante el primer año de vigencia del contrato hasta el **6% de incrementos** de equipos de impresión y digitalización los cuales deberán ser nuevos.
- **Segundo Año:** En caso de que el área responsable del contrato lo requiera, podrá solicitar durante el segundo año de vigencia del contrato hasta el **4% de incrementos** de equipos de impresión y digitalización los cuales deberán ser nuevos.
- **Tercer Año:** En caso de que el área responsable del contrato lo requiera, podrá solicitar durante el tercer año de vigencia del contrato hasta el **2% de incrementos** de equipos de impresión y digitalización los cuales podrán ser reconstruidos, usados o de segunda mano de acuerdo a la norma **NOM-017-SCFI-1993** y que cumplan con las características mínimas establecidas en el **Apartado 5 "Descripción de los Componentes de los Servicios"**.

## **2 Definición de los Componentes de los Servicios**

### **2.1 Equipos de Impresión y Digitalización (EID's)**

Son aquellos equipos provistos para el servicio por el Proveedor del SAID, que reemplazarán a los equipos de impresión y digitalización que utiliza actualmente el Sector Educativo. La implementación y soporte de los EID's estarán a cargo del Proveedor del SAID y deberán estar incluidos en los **Precios Por Página Impresa Monocromática, Color, Multifuncional y Precio por Página Fotocopiada**, así como también **Costo Unitario Mensual por EID Escáner de Operación, Alto Desempeño y Especializado**. Posteriormente en el presente documento serán definidas las especificaciones mínimas requeridas, así como los Niveles de Servicio que aplicarán para estos EID's.

Los perfiles de los EID's se establecieron con base a los requerimientos de las áreas del Sector Educativo. Los cuales se encuentran divididos en EID Monocromático, EID Color, EID Escáner, EID Multifuncional y EID Fotocopiadora, con la finalidad de satisfacer los requerimientos y necesidades particulares de cada área de trabajo, al mismo tiempo se busca homologar y estandarizar las características de los EID's que serán utilizados, con el fin de lograr eficiencias y economías de escala.

#### **2.1.1 EID Monocromático**

Serán equipos de impresión láser monocromáticos que el Proveedor del SAID deberá suministrar como parte de los servicios y que serán utilizados por personal del Sector Educativo para el desarrollo de sus funciones.

#### **2.1.2 EID Color**

Serán equipos de impresión a color que el Proveedor del SAID deberá suministrar como parte de los servicios y que serán utilizados por personal del Sector Educativo para el desarrollo de sus funciones.

##### **2.1.2.1 Alto Desempeño**

Serán EID Color de Alto Desempeño con una velocidad de 35 ppm que el Proveedor del SAID deberá suministrar como parte de los servicios los cuales utilizará personal de la dependencia o entidad del Sector Educativo que requieren imprimir a color documentos doble carta. Los cuales tendrán características mínimas para este fin.

##### **2.1.2.2 Operación**

Serán EID Color de Operación con una velocidad de 30 ppm que el Proveedor del SAID deberá suministrar como parte de los servicios los cuales utilizará personal de la dependencia o entidad del Sector Educativo que requieren imprimir a color documentos tamaño carta y oficio. Los cuales tendrán características mínimas para este fin.

### **2.1.3 EID Multifuncional**

Serán equipos de impresión y digitalización que el Proveedor del SAID deberá suministrar como parte de los servicios y que serán utilizados por personal del Sector Educativo para el desarrollo de sus funciones con capacidades de impresión, escaneo y fotocopiado.

#### **2.1.3.1 Alto Desempeño**

Serán EID Multifuncionales de Alto Desempeño con una velocidad de 75 ppm que el Proveedor del SAID deberá suministrar como parte de los servicios los cuales utilizará personal de la dependencia o entidad del Sector Educativo que requieren imprimir, digitalizar y copiar documentos por volumen. Los cuales tendrán características mínimas para este fin.

#### **2.1.3.2 Operación**

Serán EID Multifuncionales de Operación con una velocidad de 45 ppm que el Proveedor del SAID deberá suministrar como parte de los servicios los cuales utilizará personal de la dependencia o entidad del Sector Educativo que requieren imprimir, digitalizar y copiar documentos. Los cuales tendrán características mínimas para este fin.

### **2.1.4 EID Escáner**

Serán equipos de digitalización que el Proveedor del SAID deberá suministrar como parte de los servicios y que serán utilizados por personal del Sector Educativo para el desarrollo de sus funciones. Los cuales tendrán características mínimas y deberán contar con los siguientes componentes:

#### **2.1.4.1 Especializado**

Serán equipos de digitalización Especializado que el Proveedor del SAID deberá suministrar como parte de los servicios los cuales utilizará personal de la dependencia o entidad del Sector Educativo que requieren digitalizar documentos del acervo histórico. Los cuales tendrán características mínimas para este fin.

#### **2.1.4.2 Alto Desempeño**

Serán equipos de digitalización de alto desempeño que el Proveedor del SAID deberá suministrar como parte de los servicios los cuales utilizará personal de la dependencia o entidad del Sector Educativo que requieren digitalizar altos volúmenes de documentos. Los cuales tendrán características mínimas para este fin.

#### **2.1.4.3 Operación**

Serán equipos de digitalización de operación que el Proveedor del SAID deberá suministrar como parte de los servicios los cuales utilizará personal de la dependencia o entidad del Sector Educativo que requieren digitalizar documentos de oficina. Los cuales tendrán características mínimas para este fin.

### 2.1.5 EID Fotocopiadora

Serán equipos de fotocopiado que el Proveedor del SAID deberá suministrar como parte de los servicios y que serán utilizados por personal del Sector Educativo para el desarrollo de sus funciones con diferentes velocidades de salida.

#### 2.1.5.1 45 ppm

Serán equipos de impresión y digitalización de 45 ppm que el Proveedor del SAID deberá suministrar como parte de los servicios los cuales utilizará personal de la dependencia o entidad del Sector Educativo.

#### 2.1.5.2 75 ppm

Serán equipos de impresión y digitalización de 75 ppm que el Proveedor del SAID deberá suministrar como parte de los servicios los cuales utilizará personal de la dependencia o entidad del Sector Educativo.

### 2.2 Volumen de Impresión

El Proveedor del SAID deberá de contemplar todos los materiales de consumo (excepto papel) de los equipos de impresión y digitalización que suministra como parte de los servicios.

Los volúmenes que el Proveedor del SAID deberá de considerar para la prestación de los servicios administrados son los siguientes:

#### 2.2.1 Áreas Centrales de la SEP

<i>Concepto</i>	<i>Volumen Mensual Estimado de Páginas</i>	<i>Volumen Anual de Páginas</i>
<i>Impresión Monocromática</i>	5'000,000 impresas	60'000,000 impresas
<i>Impresión a Color</i>	200,000 impresas	2'400,000 impresas
<i>Copias Monocromáticas</i>	6'000,000 copiadas	72'000,000 copiadas

<i>Concepto</i>	<i>Volumen Mensual Estimado de Páginas</i>	<i>Volumen Anual de Páginas</i>
<i>EID Monocromático</i>	2'500,000 impresas	30'000,000 impresas
<i>EID Color</i>	200,000 impresas	2'400,000 impresas
<i>EID Multifuncional</i>	2'500,000 impresas	30'000,000 impresas
	4'200,000 copiadas	50'400,000 copiadas
<i>EID Fotocopiadora</i>	1'800,000 copiadas	21'600,000 copiadas

## 2.3 Servicios de Implementación

Son aquellas tareas técnicas y administrativas de las cuales el Proveedor del SAID deberá hacerse cargo durante la vigencia del Contrato, para la implementación de los componentes de los servicios administrados de impresión y digitalización, lo anterior utilizando sus propios recursos tanto humanos como materiales. Estas deberán de estar incluidas en los **Precios Por Página Impresa Monocromática, Color, Multifuncional y Precio por Página Fotocopiada**, así como también **Costo Unitario Mensual por EID Escáner de Operación, Alto Desempeño y Especializado** por cada dependencia o entidad del Sector Educativo.

La descripción de los componentes y las expectativas de estos servicios se presentan en apartados posteriores de este documento.

Se considerarán los servicios de **Implementación**, los cuales se muestran por componente de los servicios administrados, siendo éstos responsabilidad del Proveedor del SAID:

### 2.3.1 EID Monocromático

- Entrega de la Infraestructura
- Conexión de la Infraestructura
- Configuración de la Infraestructura
- Introducción en el Uso de la Infraestructura

### 2.3.2 EID Color

- Entrega de la Infraestructura
- Conexión de la Infraestructura
- Configuración de la Infraestructura
- Introducción en el Uso de la Infraestructura

### 2.3.3 EID Multifuncional

- Entrega de la Infraestructura
- Conexión de la Infraestructura
- Configuración de la Infraestructura
- Instalación del Software en los Equipos de Cómputo Personal
- Introducción en el Uso de la Infraestructura

### 2.3.4 EID Escáner

- Entrega de la Infraestructura
- Conexión de la Infraestructura
- Configuración de la Infraestructura
- Instalación del Software en los Equipos de Cómputo Personal
- Introducción en el Uso de la Infraestructura

### 2.3.5 EID Fotocopiadora

- Entrega de la Infraestructura
- Conexión de la Infraestructura
- Configuración de la Infraestructura
- Introducción en el Uso de la Infraestructura

## 2.4 Servicios de Soporte

Son aquellas tareas técnicas y administrativas de las cuales el Proveedor del SAID deberá hacerse cargo durante la vigencia del Contrato, para mantener en operación los servicios administrados de

impresión y digitalización, lo anterior utilizando sus propios recursos tanto humanos como materiales. Éstas deberán estar incluidas en los **Precios Por Página Impresa Monocromática, Color, Multifuncional y Precio por Página Fotocopiada**, así como también **Costo Unitario Mensual por EID Escáner de Operación, Alto Desempeño y Especializado** por cada dependencia o entidad del Sector Educativo.

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

#### **2.4.1 Mantenimiento Correctivo**

El mantenimiento correctivo forma parte de los servicios de soporte que el Proveedor del SAID deberá proporcionar a todos los componentes de los servicios que incluirá lo siguiente:

Soporte Técnico de Hardware en sitio

#### **2.4.2 Mantenimiento Preventivo**

El mantenimiento preventivo forma parte de los servicios de soporte que el Proveedor del SAID deberá proporcionar a todos los componentes de los servicios con la finalidad de garantizar la correcta operación de los componentes de los servicios.

### **2.5 Servicios de Administración**

Son aquellas tareas de las cuales el Proveedor del SAID deberá hacerse cargo durante la vigencia del Contrato para la administración de los componentes de los servicios administrados de impresión y digitalización, utilizando sus propios recursos tanto humanos como materiales. Éstas deberán estar incluidas en los **Precios Por Página Impresa Monocromática, Color, Multifuncional y Precio por Página Fotocopiada**, así como también **Costo Unitario Mensual por EID Escáner de Operación, Alto Desempeño y Especializado** por cada dependencia o entidad del Sector Educativo.

La descripción de los componentes y las expectativas de estos servicios se presentan en apartados posteriores de este documento.

Se considerarán los servicios de **Administración**, los cuales se muestran por componente de los servicios administrados, siendo éstos responsabilidad del Proveedor del SAID:

#### **2.5.1 EID Monocromático**

Integración de los EID's en la Base de Datos de Configuraciones de la SEP al momento de su implementación

#### **2.5.2 EID Color**

Integración de los EID's en la Base de Datos de Configuraciones de la SEP al momento de su implementación

#### **2.5.3 EID Multifuncional**

Integración de los EID's en la Base de Datos de Configuraciones de la SEP al momento de su implementación.

#### **2.5.4 EID Escáner**

Integración de los EID's en la Base de Datos de Configuraciones de la SEP al momento de su implementación

### 2.5.5 EID Fotocopiadora

Integración de los EID's en la Base de Datos de Configuraciones de la SEP al momento de su implementación.

PROYECTO

### 3 Cobertura de los Servicios

Los Servicios Administrados de Impresión y Digitalización serán entregados en **50** (*cinquenta*) **inmuebles** de la **Ciudad de México** los cuales representan cerca del **92%** (*noventa y dos por ciento*) del total de los servicios requeridos y en **81** (*ochenta y un*) **inmuebles** ubicados en los **Estados de la República Mexicana**, que representan cerca del **8%** (*ocho por ciento*) del total de los servicios requeridos, los cuales podrán ser encontrados de manera enunciativa a continuación por componente, las ubicaciones y cantidades de equipos podrán variar al momento de llevar a cabo la implementación de los servicios, por lo que el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo entregará al Proveedor del SAID durante la Fase de Planeación de los Servicios el listado final para la entrega de los servicios:

#### 3.1 Áreas Centrales de la SEP

##### 3.1.1 Equipos de Impresión Láser Monocromático (*EID Monocromático*)

##### 3.1.1.1 Ciudad de México

El Proveedor del SAID deberá entregar la Infraestructura correspondiente a los Equipos de Impresión Monocromático en los inmuebles de las Áreas Centrales de la SEP ubicados en la Ciudad de México de acuerdo a lo establecido en el **Apartado 5.1.1.1 “EID Monocromático”** con las siguientes cantidades:

Ubicación	EID Monocromático
AMÉRICAS NO. 45, COL. PARQUE SAN ANDRÉS	0
ARCOS DE BELEN NO. 79, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC	128
ARGENTINA NO. 28, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC	35
AV. 100 METROS NO. 795 LETRA A, COL. NUEVA INDUSTRIAL VALLEJO	0
AV. CIRCUNVALACIÓN ESQ. TABIQUEROS S/N, COL. MORELOS, DEL. VENUSTIANO CARRANZA	22
AV. CUAUHTÉMOC NO. 614, COL. NARVARTE, DEL. BENITO JUÁREZ	8
AV. DIVISIÓN DEL NORTE NO. 2786, COL. PARQUE SAN ANDRÉS, DEL. COYOACAN	12
AV. ESTANISLAO RAMÍREZ S/N ESQ. MAR DE LAS LLUVIAS, COL. SELENE C.P. 13420 DELEGACIÓN TLAHUAC	0
AV. INSURGENTES SUR NO. 2387, COL. SAN ÁNGEL IN, DEL. ALVARO OBREGÓN	38
AV. MORELOS NO. 148, COL. EL MIRADOR	1
AZAFRÁN NO. 386 COL. GRANJAS MÉXICO	0
BARRANCA DEL MUERTO NO. 275, COL. SAN JOSÉ INSURGENTES, DEL. BENITO JUÁREZ	1
BLVD. FELIPE ÁNGELES NO. 301, COL. LA VENTA	0
BRASIL NO. 31, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC	31
CALZADA TICOMAN NO. 645, COL. SANTA MARÍA TICOMAN, DEL. GUSTAVO A. MADERO	3
CENTENO NO. 670, COL. GRANJAS MÉXICO, DEL. IZTACALCO	22
DONCELES NO. 100, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC	24
DR. RÍO DE LA LOZA NO. 148, COL. DOCTORES	0
DR. RÍO DE LA LOZA NO. 156, COL. DOCTORES	60

Ubicación	EID Monocromático
FRANCISCO PETRARCA NO. 321, COL. CHAPULTEPEC MORALES, DEL. MIGUEL HIDALGO	4
FRAY SERVANDO TERESA DE MIER Y SUR 103, COL. AERONÁUTICA MILITAR	0
FRESNO NO. 85, COL. SANTA MA. LA RIVERA	0
ITURBIDE 36, PISO 1, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC	5
IZAZAGA NO. 29, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC	0
JOSÉ ANTONIO TORRES NO. 661, COL. ASTURIAS	20
JOSÉ MA. IBARRARAN NO. 84, COL. SAN JOSÉ INSURGENTES, BENITO JUÁREZ	24
JOSÉ MARÍA RICO NO. 221, COL. DEL VALLE, DEL. BENITO JUÁREZ	51
LOMBARDO TOLEDANO NO. 51, COL. HACIENDA GUADALUPE CHIMALISTAC SAN ÁNGEL	1
MAESTRO RURAL NO. 57-A, COL. UN HOGAR PARA NOSOTROS	2
MARIANO AZUELA NO. 197, COL. SANTA MA. LA RIVERA	0
MARIANO ESCOBEDO 438 PISO 3 COLONIA CASA BLANCA	0
MARTINELLI NO. 18, COL. SAN SIMÓN	0
PATRIOTISMO NO. 711, COL. SAN JUAN, DEL. BENITO JUÁREZ	10
PELUQUEROS NO. 168 BIS.COL. MICHOACANA DEL. VENUSTIANO CARRANZA	0
PROGRESO NO. 23, COL. AXOTLA	2
SAN ILDEFONSO NO. 68, COL. CENTRO	0
TIBURCIO MONTIEL NO. 15	41
TIZAYUCA NO. 23, COL. MICHOACANA	0
VERSALLES 49, COL. JUÁREZ, DEL. CUAUHTÉMOC	19
VIADUCTO PIEDAD #507 COL. GRANJAS MÉXICO C.P. 08400 DEL. IZTACALCO	70
VIADUCTO PIEDAD NO. 551, COL. MAGDALENA MIXHUCA, DEL. VENUSTIANO CARRANZA	3
VIADUCTO PIEDAD NO. 806, COL. NÁPOLES, DEL. BENITO JUÁREZ	10
VICENTE GARCÍA TORRES NO. 235, COL. EL ROSEDAL, DEL. COYOACAN	10
<b>TOTALES:</b>	<b>657</b>

### 3.1.1.2 Interior de la República

Así mismo, el Proveedor del SAID deberá entregar la Infraestructura correspondiente a los Equipos de Impresión Monocromáticos en los inmuebles de las Áreas Centrales de la SEP, ubicados en el Interior de la República Mexicana de acuerdo a lo establecido en el **Apartado 5.1.1.1 “EID Monocromático”** con las siguientes cantidades:

Ubicación	Estado	EID Monocromático
QUINTA AVENIDA NO. 312, PISO 2, FRACC. LAS AMÉRICAS, AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	1
CEB 5/1 - AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	0
CEB 6/1 - AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	0
OCÉANO PACÍFICO NO. 807, COL. ANÁHUAC, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	BAJA CALIFORNIA	1
EMS 1/1 - TIJUANA	BAJA CALIFORNIA	0
MULEGÉ NO. 351 ESQ. PESCADERO, COL. BELLAVISTA, LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR	BAJA CALIFORNIA SUR	1
CEB 5/2 - LORETO	BAJA CALIFORNIA SUR	0

Ubicación	Estado	EID Monocromático
AV. CASA DE JUSTICIA NO. 29, COL. FRACCIONRAMA 2000, SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE	CAMPECHE	2
CEB 6/2 - HOPELCHÉN	CAMPECHE	0
2A ORIENTE NORTE NO. 272, COL. CENTRO, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS	CHIAPAS	1
CEB 6/3 - TECPATÁN	CHIAPAS	0
CORTES DE MONROY NO. 1501, COL. SAN FELIPE, CHIHUAHUA, CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	2
CEB 6/4 - CD. DELICIAS	CHIHUAHUA	0
CEB 7/1 - GUACHOCHI	CHIHUAHUA	0
ARTEAGA NORTE NO. 675, ZONA CENTRO, SALTILLO, COAHUILA	COAHUILA	1
NICOLÁS BRAVO NO. 651, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA	COLIMA	1
AV. 20 DE NOVIEMBRE NO. 903, ZONA CENTRO, DURANGO, DURANGO	DURANGO	2
CEB 6/5 - VILLA UNIÓN	DURANGO	0
CARRETERA GUANAJUATO - PUENTECILLAS KM. 9.5, GUANAJUATO, GUANAJUATO	GUANAJUATO	2
AV. DE LA JUVENTUD S/N, COL. BURÓCRATAS, CHILPANCINGO, GUERRERO	GUERRERO	1
CEB 5/3 - IGUALA	GUERRERO	0
CEB 6/6 - TLALCHAPA	GUERRERO	0
CEB 7/2 - TLAPA	GUERRERO	0
CARRETERA MÉXICO - PACHUCA KM. 84.5, BLVD. FELIPE ÁNGELES S/N, PACHUCA, HIDALGO	HIDALGO	1
CEB 5/4 - PACHUCA	HIDALGO	0
CEB 6/7 - HUEHUETLA	HIDALGO	0
AV. LERDO DE TEJADA NO. 2530, SECTOR JUÁREZ, COL. ARCOS VALLARTA, GUADALAJARA, JALISCO	JALISCO	1
CEB 5/5 - CD. GUZMÁN	JALISCO	0
CEB 6/8 - TIZAPÁN	JALISCO	0
DR. NICOLÁS SAN JUAN S/N EX-HACIENDA LA MAGDALENA PARQUE ADMINISTRATIVO CUAUHTÉMOC	MÉXICO	1
CEB 6/9 - IXTLAHUACA	MÉXICO	0
LEO GUZMÁN 92, COL. CENTRO, C.P. 58000, MORELIA MICHOACÁN	MICHOACÁN	1
CEB 5/6 - ARTEAGA	MICHOACÁN	0
CEB 6/10 - QUERÉNDARO	MICHOACÁN	0
AV. TEOPANZOLCO NO. 3, C.P. 62290, COL. VISTA HERMOSA, CUERNAVACA, MORELOS	MORELOS	1
CEB 6/11 - MAZATEPEC	MORELOS	0
AV. DE LA CULTURA NO. 267, FRACC. CD. DEL VALLE, TEPIC, NAYARIT	NAYARIT	1
PRIVADA LIENDO NO. 701, ESQ. PADRE MIER, COL. OBISPADO, MONTERREY, NUEVO LEÓN	NUEVO LEÓN	2
DALIAS NO. 1010, ESQ. NARANJOS, COL. REFORMA, OAXACA, OAXACA	OAXACA	1
CEB 5/7 - RÍO GRANDE	OAXACA	0
CEB 5/8 - STA. CRUZ AMILPAS	OAXACA	0
CEB 6/12 - VILLA DE ETLA	OAXACA	0
15 PONIENTE NO. 112, COL. SANTIAGO, PUEBLE, PUEBLA	PUEBLA	3
CEB 6/13 - CD. SERDÁN	PUEBLA	0
PRIV. FERNANDO DÍAZ RAMÍREZ NO. 13, COL. CENTRO HISTÓRICO, QUERÉTARO, QUERÉTARO	QUERÉTARO	1

