

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

OFICIALÍA MAYOR.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.

BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

NÚMERO 00011001-073/07.

**PARA LA CONTRATACIÓN ABIERTA MULTIANUAL
DE LOS SERVICIOS ADMINISTRADOS DE IMPRESIÓN Y
DIGITALIZACIÓN “SAID”**

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

La Secretaría De Educación Pública, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 134 Constitucional, en el título tercero, Capítulo Primero en sus Artículos 26 Fracción I, 27, Capítulo Segundo en sus Artículos 28 Fracción I, 29, 30, 31, 32 Segundo Párrafo, 33, 34 y en el Título Cuarto, bs Artículos 44, 47 fracción I y IV, 48 fracción II, 52 y 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 26 y 56 de su propio reglamento, y demás normatividad aplicables 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 la Av. Arcos de Belén No. 79 Esq. con Av. Balderas, 4° piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México D. F., celebrará la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, mediante convocatoria abierta.

NÚMERO 00011001-073/07.

Por convocatoria pública para la contratación abierta multianual de los servicios administrados de impresión y digitalización “said”, solicitado por la Dirección General de Tecnología de la Información de acuerdo a las siguientes:

B A S E S

GLOSARIO.

Para efectos de estas Bases 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 prestadores del servicio, 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 el día 9 de agosto de 2000.
4. **Bases:** Documento que contiene las condiciones y requisitos que regirán y serán aplicados para esta licitación.
5. **Bienes y/o Servicio:** Los bienes y/o servicios que se señalan en estas bases.
6. **COMPRANET:** Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales.
7. **SEP:** Secretaría de Educación Pública.
8. **SFP:** Secretaría de la Función Pública.
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. **Identificación:** Identificación Oficial con Fotografía (Credencial del IFE, Cartilla Militar, Pasaporte vigente)
12. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
13. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
14. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

15. **Licitante:** La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.
16. **Medio de Identificación Electrónica:** Conjunto de datos electrónicos asociados con documentos que son utilizados para reconocer a su autor, y que legitiman el consentimiento de este para obligarlo a las manifestaciones que en el se contienen, de conformidad con el artículo 27 de la Ley
17. **Proveedor y/o Prestador del Servicio:** La persona física o moral que celebra pedidos y/o contratos de bienes y/o servicios con la convocante como resultado de la presente licitación.
18. **Pedido y/o Contrato:** Instrumento legal que suscribe la convocante con el licitante adjudicado en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes.
19. **NAFIN:** Nacional Financiera, S.N.C.

INFORMACIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA LICITACIÓN, COSTO Y PAGO DE LAS BASES.

CALENDARIO DE ACTOS

A C T O	PERIODO O DIA	HORA	LUGAR O MEDIO
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.	13-diciembre-2007		Diario Oficial de la Federación.
CONSULTA Y VENTA DE BASES EN FORMA IMPRESA.	13 al 21 de diciembre de 2007	9:00 a 14:00 Hrs.	Dirección de Adquisiciones ubicada en Arcos de Belén No. 79, 1er piso Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México D. F.
CONSULTA Y PAGO DE BASES A TRAVÉS DE COMPRANET.	13 al 21 de diciembre de 2007		Dirección electrónica: http://www.compranet.gob.mx
JUNTA DE ACLARACIONES A LAS BASES.	19-diciembre-2007	10:30 Hrs.	Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones ubicada en Arcos de Belén No. 79, 2° piso Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México D. F.
ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	27-diciembre-2007	17:30 Hrs.	Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones ubicada en Arcos de Belén No. 79, 2° piso Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México D. F.
FALLO DE LA LICITACIÓN.	31-diciembre-2007	11:30 Hrs.	Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones ubicada en Arcos de Belén No. 79, 2° piso Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México D. F.

COSTO Y PAGO DE LAS BASES.

Con fundamento en el artículo 29 fracción II de la Ley y 27 del Reglamento, el costo y pago de las bases será como sigue:

- A) La venta de las bases en forma impresa se llevará a cabo en Arcos de Belén No. 79, 4° piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México D. F. y el costo será de \$ 332.00 (TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)

El pago podrá realizarlo mediante, cheque de caja o certificado, a favor de la Tesorería de la Federación previa expedición por parte de la convocante, de la Orden de Ingreso respectiva.

- B) El costo de las bases disponibles en Compranet (<http://www.compranet.gob.mx>) será de \$ 332.00 (TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)

El pago se realizará mediante el recibo que emite el propio Compranet (<http://www.compranet.gob.mx>) mediante depósito bancario, debiendo imprimir las bases en su propio equipo.

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

1.1 La descripción de los servicios que se demandan y las cantidades requeridas para cada uno de los servicios, se indican en el **anexo número 1 (uno)** y sus apartados de estas bases.

1.1.1 El importe total de los servicios proporcionados no excederán en modo alguno las siguientes cantidades, incluyendo el IVA, de acuerdo a lo siguiente

EJERCICIO FISCAL	PARTIDA	MONTO MINIMO	MONTO MAXIMO
2008	1	\$14'400,000.00	\$36'000,000.00
2009		\$14'400,000.00	\$36'000,000.00
2010		\$14'400,000.00	\$36'000,000.00

1.2 Los servicios propuestos deberán apegarse justa, exacta y cabalmente a la descripción y presentación que se indican en el **anexo número 1 (uno)** y sus apartados de estas bases por tal motivo no se aceptaran alternativas técnicas de ninguna clase.