Ubicación	Estado	EID Monocromático
AV. ARMADA DE MÉXICO NO. 176, ESQ. PRESA DE LA AMISTAD, COL. CAMPESTRE, CHETUMAL, QUINTANA ROO	QUINTANA ROO	1
CEB 5/10 - FELIPE CARRILLO PTO.	QUINTANA ROO	0
CEB 5/9 - BACALAR	QUINTANA ROO	0
AV. RICARDO B. ANAYA NO. 1720, FRACC. RICARDO B. ANAYA, SAN LUIS POTOSÍ, SAN LUIS POTOSÍ	SAN LUIS POTOSÍ	1
CEB 5/11 - CEDRAL	SAN LUIS POTOSÍ	0
JOSEFA ORTIZ DE DOMÍNGUEZ NO. 561, COL. CHAPULTEPEC, CULIACÁN, SINALOA	SINALOA	1
PASEO REAL DEL ARCO Y PASEO ALEGRE S/N, C.P. 83246 FRACC. PASEO DEL SOL, HERMOSILLO SONORA	SONORA	1
CEB 5/12 - NAVOJOA	SONORA	0
CEB 6/14 - CD. OBREGÓN	SONORA	0
PASEO USUMACINTA NO. 1039, COL. ATASTA, VILLAHERMOSA, TABASCO	TABASCO	2
RÍO SAN JUAN NO. 130, FRACC. ZOZAYA, CD. VICTORIA, TAMAULIPAS	TAMAULIPAS	1
CEB 6/15 - SAN JOSÉ DE LAS FLORES	TAMAULIPAS	0
AV. INDEPENDENCIA NO. 19, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAXCALA	TLAXCALA	1
CEB 6/16 - XALTOCAN	TLAXCALA	0
XICO NO. 34, FRACC. POMONA, XALAPA, VERACRUZ	VERACRUZ	2
CEB 5/13 - TUXPAN	VERACRUZ	0
EX - MUSEO DE SAN SEBASTIÁN, CALLE 70 X 75 S/N, COL. CENTRO, MÉRIDA, YUCATÁN	YUCATÁN	1
CALLE DEL DESEO NO. 110, COL. CENTRO, ZACATECAS, ZACATECAS	ZACATECAS	1
CEB 6/17 - FRESNILLO	ZACATECAS	0
<b>TOTALES:</b>		<b>40</b>

### 3.1.2 Equipos de Impresión a Color (EID Color)

#### 3.1.2.1 Ciudad de México

El Proveedor del SAID deberá entregar la Infraestructura correspondiente a los Equipos de Impresión a Color en los inmuebles de las Áreas Centrales de la SEP ubicados en la Ciudad de México de acuerdo a lo establecido en el Apartado 5.1.1.2 “EID Color” con las siguientes cantidades:

Ubicación	Alto Desempeño	Operación
AMÉRICAS NO. 45, COL. PARQUE SAN ANDRÉS	0	0
ARCOS DE BELEN NO. 79, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC	9	12
ARGENTINA NO. 28, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC	4	3
AV. 100 METROS NO. 795 LETRA A, COL. NUEVA INDUSTRIAL VALLEJO	0	0
AV. CIRCUNVALACIÓN ESQ. TABIQUEROS S/N, COL. MORELOS, DEL. VENUSTIANO CARRANZA	1	3
AV. CUAUHTÉMOC NO. 614, COL. NARVARTE, DEL. BENITO JUÁREZ	1	1
AV. DIVISIÓN DEL NORTE NO. 2786, COL. PARQUE SAN ANDRÉS, DEL. COYOACAN	1	2
AV. ESTANISLAO RAMIREZ S/N ESQ. MAR DE LAS LLUVIAS, COL. SELENE C.P. 13420 DELEGACIÓN TLAHUAC	0	0
AV. INSURGENTES SUR NO. 2387, COL. SAN ÁNGEL IN, DEL. ALVARO OBREGÓN	2	5
AV. MORELOS NO. 148, COL. EL MIRADOR	0	0

Ubicación	Alto Desempeño	Operación
AZAFRÁN NO. 386 COL. GRANJAS MÉXICO	0	0
BARRANCA DEL MUERTO NO. 275, COL. SAN JOSÉ INSURGENTES, DEL. BENITO JUÁREZ	0	0
BLVD. FELIPE ÁNGELES NO. 301, COL. LA VENTA	0	0
BRASIL NO. 31, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC	2	4
CALZADA TICOMAN NO. 645, COL. SANTA MARÍA TICOMAN, DEL. GUSTAVO A. MADERO	0	1
CENTENO NO. 670, COL. GRANJAS MÉXICO, DEL. IZTACALCO	0	4
DONCELES NO. 100, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC	2	3
DR. RÍO DE LA LOZA NO. 148, COL. DOCTORES	0	0
DR. RÍO DE LA LOZA NO. 156, COL. DOCTORES	2	8
FRANCISCO PETRARCA NO. 321, COL. CHAPULTEPEC MORALES, DEL. MIGUEL HIDALGO	0	1
FRAY SERVANDO TERESA DE MIER Y SUR 103, COL. AERONÁUTICA MILITAR	0	0
FRESNO NO. 85, COL. SANTA MA. LA RIVERA	0	0
ITURBIDE 36, PISO 1, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC	0	1
IZAZAGA NO. 29, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC	0	0
JOSÉ ANTONIO TORRES NO. 661, COL. ASTURIAS	1	3
JOSÉ MA. IBARRARAN NO. 84, COL. SAN JOSÉ INSURGENTES, BENITO JUÁREZ	2	3
JOSÉ MARÍA RICO NO. 221, COL. DEL VALLE, DEL. BENITO JUÁREZ	4	6
LOMBARDO TOLEDANO NO. 51, COL. HACIENDA GUADALUPE CHIMALISTAC SAN ÁNGEL	0	0
MAESTRO RURAL NO. 57-A, COL. UN HOGAR PARA NOSOTROS	0	0
MARIANO AZUELA NO. 197, COL. SANTA MA. LA RIVERA	0	0
MARIANO ESCOBEDO 438 PISO 3 COLONIA CASA BLANCA	0	0
MARTINELLI NO. 18, COL. SAN SIMÓN	0	0
PATRIOTISMO NO. 711, COL. SAN JUAN, DEL. BENITO JUÁREZ	1	1
PELUQUEROS NO. 168 BIS.COL. MICHOACANA DEL. VENUSTIANO CARRANZA	0	0
PROGRESO NO. 23, COL. AXOTLA	0	0
SAN ILDEFONSO NO. 68, COL. CENTRO	0	0
TIBURCIO MONTIEL NO. 15	4	6
TIZAYUCA NO. 23, COL. MICHOACANA	0	0
VERSALLES 49, COL. JUÁREZ, DEL. CUAUHTÉMOC	2	3
VIADUCTO PIEDAD #507 COL. GRANJAS MÉXICO C.P. 08400 DEL. IZTACALCO	10	7
VIADUCTO PIEDAD NO. 551, COL. MAGDALENA MIXHUCA, DEL. VENUSTIANO CARRANZA	0	1
VIADUCTO PIEDAD NO. 806, COL. NÁPOLES, DEL. BENITO JUÁREZ	1	1
VICENTE GARCÍA TORRES NO. 235, COL. EL ROSEDAL, DEL. COYOACAN	1	1
<b>TOTALES:</b>	<b>50</b>	<b>80</b>

### 3.1.2.2 Interior de la República

Así mismo, el Proveedor del SAID deberá entregar la Infraestructura correspondiente a los Equipos de Impresión a Color en los inmuebles de las Áreas Centrales de la SEP, ubicados en el Interior de

la República Mexicana de acuerdo a lo establecido en el **Apartado 5.1.1.2 “EID Color”** con las siguientes cantidades:

Ubicación	Estado	Alto Desempeño	Operación
QUINTA AVENIDA NO. 312, PISO 2, FRACC. LAS AMÉRICAS, AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	0	1
CEB 5/1 - AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	0	0
CEB 6/1 - AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	0	0
OCÉANO PACÍFICO NO. 807, COL. ANÁHUAC, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	BAJA CALIFORNIA	0	1
EMS 1/1 - TIJUANA	BAJA CALIFORNIA	0	0
MULEGÉ NO. 351 ESQ. PESCADERO, COL. BELLAVISTA, LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR	BAJA CALIFORNIA SUR	0	1
CEB 5/2 - LORETO	BAJA CALIFORNIA SUR	0	0
AV. CASA DE JUSTICIA NO. 29, COL. FRACCIONRAMA 2000, SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE	CAMPECHE	0	1
CEB 6/2 - HOPELCHÉN	CAMPECHE	0	0
2A ORIENTE NORTE NO. 272, COL. CENTRO, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS	CHIAPAS	0	1
CEB 6/3 - TECPATÁN	CHIAPAS	0	0
CORTES DE MONROY NO. 1501, COL. SAN FELIPE, CHIHUAHUA, CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	0	1
CEB 6/4 - CD. DELICIAS	CHIHUAHUA	0	0
CEB 7/1 - GUACHOCHI	CHIHUAHUA	0	0
ARTEAGA NORTE NO. 675, ZONA CENTRO, SALTILLO, COAHUILA	COAHUILA	0	1
NICOLÁS BRAVO NO. 651, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA	COLIMA	0	1
AV. 20 DE NOVIEMBRE NO. 903, ZONA CENTRO, DURANGO, DURANGO	DURANGO	0	1
CEB 6/5 - VILLA UNIÓN	DURANGO	0	0
CARRETERA GUANAJUATO - PUENTECILLAS KM. 9.5, GUANAJUATO, GUANAJUATO	GUANAJUATO	0	1
AV. DE LA JUVENTUD S/N, COL. BURÓCRATAS, CHILPANCINGO, GUERRERO	GUERRERO	0	1
CEB 5/3 - IGUALA	GUERRERO	0	0
CEB 6/6 - TLALCHAPA	GUERRERO	0	0
CEB 7/2 - TLAPA	GUERRERO	0	0
CARRETERA MÉXICO - PACHUCA KM. 84.5, BLVD. FELIPE ÁNGELES S/N, PACHUCA, HIDALGO	HIDALGO	0	1
CEB 5/4 - PACHUCA	HIDALGO	0	0
CEB 6/7 - HUEHUETLA	HIDALGO	0	0
AV. LERDO DE TEJADA NO. 2530, SECTOR JUÁREZ, COL. ARCOS VALLARTA, GUADALAJARA, JALISCO	JALISCO	0	1
CEB 5/5 - CD. GUZMÁN	JALISCO	0	0
CEB 6/8 - TIZAPÁN	JALISCO	0	0
DR. NICOLÁS SAN JUAN S/N EX-HACIENDA LA MAGDALENA PARQUE ADMINISTRATIVO CUAUHTÉMOC	MÉXICO	0	1
CEB 6/9 - IXTLAHUACA	MÉXICO	0	0
LEO GUZMÁN 92, COL. CENTRO, C.P. 58000, MORELIA MICHOACÁN	MICHOACÁN	0	1
CEB 5/6 - ARTEAGA	MICHOACÁN	0	0
CEB 6/10 - QUERÉNDARO	MICHOACÁN	0	0
AV. TEOPANZOLCO NO. 3, C.P. 62290, COL. VISTA HERMOSA, CUERNAVACA, MORELOS	MORELOS	0	1
CEB 6/11 - MAZATEPEC	MORELOS	0	0

Ubicación	Estado	Alto Desempeño	Operación
AV. DE LA CULTURA NO. 267, FRACC. CD. DEL VALLE, TEPIC, NAYARIT	NAYARIT	0	1
PRIVADA LIENDO NO. 701, ESQ. PADRE MIER, COL. OBISPADO, MONTERREY, NUEVO LEÓN	NUEVO LEÓN	0	1
DALIAS NO. 1010, ESQ. NARANJOS, COL. REFORMA, OAXACA, OAXACA	OAXACA	0	1
CEB 5/7 - RÍO GRANDE	OAXACA	0	0
CEB 5/8 - STA. CRUZ AMILPAS	OAXACA	0	0
CEB 6/12 - VILLA DE ETLA	OAXACA	0	0
15 PONIENTE NO. 112, COL. SANTIAGO, PUEBLE, PUEBLA	PUEBLA	0	1
CEB 6/13 - CD. SERDÁN	PUEBLA	0	0
PRIV. FERNANDO DÍAZ RAMÍREZ NO. 13, COL. CENTRO HISTÓRICO, QUERÉTARO, QUERÉTARO	QUERÉTARO	0	1
AV. ARMADA DE MÉXICO NO. 176, ESQ. PRESA DE LA AMISTAD, COL. CAMPESTRE, CHETUMAL, QUINTANA ROO	QUINTANA ROO	0	1
CEB 5/10 - FELIPE CARRILLO PTO.	QUINTANA ROO	0	0
CEB 5/9 - BACALAR	QUINTANA ROO	0	0
AV. RICARDO B. ANAYA NO. 1720, FRACC. RICARDO B. ANAYA, SAN LUIS POTOSÍ, SAN LUIS POTOSÍ	SAN LUIS POTOSÍ	0	1
CEB 5/11 - CEDRAL	SAN LUIS POTOSÍ	0	0
JOSEFA ORTIZ DE DOMÍNGUEZ NO. 561, COL. CHAPULTEPEC, CULIACÁN, SINALOA	SINALOA	0	1
PASEO REAL DEL ARCO Y PASEO ALEGRE S/N, C.P. 83246 FRACC. PASEO DEL SOL, HERMOSILLO SONORA	SONORA	0	1
CEB 5/12 - NAVOJOA	SONORA	0	0
CEB 6/14 - CD. OBREGÓN	SONORA	0	0
PASEO USUMACINTA NO. 1039, COL. ATASTA, VILLAHERMOSA, TABASCO	TABASCO	0	1
RÍO SAN JUAN NO. 130, FRACC. ZOZAYA, CD. VICTORIA, TAMAULIPAS	TAMAULIPAS	0	1
CEB 6/15 - SAN JOSÉ DE LAS FLORES	TAMAULIPAS	0	0
AV. INDEPENDENCIA NO. 19, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAXCALA	TLAXCALA	0	1
CEB 6/16 - XALTOCAN	TLAXCALA	0	0
XICO NO. 34, FRACC. POMONA, XALAPA, VERACRUZ	VERACRUZ	0	1
CEB 5/13 - TUXPAN	VERACRUZ	0	0
EX - MUSEO DE SAN SEBASTIÁN, CALLE 70 X 75 S/N, COL. CENTRO, MÉRIDA, YUCATÁN	YUCATÁN	0	1
CALLE DEL DESEO NO. 110, COL. CENTRO, ZACATECAS, ZACATECAS	ZACATECAS	0	1
CEB 6/17 - FRESNILLO	ZACATECAS	0	0
<b>TOTALES:</b>		<b>0</b>	<b>31</b>

### 3.1.3 Equipos de Impresión y Digitalización Multifuncional (EID Multifuncional)

#### 3.1.3.1 Ciudad de México

El Proveedor del SAID deberá entregar la Infraestructura correspondiente a los Equipos Multifuncionales en los inmuebles de las Áreas Centrales de la SEP ubicados en la Ciudad de México de acuerdo a lo establecido en el **Apartado 5.1.1.3 “EID Multifuncional”** con las siguientes cantidades:

Ubicación	Alto Desempeño	Operación
AMÉRICAS NO. 45, COL. PARQUE SAN ANDRÉS	0	0

Ubicación	Alto Desempeño	Operación
ARCOS DE BELEN NO. 79, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC	3	63
ARGENTINA NO. 28, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC	7	19
AV. 100 METROS NO. 795 LETRA A, COL. NUEVA INDUSTRIAL VALLEJO	0	0
AV. CIRCUNVALACIÓN ESQ. TABIQUEROS S/N, COL. MORELOS, DEL. VENUSTIANO CARRANZA	1	12
AV. CUAUHTÉMOC NO. 614, COL. NARVARTE, DEL. BENITO JUÁREZ	0	4
AV. DIVISIÓN DEL NORTE NO. 2786, COL. PARQUE SAN ANDRÉS, DEL. COYOACAN	1	7
AV. ESTANISLAO RAMIREZ S/N ESQ. MAR DE LAS LLUVIAS, COL. SELENE C.P. 13420 DELEGACIÓN TLAHUAC	0	0
AV. INSURGENTES SUR NO. 2387, COL. SAN ÁNGEL IN, DEL. ALVARO OBREGÓN	4	21
AV. MORELOS NO. 148, COL. EL MIRADOR	0	1
AZAFRÁN NO. 386 COL. GRANJAS MÉXICO	0	0
BARRANCA DEL MUERTO NO. 275, COL. SAN JOSÉ INSURGENTES, DEL. BENITO JUÁREZ	1	1
BLVD. FELIPE ÁNGELES NO. 301, COL. LA VENTA	0	0
BRASIL NO. 31, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC	3	17
CALZADA TICOMAN NO. 645, COL. SANTA MARÍA TICOMAN, DEL. GUSTAVO A. MADERO	1	2
CENTENO NO. 670, COL. GRANJAS MÉXICO, DEL. IZTACALCO	1	12
DONCELES NO. 100, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC	2	13
DR. RÍO DE LA LOZA NO. 148, COL. DOCTORES	1	0
DR. RÍO DE LA LOZA NO. 156, COL. DOCTORES	1	33
FRANCISCO PETRARCA NO. 321, COL. CHAPULTEPEC MORALES, DEL. MIGUEL HIDALGO	0	2
FRAY SERVANDO TERESA DE MIER Y SUR 103, COL. AERONÁUTICA MILITAR	0	0
FRESNO NO. 85, COL. SANTA MA. LA RIVERA	0	0
ITURBIDE 36, PISO 1, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC	1	3
IZAZAGA NO. 29, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC	0	0
JOSÉ ANTONIO TORRES NO. 661, COL. ASTURIAS	1	11
JOSÉ MA. IBARRARAN NO. 84, COL. SAN JOSÉ INSURGENTES, BENITO JUÁREZ	1	13
JOSÉ MARÍA RICO NO. 221, COL. DEL VALLE, DEL. BENITO JUÁREZ	1	28
LOMBARDO TOLEDANO NO. 51, COL. HACIENDA GUADALUPE CHIMALISTAC SAN ÁNGEL	1	1
MAESTRO RURAL NO. 57-A, COL. UN HOGAR PARA NOSOTROS	1	1
MARIANO AZUELA NO. 197, COL. SANTA MA. LA RIVERA	1	0
MARIANO ESCOBEDO 438 PISO 3 COLONIA CASA BLANCA	1	0
MARTINELLI NO. 18, COL. SAN SIMÓN	0	0
PATRIOTISMO NO. 711, COL. SAN JUAN, DEL. BENITO JUÁREZ	1	6
PELUQUEROS NO. 168 BIS. COL. MICHOACANA DEL. VENUSTIANO CARRANZA	1	0
PROGRESO NO. 23, COL. AXOTLA	0	1
SAN ILDEFONSO NO. 68, COL. CENTRO	0	0
TIBURCIO MONTIEL NO. 15	2	23
TIZAYUCA NO. 23, COL. MICHOACANA	1	0
VERSALLES 49, COL. JUÁREZ, DEL. CUAUHTÉMOC	2	10
VIADUCTO PIEDAD #507 COL. GRANJAS MÉXICO C.P. 08400 DEL. IZTACALCO	3	39

Ubicación	Alto Desempeño	Operación
VIADUCTO PIEDAD NO. 551, COL. MAGDALENA MIXHUCA, DEL. VENUSTIANO CARRANZA	0	2
VIADUCTO PIEDAD NO. 806, COL. NÁPOLES, DEL. BENITO JUÁREZ	2	6
VICENTE GARCÍA TORRES NO. 235, COL. EL ROSEDAL, DEL. COYOACAN	1	6
<b>TOTALES:</b>	<b>47</b>	<b>357</b>

### 3.1.3.2 Interior de la República

Así mismo, el Proveedor del SAID deberá entregar la Infraestructura correspondiente a los Equipos Multifuncionales en los inmuebles de las Áreas Centrales de la SEP, ubicados en el Interior de la República Mexicana de acuerdo a lo establecido en el **Apartado 5.1.1.3 “EID Multifuncional”** con las siguientes cantidades:

Ubicación	Estado	Operación
QUINTA AVENIDA NO. 312, PISO 2, FRACC. LAS AMÉRICAS, AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	1
CEB 5/1 - AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	0
CEB 6/1 - AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	0
OCÉANO PACÍFICO NO. 807, COL. ANÁHUAC, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	BAJA CALIFORNIA	1
EMS 1/1 - TIJUANA	BAJA CALIFORNIA	0
MULEGÉ NO. 351 ESQ. PESCADERO, COL. BELLAVISTA, LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR	BAJA CALIFORNIA SUR	1
CEB 5/2 - LORETO	BAJA CALIFORNIA SUR	0
AV. CASA DE JUSTICIA NO. 29, COL. FRACCIONRAMA 2000, SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE	CAMPECHE	1
CEB 6/2 - HOPELCHÉN	CAMPECHE	0
2A ORIENTE NORTE NO. 272, COL. CENTRO, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS	CHIAPAS	1
CEB 6/3 - TECPATÁN	CHIAPAS	0
CORTES DE MONROY NO. 1501, COL. SAN FELIPE, CHIHUAHUA, CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	1
CEB 6/4 - CD. DELICIAS	CHIHUAHUA	0
CEB 7/1 - GUACHOCHI	CHIHUAHUA	0
ARTEAGA NORTE NO. 675, ZONA CENTRO, SALTILLO, COAHUILA	COAHUILA	1
NICOLÁS BRAVO NO. 651, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA	COLIMA	1
AV. 20 DE NOVIEMBRE NO. 903, ZONA CENTRO, DURANGO, DURANGO	DURANGO	1
CEB 6/5 - VILLA UNIÓN	DURANGO	0
CARRETERA GUANAJUATO - PUENTECILLAS KM. 9.5, GUANAJUATO, GUANAJUATO	GUANAJUATO	1
AV. DE LA JUVENTUD S/N, COL. BURÓCRATAS, CHILPANCINGO, GUERRERO	GUERRERO	1
CEB 5/3 - IGUALA	GUERRERO	0
CEB 6/6 - TLALCHAPA	GUERRERO	0
CEB 7/2 - TLAPA	GUERRERO	0
CARRETERA MÉXICO - PACHUCA KM. 84.5, BLVD. FELIPE ÁNGELES S/N, PACHUCA, HIDALGO	HIDALGO	1
CEB 5/4 - PACHUCA	HIDALGO	0
CEB 6/7 - HUEHUETLA	HIDALGO	0
AV. LERDO DE TEJADA NO. 2530, SECTOR JUÁREZ, COL. ARCOS VALLARTA, GUADALAJARA, JALISCO	JALISCO	1