1.3 La convocante podrá acordar con el prestador del servicio, el incremento en la cantidad de los servicios amparados en el contrato sin rebasar el veinte por ciento, en los términos establecidos en el artículo 52 de la Ley.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DEL SERVICIO.

2.1 PLAZO DEL SERVICIO.

- 2.1.1 El servicio iniciara el 01 de enero 2008 y hasta el 31 de Diciembre de 2010.
- 2.1.2 El servicio estará sujeto al plan de trabajo descrito en el apartado 3 del anexo técnico de las bases.
- 2.1.3 La convocante no otorgará ampliaciones al plazo de entrega establecido en estas bases, salvo lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento de la Ley.

2.2 LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

- 2.2.1 Los servicios se realizarán tal como se señala en el apartado 2.5 del anexo técnico de las bases.

2.3 CONDICIONES DE ENTREGA.

- 2.3.1 En la factura, invariablemente se hará referencia al número y fecha del contrato suscrito.
- 2.3.2 El prestador del servicio realizará los servicios con las características señaladas en estas bases y en el contrato.
- 2.3.3 En el supuesto de que el área solicitante detecte que el prestador del servicio haya modificado las características de los servicios señalados en estas bases, se procederá a rechazar los mismos y en consecuencia la convocante podrá rescindir el contrato.
- 2.3.4 La transportación y las maniobras de carga y descarga serán por cuenta del prestador del servicio.

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 total del contrato sin incluir el IVA en Moneda Nacional, incluyendo centavos, acorde al texto del **anexo número 2 (dos)** de estas bases.

- 3.1.2 La convocante a través de la Dirección General de Tecnología de la Información, sita en Dinamarca N° 84, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, 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 General de Tecnología de la Información.
- 3.1.3 En el supuesto de que las partes convengan la modificación del contrato conforme al numeral 1.3 de estas bases, el prestador del servicio 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 5 (cinco) días naturales siguientes a la firma del convenio que modifique el contrato.

3.2 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

- 3.2.1 La Convocante a través de la Dirección de Adquisiciones, sita en Arcos de Belén No. 79, 4° piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México D. F., con la autorización por escrito de la Dirección General de Tecnología de la Información, dará al (los) proveedor (es) su autorización por escrito para que proceda 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 Pedido y/o contrato.

3.3 ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.

Los representantes de las personas físicas y morales que participen en la presente licitación, acreditarán la existencia y personalidad jurídica del licitante, de acuerdo con lo siguiente:

- 3.3.1 El representante del licitante, deberá entregar un escrito debidamente firmado, en el que bajo protesta de decir verdad, manifieste que cuenta con facultades legales suficientes para suscribir a nombre de su representada, las proposiciones correspondientes.
- 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.

?? 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, el 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 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 estas bases, el (los) licitante (s) a su elección, puede 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 estas bases, el cual deberá presentarse junto con su propuesta técnica.

3.3.4 La persona que concurra en representación del licitante al acto de presentación y apertura de proposiciones, deberá presentar 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 ó Cartilla del Servicio Militar Nacional)

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

4.1 EN LA LICITACIÓN.

4.1.1 Él (los) licitante(s) interesado(s) en participar en esta licitación, deberá(n) acreditar el pago de las bases, mediante el recibo respectivo, cuando lo requiera la convocante.

4.1.2 Para poder participar en esta licitación, es requisito indispensable que cada licitante presente y entregue sus proposiciones de acuerdo a lo indicado en estas bases, por lo tanto, no se aceptarán aquellas proposiciones que presenten aspectos diferentes a los solicitados.

4.1.3 Ninguna de las condiciones contenidas en estas bases, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

4.1.4 A los actos de carácter público de las licitaciones de acuerdo al artículo 39, párrafo tercero del Reglamento, podrá asistir cualquier persona que sin haber adquirido las bases 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.

4.1.5 De acuerdo al artículo 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, se pondrán al finalizar dichos actos, para efectos de su notificación a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dichas actas en el estrado de la Dirección de Adquisiciones sita en Arcos de Belén No. 79, 4° piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México D. F.; 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. Dicho procedimiento sustituirá la notificación personal.

4.2 EN LA JUNTA DE ACLARACIONES.

La convocante llevará a cabo la (s) junta (s) de aclaraciones a las bases, con fundamento en los artículos 31 Fracción III, 33 de la Ley y 34 del Reglamento, siendo optativo para los interesados asistir, la cual se llevará a cabo en la fecha prevista conforme al calendario de actos.

A partir del día en que se entreguen las bases y hasta dos días antes de la junta de aclaraciones, el (los) licitante (s) que hayan cubierto el costo de las mismas y presente copia del recibo de pago, podrá

entregar sus preguntas por escrito en la Dirección de Adquisiciones, sita en Arcos de Belén No. 79, 4º piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México D. F., utilizando el formato señalado como **anexo número 5 (cinco)** para cada una de sus preguntas, de estas bases, el cual deberá estar firmado por el representante legal del licitante debiéndose acompañar con un medio electrónico (disco magnético ó disco compacto) si lo prefiere mediante el Portal de Comprasep Dirección <http://comprasep.sep.gob.mx> o al correo electrónico iparedes@sep.gob.mx, con copia para raleman@sep.gob.mx

4.2.1 La convocante en la junta, dará lectura a todas y cada una de las preguntas que se hayan recibido previamente, así como a sus respectivas respuestas, además de las que ahí se formulen. La no entrega de las dudas por escrito no invalidará la participación de los licitantes en la junta, durante la cual podrán solicitar aclaraciones pertinentes, debiendo la convocante dar respuesta por escrito en el mismo acto o cuando menos con seis días naturales de anticipación a la fecha de presentación y apertura de proposiciones.

4.2.3 En esta junta se levantará acta en la que se señale el nombre(s) del(los) licitante(s), la(s) pregunta(s) realizada(s) por el(los) licitante(s), así como la(s) respuesta(s) que emita la convocante, misma que será firmada por los asistentes.

4.2.4 Al término de la(s) junta(s), se entregará copia del acta respectiva.

4.2.5 Las modificaciones que se deriven del resultado de la junta de aclaraciones, serán consideradas como parte integrante de las propias bases de esta licitación.

4.2.6 Medios remotos de comunicación electrónica

En el caso de los licitantes que a su elección opten por su participación a través de medios remotos de comunicación electrónica, sus solicitudes de aclaración a las bases de licitación, podrán ser presentadas utilizando el programa informático que la SFP les proporcione, hasta la hora del día en que se esté celebrando el evento.

El acta que se derive de este evento, la podrán consultar en COMPRANET, en la dirección electrónica <http://www.compranet.gob.mx> donde estará a su disposición a más tardar el día hábil siguiente de la fecha del acto, sin menoscabo de que puedan acudir a esta Dirección de Adquisiciones por una copia del acta de aclaraciones.

4.3 PARA REGISTRARSE EN LA LICITACIÓN

4.3.1 De conformidad con el artículo 34 párrafo tercero de la Ley, los interesados que se registren para participar en esta licitación deberán realizarlo a más tardar en la fecha, hora y lugar establecido previamente para la celebración del acto de presentación de las ofertas técnicas y económicas y apertura del sobre respectivo y entregarán lo siguiente

4.3.1.1 Copia del comprobante de pago de estas bases, emitido por la convocante, o el que expida el Banco cuando se paguen a través de Compranet.

4.3.2 Este requisito no será obligatorio para los licitantes que participen por medios remotos de comunicación electrónica.

4.4 DE LA NACIONALIDAD DEL LICITANTE

Las personas físicas o morales interesadas en participar, deberán ser de nacionalidad mexicana, **anexo número 6 (seis)**

4.5 DE LAS PROPOSICIONES.

Con fundamento en el artículo 34 párrafo segundo de la Ley y el 31 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 los siguientes datos:

- a) Nombre y domicilio de las personas integrantes, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales.
- b) Nombre de los representantes de cada una de las personas agrupadas; identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación.
- c) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de la licitación.
- d) La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, 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 en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.

Cada uno de los miembros integrantes de la agrupación, presentarán:

Escrito original mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 31, fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley y artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con el **anexo número 7 (siete)** de estas bases, en caso de propuestas conjuntas cada participante entregará este escrito.

Declaración de integridad en el que manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes.

En este tipo de participación, únicamente se adquiere un ejemplar de las bases.

PARA LA REVISIÓN PRELIMINAR DE DOCUMENTOS.

Él (los) participante(s) podrá(n) presentar para su revisión los documentos señalados en los puntos **4.5.4 al 4.5.12** de estas bases, según corresponda, de conformidad con lo señalado en el artículo 34 párrafo tercero de la Ley.

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, conforme se señala en el artículo 34 de la Ley, en el acto de presentación de proposiciones técnicas y económicas, y apertura de proposiciones; 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, así como cumplir con todas y cada una de las indicaciones contenidas en los instructivos de llenado de los formatos elaborados para tal efecto.

EL SOBRE CONTENDRA:

- 4.5.3 La propuesta técnica, utilizando un solo formato por los servicios propuestos, los cuales deberán ofertarse con las características solicitadas en el **anexo número 1 (uno)**
- 4.5.4 Currículo de lo(s) licitante(s) incluyendo relación de los tres principales clientes tanto de empresas privadas como dependencias de la Administración Pública Federal, conteniendo domicilios, teléfonos y nombres de sus representantes; anexando cuando menos copia de un contrato y/o pedido que demuestre haber realizado servicios administrados de impresión y digitalización de cuando menos el 10% de los servicios requeridos.