Ubicación	Estado	Operación
CEB 5/5 - CD. GUZMÁN	JALISCO	0
CEB 6/8 - TIZAPÁN	JALISCO	0
DR. NICOLÁS SAN JUAN S/N EX-HACIENDA LA MAGDALENA PARQUE ADMINISTRATIVO CUAUHTÉMOC	MÉXICO	1
CEB 6/9 - IXTLAHUACA	MÉXICO	0
LEO GUZMÁN 92, COL. CENTRO, C.P. 58000, MORELIA MICHOACÁN	MICHOACÁN	1
CEB 5/6 - ARTEAGA	MICHOACÁN	0
CEB 6/10 - QUERÉNDARO	MICHOACÁN	0
AV. TEOPANZOLCO NO. 3, C.P. 62290, COL. VISTA HERMOSA, CUERNAVACA, MORELOS	MORELOS	1
CEB 6/11 - MAZATEPEC	MORELOS	0
AV. DE LA CULTURA NO. 267, FRACC. CD. DEL VALLE, TEPIC, NAYARIT	NAYARIT	1
PRIVADA LIENDO NO. 701, ESQ. PADRE MIER, COL. OBISPADO, MONTERREY, NUEVO LEÓN	NUEVO LEÓN	1
DALIAS NO. 1010, ESQ. NARANJOS, COL. REFORMA, OAXACA, OAXACA	OAXACA	1
CEB 5/7 - RÍO GRANDE	OAXACA	0
CEB 5/8 - STA. CRUZ AMILPAS	OAXACA	0
CEB 6/12 - VILLA DE ETLA	OAXACA	0
15 PONIENTE NO. 112, COL. SANTIAGO, PUEBLE, PUEBLA	PUEBLA	1
CEB 6/13 - CD. SERDÁN	PUEBLA	0
PRIV. FERNANDO DÍAZ RAMÍREZ NO. 13, COL. CENTRO HISTÓRICO, QUERÉTARO, QUERÉTARO	QUERÉTARO	1
AV. ARMADA DE MÉXICO NO. 176, ESQ. PRESA DE LA AMISTAD, COL. CAMPESTRE, CHETUMAL, QUINTANA ROO	QUINTANA ROO	1
CEB 5/10 - FELIPE CARRILLO PTO.	QUINTANA ROO	0
CEB 5/9 - BACALAR	QUINTANA ROO	0
AV. RICARDO B. ANAYA NO. 1720, FRACC. RICARDO B. ANAYA, SAN LUIS POTOSÍ, SAN LUIS POTOSÍ	SAN LUIS POTOSÍ	1
CEB 5/11 - CEDRAL	SAN LUIS POTOSÍ	0
JOSEFA ORTIZ DE DOMÍNGUEZ NO. 561, COL. CHAPULTEPEC, CULIACÁN, SINALOA	SINALOA	1
PASEO REAL DEL ARCO Y PASEO ALEGRE S/N, C.P. 83246 FRACC. PASEO DEL SOL, HERMOSILLO SONORA	SONORA	1
CEB 5/12 - NAVOJOA	SONORA	0
CEB 6/14 - CD. OBREGÓN	SONORA	0
PASEO USUMACINTA NO. 1039, COL. ATASTA, VILLAHERMOSA, TABASCO	TABASCO	1
RÍO SAN JUAN NO. 130, FRACC. ZOZAYA, CD. VICTORIA, TAMAULIPAS	TAMAULIPAS	1
CEB 6/15 - SAN JOSÉ DE LAS FLORES	TAMAULIPAS	0
AV. INDEPENDENCIA NO. 19, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAXCALA	TLAXCALA	1
CEB 6/16 - XALTOCAN	TLAXCALA	0
XICO NO. 34, FRACC. POMONA, XALAPA, VERACRUZ	VERACRUZ	1
CEB 5/13 - TUXPAN	VERACRUZ	0
EX - MUSEO DE SAN SEBASTIÁN, CALLE 70 X 75 S/N, COL. CENTRO, MÉRIDA, YUCATÁN	YUCATÁN	1
CALLE DEL DESEO NO. 110, COL. CENTRO, ZACATECAS, ZACATECAS	ZACATECAS	1
CEB 6/17 - FRESNILLO	ZACATECAS	0
<b>TOTALES:</b>		<b>31</b>

### 3.1.4 Equipos de Digitalización Escáner (EID Escáner)

#### 3.1.4.1 Ciudad de México

El Proveedor del SAID deberá entregar la Infraestructura correspondiente a los Equipos de Digitalización Escáner en los inmuebles de las Áreas Centrales de la SEP, ubicados en la Ciudad de México de acuerdo a lo establecido en el **Apartado 5.1.1.3 “EID Escáner”** con las siguientes cantidades:

Ubicación	Operación	Alto Desempeño	Especializado
AMÉRICAS NO. 45, COL. PARQUE SAN ANDRÉS	0	0	0
ARCOS DE BELEN NO. 79, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC	10	10	2
ARGENTINA NO. 28, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC	2	2	0
AV. 100 METROS NO. 795 LETRA A, COL. NUEVA INDUSTRIAL VALLEJO	0	0	0
AV. CIRCUNVALACIÓN ESQ. TABIQUEROS S/N, COL. MORELOS, DEL. VENUSTIANO CARRANZA	2	2	0
AV. CUAUHTÉMOC NO. 614, COL. NARVARTE, DEL. BENITO JUÁREZ	1	1	0
AV. DIVISIÓN DEL NORTE NO. 2786, COL. PARQUE SAN ANDRÉS, DEL. COYOACAN	1	1	0
AV. ESTANISLAO RAMÍREZ S/N ESQ. MAR DE LAS LLUVIAS, COL. SELENE C.P. 13420 DELEGACIÓN TLAHUAC	0	0	0
AV. INSURGENTES SUR NO. 2387, COL. SAN ÁNGEL IN, DEL. ALVARO OBREGÓN	3	3	0
AV. MORELOS NO. 148, COL. EL MIRADOR	0	0	0
AZAFRÁN NO. 386 COL. GRANJAS MÉXICO	0	0	0
BARRANCA DEL MUERTO NO. 275, COL. SAN JOSÉ INSURGENTES, DEL. BENITO JUÁREZ	0	0	0
BLVD. FELIPE ÁNGELES NO. 301, COL. LA VENTA	0	0	0
BRASIL NO. 31, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC	2	2	0
CALZADA TICOMAN NO. 645, COL. SANTA MARÍA TICOMAN, DEL. GUSTAVO A. MADERO	0	0	0
CENTENO NO. 670, COL. GRANJAS MÉXICO, DEL. IZTACALCO	2	2	0
DONCELES NO. 100, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC	2	2	0
DR. RÍO DE LA LOZA NO. 148, COL. DOCTORES	0	0	0
DR. RÍO DE LA LOZA NO. 156, COL. DOCTORES	4	4	1
FRANCISCO PETRARCA NO. 321, COL. CHAPULTEPEC MORALES, DEL. MIGUEL HIDALGO	0	0	0
FRAY SERVANDO TERESA DE MIER Y SUR 103, COL. AERONÁUTICA MILITAR	0	0	0
FRESNO NO. 85, COL. SANTA MA. LA RIVERA	0	0	0
ITURBIDE 36, PISO 1, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC	0	0	0
IZAZAGA NO. 29, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC	0	0	0
JOSÉ ANTONIO TORRES NO. 661, COL. ASTURIAS	1	1	0
JOSÉ MA. IBARRARAN NO. 84, COL. SAN JOSÉ INSURGENTES, BENITO JUÁREZ	2	2	0
JOSÉ MARÍA RICO NO. 221, COL. DEL VALLE, DEL. BENITO JUÁREZ	4	4	1
LOMBARDO TOLEDANO NO. 51, COL. HACIENDA GUADALUPE CHIMALISTAC SAN ÁNGEL	0	0	0
MAESTRO RURAL NO. 57-A, COL. UN HOGAR PARA NOSOTROS	0	0	0
MARIANO AZUELA NO. 197, COL. SANTA MA. LA RIVERA	0	0	0
MARIANO ESCOBEDO 438 PISO 3 COLONIA CASA BLANCA	0	0	0
MARTINELLI NO. 18, COL. SAN SIMÓN	0	0	0

Ubicación	Operación	Alto Desempeño	Especializado
PATRIOTISMO NO. 711, COL. SAN JUAN, DEL. BENITO JUÁREZ	1	1	0
PELUQUEROS NO. 168 BIS.COL. MICHOACANA DEL. VENUSTIANO CARRANZA	0	0	0
PROGRESO NO. 23, COL. AXOTLA	0	0	0
SAN ILDEFONSO NO. 68, COL. CENTRO	0	0	0
TIBURCIO MONTIEL NO. 15	3	3	0
TIZAYUCA NO. 23, COL. MICHOACANA	0	0	0
VERSALLES 49, COL. JUÁREZ, DEL. CUAUHTÉMOC	1	1	0
VIADUCTO PIEDAD #507 COL. GRANJAS MÉXICO C.P. 08400 DEL. IZTACALCO	5	5	1
VIADUCTO PIEDAD NO. 551, COL. MAGDALENA MIXHUCA, DEL. VENUSTIANO CARRANZA	0	0	0
VIADUCTO PIEDAD NO. 806, COL. NÁPOLES, DEL. BENITO JUÁREZ	1	1	0
VICENTE GARCÍA TORRES NO. 235, COL. EL ROSEDAL, DEL. COYOACAN	1	1	0
<b>TOTALES:</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>5</b>

### 3.2 Órgano Interno de Control en la SEP (OIC)

#### 3.2.1 Equipos de Impresión Láser Monocromático (EID Monocromático)

##### 3.2.1.1 Ciudad de México

El Proveedor del SAID deberá entregar la Infraestructura correspondiente a los Equipos de Impresión Monocromático en el inmueble del OIC en la SEP ubicado en la Ciudad de México de acuerdo a lo establecido en el **Apartado 5.1.1.1 “EID Monocromático”** con las siguientes cantidades:

Ubicación	EID Monocromático
AV. UNIVERSIDAD NO. 1074, COL. XOCO, DEL. BENITO JUÁREZ	21
<b>TOTALES:</b>	<b>21</b>

##### 3.2.1.2 Interior de la República

Así mismo, el Proveedor del SAID deberá entregar la Infraestructura correspondiente a los Equipos de Impresión Monocromáticos en los inmuebles del OIC en la SEP, ubicados en el Interior de la República Mexicana de acuerdo a lo establecido en el **Apartado 5.1.1.1 “EID Monocromático”** con las siguientes cantidades:

Ubicación	Estado	EID Monocromático
OIC - Agustín Melgar No. 21 Piso 2, Fracc. Bosques de Campeche, C.P. 24030, Campeche, Campeche	CAMPECHE	1
OIC - Cortes de Monroy No. 1501, Col. San Felipe, Chihuahua, Chihuahua	CHIHUAHUA	1
OIC - Carretera Guanajuato - Puentecillas Km. 9.5, Guanajuato, Guanajuato	GUANAJUATO	1
OIC - Mexicaltzingo No. 1987 Piso 6, Sector Juárez, C.P. 44960, Guadalajara, Jalisco	JALISCO	1
OIC - Privada Liendo No. 701, Esq. Padre Mier, Col. Obispado, Monterrey, Nuevo León	NUEVO LEÓN	1
OIC - 15 Poniente No. 112, Col. Santiago, Puebla, Puebla	PUEBLA	1
OIC - Xico No. 34, Fracc. Pomona, Xalapa, Veracruz	VERACRUZ	1
<b>TOTALES:</b>		<b>7</b>

### 3.2.2 Equipos de Impresión a Color *(EID Color)*

#### 3.2.2.1 Ciudad de México

El Proveedor del SAID deberá entregar la Infraestructura correspondiente a los Equipos de Impresión a Color en el inmueble del OIC en la SEP ubicado en la Ciudad de México de acuerdo a lo establecido en el **Apartado 5.1.1.2 “EID Color”** con las siguientes cantidades:

Ubicación	Operación
AV. UNIVERSIDAD NO. 1074, COL. XOCO, DEL. BENITO JUÁREZ	5
<b>TOTALES:</b>	<b>5</b>

### 3.2.3 Equipos de Impresión y Digitalización Multifuncional *(EID Multifuncional)*

#### 3.2.3.1 Ciudad de México

El Proveedor del SAID deberá entregar la Infraestructura correspondiente a los Equipos Multifuncionales en el inmueble del OIC en la SEP ubicado en la Ciudad de México de acuerdo a lo establecido en el **Apartado 5.1.1.3 “EID Multifuncional”** con las siguientes cantidades:

Ubicación	Alto Desempeño	Operación
AV. UNIVERSIDAD NO. 1074, COL. XOCO, DEL. BENITO JUÁREZ	1	11
<b>TOTALES:</b>	<b>1</b>	<b>11</b>

### 3.2.4 Equipos de Digitalización Escáner *(EID Escáner)*

#### 3.2.4.1 Ciudad de México

El Proveedor del SAID deberá entregar la Infraestructura correspondiente a los Equipos de Digitalización Escáner en el inmueble del OIC en la SEP, ubicado en la Ciudad de México de acuerdo a lo establecido en el **Apartado 5.1.1.3 “EID Escáner”** con las siguientes cantidades:

Ubicación	Operación	Alto Desempeño	Especializado
AV. UNIVERSIDAD NO. 1074, COL. XOCO, DEL. BENITO JUÁREZ	1	1	0
<b>TOTALES:</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

### 3.3 INEHRM

#### 3.3.1 Equipos de Impresión Láser Monocromático *(EID Monocromático)*

##### 3.3.1.1 Ciudad de México

El Proveedor del SAID deberá entregar la Infraestructura correspondiente a los Equipos de Impresión Monocromático en el inmueble del INEHRM ubicado en la Ciudad de México de acuerdo a lo establecido en el **Apartado 5.1.1.1 “EID Monocromático”** con las siguientes cantidades:

Ubicación	EID Monocromático
FRANCISCO I. MADERO 1, COL. SAN ÁNGEL, MÉXICO D.F. CP. 01000	4

Ubicación	EID Monocromático
<b>TOTALES:</b>	<b>4</b>

### 3.3.2 Equipos de Impresión a Color (EID Color)

#### 3.3.2.1 Ciudad de México

El Proveedor del SAID deberá entregar la Infraestructura correspondiente a los Equipos de Impresión a Color en el inmueble del INEHRM ubicado en la Ciudad de México de acuerdo a lo establecido en el **Apartado 5.1.1.2 “EID Color”** con las siguientes cantidades:

Ubicación	Operación
FRANCISCO I. MADERO 1, COL. SAN ÁNGEL, MÉXICO D.F. CP. 01000	1
<b>TOTALES:</b>	<b>1</b>

### 3.3.3 Equipos de Impresión y Digitalización Multifuncional (EID Multifuncional)

#### 3.3.3.1 Ciudad de México

El Proveedor del SAID deberá entregar la Infraestructura correspondiente a los Equipos Multifuncionales en el inmueble del INEHRM ubicado en la Ciudad de México de acuerdo a lo establecido en el **Apartado 5.1.1.3 “EID Multifuncional”** con las siguientes cantidades:

Ubicación	Alto Desempeño	Operación
FRANCISCO I. MADERO 1, COL. SAN ÁNGEL, MÉXICO D.F. CP. 01000	1	1
<b>TOTALES:</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

### 3.3.4 Equipos de Digitalización Escáner (EID Escáner)

#### 3.3.4.1 Ciudad de México

El Proveedor del SAID deberá entregar la Infraestructura correspondiente a los Equipos de Digitalización Escáner en el inmueble del INEHRM, ubicado en la Ciudad de México de acuerdo a lo establecido en el **Apartado 5.1.1.3 “EID Escáner”** con las siguientes cantidades:

Ubicación	Especializado	Alto Desempeño	Operación
FRANCISCO I. MADERO 1, COL. SAN ÁNGEL, MÉXICO D.F. CP. 01000	0	0	0
<b>TOTALES:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 3.4 Órganos Desconcentrados

### 3.4.1 INDAUTOR

#### 3.4.1.1 Equipos de Impresión Láser Monocromático (EID Monocromático)

##### 3.4.1.1.1 Ciudad de México

El Proveedor del SAID deberá entregar la Infraestructura correspondiente a los Equipos de Impresión Monocromático en el inmueble del INDAUTOR ubicado en la Ciudad de México de

acuerdo a lo establecido en el **Apartado 5.1.1.1 “EID Monocromático”** con las siguientes cantidades:

Ubicación	EID Monocromático
PUEBLA 143, COL. ROMA, DEL. CUAUHTÉMOC C.P. 06721	13
<b>TOTALES:</b>	<b>13</b>

### 3.4.1.2 Equipos de Impresión a Color *(EID Color)*

#### 3.4.1.2.1 Ciudad de México

El Proveedor del SAID deberá entregar la Infraestructura correspondiente a los Equipos de Impresión a Color en el inmueble del INDAUTOR ubicado en la Ciudad de México de acuerdo a lo establecido en el **Apartado 5.1.1.2 “EID Color”** con las siguientes cantidades:

Ubicación	Operación
PUEBLA 143, COL. ROMA, DEL. CUAUHTÉMOC C.P. 06721	3
<b>TOTALES:</b>	<b>3</b>

### 3.4.1.3 Equipos de Impresión y Digitalización Multifuncional *(EID Multifuncional)*

#### 3.4.1.3.1 Ciudad de México

El Proveedor del SAID deberá entregar la Infraestructura correspondiente a los Equipos Multifuncionales en el inmueble del INDAUTOR ubicado en la Ciudad de México de acuerdo a lo establecido en el **Apartado 5.1.1.3 “EID Multifuncional”** con las siguientes cantidades:

Ubicación	Alto Desempeño	Operación
PUEBLA 143, COL. ROMA, DEL. CUAUHTÉMOC C.P. 06721	1	6
<b>TOTALES:</b>	<b>1</b>	<b>6</b>

### 3.4.1.4 Equipos de Digitalización Escáner *(EID Escáner)*

#### 3.4.1.4.1 Ciudad de México

El Proveedor del SAID deberá entregar la Infraestructura correspondiente a los Equipos de Digitalización Escáner en el inmueble del INDAUTOR, ubicado en la Ciudad de México de acuerdo a lo establecido en el **Apartado 5.1.1.3 “EID Escáner”** con las siguientes cantidades:

Ubicación	Operación	Alto Desempeño	Especializado
PUEBLA 143, COL. ROMA, DEL. CUAUHTÉMOC C.P. 06721	1	1	0
<b>TOTALES:</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

### 3.4.2 AFSEDF

#### 3.4.2.1 Equipos de Fotocopiado Monocromático *(EID Fotocopiado)*

##### 3.4.2.1.1 Ciudad de México

El Proveedor del SAID deberá entregar la Infraestructura correspondiente a los Equipos de Impresión y Digitalización en el inmueble de la AFSEDF, ubicado en la Ciudad de México de

acuerdo a lo establecido en el **Apartado 5.1.1.5 “EID Fotocopiadora”** con las siguientes cantidades:

Ubicación	45 ppm	75 ppm
CIUDAD DE MÉXICO	117	11

PROYECTO

#### **4 Plan de Trabajo General**

Hay ciertas condiciones que el Proveedor del SAID deberá observar, las cuales son acotadas por diversos hitos, actividades y entregables que se detallan en este apartado.

Los hitos principales que definen el **Plan de Trabajo General** para el Proveedor del SAID, así como los tiempos que deberá considerar son los siguientes:

<b>Fase</b>	<b>No.</b>	<b>Hito</b>	<b>Inicio</b>	<b>Duración</b>
Planeación de los Servicios	1.1	Inicio de la Fase de Planeación de los Servicios	Inicio de la vigencia del Contrato	1 día hábil
	1.2	Planeación de la Implementación de los Servicios	Al termino del Hito 1.1	3 días hábiles
	1.3	Planeación del Soporte de los Servicios	Al termino del Hito 1.2	3 días hábiles
	1.4	Planeación de la Administración de los Servicios	Al termino del Hito 1.3	3 días hábiles
Implementación de los Servicios	2.1	Implementación	Conclusión de la Fase de Planeación de los Servicios	30 días hábiles
Transición de los Servicios	3.1	Estabilización de la Operación	Conclusión de la Fase de Implementación de los Servicios	20 días hábiles
Operación de los Servicios	4.1	Disponibilidad	Conclusión de la Fase de Transición de los Servicios	Hasta el término de la vigencia del contrato
	4.2	Medición de los Niveles de Servicio		
	4.3	Aplicación de Deductivas por Incumplimiento		
	4.4	Finalización del Contrato	31-dic-2013	1 día hábil
Transición Inversa de los Servicios	5.1	Situación de los Servicios	6 meses previos al término del contrato	20 días hábiles
	5.2	Transición Inversa de los Servicios	Al término del Hito 4.8	40 días hábiles

##### **4.1 Fase de Planeación de los Servicios**

El Proveedor del SAID será el responsable de ejecutar las tareas técnicas y administrativas necesarias para programar el comienzo del Proyecto SAID en coordinación con el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo.

Durante el desarrollo de esta fase se deberán ajustar los programas de trabajo y se afinarán los detalles de integración técnica correspondiente.

A continuación se hace una descripción detallada de las actividades, duración y entregables para cada uno de los hitos antes mencionados:

##### **4.1.1 Inicio de la Fase de Planeación de los Servicios**

##### **4.1.1.1 Actividades**

El Proveedor del SAID, en conjunto con el área responsable de la dependencia o entidad del Sector Educativo, deberán realizar la siguiente actividad con la finalidad de dar inicio al Proyecto SAID.

- **Dar comienzo al Proyecto SAID**

Se llevará a cabo una reunión de trabajo entre el Proveedor del SAID y el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo con la finalidad de dar inicio con el Proyecto SAID.

#### 4.1.1.2 Duración

Este hito tendrá una duración de **1 (un) día hábil** a partir del **inicio** de la **vigencia del contrato** para el arranque del **Proyecto SAID**.

#### 4.1.1.3 Entregables

Este hito culminará con la entrega y aceptación de la documentación que se describe a continuación:

**i. Orden del Día**

Se deberá de elaborar una orden del día para la reunión entre el Proveedor del SAID y el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo la cual dará inicio a los trabajos del Proyecto SAID.

**ii. Lista de Asistencia**

Se deberá de elaborar una lista de asistencia para la reunión entre el Proveedor del SAID y el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo la cual dará inicio a los trabajos del Proyecto SAID.

**iii. Minuta de Trabajo**

Se deberá de elaborar una minuta de trabajo para la reunión entre el Proveedor del SAID y el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo la cual dará inicio a los trabajos del Proyecto SAID.

#### 4.1.2 Planeación para la Implementación de los Servicios

El Proveedor del SAID deberá presentar la **estrategia de implementación** para la **Administración de Servicios** la cual deberá ser validada por los **fabricantes** del hardware que proponga y cumplan con lo solicitado en el **Apartado 5 “Descripción de los Componentes de los Servicios”**, quienes emitirán sus observaciones, recomendaciones y riesgos detectados a esta estrategia. El Proveedor del SAID deberá hacer caso a las recomendaciones emitidas por los fabricantes del hardware y adecuar la estrategia con el visto bueno del área responsable de la dependencia o entidad del Sector Educativo.

##### 4.1.2.1 Actividades

El Proveedor del SAID, en conjunto con el área responsable de la dependencia o entidad del Sector Educativo, llevarán a cabo la siguiente actividad:

**a. Definición de la Estrategia de Implementación de los Servicios**

El Proveedor del SAID en conjunto con el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo, establecerán un plan de trabajo detallado para la implementación de los EID's.

#### 4.1.2.2 Duración

Este hito tendrá una duración de **3 (tres) días hábiles** a partir del **término del Hito 1.1** para la **Planeación de la Implementación de los Servicios**.

#### 4.1.2.3 Entregables

Este hito culminará con la entrega y aceptación de la documentación que se describe a continuación:

##### i. Estrategia de Implementación de los Servicios

El Proveedor del SAID deberá entregar la **estrategia de implementación** de la **Administración de Servicios** al área responsable de los servicios de la dependencia o entidad del Sector Educativo, la cual deberá de contener como anexo los documentos elaborados por los **fabricantes del hardware propuesto** en el que contenga los riegos, observaciones y recomendaciones a la estrategia propuesta por el Proveedor del SAID.

#### 4.1.3 Planeación del Soporte de los Servicios

##### 4.1.3.1 Actividades

El Proveedor del SAID, en conjunto con el área responsable de la dependencia o entidad del Sector Educativo, deberán realizar la siguiente actividad con la finalidad de planear el soporte de los servicios.

##### a. Elaboración del Formato para el Reporte de Servicio

El Proveedor del SAID, en conjunto con el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo, establecerán el formato del reporte de servicio que será utilizado durante la vigencia del contrato para el soporte de hardware de la infraestructura del Proyecto SAID.

##### 4.1.3.2 Duración

Este hito tendrá una duración de **3 (tres) días hábiles** a partir del **término del Hito 1.2** para la **Planeación del Soporte de los Servicios**.

##### 4.1.3.3 Entregables

Este hito culminará con la entrega y aceptación de la documentación que se describe a continuación:

##### i. Formato para el Reporte de Servicios

El Reporte de Servicio servirá para la atención y solución de incidentes relacionados con la infraestructura de hardware del Proyecto SAID, el cual será proporcionado al Proveedor del SAID por parte del área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo.

#### 4.1.4 Planeación de la Administración de los Servicios

##### 4.1.4.1 Actividades

El Proveedor del SAID, en conjunto con el área responsable de la dependencia o entidad del Sector Educativo, deberán realizar las siguientes actividades con la finalidad de planear la administración de los servicios.

**a. Elaboración del Formato para la Integración de la Infraestructura de Hardware del Proyecto SAID a la CMDB**

El área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo le informará al Proveedor del SAID el formato del archivo que contendrá toda la infraestructura de hardware para su integración a la CMDB.

**b. Establecimiento de la Administración de los Servicios**

El Proveedor del SAID, en conjunto con el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo, establecerán el esquema de administración de la **Administración de Servicios**.

##### 4.1.4.2 Duración

Este hito tendrá una duración de **3 (tres) días hábiles** a partir del término del **Hito 1.3** para la **Planeación de la Administración de los Servicios**.

##### 4.1.4.3 Entregables

Este hito culminará con la entrega y aceptación de la documentación que se describe a continuación:

**i. Formato para la Integración de la Infraestructura de Hardware del Proyecto SAID a la CMDB**

El área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo, entregará al Proveedor del SAID el formato para la integración de la infraestructura de hardware del Proyecto SAID a la CMDB.

**ii. Orden del Día, Lista de Asistencia y Minuta de Trabajo de la Planeación de la Administración de los Servicios**

Se deberán de elaborar una orden del día, lista de asistencia y minuta de trabajo para la **Planeación de la Administración de los Servicios** para la **Administración de Servicios** en la cual serán establecidos el **esquema de administración** de los servicios.

#### 4.2 Fase de Implementación de los Servicios

Una vez concluida la Fase de Planeación de los Servicios el Proveedor del SAID pasará a la **Fase de Implementación de los Servicios**, la cual deberá contemplar la ejecución del Plan de Trabajo presentado por el Proveedor del SAID y validado por el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo.

#### 4.2.1 Implementación

Las áreas usuarias de los servicios darán todas las facilidades al Proveedor del SAID y darán cumplimiento a las actividades que sean su responsabilidad para la ejecución en tiempos del **Plan de Trabajo para la Implementación de los Servicios**.

##### 4.2.1.1 Actividades

El Proveedor del SAID, en conjunto con el área responsable de la dependencia o entidad del Sector Educativo, deberán realizar las siguientes actividades con la finalidad de implementar de los servicios.

**a. Entrega de la Infraestructura de Hardware del Proyecto SAID**

La entrega de la infraestructura de hardware del Proyecto SAID se llevará a cabo de acuerdo a las cantidades e inmuebles establecidos en el **Apartado 3 “Cobertura del Servicio”** en caso de una variación en los inmuebles el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo lo notificará por escrito al Proveedor del SAID previo a la implementación de la infraestructura de hardware de los servicios.

**b. Conexión de la Infraestructura de Hardware del Proyecto SAID**

La conexión de la infraestructura de hardware del Proyecto SAID se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el **Apartado 5.3.2 “Conexión de la Infraestructura”**. La conexión deberá realizarse en presencia del usuario o bien en presencia de quien indique la dependencia o entidad del Sector Educativo.

**c. Configuración de la Infraestructura de Hardware del Proyecto SAID**

La configuración de la infraestructura de hardware del Proyecto SAID se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el **Apartado 5.3.3 “Configuración de la Infraestructura”**. La configuración deberá realizarse en presencia del usuario o bien en presencia de quien indique la dependencia o entidad del Sector Educativo.

**d. Empaquetado de los Equipos Actuales de la Dependencia o Entidad del Sector Educativo**

El empaquetado de los equipos que utiliza actualmente la dependencia o entidad del Sector Educativo a los EID's. El empaquetado deberá realizarse en presencia del usuario o bien en presencia de quien indique la dependencia o entidad del Sector Educativo.

**e. Incluir la Infraestructura de Hardware del Proyecto SAID a la CMDB**

El Proveedor del SAID deberá llevar a cabo la incorporación de la infraestructura de hardware del Proyecto SAID a la CMDB, con forme al formato para la incorporación establecido en la Fase de Planeación de los Servicios y en el **Apartado 5.5.1 “Equipos de Impresión y Digitalización (EID's)”**.

**f. Introducción en el Uso de la Infraestructura de Hardware del Proyecto SAID**

El Proveedor del SAID deberá de entregar junto con la infraestructura de hardware de los equipos de impresión y digitalización un instructivo rápido para su uso, el cual deberá estar avalado por el fabricante de cada componente descrito en el **Apartado 5 “Descripción de los Componentes de los Servicios”** por medio de una carta dirigida en papel membretado del fabricante al área responsable de los servicios donde avale el instructivo.

El Proveedor del SAID deberá de brindar un curso de introducción en la operación y administración para la **Administración de Servicios** a un máximo de 10 (*diez*) personas que le indicará el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo, la ubicación del curso deberá ser en un inmueble de la dependencia o entidad del Sector Educativo en la Ciudad de México.

**4.2.1.2 Duración**

Este hito tendrá una duración de **30 (*treinta*) días hábiles** a partir de la **conclusión** de la **Fase de Planeación de los Servicios**.

**4.2.1.3 Entregables**

Este hito culminará con la entrega y aceptación de la documentación que se describe a continuación:

**i. Informe Ejecutivo de la Implementación de la Infraestructura de Hardware del Proyecto SAID**

El Proveedor del SAID deberá entregar al área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo un informe ejecutivo que deberá de contener como mínimo la cantidad, tipo, fecha de entrega y fecha de implementación de los componentes de la infraestructura de hardware implementados organizada por inmueble y área usuaria, mismo que deberá de avalar en su caso la entrega, conexión, configuración, personalización y empaquetado.

**ii. Formato de Incorporación de la Infraestructura de Hardware del Proyecto SAID a la CMDB**

El Proveedor del SAID deberá entregar al área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo el formato para la incorporación de los componentes de la infraestructura de hardware del Proyecto SAID a la CMDB conforme al formato para la incorporación establecido en la Fase de Planeación de los Servicios.

**iii. Instructivo (s) Rápido para el Uso de los Equipos de Impresión y Digitalización**

El Proveedor del SAID deberá entregar al área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo el o los instructivos rápidos para el uso de los equipos de impresión y digitalización que suministra como parte del Proyecto SAID.

**iv. Carta de Validación de los Instructivos para el Uso de los Componentes de los EID's por parte de los Fabricantes**

El Proveedor del SAID deberá entregar al área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo la o las cartas en papel membretado de los fabricantes donde avale los instructivos para el uso de los componentes de los EID's que serán entregados a los usuarios.

**v. Constancias de Participación de los Cursos de Introducción en la Operación Administración**

El Proveedor del SAID deberá entregar al área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo las **constancias de participación** de los cursos de introducción en la operación y administración de servicios.

### **4.3 Fase de Transición de los Servicios**

Una vez concluida la Fase de Implementación de los Servicios el Proveedor del SAID pasará a la **Fase de Transición de los Servicios**, la cual deberá contemplar la ejecución del Plan de Trabajo presentado por el Proveedor del SAID y validado por el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo.

#### **4.3.1 Estabilización de la Operación**

##### **4.3.1.1 Actividades**

El Proveedor del SAID, en conjunto con el área responsable de la dependencia o entidad del Sector Educativo, deberán realizar la siguiente actividad con la finalidad de estabilizar la operación de los servicios.

**a. Validación de Cumplimiento de los Niveles de Servicio**

El Proveedor del SAID deberá realizar las pruebas necesarias para validar el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos en el **Apartado 6 “Niveles de Servicio”** y en su caso llevar a cabo las adecuaciones pertinentes para su cumplimiento.

##### **4.3.1.2 Duración**

Este hito tendrá una duración de **20 (veinte) días hábiles** a partir de la **conclusión** de la **Fase de Implementación de los Servicios**.

##### **4.3.1.3 Entregables**

Este hito culminará con la entrega y aceptación de la documentación que se describe a continuación:

**i. Informe Ejecutivo sobre las Mediciones de los Niveles de Servicio**

El Proveedor del SAID deberá presentar un Informe sobre las mediciones de los niveles de servicio establecidos, con la finalidad de que el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo verifique el cumplimiento de éstos. En caso de que no sean alcanzados los niveles de servicio, el Proveedor del SAID deberá realizar las adecuaciones necesarias para cumplirlos mismas que deberá validar el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo, sin que los niveles de servicio sean cambiados.

#### **4.4 Fase de Operación de los Servicios**

Una vez concluida la Fase de Transición de los Servicios el Proveedor del SAID pasará a la **Fase de Operación de los Servicios**, la cual deberá contemplar la ejecución del Plan de Trabajo presentado por el Proveedor del SAID y validado por el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo.

Durante la **Fase de Operación de los Servicios**, el Proveedor del SAID deberá llevar a cabo al menos lo siguiente:

##### **4.4.1 Disponibilidad**

###### **4.4.1.1 Actividades**

El Proveedor del SAID, en conjunto con el área responsable de la dependencia o entidad del Sector Educativo, deberán realizar las siguientes actividades con la finalidad de mantener disponibles los servicios.

###### **a. Soporte Técnico de Hardware**

El Proveedor del SAID deberá proporcionar el soporte técnico de hardware en sitio para los componentes de la infraestructura del Proyecto SAID que lo requieran conforme a lo establecido en el **Apartado 5.4 “Servicios de Soporte”**.

###### **b. Desarrollo de Documento de Conocimiento**

El Proveedor del SAID deberá elaborar los documentos de conocimiento de las soluciones a los incidentes solucionados que hayan presentado los componentes de la infraestructura de hardware del Proyecto SAID, el cual será validado por el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo para que sean cargados por ésta en la **Base de Datos de Errores Conocidos** (*en adelante “KNDB”*).

###### **c. Entrega de Consumibles para los EID’s**

El Proveedor del SAID de acuerdo a los volúmenes de impresión por dependencia o entidad del Sector Educativo establecidos en el **Apartado 1.4 “Volumen de Impresión”** deberá entregar mensualmente en sitio los consumibles necesarios para la correcta operación de los EID’s.

###### **4.4.1.2 Duración**

Este hito se realizará desde la **implementación** de la **infraestructura** de hardware del Proyecto SAID y hasta el **término** de la **vigencia del contrato**.

#### 4.4.1.3 Entregables

El Proveedor del SAID deberá entregar mensualmente lo siguiente:

**i. Reporte Mensual de la Infraestructura de Hardware del Proyecto SAID Disponible**

El Proveedor del SAID deberá entregar al área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo un reporte mensual de la infraestructura de hardware del Proyecto SAID que suministra como parte de los servicios que incluya cuando menos la cantidad y tipo de los componentes que la conforman.

**ii. Reporte Mensual de Incidentes**

El Proveedor del SAID deberá entregar al área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo un reporte mensual de los incidentes presentados de la infraestructura de hardware del Proyecto SAID que suministra como parte de los servicios que incluya cuando menos la cantidad, descripción breve, fecha de asignación, fecha de atención, fecha de solución y componente afectado de los incidentes recibidos, atendidos y solucionados.

**iii. Documento de Error Conocido**

El Proveedor del SAID deberá entregar al área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo un documento de error conocido de los incidentes solucionados y de los cuales no exista un documento de conocimiento el cual contendrá cuando menos los síntomas presentados, la causa raíz y la solución aplicada paso por paso, mismo que será avalado por el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo.

**iv. Reporte Mensual de los Consumibles Entregados**

El Proveedor del SAID deberá entregar al área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo un reporte mensual de los consumibles entregados para la infraestructura de hardware del Proyecto SAID que suministra como parte de los servicios que incluya cuando menos la cantidad y tipo de consumible para los EID's.

#### 4.4.2 Administración de Servicios

##### 4.4.2.1 Actividades

El Proveedor del SAID, en conjunto con el área responsable de la dependencia o entidad del Sector Educativo, deberán realizar las siguiente actividad como parte de la administración de servicios.

**a. Verificar los componentes de Hardware del Proyecto SAID**

El Proveedor del SAID deberá verificar que todos los equipos de impresión y digitalización que suministra como parte del servicio puedan ser visualizados por medio de una Consola de Administración de Servicios que será proporcionada por el Proveedor del SAID, en caso de que un equipo de impresión y digitalización no pueda ser visualizado por medio de la consola deberá ser documentado por parte del Proveedor del SAID.

#### **b. Aplicar las Mejoras Detectadas para la Administración de Servicios**

El Proveedor del SAID se compromete a ejecutar las actividades administrativas y de operación que le solicite el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo con base a los reportes mensuales presentados en los cuales se hayan detectado mejoras en la administración de servicios.

#### **4.4.2.2 Duración**

Este hito se realizará desde la **implementación** de la **infraestructura** de hardware del Proyecto SAID y hasta el **término** de la **vigencia del contrato**.

#### **4.4.2.3 Entregables**

El Proveedor del SAID deberá entregar mensualmente lo siguiente:

##### **i. Reporte de Administración de Servicios**

El Proveedor del SAID deberá entregar mensualmente un reporte de la administración de servicios que incluya como mínimo lo siguiente:

- Cantidad de equipos de impresión y digitalización
- Cantidad de actualizaciones realizadas a los equipos de impresión y digitalización
- Los 10 (diez) principales equipos de impresión monocromáticos con mayor cantidad de impresiones.
- Los 10 (diez) principales equipos de impresión a color con mayor cantidad de impresiones.
- Los 10 (diez) principales equipos multifuncionales con mayor cantidad de impresiones.
- Los 10 (diez) principales equipos multifuncionales con mayor cantidad de escaneos.
- Los 10 (diez) principales equipos multifuncionales con mayor cantidad de copias.

#### **4.4.3 Medición de los Niveles de Servicio**

##### **4.4.3.1 Actividades**

El Proveedor del SAID, y en su caso el área responsable de la dependencia o entidad del Sector Educativo, deberá realizar la siguiente actividad como parte de la medición de los Niveles de Servicio.

- **Medir los Niveles de Servicio**

El Proveedor del SAID llevará a cabo las mediciones de los niveles de servicio de acuerdo a los Indicadores de Desempeño establecidos en el **Apartado 6.3 “Indicadores de Desempeño”** los cuales deberán ser validados por el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo.

##### **4.4.3.2 Duración**

Este hito se realizará desde la **conclusión** de la **Fase de Transición de los Servicios** y hasta el **término** de la **vigencia del contrato**.

#### 4.4.3.3 Entregables

El Proveedor del SAID deberá entregar mensualmente lo siguiente:

**i. Informe de la Medición de los Niveles de Servicio**

El Proveedor del SAID deberá entregar mensualmente un reporte de la medición de los niveles de servicio que incluya como mínimo el resultado de los Indicadores de Desempeño establecidos en el **Apartado 6.3 “Indicadores de Desempeño”**. En caso de que el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo requiera validar este reporte podrá solicitar en cualquier momento al Proveedor del SAID copia de los Reportes de Servicio en el entendido que las fechas y horas que aparezcan en este serán las que predominen siempre y cuando este se encuentre firmado y validado por el usuario.

#### 4.4.4 Aplicación de Deductivas por Incumplimiento

##### 4.4.4.1 Actividades

El área responsable de la dependencia o entidad del Sector Educativo deberá realizar la siguiente actividad la aplicación de deductivas por incumplimiento de los niveles de servicio.

**a. Aplicar las Deductivas**

El área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo aplicará las deductivas correspondientes en caso de incumplimiento de los niveles de servicio establecidos en el **Apartado 6 “Niveles de Servicio”**.

##### 4.4.4.2 Duración

Este hito se realizará desde la **conclusión** de la **Fase de Transición de los Servicios** y hasta el **término** de la **vigencia del contrato**.

##### 4.4.4.3 Entregables

El área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo deberá elaborar mensualmente lo siguiente:

**i. Informe de Deductivas por Incumplimiento de los Niveles de Servicio**

El área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo elaborará y presentará al Proveedor del SAID, el informe de deductivas por incumplimiento de los niveles de servicio en el período conforme a lo establecido en el **Apartado 6.4 “Deducciones Aplicables”**.

#### 4.4.5 Finalización del Contrato

##### 4.4.5.1 Actividades

El Proveedor del SAID y el área responsable de la dependencia o entidad del Sector Educativo, deberá realizar la siguiente actividad como parte de la finalización del contrato del Proyecto SAID.

#### a. Cerrar las Relaciones Contractuales

El cierre de las relaciones contractuales entre el Proveedor del SAID y la dependencia o entidad del Sector Educativo será en común acuerdo.

#### 4.4.5.2 Duración

Este hito se realizará el **31 de diciembre de 2013** que es el día de término de la vigencia del contrato del Proyecto SAID y tendrá una duración de **1 (un) día hábil**.

#### 4.4.5.3 Entregables

El Proveedor del SAID y el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo deberán elaborar lo siguiente:

##### i. Orden del Día, Lista de Asistencia y Minuta de Trabajo para la Finalización del Contrato

El Proveedor del SAID y el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo elaborarán una orden del día, lista de asistencia y minuta de trabajo de la finalización del contrato del Proyecto SAID.

#### 4.5 Fase de Transición Inversa de los Servicios

Una vez concluida la Fase de Operación de los Servicios el Proveedor del SAID pasará a la **Fase de Transición Inversa de los Servicios**, la cual deberá contemplar la ejecución del Plan de Trabajo presentado por el Proveedor del SAID y validado por el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo.