- 4.5.5 Un escrito con el que manifieste bajo protesta de decir verdad, ser de nacionalidad mexicana y que los bienes que se incluyan, en su caso, en el servicio que oferta, será(n) producido(s) en México y contendrá(n) un grado de contenido nacional de cuando menos 50 por ciento.
Anexo 6 (seis).
- 4.5.6 Acreditación del licitante, conforme a lo señalado en los puntos 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3 y 3.3.4 de estas bases, e identificación oficial en original y/o copia certificada con copia simple para su cotejo.
- 4.5.7 Escrito original mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley y artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con el **anexo número 7 (siete)** de estas bases, en caso de propuestas conjuntas cada participante entregará este escrito.
- 4.5.8 Copia del recibo de pago de estas bases y original para su cotejo, mismo que será devuelto en ese momento.
- 4.5.9 Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste el licitante que en el caso de ser adjudicado no subcontratará parcial o total con terceros.
- 4.5.10 Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste el licitante que conoce, entiende y acepta el contenido de las bases, así como su alcance.
- 4.5.11 Declaración de integridad en el 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, en caso de proposiciones conjuntas cada participante entregará este escrito.
- 4.5.12 Así como toda la documentación requerida en el anexo técnico y sus apartados.
- 4.5.13 En el sobre deberá incluir: La propuesta económica correspondiente al 100 % de los servicios de la presente licitación, que sustente lo señalado en el **anexo número 9 (nueve)** de estas bases y se requiere se presente por escrito y en medio magnético.

Los documentos referidos en los puntos 4.5.3, al 4.5.13 de estas bases, deberán relacionarse en el formato **anexo número 10 (diez)**, que corresponde al Acuse de Recibo el que se entregará en el acto de presentación de proposiciones técnicas y económicas, y apertura de las proposiciones. No será causa de descalificación si los licitantes no presentan dicho formato de acuse de recibo.

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS VÍA MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.

Las propuestas técnicas y económicas, que a elección del licitante sean enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, con base en el artículo 31 fracción XVIII de la Ley deberán elaborarse conforme a lo señalado en los puntos 4.5.3 al 4.5.13 de las presentes bases 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 previamente haber certificado 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 les proporcione, una vez concluido el proceso de certificación de su medio de identificación electrónica.

Para el envío de las proposiciones técnica y económica por medios remotos de comunicación electrónica, el licitante deberá utilizar exclusivamente el programa informático que la SFP le proporcione.

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. Señalado en el calendario de actos de las presentes bases.

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.

- 5.1.1 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.
- 5.1.2 Los precios deberán ser fijos a partir de la presentación de proposiciones técnicas y económicas, hasta la conclusión de la vigencia del contrato.
- 5.1.3 No se aceptarán proposiciones con escalamiento de precios.

- 5.2 Una vez que el área técnica ha validado para pago las facturas correspondientes al contrato, la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Tecnología de la Información dará trámite de pago ante la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros; es importante resaltar que empezarán a contar los 30 días a partir de este último trámite.

5.3 CONDICIONES DE PAGO.

- 5.3.1 El pago se efectuará en Moneda Nacional por mes vencido dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la presentación de la factura para su revisión y el detalle de facturación conforme al Artículo 47 fracción IV de la Ley, y los documentos comprobatorios completos, en términos del contrato, en la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros, ubicada en General Tiburcio Montiel No. 15, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo C. P.11850.
- 5.3.2 **“EL LICITANTE GANADOR”** deberá anexar a la factura que mensualmente presente a **“LA SECRETARÍA”**, los reportes solicitados en el apartado 3.3. No entregarlos como se solicitan implicará la devolución de la documentación presentada, incurrir en atrasos reiterados en la entrega de los mismos, será motivo de rescisión del contrato.
- 5.3.3 En el caso de que el pago de los servicios prestados se realice a través del esquema electrónico, intra bancario, en las instituciones bancarias siguientes: Banamex, S.A., Banorte, S.A., y Scotiabank - Inverlat, S.A., deberá presentar en la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros de la SEP, ubicada en General Tiburcio Montiel No. 15, Col. San Miguel Chapultepec, C.P.11850, petición escrita indicando: razón social, domicilio fiscal, número telefónico y fax, nombre completo del apoderado legal con facultades de cobro y su firma, número de cuenta de cheques y sucursal. Anexo a la solicitud deberá presentar original y copia del RFC, poder notarial e identificación oficial; los originales se solicitan para el cotejo de datos y serán devueltos en el mismo acto.
- 5.3.4 La convocante no otorgará anticipos al prestador del servicio.
- 5.3.5 El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente, en su caso, al pago que el prestador del servicio deba efectuar por concepto de penas convencionales de acuerdo al artículo 64 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.

- 5.3.6 El prestador del servicio podrá 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. Tel: 01-800-nafinsa-6234-627 o al 52257595.
- 5.3.7 La SEP solo 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 ejercicio fiscal correspondiente y que el prestador del servicio 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 fiscal en curso. Esto en apego a los artículos 54 de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 119 de su Reglamento.

5.4. IMPUESTOS Y DERECHOS.

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

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

- 6.1 El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo conforme a lo señalado en el artículo 35 de la Ley, en los lugares, días y horarios señalados conforme al Calendario de Actos página 4, de estas bases.

PRIMERA ETAPA.

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

- 6.2.1 A la hora señalada para este acto, se procederá a cerrar el recinto y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:
- 6.2.1.1 Se declarará iniciado el acto, por el servidor público designado por la convocante.
 - 6.2.1.2 Se pasará lista de asistencia a los licitantes registrados y a todas aquellas personas a que se refiere el punto 4.1.4. de estas Bases.
 - 6.2.1.3 Se recabará el sobre cerrado que contiene las propuestas técnicas y económicas.
 - 6.2.1.4 Se procederá a la apertura del sobre que contiene las proposiciones, se verificará su contenido y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos de conformidad con el artículo 35 fracción I.
- 6.2.2 Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y el servidor público de la dependencia, facultado para presidir el acto rubricarán las partes de las proposiciones técnicas y económicas presentadas, **marcadas con el anexo número 8 (ocho) y el anexo número 9 (nueve)**, dando lectura al importe global de cada una de las proposiciones, incluidos los de aquellos cuyas proposiciones técnicas hubieren sido desechadas.

- 6.2.3 Se levantará acta de la primera etapa, en la que se harán constar las proposiciones técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, Se leerá el acta correspondiente que será firmada por los asistentes y se les entregará copia de la misma a cada uno de ellos, de acuerdo al artículo 35 fracción III de la Ley, en la misma se informará los montos globales de las proposiciones y el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo.
- 6.2.4 La convocante, procederá a realizar el análisis de las proposiciones técnicas y económicas aceptadas y dará a conocer el resultado a el (los) licitante (s) en la segunda etapa, de acuerdo al artículo 35 fracción IV de la Ley.

SEGUNDA ETAPA:

6.3 RESULTADO DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y FALLO.

- 6.3.1 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 hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, de acuerdo al artículo 37 de la Ley.
- 6.3.2 A partir de la hora señalada, se llevará a cabo el acto y la convocante procederá conforme a lo siguiente:
- 6.3.2.1 Se declarará iniciado el acto y se presentará a los servidores públicos asistentes.
- 6.3.2.2 Se pasará lista de asistencia de los licitantes registrados.
- 6.3.2.3 Se proporcionará a través del acta respectiva a los licitantes presentes, las razones por las cuales su propuesta no resultó aprobada técnicamente y se dará lectura al fallo correspondiente.
- 6.3.3 Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos del artículo 65 de la Ley.
- 6.3.4 Una vez que el licitante adjudicado ha sido notificado del fallo, con la finalidad de tramitar su pago sin contratiempo alguno es indispensable se encuentre contemplado en el padrón que tiene establecido la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros, ubicada en General Tiburcio Montiel No. 15, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11850.

6.4 PARA LA FIRMA DE LOS CONTRATOS.

El prestador del servicio adjudicado de acuerdo al artículo 46 de la Ley, deberá presentarse a formalizar el contrato y firma del mismo dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha de notificación del fallo, en la Dirección General Tecnología de la Información, ubicada en Dinamarca N° 84, 8° piso, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., para lo cual el prestador del servicio deberá presentar previo a la firma del contrato los siguientes documentos:

- 6.4.1 Original o copia certificada para su cotejo de los siguientes documentos: Acta Constitutiva y sus modificaciones en su caso, RFC, comprobante de domicilio y poder notarial del representante legal.
- 6.4.2 Para los efectos del artículo 32-D del Código fiscal de la Federación, **en el supuesto de que cada contrato adjudicado cuyo monto sea superior a \$110,000.00, sin incluir el IVA**, el licitante ganador deberá entregar a más tardar cinco días hábiles después del fallo, dos escritos en papel membretado en original firmado por él o por el representante legal de la empresa, que contenga: Nombre, razón o denominación social del(los) licitante(es), domicilio fiscal, clave del Registro Federal de Contribuyentes, actividad preponderante, nombre y Registro Federal de Contribuyentes del representante legal, así como el correo electrónico de éste último, número de la licitación pública de la cual se

deriva el contrato, importe total de la adjudicación sin incluir el IVA, y tipo de moneda, mediante el que manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad, lo señalado en el **anexo número 11 (once)** de estas bases.

- 6.4.3 La entrega de este escrito, deberá efectuarse por parte del licitante en la Dirección de Adquisiciones, sita en Arcos de Belén No. 79, 4° piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México D. F. y de conformidad con lo requerido en el anexo 1 (uno) de estas bases.
- 6.4.4 El no cumplir con la entrega de la documentación requerida en el plazo establecido y en caso de existir discrepancias entre la información proporcionada en la licitación y la documentación presentada, es causal para no formalizar el Contrato.
- 6.4.5 El prestador del servicio adjudicado que no firme el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos del artículo 60, fracción I de la Ley.
- 6.4.6 El contrato se firmara en los 20 días naturales siguientes al fallo siempre y cuando durante este periodo no se llegase a presentar algún recurso de inconformidad que derive en la suspensión del evento.
- 6.4.7 De conformidad con el artículo 31 fracción XXVI de la Ley, en el **anexo 13 (trece)** de estas bases se localiza el modelo de contrato.

6.5 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 patentes, marcas o viole registros o derechos de autor, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, Ley de la Propiedad Industrial y 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 31 fracción XXV de la Ley.

7. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

7.1 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

- 7.1.1 Serán considerados únicamente el(los) licitante(es) y las proposiciones que cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos en estas bases.
- 7.1.2 Sólo serán consideradas aquellas proposiciones cuyo volumen por servicio, cubra el cien por ciento de la demanda requerida en el **anexo número 1 (uno)** de estas bases, es decir, deberá ofertar el 100% de lo requerido.
- 7.1.3 Cuando se presente error de cálculo en las proposiciones, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el dictamen correspondiente. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma.

7.2 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La asignación que llevará a cabo la convocante, será para aquel prestador de servicio que cumpla con los requerimientos en bases y con el anexo técnico al 100% de lo solicitado; es decir, la asignación recaerá en un solo prestador de los servicios, conforme a lo siguiente:

- 7.2.1 Se adjudicará el cien por ciento de la partida de la demanda indicada en el **anexo número 1 (uno)** de estas bases, al licitante que cumpla con todos los requisitos establecidos en las mismas y que el resultado sea plenamente satisfactorio y presente la propuesta económica más baja.

- 7.2.2 Conforme al artículo 14 segundo párrafo de la Ley y artículo 11-A del reglamento, se dará preferencia, en igualdad de condiciones, a la empresa que presente mediante carta bajo protesta de decir verdad, que cuenta en su plantilla con personal con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados y cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, situación que se comprobará con el aviso de alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social, esta preferencia se otorgará a petición expresa del participante respaldándola con la documentación aludida que cuente, anexándola en su proposición
- 7.2.3 Conforme el artículo 44 del Reglamento, en el caso de existir empate en el precio ofertado en el servicio, de la demanda señalada en el **anexo número 1 (uno)** de estas bases, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación, que se celebrará en el acto de fallo, depositando en una urna un boleto por cada propuesta. El licitante cuyo boleto sea extraído en primer lugar será el ganador y se le adjudicará la demanda en cuestión; los boletos que no sean extraídos se considerarán eliminados y no tendrán derecho a adjudicación.
- 7.2.4 En el supuesto de que el licitante que haya obtenido adjudicación no la acepte, se aplicará lo señalado en el artículo 46 de la Ley, pudiendo adjudicarle el pedido 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.
- 7.2.5 La convocante no adjudicará el servicio, cuyo precio unitario propuesto no sea aceptable para la misma. Así mismo el volumen definitivo de los servicios dependerá del monto presupuestal al momento del acto de fallo.

7.3 VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES.

- 7.3.1 La convocante podrá, durante la vigencia del contrato, efectuar visitas para verificar que la infraestructura técnica y humana de los prestadores del servicio se mantenga en las mismas condiciones ofertadas, con objeto de asegurar el cumplimiento de los servicios solicitados en las presentes bases.

7.4 DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN.

Conforme a lo establecido en el artículo 31 fracción XIV de la Ley, la convocante adjudicará el contrato respectivo de los servicios que se demandan para cubrir sus necesidades durante el período comprendido en el numeral 2.1.1 y 2.1.2 de las bases concursales.

- 7.4.1 La convocante, con base en el análisis comparativo de las proposiciones calificadas, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas conforme el artículo 36 y 36 bis. de la Ley ambas en el último párrafo.

8 ASPECTOS TÉCNICOS.

8.1 PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO.

El período de garantía requerido será durante el tiempo de vigencia del contrato, y el proveedor se obliga en resolver las solicitudes de servicio que le hayan sido requeridas durante la vigencia del contrato, dentro de los plazos establecidos en el anexo técnico.

8.2 VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD.

La convocante en el momento que lo considere pertinente, podrá verificar la calidad del servicio y comprobar las especificaciones del mismo.

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

- 9.1** La convocante, declarará desierta la licitación y procederá conforme al artículo 38 de la Ley y 47 del reglamento, en los siguientes casos:
- 9.1.1 Cuando ninguna persona obtenga las bases.
 - 9.1.2 Cuando ninguna persona se registre para participar.
 - 9.1.3 Cuando las proposiciones presentadas no reúnan requisitos de las bases de la licitación o sus precios, conforme a la investigación de precios realizada, no fueran aceptables para la Secretaría.

10 DESCALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES.

- 10.1** La convocante procederá a descalificar las proposiciones que se encuentren en alguno de los siguientes casos:
- 10.1.1 Cuando no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en estas bases, 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 de 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 proposiciones, sean inferiores a la demanda solicitada en el **anexo número 1 (uno)** y de acuerdo a lo indicado en el punto 7.1.2 de estas bases.
 - 10.1.5 cuando se acredite que el licitante se encuentra en algunos de los supuestos indicados en el artículo 31, fracción XXIV, 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 7.1.3 de estas bases.
 - 10.1.8 Cuando no presenten declaración de integridad conforme a lo establecido en el punto 4.5.11 de estas bases.
 - 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 la propuesta técnica y económica en lo referente a la descripción de los servicios.

11 CANCELACIÓN Ó 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 cuando:

11.2.1 Exista caso fortuito o fuerza mayor.

11.2.2 Existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los servicios, motivo de esta licitación y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la convocante.

?? 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 día de atraso en el cumplimiento de la entrega de los servicios o restablecimiento en la continuidad de los mismos por causas imputables al prestador del servicio por el equivalente al 5% (cinco por ciento) mensual del valor total de los servicios no entregados o restablecimiento de los mismos, sin incluir el IVA., hasta agotar el importe de la garantía de cumplimiento, en cuyo caso la convocante deberá de iniciar el procedimiento de rescisión, tal y como se establece en el apartado 5.5 del anexo técnico.