Durante la **Fase de Transición Inversa de los Servicios**, el Proveedor del SAID deberá llevar a cabo al menos lo siguiente:

##### 4.5.1 Situación de los Servicios

###### 4.5.1.1 Actividades

El Proveedor del SAID, en conjunto con el área responsable de la dependencia o entidad del Sector Educativo, deberán realizar las siguientes actividades con la finalidad de conocer la situación que guarda la infraestructura de hardware del Proyecto SAID.

##### a. Diagnosticar la Situación de los Servicios

El Proveedor del SAID deberá llevar a cabo un diagnóstico de la situación de la Administración de Servicios la cual servirá como apoyo para la transición inversa de los servicios en la que se establezca cuando menos la topología, cantidad y tipo de EID's, funcionalidad, problemática general, entre otros. Dicho diagnóstico deberá estar validado por los fabricantes del hardware propuesto quienes emitirán las recomendaciones para los problemas de configuración y riesgos detectados a la Administración de Servicios mismos que deberá corregir el Proveedor del SAID con base a las recomendaciones de los fabricantes del hardware y validadas por el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo.

## **b. Integridad de los Servicios**

El Proveedor del SAID deberá llevar a cabo la recopilación y en su caso generación de la documentación necesaria para cubrir el soporte a la operación de la Administración de Servicios existente. Esta documentación deberá estar avalada por los fabricantes del hardware propuesto quienes identificarán los elementos o información adicional necesaria misma que deberá proporcionar el Proveedor del SAID con base a la recomendación de los fabricantes del hardware propuesto y validada por el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo.

### **4.5.1.2 Duración**

Este hito se realizará **6 (seis) meses** antes del término de la vigencia del contrato del Proyecto SAID y tendrá una duración de **20 (veinte) días hábiles**.

### **4.5.1.3 Entregables**

El Proveedor del SAID deberá entregar lo siguiente:

#### **i. Reporte de la Situación de los Servicios**

El Proveedor del SAID deberá entregar al área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo un reporte de la situación de la Administración de Servicios que incluya como mínimo la topología, cantidad, tipo de EID's, funcionalidad y problemática general detectada.

#### **ii. Recomendaciones al Proceso de Transferencia Inversa de los Servicios**

El Proveedor del SAID deberá entregar al área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo cartas de los fabricantes del hardware propuesto en papel membretado de éste que contenga las recomendaciones de éste al proceso de transición inversa de los servicios que contendrá las situaciones y riesgos detectados.

#### **iii. Documentación para la Transferencia Inversa de los Servicios**

El Proveedor del SAID deberá entregar al área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo la documentación necesaria para la transición inversa de la Administración de Servicios misma que contendrá la lista de elementos o información necesaria proporcionada por los fabricantes del hardware propuesto.

## **4.5.2 Transición Inversa de los Servicios**

### **4.5.2.1 Actividades**

El Proveedor del SAID, en conjunto con el área responsable de la dependencia o entidad del Sector Educativo, deberán realizar las siguientes actividades con la finalidad de llevar a cabo la transición inversa de los servicios.

#### **a. Empacado de los Componentes de la Infraestructura del Proyecto SAID**

El Proveedor del SAID deberá llevar a cabo en presencia del personal asignado por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo el empaqueo de los componentes de la infraestructura del Proyecto SAID una vez que estos ya hayan sido liberados por el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo. Una vez que el Proveedor del SAID haya empacado los componentes de la infraestructura del Proyecto deberá poner una etiqueta que contenga cuando menos la marca, modelo y los números de serie de los componentes.

**b. Retiro de los Componentes de la Infraestructura del Proyecto SAID**

El Proveedor del SAID deberá llevar a cabo el retiro de los componentes de la infraestructura del Proyecto SAID previa autorización por escrito del área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo.

**4.5.2.2 Duración**

Este hito se realizará al **término** de la **vigencia del contrato** del Proyecto SAID y tendrá una duración máxima de **40** (*cuarenta*) **días hábiles**.

**4.5.2.3 Entregables**

El Proveedor del SAID y en su caso el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo deberán elaborar lo siguiente:

**i. Oficio de Autorización para el Retiro de los Componentes de la Infraestructura del Proyecto SAID**

El área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo elaborará y entregará al Proveedor del SAID un oficio en el que autoriza el retiro de los componentes de la infraestructura del Proyecto SAID.

## 5 Descripción de los Componentes de los Servicios

### 5.1 Infraestructura

#### 5.1.1 Hardware

##### 5.1.1.1 EID Monocromático

Componente	Características Mínimas
Tecnología:	Láser
Velocidad de Impresión:	45 ppm
Tiempo de salida de la primera hoja:	Menor a 9 segundos
Resolución:	1200 x 1200 dpi
Memoria:	128 MB
Procesador:	457 MHz
Puerto USB 2.0:	1 Puerto con cable incluido (3 metros)
Lenguaje de Impresión:	PCL 6, PS3 (original ó emulaciones)
Compatibilidad con Sistemas Operativos:	Windows XP, Vista y 7; Windows Server 2003 y 2008 R2; MAC 10.x o superior; Solaris 9 o superior
Protocolo de Comunicación:	IPv4 e IPv6
Tarjeta de Red:	Ethernet 10/100 Base T
Administración Remota:	Vía Web
Entrada de Papel en Bandejas Inferiores:	1,000 hojas en total
Salida de Papel:	250 hojas
Charola Multipropósitos:	100 hojas
Tamaño de Papel:	5.8" x 8.5" hasta 8.5" x 13.5" en cuando menos una bandeja inferior
Impresión Dúplex:	Automática estándar
Ciclo Mensual de Trabajo:	175,000 hojas
Estándar de Calidad:	NOM-019-SCFI-1998, sistema de gestión de la calidad compatible con la norma NMX-CC-9001-IMNC-2000 ó 2008
Disco Duro:	20 GB
Impresión Segura:	Función de impresión segura con NIP personalizado por el usuario

##### 5.1.1.2 EID Color de Alto Desempeño

Componente	Características Mínimas
Tecnología:	Láser o LED

Componente	Características Mínimas
Velocidad de Impresión:	35 ppm en color y B/N
Manejo de Tóner:	4 Separados (Negro, Cyan, Magenta y Amarillo)
Tiempo de salida de la primera hoja:	Menor a 12 segundos
Resolución:	1200 x 600 ppp
Memoria:	512 MB
Procesador:	835 MHz
Puerto USB 2.0:	1 Puerto con cable incluido (3 metros)
Lenguaje de Impresión:	PCL5c y PS3, original o emulaciones
Compatibilidad con Sistemas Operativos:	Windows XP, Vista y 7; Windows Server 2003 y 2008 R2; MAC 10.x o superior; Solaris 9 o superior
Protocolo de Comunicación:	IPv4 e Ipv6
Tarjeta de Red:	Ethernet 10/100 Base T
Administración Remota:	Vía Web
Entrada de Papel en Bandeja Inferiores:	500 hojas en total
Salida de Papel:	400 hojas
Charola Multipropósitos:	100 hojas
Tamaño de Papel:	5.8" x 8.5" hasta 11" x 17" en cuando menos una bandeja inferior
Impresión Dúplex:	Automática estándar
Ciclo Mensual de Trabajo:	150,000 impresiones
Estándar de Calidad:	NOM-019-SCFI-1998, sistema de gestión de la calidad compatible con la norma NMX-CC-9001-IMNC-2000 ó 2008
Disco Duro:	20 GB
Impresión Segura:	Función de impresión segura con NIP personalizado por el usuario

### 5.1.1.3 EID Color de Operación

Componente	Características Mínimas
Tecnología:	Láser o LED
Velocidad de Impresión:	30 ppm en color y B/N
Manejo de Tóner:	4 Separados (Negro, Cyan, Magenta y Amarillo)
Tiempo de salida de la primera hoja:	Menor a 15 segundos
Resolución:	1200 x 600 ppp
Memoria:	512 MB
Procesador:	500 MHz
Puerto USB 2.0:	1 Puerto con cable incluido (3 metros)
Lenguaje de Impresión:	PCL5c y PS3, original o emulaciones
Compatibilidad con Sistemas Operativos:	Windows XP, Vista y 7; Windows Server 2003 y 2008 R2; MAC 10.x o superior; Solaris 9 o superior

Componente	Características Mínimas
Protocolo de Comunicación:	IPv4 e Ipv6
Tarjeta de Red:	Ethernet 10/100 Base T
Administración Remota:	Vía Web
Entrada de Papel en Bandeja Inferiores:	500 hojas en total
Salida de Papel:	250 hojas
Charola Multipropósitos:	100 hojas
Tamaño de Papel:	Carta/Oficio Mexicano
Impresión Dúplex:	Automática estándar
Ciclo Mensual de Trabajo:	75,000 impresiones
Estándar de Calidad:	NOM-019-SCFI-1998, sistema de gestión de la calidad compatible con la norma NMX-CC-9001-IMNC-2000 ó 2008
Disco Duro:	20 GB
Impresión Segura:	Función de impresión segura con NIP personalizado por el usuario

#### 5.1.1.4 EID Multifuncional

##### Alto Desempeño

Componente	Características Mínimas
Velocidad de Impresión y fotocopiado:	75 ppm
Tiempo de salida de la primera hoja:	Menor a 4 segundos
Resolución de impresión y fotocopiado:	600 x 600 dpi (1'440,000 dpi)
Memoria:	512 MB
Disco Duro:	20 GB
Procesador:	1 GHz
Lenguaje de Impresión:	PCL 6, PS3, original ó emulaciones
Compatibilidad con Sistemas Operativos:	Windows XP, Vista y 7; Windows Server 2003 y 2008 R2; MAC 10.x o superior; Solaris 9 o superior
Protocolo de Comunicación:	IPv4 e Ipv6
Tarjeta de Red:	Ethernet 10/100 Base T
Administración Remota:	Vía Web
Entrada de Papel en Bandejas Inferiores:	3,000 hojas en total
Alimentador automático de originales:	Dúplex con capacidad de 100 originales
Salida de Papel:	2,000 hojas
Charola Multipropósitos:	100 hojas
Tamaño de Papel:	5.8" x 8.5" hasta 11" x 17" en cuando menos una bandeja inferior
Impresión Dúplex:	Automática estándar
Ciclo Mensual de Trabajo:	300,000 hojas

Componente	Características Mínimas
<b>Estándar de Calidad:</b>	NOM-019-SCFI-1998, sistema de gestión de la calidad compatible con la norma NMX-CC-9001-IMNC-2000 ó 2008
<b>Función de escáner:</b>	Escaneo B/N en cama plana y alimentador automático de originales
<b>Velocidad de escaneo en alimentador automático:</b>	B/N 80 ipm
<b>Resolución de escaneo:</b>	600 x 600 dpi
<b>Destinos de escaneo:</b>	Escaneo a Correo Electrónico, escaneo a carpeta compartida en red (FTP, SMB) y escaneo a carpeta de disco duro del multifuncional
<b>Tamaño de originales soportados:</b>	Hasta 11" x 17" por cama plana y alimentador de originales
<b>Impresión Segura:</b>	Función de impresión segura con NIP personalizado por el usuario

#### 5.1.1.5 Operación

Componente	Características Mínimas
<b>Velocidad de Impresión y fotocopiado:</b>	45 ppm
<b>Tiempo de salida de la primera hoja:</b>	hasta 10 segundos
<b>Resolución de impresión y fotocopiado:</b>	600 X 600 dpi
<b>Memoria:</b>	256 MB
<b>Disco Duro:</b>	20 GB
<b>Procesador:</b>	400 MHz
<b>Lenguaje de Impresión:</b>	PCL 6, PS3, original ó emulaciones
<b>Compatibilidad con Sistemas Operativos:</b>	Windows XP, Vista y 7; Windows Server 2003 y 2008 R2; MAC 10.x o superior; Solaris 9 o superior
<b>Protocolo de Comunicación:</b>	IPv4 e Ipv6
<b>Tarjeta de Red:</b>	Ethernet 10/100 Base T
<b>Administración Remota:</b>	Via Web
<b>Entrada de Papel en Bandejas Inferiores:</b>	1,000 hojas en total
<b>Alimentador automático de originales:</b>	Dúplex con capacidad de 50 originales
<b>Salida de Papel:</b>	500 hojas
<b>Charola Multipropósitos:</b>	100 hojas
<b>Tamaño de Papel:</b>	5.8" x 8.5" hasta 8.5" x 14" en cuando menos una bandeja inferior
<b>Impresión Dúplex:</b>	Automática estándar
<b>Ciclo Mensual de Trabajo:</b>	200,000 hojas
<b>Estándar de Calidad:</b>	NOM-019-SCFI-1998, sistema de gestión de la calidad compatible con la norma NMX-CC-9001-IMNC-2000 ó 2008
<b>Función de escáner:</b>	Escaneo B/N en cama plana y alimentador automático de originales
<b>Velocidad de escaneo en alimentador automático:</b>	B/N 50 ipm

Componente	Características Mínimas
Resolución de escaneo:	600 x 600 dpi
Destinos de escaneo:	Escaneo a Correo Electrónico y escaneo a carpeta compartida en red (FTP, SMB)
Tamaño de originales soportados:	Hasta 8.5" x 14" por cama plana y alimentador de originales
Impresión Segura:	Función de impresión segura con NIP personalizado por el usuario

### 5.1.1.6 EID Escáner

#### 5.1.1.7 Especializado

Componente	Características Mínimas
Tipo:	Cama Plana
Resolución:	1200 X 2400 ppp
Profundidad de Imagen:	48 bits en color, 8 bits en escala de grises y 1 bit en B/N
Interface:	USB 2.0 con cable incluido tipo A-B
Digitalización:	Color y B/N
Tamaño de Originales:	Hasta Doble Carta (11" X 17")
Formato de Imagen:	PDF, TIFF, JPEG
Software de Digitalización:	Con capacidad para OCR y generación de documentos en formatos para edición
Compatibilidad con Sistemas Operativos:	Windows XP, Windows Vista y Windows 7
Estándar de Calidad:	NOM-019-SCFI-1998, sistema de gestión de la calidad compatible con la norma NMX-CC-9001-IMNC-2000 ó 2008
Software de Digitalización:	Con capacidad para OCR y generación de documentos en formatos de edición, instalación completa del software de digitalización, parches de seguridad y liberaciones liberadas por el fabricante del software a la fecha de su implementación en el equipo donde se conecte el equipo de digitalización.

#### 5.1.1.8 Alto Desempeño

Componente	Características Mínimas
Resolución:	600 X 600 ppp
Velocidad de Escaneo Blanco y Negro:	38 ppm
Velocidad de Escaneo a Color:	35 ppm
Profundidad de Imagen:	48 bits en color, 8 bits en escala de grises y 1 bit en B/N
Interface:	USB 2.0 con cable incluido tipo A-B
Digitalización:	Color y B/N
Alimentador Automático:	Dúplex, incluido de fábrica con detección automática de papel
Capacidad del Alimentador Automático:	50 hojas
Tamaño de Originales:	Desde 2.8" x 5.8" hasta 8.5" x 14"

<b>Componente</b>	<b>Características Mínimas</b>
<b>Formato de Imagen:</b>	PDF, TIFF, de manera simple y multi-página
<b>Software de Digitalización:</b>	Con capacidad para OCR y generación de documentos en formatos para edición
<b>Compatibilidad con Sistemas Operativos:</b>	Windows XP, Windows Vista y Windows 7
<b>Estándar de Calidad:</b>	NOM-019-SCFI-1998, sistema de gestión de la calidad compatible con la norma NMX-CC-9001-IMNC-2000 ó 2008
<b>Software de Digitalización:</b>	Con capacidad para OCR y generación de documentos en formatos de edición, instalación completa del software de digitalización, parches de seguridad y liberaciones liberadas por el fabricante del software a la fecha de su implementación en el equipo donde se conecte el equipo de digitalización.

### **5.1.1.9 Operación**

<b>Componente</b>	<b>Características Mínimas</b>
<b>Tipo:</b>	Cama Plana
<b>Resolución:</b>	600 ppp
<b>Velocidad de Escaneo Blanco y Negro:</b>	15 ppm
<b>Velocidad de Escaneo a Color:</b>	15 ppm
<b>Profundidad de Imagen:</b>	24 bits en color, 8 bits en escala de grises y 1 bit en B/N
<b>Interface:</b>	USB 2.0 con cable incluido tipo A-B
<b>Digitalización:</b>	Color y B/N
<b>Alimentador Automático:</b>	Incluido de fábrica
<b>Capacidad del Alimentador Automático:</b>	40 hojas
<b>Tamaño de Originales para la Cama Plana:</b>	Hasta 8.5" x 11"
<b>Tamaño de Originales para el Alimentador Automático:</b>	Desde 5.9" x 5.9" hasta 8.5" x 14"
<b>Formato de Imagen:</b>	PDF, TIFF, de manera simple y multi-página
<b>Software de Digitalización:</b>	Con capacidad para OCR y generación de documentos en formatos para edición
<b>Compatibilidad con Sistemas Operativos:</b>	Windows XP, Windows Vista y Windows 7
<b>Estándar de Calidad:</b>	NOM-019-SCFI-1998, sistema de gestión de la calidad compatible con la norma NMX-CC-9001-IMNC-2000 ó 2008
<b>Software de Digitalización:</b>	Con capacidad para OCR y generación de documentos en formatos de edición, instalación completa del software de digitalización, parches de seguridad y liberaciones liberadas por el fabricante del software a la fecha de su implementación en el equipo donde se conecte el equipo de digitalización.

### **5.1.1.10 EID Fotocopiadora**

#### **5.1.1.11 45 ppm**

<b>Componente</b>	<b>Características Mínimas</b>
-------------------	--------------------------------

<b>Componente</b>	<b>Características Mínimas</b>
<b>Velocidad de Impresión y fotocopiado:</b>	45 ppm
<b>Tiempo de salida de la primera hoja:</b>	hasta 10 segundos
<b>Resolución de impresión y fotocopiado:</b>	600 X 600 dpi
<b>Memoria:</b>	256 MB
<b>Disco Duro:</b>	20 GB
<b>Procesador:</b>	400 MHz
<b>Lenguaje de Impresión:</b>	PCL 6, PS3, original ó emulaciones
<b>Compatibilidad con Sistemas Operativos:</b>	Windows XP, Vista y 7; Windows Server 2003 y 2008 R2; MAC 10.x o superior; Solaris 9 o superior
<b>Protocolo de Comunicación:</b>	IPv4 e Ipv6
<b>Tarjeta de Red:</b>	Ethernet 10/100 Base T
<b>Administración Remota:</b>	Vía Web
<b>Entrada de Papel en Bandejas Inferiores:</b>	1,000 hojas en total
<b>Alimentador automático de originales:</b>	Dúplex con capacidad de 50 originales
<b>Salida de Papel:</b>	500 hojas
<b>Charola Multipropósitos:</b>	100 hojas
<b>Tamaño de Papel:</b>	5.8" x 8.5" hasta 8.5" x 14" en cuando menos una bandeja inferior
<b>Impresión Dúplex:</b>	Automática estándar
<b>Ciclo Mensual de Trabajo:</b>	200,000 hojas
<b>Estándar de Calidad:</b>	NOM-019-SCFI-1998, sistema de gestión de la calidad compatible con la norma NMX-CC-9001-IMNC-2000 ó 2008
<b>Función de escáner:</b>	Escaneo B/N en cama plana y alimentador automático de originales
<b>Velocidad de escaneo en alimentador automático:</b>	Color 20 ipm y B/N 50 ipm
<b>Resolución de escaneo:</b>	600 x 600 dpi
<b>Destinos de escaneo:</b>	Escaneo a Correo Electrónico y escaneo a carpeta compartida en red (FTP, SMB)
<b>Tamaño de originales soportados:</b>	Hasta 8.5" x 14" por cama plana y alimentador de originales
<b>Impresión Segura:</b>	Función de impresión segura con NIP personalizado por el usuario

**5.1.1.12 75 ppm**

<b>Componente</b>	<b>Características Mínimas</b>
<b>Velocidad de Impresión y fotocopiado:</b>	75 ppm
<b>Tiempo de salida de la primera hoja:</b>	Menor a 4 segundos
<b>Resolución de impresión y fotocopiado:</b>	600 x 600 dpi
<b>Memoria:</b>	512 MB
<b>Disco Duro:</b>	20 GB
<b>Procesador:</b>	1 GHz

<b>Componente</b>	<b>Características Mínimas</b>
<b>Lenguaje de Impresión:</b>	PCL 6, PS3, original ó emulaciones
<b>Compatibilidad con Sistemas Operativos:</b>	Windows XP, Vista y 7; Windows Server 2003 y 2008 R2; MAC 10.x o superior; Solaris 9 o superior
<b>Protocolo de Comunicación:</b>	IPv4 e Ipv6
<b>Tarjeta de Red:</b>	Ethernet 10/100 Base T
<b>Administración Remota:</b>	Vía Web
<b>Entrada de Papel en Bandejas Inferiores:</b>	3,000 hojas en total
<b>Alimentador automático de originales:</b>	Dúplex con capacidad de 100 originales
<b>Salida de Papel:</b>	2,000 hojas
<b>Charola Multipropósitos:</b>	100 hojas
<b>Tamaño de Papel:</b>	5.8" x 8.5" hasta 11" x 17" en cuando menos una bandeja inferior
<b>Impresión Dúplex:</b>	Automática estándar
<b>Ciclo Mensual de Trabajo:</b>	300,000 hojas
<b>Estándar de Calidad:</b>	NOM-019-SCFI-1998, sistema de gestión de la calidad compatible con la norma NMX-CC-9001-IMNC-2000 ó 2008
<b>Función de escáner:</b>	Escaneo B/N en cama plana y alimentador automático de originales
<b>Velocidad de escaneo en alimentador automático:</b>	Color 28 ipm y B/N 80 ipm
<b>Resolución de escaneo:</b>	600 x 600 dpi
<b>Destinos de escaneo:</b>	Escaneo a Correo Electrónico, escaneo a carpeta compartida en red (FTP, SMB) y escaneo a carpeta de disco duro del multifuncional
<b>Tamaño de originales soportados:</b>	Hasta 11" x 17" por cama plana y alimentador de originales
<b>Impresión Segura:</b>	Función de impresión segura con NIP personalizado por el usuario

### **5.1.2 Actualizaciones Tecnológicas durante la Vigencia del Contrato**

Durante la vigencia del contrato, y en caso de existir actualizaciones tecnológicas de los componentes del servicio, solo serán aceptadas cuando las características técnicas sean iguales o superiores a las originalmente ofertadas y que hayan sido aprobadas por el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo, sin que éstas modifiquen los precios por página impresa.

## **5.2 Servicios de Implementación**

### **5.2.1 Entrega de la Infraestructura**

El Proveedor del SAID deberá distribuir todos los bienes a los inmuebles que aparecen en el **Apartado 3 "Cobertura del Servicio"**, conforme al plan de trabajo acordado. El proveedor deberá contar con un sistema de monitoreo para la ejecución de la distribución que forma parte del Plan de Trabajo, proporcionando a la dependencia e entidad del Sector Educativo acceso a esta vía Web con privilegios de revisor, en caso contrario deberá proporcionar a solicitud de la dependencia o entidad

del Sector Educativo el estado que guardan las entregas de los bienes que forman parte de los servicios administrados en formato Excel 2007 o superior por inmueble y unidad administrativa.

El Proveedor del SAID entregará una relación con números de serie de todos los bienes que incluya como parte de los servicios administrados, la cual será revisada físicamente el **5% de estos de manera aleatoria**, en caso de que se detecte alguna inconsistencia se deberán revisar todos los números de serie de los EID's.

#### **5.2.2 Conexión de la Infraestructura**

La dependencia o entidad del Sector Educativo proporcionará las facilidades para el acceso del Proveedor del SAID a los inmuebles, con la finalidad de llevar a cabo la conexión de los EID's que forman parte de los servicios administrados.

El Proveedor del SAID deberá conectar correctamente los componentes de los EID's, de acuerdo a las recomendaciones de los fabricantes de estos.

#### **5.2.3 Configuración de la Infraestructura**

El Proveedor del SAID llevará a cabo el encendido inicial de los EID's que forman parte de los servicios administrados.

El Proveedor del SAID configurará los parámetros de la red de área local (LAN) y de impresión en los equipos de cómputo personal de acuerdo a la información que proporcione la dependencia o entidad del Sector Educativo.

#### **5.2.4 Instalación del Software en los Equipos de Cómputo Personal**

El Proveedor del SAID llevará a cabo la instalación del software para digitalización en los equipos de cómputo personal que el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo le indique, validando que este se encuentre funcionando y actualizado.

#### **5.2.5 Introducción en el Uso de la Infraestructura**

El Proveedor del SAID deberá proporcionar una guía rápida a todos los usuarios para el uso adecuado de los EID's, que proporcione como parte de los servicios administrados, la cual deberá ser avalada por los fabricantes de éstos.

El Proveedor del SAID deberá de proporcionar un curso en sitio a los usuarios de los equipos de impresión y digitalización que le indique el área a la cual le fue asignado el servicio administrado, dicho curso deberá ser de una duración aproximada de 10 (diez) minutos y para un máximo de 10 personas, las cuales deberán de firmar una lista de asistencia para corroborar que el curso fue impartido.

### **5.3 Servicios de Soporte**

#### **5.3.1 Mantenimiento Correctivo**

El Proveedor del SAID, deberá llevar a cabo el soporte correctivo a hardware de todos los componentes que suministre como parte de los servicios que se encuentran descritos en el **Apartado 5 “Descripción de los Componentes de los Servicios”** por la dependencia o entidad del

Sector Educativo; asimismo, deberá incluir todas las herramientas, partes, equipos de respaldo, soporte del fabricante o ingenieros de soporte que considere necesarios para cumplir con los niveles de servicio establecidos en el **Apartado 6 “Niveles de Servicio”**, a partir de que sea recibido el incidente por parte del Proveedor del SAID.

El Proveedor del SAID deberá conseguir la firma de conformidad de solución del incidente por parte del usuario afectado de la dependencia o entidad del Sector Educativo donde se validará la hora y fecha de atención y solución del incidente. El formato establecido para el Reporte de Incidencias a ser firmado por el usuario será acordado entre el Proveedor del SAID y el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo durante las Actividades previas a la Fase de Operación del Servicio.

#### **5.3.1.1 Soporte Técnico de Hardware**

El Proveedor del SAID deberá realizar el soporte técnico de hardware en sitio, de acuerdo al nivel de servicio establecido en el **Apartado 6 “Niveles de Servicio”**. Para los casos en que el Proveedor del SAID requiera retirar el bien para su reparación, podrá dejar un bien de respaldo siempre y cuando éste sea de características iguales o superiores, previa autorización del área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo.

#### **5.3.1.2 Atención de Incidentes**

Para efectos de la medición de los niveles de servicio, el incidente será considerado como atendido toda vez que el Proveedor del SAID contacte al usuario que reporto el incidente, ya sea vía telefónica o en sitio. En caso de que la hora y fecha de atención que aparezca en la Herramienta de la Mesa de Servicios de la SEP y en el Reporte de Incidencias, no coincidan, se tomará la hora y fecha de atención del Reporte de Incidencias para la medición de los niveles de servicio, siempre y cuando este se encuentre firmado por el usuario que reporto la incidencia.

#### **5.3.1.3 Solución de Incidentes**

Para efectos de la medición de los niveles de servicio, el incidente será considerado como solucionado una vez que éste sea solucionado por parte del Proveedor del SAID en la herramienta de Mesa de Servicios de la SEP. En caso de que la hora y fecha de solución que aparezca en la Herramienta de la Mesa de Servicios de la SEP y en el Reporte de Incidencias no coincidan, se tomará la hora y fecha de solución del Reporte de Incidencias para la medición de los niveles de servicio, siempre y cuando este se encuentre firmado por el usuario que reporto la incidencia.

#### **5.3.1.4 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 cada uno de los componentes de hardware que cuenta con los medios suficientes para atender los requerimientos solicitados.

### 5.3.1.5 Materiales de Consumo

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

- a) Proporcionará todos los materiales de consumo que requieran los equipos (excluyendo el papel) garantizando el suministro de los mismos, dotando a la dependencia o entidad del Sector Educativo de los inventarios necesarios para el abastecimiento permanente de tóner, revelador, cilindros, entre otros, sin que ello implique costo adicional para la dependencia o entidad del Sector Educativo.
- b) Todos los materiales de consumo que serán utilizados en las dependencias y entidad del Sector Educativo para la prestación del servicio deberán ser 100% nuevos, no reciclados, no remanufacturados y de la misma marca de los equipos en los que van a ser utilizados.

### 5.3.1.6 Equipos de Impresión y Digitalización como Respaldo

El Proveedor del SAID deberá proporcionar, en el sitio que el área responsable de los servicios de la dependencia o entidad del Sector Educativo le indique durante la Fase de Planeación de los Servicios, sin costo para la dependencia o entidad del Sector Educativo, un stock de equipos de impresión y digitalización como respaldo para la solución de incidentes de EID's críticos. Las cantidades serán en proporción a los EID's solicitados por la dependencia o entidad del Sector Educativo de la siguiente manera:

#### 5.3.1.6.1 EID Monocromático

Para este perfil el Proveedor del SAID deberá proporcionar 1 (un) equipo como respaldo por cada 500 (quinientos) EID's solicitados por la dependencia o entidad del Sector Educativo, no pudiendo en ningún caso entregar más de 3 (tres) equipos como respaldo, en caso de que la cantidad solicitada no rebase la cantidad expresada, no se entregará equipo como respaldo para este perfil.

#### 5.3.1.6.2 EID Color

Para este perfil el Proveedor del SAID deberá proporcionar 1 (un) equipo como respaldo por cada 170 (ciento setenta) EID's solicitados por la dependencia o entidad del Sector Educativo, no pudiendo en ningún caso entregar más de 3 (tres) equipos como respaldo, en caso de que la cantidad solicitada no rebase la cantidad expresada, no se entregará equipo como respaldo para este perfil.

#### 5.3.1.6.3 EID Multifuncional

**Alto Desempeño:** Para este perfil el Proveedor del SAID deberá proporcionar 1 (un) equipo como respaldo por cada 400 (cuatrocientos) EID's solicitados por la dependencia o entidad del Sector Educativo, no pudiendo en ningún caso entregar más de 3 (tres) equipos como respaldo, en caso de que la cantidad solicitada no rebase la cantidad expresada, no se entregará equipo como respaldo para este perfil.

**Operación:** Para este perfil el Proveedor del SAID deberá proporcionar 1 (un) equipo como respaldo por cada 300 (cuatrocientos) EID's solicitados por la dependencia o entidad del Sector Educativo, no pudiendo en ningún caso entregar más de 3 (tres) equipos como respaldo, en caso de que la cantidad solicitada no rebase la cantidad expresada, no se entregará equipo como respaldo para este perfil.

#### 5.3.1.6.4 EID Escáner

**Especializado:** Para este perfil el Proveedor del SAID deberá proporcionar 1 (un) equipo como respaldo por cada 10 (diez) EID's solicitados por la dependencia o entidad del Sector Educativo, no pudiendo en ningún caso entregar más de 3 (tres) equipos como respaldo, en caso de que la cantidad solicitada no rebase la cantidad expresada, no se entregará equipo como respaldo para este perfil.

**Alto Desempeño:** Para este perfil el Proveedor del SAID deberá proporcionar 1 (un) equipo como respaldo por cada 50 (cincuenta) EID's solicitados por la dependencia o entidad del Sector Educativo, no pudiendo en ningún caso entregar más de 3 (tres) equipos como respaldo, en caso de que la cantidad solicitada no rebase la cantidad expresada, no se entregará equipo como respaldo para este perfil.

**Operación:** Para este perfil el Proveedor del SAID deberá proporcionar 1 (un) equipo como respaldo por cada 50 (cincuenta) EID's solicitados por la dependencia o entidad del Sector Educativo, no pudiendo en ningún caso entregar más de 3 (tres) equipos como respaldo, en caso de que la cantidad solicitada no rebase la cantidad expresada, no se entregará equipo como respaldo para este perfil.

#### 5.3.1.6.5 EID Fotocopiadora

**45 ppm:** Para este perfil el Proveedor del SAID deberá proporcionar 1 (un) equipo como respaldo por cada 100 (cien) EID's solicitados por la dependencia o entidad del Sector Educativo, no pudiendo en ningún caso entregar más de 3 (tres) equipos como respaldo, en caso de que la cantidad solicitada no rebase la cantidad expresada, no se entregará equipo como respaldo para este perfil.

**75 ppm:** Para este perfil el Proveedor del SAID deberá proporcionar 1 (un) equipo como respaldo por cada 100 (cien) EID's solicitados por la dependencia o entidad del Sector Educativo, no pudiendo en ningún caso entregar más de 3 (tres) equipos como respaldo, en caso de que la cantidad solicitada no rebase la cantidad expresada, no se entregará equipo como respaldo para este perfil.

#### 5.3.1.7 Desarrollo de Documento de Conocimiento

Como parte de la solución de incidentes, el Proveedor del SAID deberá elaborar los documentos de conocimiento que describan las soluciones a los incidentes que hayan presentado los componentes de la infraestructura de hardware del Proyecto SAID, el cual será validado por el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo para que sean cargados por ésta en la **Base de Datos de Errores Conocidos** (*en adelante "KNDB"*).

Los documentos del conocimiento generados por el Proveedor del SAID deberán de contener al menos los síntomas, causa raíz y solución aplicada paso por paso, en un formato que establecerá el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo.

Los operadores de la Mesa de Servicios del Sector Educativo deberán tratar de resolver los incidentes como primer nivel de soporte que presenten los componentes de la infraestructura de hardware del Proyecto SAID y que puedan ser solucionados de manera remota siempre y cuando este sea un error conocido y documentado en la KNDB.

Para los casos en que no existan documentos de conocimientos sobre el incidente reportado el operador de la Mesa de Servicios del Sector Educativo asignará el incidente al Proveedor del SAID como segundo nivel de soporte.

Cuando el operador de la Mesa de Servicios del Sector Educativo no pueda resolver un incidente por medio de un documento de conocimiento incluido en la KNDB deberá de agregar como parte de la información del incidente el documento utilizado y el resultado arrojado por este previo a la asignación de este al Proveedor del SAID.

### 5.3.2 Mantenimiento Preventivo

El área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo, podrá solicitar un máximo de **2 (dos) mantenimientos preventivos** por año, al Proveedor del SAID para los componentes de hardware que suministre como parte de los servicios y que se encuentran descritos en el **Apartado 5.1 “Hardware”**; asimismo, deberá incluir todas las herramientas, partes, soporte del fabricante o ingenieros de soporte que considere necesarios para cumplir con estos mantenimientos preventivos.

Los periodos para mantenimientos preventivos deberán ser acordados con el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo para no afectar la operación de la dependencia o entidad del Sector Educativo, cuando menos **10 (diez) días hábiles** anteriores al mantenimiento preventivo.

## 5.4 Servicios de Administración

### 5.4.1 Equipos de Impresión y Digitalización (EID's)

Los EID's que el Proveedor del SAID suministre como parte de los servicios deberán de encontrarse incluidos en la Base de Datos de Configuraciones de la Mesa de Servicio de la SEP con su inventario inicial de acuerdo a lo establecido durante la Fase de Planeación de los Servicios.

### 5.4.2 Administración y Monitoreo

La infraestructura de hardware que el Proveedor del SAID proporcione como parte de los servicios administrados deberán de encontrarse incluida en la Consola de Administración y Monitoreo, en caso de que algún componente de la infraestructura de hardware no se encuentre en red deberá ser agregado a la base de datos de configuraciones de manera manual con su inventario inicial, de acuerdo a lo establecido durante la Fase de Planeación de los Servicios.

El Proveedor del SAID deberá administrar de manera centralizada, durante la vigencia del contrato y en sitio, la administración y monitoreo de la infraestructura que proporciona como parte de los servicios administrados con el personal que considere necesario siendo como mínimo 1 (una) persona y que cuente al menos con el siguiente perfil:

#### 5.4.2.1 Administrador y Monitoreo de los EID's

**Formación:** Certificación en la herramienta propuesta por el Proveedor del SAID para la Administración y Monitoreo de sus equipos

**Experiencia:** 1 (un) año de experiencia en administración y monitoreo de equipos de impresión y digitalización.

Dentro de estos servicios de operación para los equipos conectados en red y que sean visibles desde la consola de administración y monitoreo, se encuentran los siguientes de manera enunciativa:

**5.4.2.1.1 Administración**

Llevar los contadores de impresión monocromático de los EID Monocromáticos  
Llevar los contadores de impresión a color de los EID Color  
Llevar los contadores de impresión, fotocopiado y escaneo de los EID Multifuncional  
Llevar los contadores de copias de los EID Fotocopiadora  
Proporcionar informes de estado de manera mensual y/o cuando le sea requerido por parte del área responsable del servicio por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo.

**5.4.2.1.2 Monitoreo**

Monitorear posibles fallas en los EID's  
Monitorear el uso y consumo de tóner de los EID's

PROYECTO

## 6 Niveles de servicio

### 6.1 Acuerdos de Niveles de Servicio (SLA's)

La medición de los servicios, estará compuesta por Acuerdos de Niveles de Servicio (Service Level Agreement "SLA"), que son los indicadores sobre los niveles y métricas asociadas a los componentes de los servicios a ser prestados por parte del Proveedor del SAID.

#### 6.1.1 Atención de Incidentes

Se refiere al tiempo máximo permitido que deberá cumplir el Proveedor del SAID, para contactar al usuario afectado vía telefónica o en sitio, a partir de que el incidente de hardware le sea asignado por parte de la Mesa de Servicio de la SEP.

#### 6.1.2 Solución de Incidentes

Se refiere al tiempo máximo permitido que deberá cumplir el Proveedor del SAID, para restaurar la operación del servicio, contado a partir de que el incidente de hardware es atendido por el Proveedor del SAID y hasta que quede restaurada la operación, la cual deberá ser documentada por parte del Proveedor del SAID mediante el Reporte de Incidentes. El área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo podrá validar el incidente solucionado con el usuario en cualquier momento.

#### 6.1.3 Abasto de Tóner

Se refiere al tiempo máximo permitido que deberá cumplir el Proveedor del SAID, para suministrar el tóner en caso de desabasto para algún equipo de impresión ó fotocopiado, el cual será contado a partir de que el incidente de falta de tóner sea atendido por el Proveedor del SAID y hasta que quede restaurada la operación, la cual deberá ser documentada por parte del Proveedor del SAID mediante el Reporte de Incidentes. El área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo podrá validar el incidente solucionado con el usuario en cualquier momento.

#### 6.1.4 Equipos de Impresión y Digitalización (EID's)

Los SLA's para los EID's se encuentran establecidos de acuerdo su perfil, estos niveles de servicio son los siguientes:

##### 6.1.4.1 Ciudad de México

Tipo de los EID's	Tiempo Máximo de Atención de Incidentes (a partir de la recepción del incidente)	Tiempo Máximo de Solución de Incidentes <b>excepto Tóner</b> (a partir de la atención del incidente)
Monocromático	<= 2 horas hábiles	<= 16 horas hábiles
Color		<= 8 horas hábiles
Escáner		<= 16 horas hábiles
Multifuncional		<= 16 horas hábiles
Fotocopiadora		<= 16 horas hábiles

Tipo de los EID's	Tiempo Máximo de Atención de Incidentes por Falta de Tóner <i>(a partir de la recepción del incidente)</i>	Tiempo Máximo de Solución de Incidentes por Falta de Tóner <i>(a partir de la atención del incidente)</i>
Monocromático	≤ 2 horas hábiles	≤ 4 horas hábiles
Color		

### 6.1.4.2 Interior de la República

Tipo de los ECP's	Tiempo Máximo de Atención de Incidentes <i>(a partir de la recepción del incidente)</i>	Tiempo Máximo de Solución de Incidentes <b>excepto Tóner</b> <i>(a partir de la atención del incidente)</i>
Monocromático	≤ 2 horas hábiles	≤ 16 horas hábiles
Color		
Escáner		
Multifuncional		
Fotocopiadora		

Tipo de los EID's	Tiempo Máximo de Atención de Incidentes por Falta de Tóner <i>(a partir de la recepción del incidente)</i>	Tiempo Máximo de Solución de Incidentes por Falta de Tóner <i>(a partir de la atención del incidente)</i>
Monocromático	≤ 2 horas hábiles	≤ 4 horas hábiles
Color		
Multifuncional		
Fotocopiadora		

### 6.1.5 Exclusiones sobre los niveles de servicio

El Proveedor del SAID quedará relevado de su responsabilidad en el cumplimiento de los niveles de servicio, en la medida en que éstos se vean afectados por los puntos descritos a continuación:

Por causas no imputables al Proveedor del SAID.

Cuando se realicen los periodos programados de mantenimiento (De acuerdo al Plan de Trabajo que sea acordado entre el área responsable de los servicios de la dependencia o entidad del Sector Educativo y el Proveedor del SAID).

Cuando la dependencia o entidad del Sector Educativo no proporcione acceso a los inmuebles.

Cambios al equipo efectuados por personal de la dependencia o entidad del Sector Educativo, no comunicados al Proveedor del SAID.

Circunstancias que constituyan un Caso Fortuito o Causa de Fuerza Mayor.

Periodos previos al término de la Estabilización de la Operación.

### 6.2 Acuerdos de Nivel de Operación (OLA's)

Con el objeto de garantizar la operación y de acuerdo a la metodología de administración de niveles de servicio ofertada, el Proveedor del SAID deberá generar los acuerdos de nivel de operación (OLA's) necesarios y convenirlos con el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo y con otras áreas involucradas en la provisión y uso de los servicios que cubre el Proyecto SAID.

Los objetivos de los acuerdos de nivel de operación son:

- Delimitar las funciones del Proveedor del SAID, el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo y de otros proveedores que proporcionen otros servicios a la dependencia o entidad del Sector Educativo.
- Delimitar las funciones con los proveedores actuales de la dependencia o entidad del Sector Educativo, que aún mantienen garantías vigentes de cualquier tipo de activo informático motivo del Proyecto SAID.

El Proveedor del SAID, personal del área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo, así como otros proveedores de la dependencia o entidad del Sector Educativo, deberán trabajar en conjunto para determinar los requerimientos que entre ellos se deriven a partir de los acuerdos de nivel de operación.

Como complemento y requisito obligatorio, el Proveedor del SAID deberá firmar los convenios de colaboración (OLA's) necesarios para garantizar en todo momento la continuidad y seguridad de la operación de la dependencia o entidad del Sector Educativo.

### 6.3 Indicadores de Desempeño

Los indicadores de desempeño que medirán al Proveedor del SAID serán los siguientes:

#### 6.3.1 Implementación de los Servicios

##### 6.3.1.1 Componentes Implementados

**Responsable:**

*Por establecer durante la Fase de Planeación de los Servicios.*

**Área:**

*Por establecer durante la Fase de Planeación de los Servicios.*

**Objetivo:**

Determinar el porcentaje de los componentes implementados por parte del Proveedor del SAID en el periodo a evaluar.

**Como:**

Por medio de la siguiente fórmula:

$$PCI = (TCI * 100) / TCAIP$$

Dónde:

**PCI:**

Porcentaje de Componentes Implementados

**TCI:**

Total de Componentes Implementados en el Periodo

**TCAIP:**

Total de Componentes Acordados por Implementar en el Periodo

#### 6.3.2 Soporte de los Servicios

##### 6.3.2.1 Tiempo Promedio de Atención de Incidentes

**Responsable:**

*Por establecer durante la Fase de Planeación de los Servicios.*

**Área:**

*Por establecer durante la Fase de Planeación de los Servicios.*

**Objetivo:**

Conocer el tiempo promedio de atención de incidentes, desde su recepción y/o asignación al Proveedor del SAID y hasta que éste contacte al usuario afectado.