12.2 La aplicación de las penas convencionales será de acuerdo al artículo 64 del Reglamento y no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago por concepto de penas convencionales a cargo del prestador del servicio 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 prestador del servicio.

?? 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 DE CONTRATO.

13.1 La convocante llevará a cabo el trámite para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato 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 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 el artículo 54 de la ley y 66 del Reglamento.

La convocante podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurran 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 a la SEP. La cual, se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma.

14.2 La convocante podrá rescindir administrativamente el contrato en los siguientes casos:

14.2.1 Cuando se haya agotado el monto límite para la aplicación de la pena convencional.

14.2.2 Cuando se compruebe que el prestador del servicio haya entregado servicios con descripciones y característica distintas a las establecidas en el contrato.

14.2.3 Cuando el prestador del servicio 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 de los derechos derivados del mismo.

15 INFRACCIONES Y SANCIONES.

15.1 Él (los) licitante(s) o prestador del servicio que infrinjan las disposiciones y demás, serán sancionados por la Contraloría Interna, en los términos de los artículos 59, 60 y 61, de la Ley.

16 INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

16.1 El prestador de servicios podrán presentar por escrito su inconformidad en términos de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley, ante la Contraloría Interna, cuyas oficinas se ubican en Av. Universidad No. 1074, Col. Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D. F., de 900 a las 15:00 hrs., en días hábiles, o a través de medios remotos de comunicación electrónica, de conformidad al Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 9 de agosto de 2000, destacando la obligación de anexar las copias simples necesarias de la documentación que sustente su participación en cumplimiento del artículo 66 de la Ley en relación al artículo 72 de su Reglamento.

Lo anterior, sin perjuicio de que los interesados previamente manifiesten ante la propia Contraloría Interna, las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento licitatorio respectivo, a fin de que las mismas se corrijan de resultar procedentes.

16.2 Es obligación de los licitantes anexar en caso de inconformarse, las copias simples necesarias de toda aquella documentación que sustente su petición, para el traslado a los terceros interesados y a la convocante, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en relación con el artículo 72 de su Reglamento.

16.3 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 asiento en la Ciudad de México.

16.4 Controversias en los medios remotos de comunicación electrónica.

16.4.1 En el supuesto que se suscite una controversia relacionada con la información enviada por MRCE, la autoridad competente podrá solicitar a la SFP, exhiba los archivos electrónicos que obran en poder de Compranet, así como la impresión de estos

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 Él (los) licitante(s), podrán 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), podrán calificar los supuestos cronológicos de la licitación mediante la encuesta de transparencia **anexo número 12(doce) }**

18 REINTEGRO DE PROPUESTAS DESECHADAS

Las propuestas 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 conservaran hasta la conclusión de la inconformidad. Agotados los términos la convocante podrá proceder a la devolución o su destrucción.

Nota: Estas bases constan de un texto y de 13 (trece) anexos, mismos que se señalan en la página número **21**.

ANEXOS

INDICE

ANEXO	CONTENIDO	PAGINA
1	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS Y CANTIDADES REQUERIDAS.	22
2	TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	39
3	ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.	40
4	FORMATO DE CARTA PODER.	41
5	FORMATO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS BASES.	42
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.	43
7	FORMATO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN XXIV, 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ARTÍCULO 8 FRACCIÓN XX DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS..	44
8	FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA.	45
9	FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.	48
10	FORMATO DE ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS.	50
11	FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES.	51
12	ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.	52
13	DOMI DE CONTRATO	53

ANEXO TÉCNICO

Servicio Administrado de Impresión y
Digitalización
“SAID”

INDICE

1 INTRODUCCIÓN	23
1.1 OBJETIVO DEL SAID.....	24
1.2 RESPONSABILIDADES DEL LICITANTE GANADOR.....	24
1.3 ALCANCE.....	24
1.4 SITUACIÓN ACTUAL.....	25
2 DEFINICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO.....	25
2.1 TIPOS DE EID'S.....	25
2.2 SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE.....	25
2.3 MEDICIÓN DE LOS SERVICIOS.....	26
2.4 PUNTUALIZACIONES ADICIONALES.....	27
2.5 COBERTURA DEL SERVICIO.....	27
3 PLAN DE TRABAJO GENERAL	32
3.1 PLANEACIÓN DEL SERVICIO.....	33
3.2 TRANSICIÓN DEL SERVICIO.....	33
3.3 OPERACIÓN DEL SERVICIO.....	34
3.4 ACEPTACIÓN DE LOS ENTREGABLES.....	35
4 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.....	35
4.1 EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN (EIDS).....	35
4.2 TIPOS DE LOS EID'S.....	35
4.2.1 Tipos de EID's.....	35
4.2.2 Descripción de las características de equipos.....	35
4.3 SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO.....	37
4.3.1 Implementación de EID's Propiedad del licitante ganador.....	37
4.3.2 Mantenimiento Correctivo a EID's	37
4.3.2.1 Asistencia Técnica	37
4.3.2.2 Abasto de Partes y Refacciones	38
4.3.2.3 Materiales de Consumo.	38
4.3.3 Capacitación en el Uso de los Servicios.....	38
5 NIVELES DE SERVICIO.....	38
5.1 ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO.....	38
5.1.1 Tiempo de Solución	38
5.2 EXCLUSIONES SOBRE NIVELES DE SERVICIO	38
5.3 ACUERDOS DE NIVEL DE OPERACIÓN.....	39
5.3.1 Firma de OLA's entre la DGTEC y Proveedores.....	39
5.4 INDICADORES DE DESEMPEÑO.....	39
5.5 APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES	40