**Como:**

Por medio de la siguiente fórmula:

$$TPA = \frac{\sum TTACI}{TIA}$$

Dónde:

**TPA:** Tiempo Promedio de Atención  
**TTACI:** Total del Tiempo de Atención de Todos los Incidentes Asignados  
**TIA:** Total de Incidentes Atendidos

### 6.3.2.2 Tiempo Promedio de Solución de Incidentes

**Responsable:** *Por establecer durante la Fase de Planeación de los Servicios.*  
**Área:** *Por establecer durante la Fase de Planeación de los Servicios.*  
**Objetivo:** Conocer el tiempo promedio de solución de incidentes, desde que éste fue atendido por el Proveedor del SAID y hasta que éste haya sido solucionado.  
**Como:** Por medio de la siguiente fórmula:

$$TPS = \frac{\sum TTSCI}{TIS}$$

Dónde:

**TPS:** Tiempo Promedio de Solución  
**TTSCI:** Total del Tiempo de Solución de Todos los Incidentes  
**TIS:** Total de Incidentes Solucionados

## 6.4 Deducciones Aplicables

Las deductivas por incumplimiento de los niveles de servicio establecidos en el **Apartado 6 “Niveles de Servicio”**, las cuales serán para la **Implementación, Transición y Operación** de los servicios.

### 6.4.1 Implementación de los Servicios

La aplicación de la deductiva por incumplimiento del nivel de servicio se aplicará hasta que el componente de los servicios administrados de impresión y digitalización sea **Implementado** por parte del Proveedor del SAID.

Será considerado como día completo, en caso de que se incurra en una fracción de día de atraso.

Los componentes de los servicios administrados de impresión y digitalización sobre los cuales se aplicarán las deductivas, así como las fechas y deductivas, se muestran a continuación:

Componente	Fecha Límite para la Implementación del Componente	Deducción por Incumplimiento en la Fecha de Implementación
Equipos de Impresión y Digitalización	2 meses de la fecha de inicio de la vigencia del contrato	5% Sobre el precio unitario mensual del EID no implementado por cada día de atraso

#### 6.4.2 Operación de los Servicios

La aplicación de la deductiva por incumplimiento del nivel de servicio se aplicará hasta que sea atendido y/o solucionado el incidente del componente de los servicios administrados de impresión y digitalización que haya sido reportado y asignado al Proveedor del SAID.

Será considerado como día completo, en caso de que se incurra en una fracción de día de atraso.

Los componentes de los servicios administrados de impresión y digitalización sobre los cuales se aplicarán las deductivas, así como las fechas y deductivas, se muestran a continuación:

##### 6.4.2.1 Tiempo Máximo de Atención de Incidentes

Componente	Tiempo Máximo de Atención de Incidentes	Deducción por Incumplimiento en el Tiempo Máximo de Atención de Incidentes
EID's	De acuerdo a lo establecido en el Apartado 6.1.4 para cada componente de los servicios	5% Sobre el precio unitario mensual del EID afectado por cada hora de atraso

##### 6.4.2.2 Tiempo Máximo de Solución de Incidentes **excepto Tóner**

Componente	Tiempo Máximo de Solución de Incidentes	Deducción por Incumplimiento en el Tiempo Máximo de Solución de Incidentes
EID's	De acuerdo a lo establecido en el Apartado 6.1.4 para cada componente de los servicios	5% Sobre el precio unitario mensual del EID afectado por cada hora de atraso

##### 6.4.2.3 Tiempo Máximo de Solución de Incidentes por Falta de Tóner

Componente	Tiempo Máximo de Solución de Incidentes por Falta de Tóner	Deducción por Incumplimiento en el Tiempo Máximo de Solución de Incidentes
EID's	De acuerdo a lo establecido en el Apartado 6.1.4 para cada componente de los servicios	5% Sobre el precio unitario mensual del EID afectado por cada hora de atraso

## **7 Continuidad de los Servicios**

### **7.1 Seguros**

Para cubrir los riesgos inherentes a los servicios de implementación y soporte de los componentes de Hardware que suministra el Proveedor SAID como parte de los Servicios Administrados de Impresión y Digitalización, los riesgos inherentes a la pérdida o daños a dichos Componentes mientras estos no le sean liberados al Proveedor del SAID por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo, así como los riesgos inherentes a la prestación de los Servicios Administrados materia de la presente licitación el Proveedor del SAID deberá contratar y mantener en vigor los seguros con la siguientes consideraciones:

- **Bienes Cubiertos:** Se ampara “Equipo Electrónico y Eléctrico” de todo tipo que el Proveedor del SAID proporcione a la Secretaría para su uso en cualquier ubicación y/o durante su traslado dentro del territorio nacional.
- **Riesgos Cubiertos:** Al menos deberán amparar todo riesgo incluyendo terremoto y erupción volcánica, inundación y daños por agua, incluyendo robo sin violencia; la compañía aseguradora indemnizará toda pérdida y/o daño que sean de carácter físico, accidental súbito e imprevisto a los bienes asegurados y que no se mencionen en los riesgos excluidos.
- **Riesgos Excluidos:** Desgaste natural, daños que deba cubrir el fabricante por ser garantía, fraude, dolo o mala fe del asegurado; esta exclusión solo aplicará, siempre y cuando tales actos sean atribuibles directamente a la dependencia o entidad del Sector Educativo, sus empleados o personas responsables de los bienes.
- **Deducible:** El deducible que convenga el Proveedor del SAID y la aseguradora, será invariablemente a cargo del Proveedor del SAID de tal forma que las pérdidas o daños a “Equipos Electrónicos y Eléctricos” en poder de la dependencia o entidad del Sector Educativo no causarán erogación alguna a la dependencia o entidad del Sector Educativo.

En caso de Robo o daño de algún Componente que el Proveedor del SAID proporcione como parte del servicio, dispondrá de **15 (quince) días hábiles** siguientes a la entrega del Acta de Robo o en su caso Acta Administrativa por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo al Proveedor del SAID, para sustituirlo.

### **7.2 Plan de la Continuidad**

El Proveedor del SAID en conjunto con el área responsable de los servicios por parte de la dependencia o entidad del Sector Educativo, deberá presentar un Plan de Continuidad de Negocio, con la finalidad de brindarle a la dependencia o entidad del Sector Educativo la posibilidad de continuar con sus servicios o bien restablecerlos en el menor tiempo posible.

En dicho plan deberán de estar contenidos cuando menos los siguientes planes:

**Plan de Respuesta de Emergencias:** Para interactuar con las actividades y servicios de emergencias

**Plan de Daños de Servicios:** Contendrá la información detallada de contactos, procesos y planes en caso de daños a los servicios.

**Plan de la Seguridad:**

Mostrará todos los aspectos de cómo la seguridad serpa manejada en los sitios afectados y en los sitios de recuperación.

**Plan de Registros Vitales:**

Detalles de toda la información y registros vitales, junto con su ubicación, que son críticos para la continuidad de la operación de la dependencia o entidad del Sector Educativo.

PROYECTO

## Sistema de Evaluación de las Propuestas Técnicas

La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de **cuando menos 48** de los **60 máximos** que se pueden obtener en su evaluación.

Para la evaluación de la propuesta técnica los rubros a considerar serán:

### **a. Capacidad del Licitante**

Consistirá en el número de **recursos humanos** que técnicamente estén aptos para prestar el servicio, así como los **recursos económicos y de equipamiento** que requiere el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos por la SEP, así como otorgar servicios de implementación, operación, soporte y capacitación para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en este proceso de contratación.

La convocante considerará dentro de los **recursos de equipamiento**, los bienes directamente relacionados con la prestación del servicio y aquéllos conexos que permitan al licitante el cumplimiento del contrato.

Se considerará dentro de esta evaluación lo dispuesto en el **Segundo Párrafo del Artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, a efecto de otorgar puntuación o unidades porcentuales a **personas con discapacidad**, a **empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad** y a **MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica** relacionados directamente con la prestación de este servicio.

#### ***I. Capacidad de los recursos humanos:***

La convocante tomará en cuenta los niveles de preparación y la cantidad de personal que se requiere para prestar el servicio. La suma de la puntuación o unidades porcentuales asignada a este subrubro representa **9.60 puntos los cuales son el 40% de la ponderación** total determinada para este rubro.

A efecto de evaluar la preparación del personal que el licitante propone la SEP asignará los puntos o unidades conforme a los siguientes aspectos:

**Primero:** Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto de éste procedimiento de contratación. Este aspecto tendrá un valor de ponderación de **1.92 puntos (20%)** asignados a este subrubro;

Para lo cual el licitante deberá presentar el Currículum Vitae de cada uno de los recursos humanos requeridos en el presente Anexo Técnico o bien carta bajo protesta de decir verdad por cada recurso humano donde manifieste que contará con el personal una vez adjudicado y presentará el Currículum Vitae al momento de firmar el contrato, en donde se indique que los recursos humanos cumplen con la experiencia solicitada para los roles siguientes:

Rol	Experiencia
Administrador de los equipos de impresión y digitalización	1 (un) año de experiencia en administración y monitoreo de equipos de impresión y digitalización.
Personal de Soporte Técnico de Hardware en proporción de cuando menos 1 técnico por cada 250 equipos de impresión y digitalización <i>(mínimo 6 técnicos)</i>	1 (un) año de experiencia en la atención de incidentes de fallas relacionadas con los equipos de impresión y digitalización

**Segundo:** Competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos académicos o profesionales. Este aspecto tendrá un valor de ponderación de **5.76 puntos (60%)** asignados a este subrubro.

Para lo cual el licitante deberá presentar copia simple y original para su cotejo de cada uno de los certificados y constancias solicitadas en el presente Anexo Técnico o bien carta bajo protesta de decir verdad por cada recurso humano donde manifieste que contará con el personal una vez adjudicado y presentará los certificados y constancias al momento de firmar el contrato, de todos y cada uno de los recursos humanos propuestos para los roles siguientes:

Rol	Formación
Administrador de los equipos de impresión y digitalización	Certificación en la herramienta propuesta por el Proveedor del SAID para la Administración y Monitoreo de sus equipos
Personal de Soporte Técnico de Hardware en proporción de cuando menos 1 técnico por cada 250 equipos de impresión y digitalización <i>(mínimo 6 técnicos)</i>	Certificado o constancia de cursos de capacitación de soporte técnico de hardware en los equipos de impresión y digitalización.

**Tercero:** Dominio de las herramientas relacionadas con el servicio. Este aspecto tendrá un valor de ponderación de **1.92 puntos (20%)** asignados a este subrubro.

Para lo cual el licitante deberá de presentar una carta del fabricante de los equipos de impresión y digitalización en donde manifieste que el personal técnico propuesto por el licitante cuenta con el dominio necesario para brindar el soporte técnico de hardware.

La suma de los valores de ponderación determinados para cada uno de los tres aspectos señalados, será igual al total de puntuación o unidades porcentuales asignadas para el presente rubro que es de **9.60 puntos**.

## **II. Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento:**

La SEP considera necesario evaluar la capacidad de los recursos económicos y de equipamiento para que el licitante cumpla con el contrato, conforme a los

requerimientos establecidos en la convocatoria. La SEP asignará puntuación o unidades porcentuales a cada uno de los conceptos que integran este subrubro, de conformidad con las características de los servicios objeto del procedimiento de contratación y la importancia de cada concepto; la suma de la puntuación o unidades porcentuales asignadas representa el **50% de la ponderación total** determinada por la convocante para el rubro.

#### **Capacidad de los recursos económicos:**

La convocante incluirá el concepto relativo a la capacidad de los recursos económicos por considerar que por la naturaleza y características del servicio es necesario evaluarlo. La puntuación o unidades porcentuales asignadas a este subrubro representan el **10% de la ponderación total** determinada para este rubro.

Con la finalidad de no establecer en la presente convocatoria requisitos que limiten la libre participación de los interesados y con la finalidad de que el licitante acredite contar con capacidad económica para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato, se establecerá como requisito para los licitantes que sus ingresos sean equivalentes al **veinte por ciento del monto total de su oferta**, lo anterior deberá de acreditarse mediante la **última declaración fiscal anual** y la **última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta** presentadas por el licitante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, lo anterior se encuentra en apego a la **Fracción III del Artículo 40 del Reglamento de la LAASSP**, así como también con el **Párrafo Tercero del Inciso a) del Numeral Décimo del Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas**.

Este aspecto tendrá un valor de ponderación de **1.2 puntos (5%)** asignados a este subrubro.

#### **Capacidad de los recursos de equipamiento:**

La convocante tomará en cuenta los requerimientos de equipamiento establecidos en el Anexo Técnico. La SEP asignará puntos a los conceptos que integran este subrubro, de conformidad con las características de los servicios objeto del procedimiento de contratación; La suma de la puntuación o unidades porcentuales asignada a este subrubro representa el **40% de la ponderación total** determinada para este rubro.

El licitante deberá de presentar los catálogos, folletos, manuales, fichas técnicas o cartas firmadas por los fabricantes del hardware y software de todos los componentes de los servicios ofertados, entendiéndose por estos a los *equipos de impresión láser monocromático, 2 perfiles de equipos de impresión a color, 2 perfiles de equipos multifuncionales láser monocromático, 26 perfiles de equipos de fotocopiado láser monocromático, 3 perfiles de equipos de digitalización escáner y el software de administración y monitoreo de servicios*, en los que se especifiquen claramente cuando menos todas las características mínimas solicitadas.

Este aspecto tendrá un valor de ponderación de **12.72 puntos** (53%) asignados a este subrubro.

**III. Discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad:**

La SEP, en apego al **Segundo Párrafo del Artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, otorgará puntos a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del *Instituto Mexicano del Seguro Social*. Este aspecto tendrá un valor de ponderación de **0.24 puntos lo cual representa el 1%** de este rubro.

**IV. MIPYMES:**

La SEP asignará **0.24 puntos (1%)** a este subrubro, los cuales solo se otorgarán cuando el licitante acredite haber producido los bienes que se utilizarán en la prestación del servicio objeto del procedimiento de contratación, con innovación tecnológica que tenga registrada en el *Instituto Mexicano de Propiedad Industrial*, en términos de lo dispuesto por el **Segundo Párrafo del Artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** lo cual representa el **5%** de este rubro.

La ponderación máxima obtenida en este rubro es de **24 puntos**.

**b. Experiencia y especialidad del licitante**

**I. Experiencia del Licitante:**

En la experiencia se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado a cualquier persona servicios de la misma naturaleza de los que son objeto el presente procedimiento de contratación.

La SEP solicita una experiencia mínima de 1 (un) año, por lo que los licitantes acreditarán el tiempo o vigencia que cuentan en el otorgamiento de servicios informáticos o de tecnologías de Información, mediante la información propia descrita en el Anexo correspondiente a la acreditación jurídica, en el que se evaluará el año en que se constituyó la empresa, así como si el objeto social corresponde en efecto a actividades propias o relativas a la comercialización de productos y/o servicios informáticos.

En donde el licitante que acredite el mayor número de años de experiencia obtendrá la cantidad **máxima de 4 puntos**. A partir de este número máximo asignado, la SEP efectuará un reparto proporcional de puntos entre el resto de los licitantes, en razón de los años de experiencia.

En los casos en que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años de experiencia, la SEP dará los mismos puntos a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

Este aspecto tendrá un valor máximo de ponderación de **4 puntos** (33%) asignados a este subrubro.

## **II. Especialidad del Licitante:**

En la especialidad deberá valorarse si los servicios que ha venido prestando el licitante, corresponden a las características específicas y a condiciones similares a las requeridas por la convocante.

### **Distribución de la Infraestructura de Hardware:**

El licitante deberá de demostrar su especialidad en la **distribución** de la infraestructura de hardware de los componentes de los servicios propuestos, entendiéndose por estos a los *equipos de impresión láser monocromático, los equipos de impresión a color, 2 perfiles de equipos multifuncionales láser monocromático, 6 perfiles de equipos de fotocopiado láser monocromático y 3 perfiles de equipos de digitalización escáner*, siendo necesario presentar como mínimo la del fabricante del **equipo de impresión láser monocromático** ya que este representa el **40%** del total de equipos de impresión y digitalización. En donde el licitante que presente la mayor cantidad de cartas recibirá la **cantidad máxima de 4 puntos**.

A partir de este número máximo asignado, la SEP efectuará un reparto proporcional de puntos entre el resto de los licitantes, en razón del número de cartas presentadas respecto de la distribución.

En los casos en que dos o más licitantes presenten el mismo número de cartas, la SEP dará los mismos puntos a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

### **Operación de servicios aprovisionamiento de equipos de impresión y digitalización:**

El licitante deberá de demostrar su especialidad en la operación de servicios de aprovisionamiento de equipos de impresión y digitalización, la cual podrá ser comprobada con contratos y/o facturas de arrendamiento y/o venta de equipos que incluyan la garantía por 3 años, por medio de la presentación de copia simple de estos contratos y/o facturas en donde claramente se manifieste la cantidad de equipos de cómputo personal de al menos 300 equipos de impresión y digitalización lo cual representa cerca del 20% de los 1,570 equipos de impresión y digitalización que se contemplan en esta convocatoria.

En donde el licitante que presente el mayor número contratos y/o facturas obtendrá la cantidad **máxima de 4 puntos**. A partir de este número máximo asignado, la SEP efectuará un reparto proporcional de puntos entre el resto de los licitantes, en razón del número de contratos y/o facturas presentadas respecto de la especialidad.

En los casos en que dos o más licitantes presenten el mismo número de contratos y/o facturas, la SEP dará los mismos puntos a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

La ponderación máxima obtenida en este rubro es de **12 puntos**.

### **c. Propuesta de Trabajo**

Consiste en evaluar conforme al Anexo Técnico establecido por la SEP, la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el licitante que permitan garantizar el cumplimiento del contrato.

Para la evaluación de este rubro, la SEP considerará la forma en la cual el licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio, cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo, el o los procedimientos para llevar a la práctica las actividades o habilidades y el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la convocatoria.

#### ***I. Metodología:***

Para acreditar los aspectos a que alude este rubro, el licitante deberá de presentar como parte de su propuesta técnica la metodología a utilizar para la implementación, transición, operación y transición inversa de los servicios.

Este aspecto tendrá un valor de ponderación de **4 puntos (33%)** asignados a este subrubro.

#### ***II. Plan de Trabajo:***

Para acreditar los aspectos a que alude este rubro, el licitante deberá de presentar como parte de su propuesta técnica el Plan de Trabajo General a utilizar para la implementación, transición, operación y transición inversa de los servicios.

Este aspecto tendrá un valor de ponderación de **4 puntos (33%)** asignados a este subrubro.

#### ***III. Organigrama:***

Para acreditar los aspectos a que alude este rubro, el licitante deberá de presentar como parte de su propuesta técnica el Organigrama propuesto para la implementación, transición, operación y transición inversa de los servicios.

Este aspecto tendrá un valor de ponderación de **4 puntos (33%)** asignados a este subrubro.

La ponderación máxima obtenida en este rubro es de **12 puntos**.

#### d. Cumplimiento de contratos

Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación, que hubieren sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona en un plazo no mayor a diez años.

Para acreditar este rubro, la SEP requiere a los licitantes los contratos relativos a los servicios de la misma naturaleza prestados con anterioridad así como, respecto de cada uno de ellos, el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva y la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales.

Los contratos cumplidos podrán ser los correspondientes a los presentados por el licitante para acreditar el rubro señalado en el **inciso b)** de este Apartado.

#### I. Operación de servicios aprovisionamiento de equipos de cómputo personal:

El licitante deberá presentar una carta en Original de cada uno de los clientes de los contratos presentados relativos a su experiencia para la **operación de servicios de aprovisionamiento de equipos de cómputo personal**, de los contratos presentados en el **inciso b)**, que indique que el servicio prestado por el licitante cumplió o cumple con la calidad y los estándares solicitados en los respectivos contratos. Dichas cartas deberán ser firmadas por el Titular del Área de Informática o bien por los Representantes Legales de los clientes. Indicando Nombre, Cargo, Dirección, Teléfono y Correo Electrónico y en su caso el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva.

En donde el licitante que presente el mayor número contratos cumplidos obtendrá la cantidad **máxima de 12 puntos**. A partir de este número máximo asignado, la SEP efectuará un reparto proporcional de puntos entre el resto de los licitantes, en razón del número de contratos presentados respecto del cumplimiento.

En los casos en que dos o más licitantes presenten el mismo número de contratos, la SEP dará los mismos puntos a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

La ponderación máxima obtenida en este rubro es de **12 puntos**.

La SEP consultará en CompraNet el registro único de proveedores para verificar la información presentada por los licitantes para cumplir los rubros señalados en los **incisos b) y d)** de este apartado. En caso de existir discrepancias en la información, la SEP no tomará en cuenta para el otorgamiento de puntos, los documentos presentados por el licitante que contengan dichas discrepancias.

## Sistema de Evaluación de las Propuestas Económicas

Para efectos de proceder con la evaluación de las propuestas económicas, se excluirá del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado (IVA) y sólo se considerará el precio neto propuesto.

El total de puntos de la propuesta económica tendrá un valor numérico máximo de 40, por lo que la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, se le asignará la puntuación máxima.

Para determinar los puntos que corresponden a la propuesta económica de cada participante, la SEP aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = \frac{MPemb \times 40}{MPI}$$

Donde:

<b>PPE</b>	=	Puntuación que corresponde a la Propuesta Económica
<b>MPemb</b>	=	Monto de la Propuesta económica más baja, y
<b>MPI</b>	=	Monto de la i-ésima Propuesta económica

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

$$PTj = TPT + PPE$$

*Para toda j = 1, 2, ..., n*

Donde:

<b>PTj</b>	=	Puntuación Total de la proposición
<b>TPT</b>	=	Total de Puntuación asignadas a la propuesta Técnica
<b>PPE</b>	=	Puntuación que corresponde a la Propuesta Económica

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

La proposición solvente más conveniente para la SEP, será aquella que reúna la mayor puntuación conforme a lo dispuesto en el **numeral Sexto** de los **Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas**.

**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 REGISTRO 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: \_\_\_\_\_

PUNTO DE LA CONVOCATORIA \_\_\_\_\_ LOTE \_\_\_\_\_

PREGUNTA 1.-

(PRECISAR EL ASPECTO ESPECÍFICO)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

RESPUESTA DEL ÁREA CORRESPONDIENTE:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PREGUNTA 2.-

(PRECISAR EL ASPECTO ESPECÍFICO)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

RESPUESTA DEL ÁREA CORRESPONDIENTE:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

.....

\_\_\_\_\_  
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 2010

**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, la empresa \_\_\_\_\_ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en la regla 7° del Acuerdo Reglas para la determinación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional, manifiesta el que suscribe, bajo protesta de decir verdad, ser de nacionalidad mexicana y que los bienes que se incluyen en el (los) servicio(s) que oferta mi representada, bajo el(los) lote(s) Número(s) \_\_\_\_\_, conforme se indica en el [Anexo Número 1 \(uno\)](#) de esta convocatoria, será(n) producido(s) en México y contendrá(n) un grado de contenido nacional de cuando menos el 50% por ciento, en el supuesto de que le sea adjudicado el contrato respectivo.

**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 29 FRACCIÓN VIII, 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 2010

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

MANIFIESTO QUE EL QUE SUSCRIBE, **DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 29 FRACCIÓN VIII, 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY Y 8 FRACCIÓN XX DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma.

Nota: Preferentemente en papel membretado de la empresa licitante.



(INSTRUCTIVO ANEXO 8.)

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

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

NO. DE PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	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 Proposiciones 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 apegó a lo establecido en esta convocatoria.
7	Plazo de Entregas.	Me apegó a lo establecido en esta convocatoria.
8	No. de Producto.	El producto que corresponda a los servicios propuestos anotando los dígitos consecutivos, conforme se indica en el <a href="#">Anexo número 1 (uno)</a> de esta convocatoria. Deberá utilizar <b>un solo formato</b> para todos los servicios que proponga.
9	Descripción del Producto.	La descripción del producto que le corresponda al bien propuesto anotándola conforme se indica en el <a href="#">Anexo número 1 (uno)</a> 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 9**

Componente	Cantidad de Equipos	Volumen Estimado de páginas Mensuales	Volumen Estimado de Impresión de Mensual Excedente	Precio por Página impresa o copiada	Precio por Página Impresa o copiada Excedente	Costo Mensual (Moneda Nacional)	Costo Mensual con Excedente (Moneda Nacional)
EID Monocromático	742	2'500,000 impresas	0	\$	\$	\$	\$
EID Color	170	200,000 páginas	0	\$	\$	\$	\$
EID Multifuncional	425	2'500,000 impresas 4'200,000 copiadas	0	\$	\$	\$	\$
EID Fotocopiado	128	1'800,000 copiadas	0	\$	\$	\$	\$
<b>Subtotal (M.N.):</b>							<b>\$</b>

Componente	Cantidad de Equipos de Digitalización	Costo Unitario Mensual (Moneda Nacional)	Costo Mensual de Digitalización (Moneda Nacional)
EID Escáner Especializado	5	\$	\$
EID Escáner Alto Desempeño	50	\$	\$
EID Escáner Operación	50	\$	\$
<b>Subtotal (M.N.):</b>			<b>\$</b>

Concepto	Costo Mensual de los Servicios	Primer Año (12 meses)	Segundo Año (12 meses)	Tercer Año (12 meses)	Subtotal del Proyecto (Moneda Nacional)
Servicios Administrados de Impresión y Digitalización	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Subtotal (M.N.):</b>		\$	\$	\$	\$
<b>I.V.A. (16%):</b>		\$	\$	\$	\$
<b>TOTAL (M.N.):</b>		\$	\$	\$	\$



**ANEXO 11**

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

**ENCUESTA DE TRANSPARENCIA**

<b>No. PROCEDIMIENTO:</b>		<b>SERVICIO O ADQUISICIÓN</b>	
---------------------------	--	-------------------------------	--

**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, Av. Arcos de Belén No. 79, 4° piso, Esq. con Av. Balderas, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México D. F. C.P. 06010.
- b) En la urna que al final del fallo encontrará en el lugar donde se celebre el evento.
- c) Enviarlo al Correo Electrónico [ralfaro@sep.gob.mx](mailto:ralfaro@sep.gob.mx) Director de Planeación.

<b>EMPRESA</b>	<b>REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA</b>
----------------	--

**ANEXO 12**

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.**

México, D. F. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.  
(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.

**ANEXO 13**

**FORMATO DE UBICACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN.**

México, D. F. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

**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)**

<b>Estratificación</b>				
<b>Tamaño</b>	<b>Sector</b>	<b>Rango de número de trabajadores</b>	<b>Rango de monto de ventas anuales (mdp)</b>	<b>Tope máximo combinado*</b>
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

Con. No. 000/20\_\_

**Contrato Abierto Plurianual de Prestación de Servicios de \_\_\_\_\_:** que celebran por una parte la Secretaría de Educación Pública, en lo sucesivo “**LA SEP**”, representada por la Lic. Karla Raygoza Rendón, Directora General de Recursos Materiales y Servicios, asistido por el Lic. Manuel Fonseca López, Director General de Tecnología de la Información, y por el \_\_\_\_\_, Director de Dictaminación Técnica y Gestión de Contratación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, ambos adscritos a la Dirección General de Tecnología de la Información, y por la otra parte, \_\_\_\_\_, en lo sucesivo “**EL PROVEEDOR**”, representada por el \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_ Legal, de conformidad con las declaraciones y cláusulas siguientes:

### DECLARACIONES

#### I.- De “**LA SEP**”:

**I.1.-** Que es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

**I.2.-** Que su representante, la Lic. Karla Raygoza Rendón, Directora General de Recursos Materiales y Servicios, cuenta con facultades legales suficientes para celebrar el presente Contrato de conformidad con el Acuerdo Secretarial No. 163, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de agosto de 1992.

**I.3.-** Que dentro de su estructura orgánica cuenta con la Dirección General de Tecnología de la Información, a la que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de su Reglamento Interior, le corresponde entre otras atribuciones: formular y ejecutar los programas de mantenimiento, funcionamiento y evaluaciones de los bienes de tecnología de la información, proporcionar el apoyo y la asesoría que se requiera en materia de tecnología de la información a las Unidades Administrativas de la dependencia; y proponer las normas para regular la administración de los recursos de tecnología de la información de la dependencia bajo criterios de austeridad, modernización tecnológica, optimización, eficiencia y racionalidad.

**I.4.-** Que para el correcto desempeño y optimización de las atribuciones que tiene encomendadas, requiere contratar los Servicios de \_\_\_\_\_, que de acuerdo a sus conocimientos, experiencia, recursos humanos, técnicos, financieros e infraestructura puede proporcionarle “**EL PROVEEDOR**”, en los términos y condiciones del presente Contrato y sus Anexos.

**I.5.-** Que los recursos financieros necesarios para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Contrato, los cubrirá con cargo a la partida presupuestaria: \_\_\_\_ “\_\_\_\_\_”.

**I.6.-** Que el presente Contrato se adjudicó con fundamento en los artículos 26 fracción I \_\_\_\_ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con base en el Acta de Fallo de la Licitación Pública Nacional No. 0001100-000/ \_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

**I.7.-** Que con oficio No. 315-A-\_\_\_\_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_0, la Dirección General de Programación y Presupuesto “A”, adscrita a la Subsecretaría de Egresos, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 1, 3, 4, 32, 41 fracción II inciso g) y

50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Ley), 1, 3, 8 A y 147 del Reglamento de la Ley; 13, párrafo tercero, 24, 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 65 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informó que no tiene inconveniente para que se formalizara el presente contrato, tomando en cuenta entre otros los siguientes aspectos, que será responsabilidad de “**LA SEP**” prever los recursos presupuestarios necesarios en los ejercicios fiscales de 2011, 2012 y 2013, en el entendido de que dichos recursos quedarán sujetos a la disponibilidad financiera y presupuestaria que apruebe la H. Cámara de Diputados, en dichos ejercicios fiscales y al calendario de gasto que autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

**I.8.-** Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes No. **SEP210905778**, y para los efectos de este Contrato, señala como su domicilio el ubicado en la Avenida Arcos de Belén No. 79, Esquina Avenida Balderas, 4º piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México.

## II.- De “**EL PROVEEDOR**”:

**II.1.-** Que es una Sociedad Anónima legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, como lo acredita con el Testimonio de la Escritura Pública No. \_\_\_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, otorgada ante la fe del Notario Público No. \_\_ del \_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro Público de Comercio en el folio mercantil No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**II.2.-** Que el \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_ Legal cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Contrato, como lo acredita con el Testimonio de la Escritura Pública No. \_\_\_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, otorgada ante la fe del Notario Público No. \_\_ del \_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_, facultades que bajo protesta de decir verdad, manifiesta no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna a la fecha de suscripción del presente instrumento.

**II.3.-** Que tiene por objeto social, entre otros: \_\_\_\_\_.

**II.4.-** Que suscribe el presente instrumento en su modalidad de Contrato Abierto, que el personal que asignará para atender los servicios materia del mismo, es profesional y esta debidamente capacitado para ello; asimismo cuenta con la organización, recursos materiales, experiencia, capacidad técnica y financiera para prestar de forma eficiente los servicios en los términos y condiciones establecidos en este instrumento y sus **Anexos**.

**II.5.-** Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes bajo la clave: \_\_\_\_\_

**II.6.-** Que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ninguno de sus socios o accionistas desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, así como que tampoco su representada se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**II.7.-** Que para los efectos de este Contrato, señala como domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_ No. \_\_, Col. \_\_\_\_\_, Delegación \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_ en la Ciudad de México.

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

## CLÁUSULAS

**PRIMERA.- Objeto:** Es objeto de este Contrato la prestación de servicios por parte de “**EL PROVEEDOR**” a favor de “**LA SEP**”, consistentes en: **los Servicios de \_\_\_\_\_**, que se indican en el **Anexo “A” (Relación de Servicios y Costos)**, de conformidad con lo establecido en el **Anexo “B” (Descripción de los Servicios)**, **Anexos** que suscritos por ambas partes, forman parte integrante del presente instrumento.

**SEGUNDA.- Precio:** “**LA SEP**” se obliga a pagar a “**EL PROVEEDOR**” como contraprestación por los servicios objeto de este Contrato, la cantidad total de la **cantidad mínima de \$ \_\_\_\_\_** (**\_\_\_\_\_ Pesos 00/100 M.N.**), más el Impuesto al Valor Agregado, y hasta la **cantidad máxima de \$ \_\_\_\_\_** (**\_\_\_\_\_ Pesos 00/100 M.N.**), más el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con lo siguiente:

**A).-** Por el periodo del **1° de enero al 31 de diciembre de 2011**, la cantidad mínima de \$ \_\_\_\_\_ (**\_\_\_\_\_ Pesos 00/100 M.N.**), más el Impuesto al Valor Agregado, y hasta la cantidad máxima de \$ \_\_\_\_\_ (**\_\_\_\_\_ Pesos 00/100 M.N.**), más el Impuesto al Valor Agregado.

**B).-** Por el periodo del **1° de enero al 31 de diciembre de 2012**, la cantidad mínima de \$ \_\_\_\_\_ (**\_\_\_\_\_ Pesos 00/100 M.N.**), más el Impuesto al Valor Agregado, y hasta la cantidad máxima de \$ \_\_\_\_\_ (**\_\_\_\_\_ Pesos 00/100 M.N.**), más el Impuesto al Valor Agregado.

**C).-** Por el periodo del **1° de enero al 31 de diciembre de 2013**, la cantidad mínima de \$ \_\_\_\_\_ (**\_\_\_\_\_ Pesos 00/100 M.N.**), mas el Impuesto al Valor Agregado, y hasta la cantidad máxima de \$ \_\_\_\_\_ (**\_\_\_\_\_ Pesos 00/100 M.N.**), más el Impuesto al Valor Agregado.

Las partes convienen que las cantidades señaladas en los incisos **A)**, **B)**, y **C)** de la presente Cláusula, quedarán sujetas para efectos de su ejecución y pago, a la disponibilidad presupuestaria que autorice la H. Cámara de Diputados en los ejercicios fiscales 2011, 2012 y 2013, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

Los precios de los servicios serán fijos durante la vigencia de este Contrato y de sus ampliaciones que en su caso convengan las partes.

**TERCERA.- Forma de pago:** “**LA SEP**” se obliga y “**EL PROVEEDOR**” acepta que las cantidades que resulten por la prestación de los servicios materia de este Contrato le sean pagadas por mensualidades vencidas, contra la prestación de los servicios devengados a entera satisfacción de la Dirección General de Tecnología de la Información de “**LA SEP**”, con base en los costos unitarios pactados en el **Anexo “A”** y de conformidad con la descripción de los servicios indicados en el **Anexo “B”**, sin exceder los montos máximos establecidos en la cláusula **SEGUNDA**.

“**EL PROVEEDOR**” se compromete a entregar a “**LA SEP**” a través de la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Tecnología de la Información, ubicada en la calle Versalles No. 49, piso 6, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, la factura correspondiente

dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores a la conclusión del mes en que sean prestados los servicios, misma que contendrá todos los datos y requisitos fiscales aplicables desglosando el Impuesto al Valor Agregado.

En caso de errores en la factura y/o documentación anexa **“LA SEP”**, a través de la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Tecnología de la Información, en un término de **3 (tres)** días hábiles, devolverá el documento a **“EL PROVEEDOR”** para que sea corregido y lo presente nuevamente e inicie el trámite de pago.

Presentada la factura y validada técnicamente por la Dirección de Administración de la Infraestructura de Cómputo y fiscalmente por la Coordinación Administrativa, ambas adscritas a la Dirección General de Tecnología de la Información de **“LA SEP”**, se procederá a su pago dentro de los **20 (veinte)** días naturales siguientes, esto considerando que no existan aclaraciones al importe o a los servicios facturados.

**CUARTA.- Vigencia:** La vigencia del presente Contrato será del \_\_\_ de \_\_\_ de **2011 al 31 de diciembre de 2013**, teniendo **“LA SEP”** la facultad de darlo por terminado anticipadamente, con la única obligación de notificar por escrito dicha terminación a **“EL PROVEEDOR”** con **10 (diez)** días de anticipación previos a la fecha que se establezca la terminación anticipada, extinguiendo toda relación contractual desde el momento en que ello acontezca, pagando únicamente la cantidad que proporcionalmente corresponda.

**QUINTA.- Garantía:** **“EL PROVEEDOR”**, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente Contrato, se obliga a presentar una fianza expedida por institución legalmente autorizada para ello, a favor de la **Tesorería de la Federación y a disposición de la Secretaría de Educación Pública**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento)** de la **cantidad total** indicada de la cláusula **SEGUNDA** sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

**“EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar a **“LA SEP”** la fianza referida dentro de los **10 (diez)** días naturales siguientes a la firma de este Contrato.

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

**“EL PROVEEDOR”** deberá mantener vigente la fianza mencionada hasta el total cumplimiento de sus obligaciones a entera satisfacción de **“LA SEP”** 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 SEP”**.

**SEXTA.- Responsabilidad Laboral, Civil y Fiscal:** **“EL PROVEEDOR”** 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, liberando a **“LA SEP”** de cualquier responsabilidad en materia laboral o de seguridad social que sobre el particular se llegara a presentar en su contra, también subsiste para **“EL PROVEEDOR”**, la responsabilidad civil y fiscal cuando derive de obligaciones que nacen de actos emanados del presente Contrato.

**SÉPTIMA.- Modificaciones:** “LA SEP” podrá modificar el presente Contrato conforme a lo establecido en el Artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cuyo caso “EL PROVEEDOR” se obliga a presentar el endoso correspondiente a la fianza referida en la cláusula **QUINTA**.

**OCTAVA.- Cesión de Derechos:** “EL PROVEEDOR” se obliga a no ceder los derechos y obligaciones derivados del presente Contrato, en forma parcial o total, a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento previo y por escrito de “LA SEP”.

**NOVENA.- Penas Convencionales:** Las partes convienen que en caso de que “EL PROVEEDOR” incurra en atraso en la prestación de los servicios de acuerdo a los términos y condiciones estipulados en el presente Contrato y sus Anexos, pagará a “LA SEP” como pena convencional el **5% (cinco por ciento)**, sobre el monto mensual de los servicios no prestados oportunamente, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, siempre y cuando el atraso sea imputable al mismo.

La aplicación de las penas convencionales procederá por atraso en el cumplimiento de las obligaciones de “EL PROVEEDOR” en la prestación de los servicios de conformidad a lo establecido en el **Anexo “B”** del presente Contrato, y no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento referida en la cláusula **QUINTA** de este Contrato.

Dichas penas las cubrirá “EL PROVEEDOR” a opción de “LA SEP”, 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 PROVEEDOR” por los servicios prestados.

Lo anterior será independiente a la opción de rescisión establecida en la cláusula **DÉCIMA** de este Contrato y de hacer efectiva la garantía otorgada para su cumplimiento, referida en la cláusula **QUINTA** del mismo.

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

Las partes convienen en que, cuando el incumplimiento de las obligaciones de “EL PROVEEDOR”, no derive del atraso a que se refiere la cláusula **NOVENA**, “LA SEP” podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión de este Contrato.

Asimismo, ambas partes acuerdan en que el presente Contrato podrá darse por terminado anticipadamente, cuando concurren razones de interés general.

**DÉCIMA PRIMERA.- Defectos y Vicios Ocultos:** “EL PROVEEDOR” se obliga a responder ante “LA SEP” por los defectos y vicios ocultos de los bienes que proporcione para la prestación de los servicios, así como de la calidad de los servicios objeto del presente Contrato, al igual que de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en este Contrato y sus

**Anexos**, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la legislación aplicable.

**DÉCIMA SEGUNDA.- Supervisión:** “LA SEP” convienen “EL PROVEEDOR” en que el seguimiento, verificación, evaluación y recepción de los servicios de su parte, estará a cargo de la Dirección de Administración de la Infraestructura de Cómputo adscrita a la Dirección General de Tecnología de la Información de “LA SEP”.

**DÉCIMA TERCERA.- Subordinación:** “EL PROVEEDOR” no estará sujeto a subordinación ni dependencia en cuanto a sus servicios, pero deberá reportar a “LA SEP”, los resultados de su trabajo, gestiones y acciones sobre los servicios contratados, en la forma, tiempo y lugar que ésta le señale por conducto de su Dirección General de Tecnología de la Información, debiendo rendir los informes que se le solicite.

**DÉCIMA CUARTA.- Administración y Vigilancia:** Las partes convienen que la administración y vigilancia del cumplimiento de este Contrato por parte de “LA SEP”, estará a cargo de los Titulares de la Dirección de Dictaminación Técnica y Gestión de Contratación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de la Dirección de Administración de la Infraestructura de Cómputo, ambas adscritas a la Dirección General de Tecnología de la Información, quienes se encargarán de todas las acciones administrativas y de enlace, así como de verificar que los servicios se presten y sean ejecutados conforme a lo establecido en este instrumento y sus **Anexos**.

“LA SEP” se reserva el derecho de verificar en cualquier tiempo y por los medios que estime pertinentes, la correcta ejecución de los servicios objeto del presente Contrato, en consecuencia, “EL PROVEEDOR” se obliga a proporcionar a “LA SEP” todas las facilidades e información que le requiera para tales efectos.

**DÉCIMA QUINTA.- Difusión:** “EL PROVEEDOR” se obliga a no difundir la información que por virtud de los servicios objeto de este Contrato tenga conocimiento, sin la autorización previa y por escrito de “LA SEP”.

**DÉCIMA SEXTA.- Caso fortuito o de fuerza mayor:** Las partes no serán responsables por cualquier atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, cuando ocurran circunstancias de caso fortuito o de fuerza mayor.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- Derechos de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor:** “EL PROVEEDOR” asume la responsabilidad total en caso de que con motivo de la prestación de los servicios materia de este Contrato se infrinjan patentes, marcas, derechos de autor, propiedad industrial o cualquier otro derecho en materia intelectual, obligándose a responder legalmente en el presente o futuro ante cualquier reclamación de terceros, dejando a salvo a “LA SEP” o a quienes sus derechos e intereses representen.

“EL PROVEEDOR” manifiesta conocer el contenido y alcances de la Ley Federal del Derecho de Autor y en forma específica lo dispuesto por el artículo 83 de la misma, por lo que conviene con “LA SEP” en que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor que, en su caso, se originen con motivo de los servicios objeto del presente Contrato corresponderá a “LA SEP”, ajustándose a lo dispuesto por la ley en la materia.

**DÉCIMA OCTAVA.- Legislación y Jurisdicción:** Ambas partes convienen en que, 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 demás disposiciones que de ella se deriven; 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 y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando **“EL PROVEEDOR”** al fuero que le pudiera corresponder por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas ambas partes del contenido, alcance y efectos legales del presente Contrato, lo ratifican y firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, el día \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_.

Por: **“LA SEP”**

Por: **“EL PROVEEDOR”**

**Lic. Karla Raygoza Rendón**  
Directora General de Recursos  
Materiales y Servicios

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Lic. Manuel Fonseca López**  
Director General de Tecnología  
de la Información

\_\_\_\_\_  
**Director de Dictaminación Técnica y Gestión  
de Contratación de Tecnologías de la  
Información y Comunicaciones de la  
Dirección General de Tecnología de la  
Información**

**Ing. Luis Jorge Tejada Figueroa**  
Director de Administración de la  
Infraestructura de Cómputo de la Dirección  
General de Tecnología de la Información