1.1.3. Introducción

Como resultado del decreto de austeridad publicado el 04 de diciembre del año 2006, en donde se establece que las dependencias y entidades paraestatales deberán contratar todo lo referente a tecnologías de la información y comunicaciones de forma consolidada la prestación de servicios de Tecnologías de la Informaciones y Comunicaciones (en adelante TIC) que incluyan, como mínimo, la obligación del proveedor de proporcionar los equipos correspondientes y brindar los servicios de asistencia técnica, mantenimiento y reemplazo de dichos equipos; la Secretaría de Educación Pública (en adelante "SEP") se ha encomendado el conseguir la continuidad operativa por medio de la contratación de un servicio administrado para contar con el servicio de impresión y digitalización.

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

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

Objetivo del SAID

Contar con un proveedor que preste a la SEP de manera integrada y unificada los servicios de la infraestructura de Impresión y Digitalización, así como otros servicios relacionados y descritos más adelante en el presente documento.

Responsabilidades del licitante ganador

- ?? Proveer un servicio integrado que incluya la infraestructura de impresión y digitalización, tanto de impresoras láser monocromáticas, impresoras láser a color y equipos escáner, así como el soporte de hardware, incluyendo los recursos humanos y/o materiales para cumplir con el tiempo de solución deseado como SLA.
- ?? Proporcionar un modelo operativo sustentado en un esquema de servicios de impresión y digitalización integrado y estandarizado.
- ?? Garantizar el suministro de consumibles para la infraestructura de impresión provista por el licitante ganador.
- ?? Garantizar que la SEP, cuente con el recurso tecnológico adecuado para la realización de sus funciones.
- ?? Proveer los servicios asociados al buen funcionamiento de la infraestructura proporcionada como parte del servicio, refiriéndose a la implantación, puesta a punto, personalización, capacitación y soporte de la misma.

Alcance

El SAID deberá ser provisto por EID Monocromático, Color y Escáner. En donde los componentes de los servicios solicitados por la SEP deberán estar integrados.

Los servicios serán provistos en sitio, en los diferentes inmuebles de la SEP y existirán diferentes perfiles para los EID’s de acuerdo a las necesidades de los diversos usuarios de la SEP. Estos perfiles de EID’s se encuentran descritos en el **Apartado 4**.

Durante la fase de Transición (13 semanas), el Licitante ganador deberá llevar a cabo la entrega, instalación y puesta a punto de los EID’s Monocromático, EID’s Color y EID’s Escáner de acuerdo a lo establecido en el **Apartado 2.5 “Cobertura del Servicio”**.

Durante la fase de Operación del Servicio (32 meses), la SEP será responsable de la ejecución del primer nivel de soporte (Mesa de Ayuda), así como del segundo nivel de soporte, en lo que se refiere únicamente al Sistema Operativo, software y aplicaciones que utilicen los EID’s. Quedando como responsabilidad del licitante ganador únicamente el segundo nivel de soporte a hardware de los EID’s de su propiedad, de acuerdo a los SLA’s requeridos por la SEP.

Durante el primer año del contrato, la Dirección General de Tecnología de la Información (en adelante “DGTEC”) podrá solicitar al Licitante ganador una mayor cantidad de EID’s, de acuerdo a establecido en el contrato correspondiente.

Las diferentes fases del proyecto son definidas más adelante, con las cuales el licitante ganador deberá elaborar su plan de trabajo, considerando los periodos establecidos por la DGTEC.

Situación Actual

El proyecto se enfoca a 78 inmuebles de la SEP, ubicados en la Ciudad de México (47) y en los Estados de la República Mexicana (31), sobre los cuales se anexan los domicilios, así como número de ECP's requeridos por inmueble que podrán ser encontrados en el Apartado 2.5.

En dichos inmuebles se identifican un número estimado de 3,446 equipos de impresión y digitalización distribuidos en diversas cantidades por inmueble, de los cuales el 85% son considerados como obsoletos y serán sustituidos, en una proporción de 4 (cuatro) a 1 (uno), por equipos nuevos provistos para el servicio por el Licitante que resulte ganador. Quedando 15% de los equipos de impresión y digitalización como responsabilidad de la SEP para ser soportados, administrados y mantenidos.

1.1.3. Definiciones del servicio requerido

Tipos de EID's

Los Equipos de Impresión y Digitalización se clasificarán en:

- ?? **EID Externalizado:** son aquellos equipos de impresión y digitalización provistos para el servicio por el licitante ganador, en los cuales se encuentran:
 - **EID Monocromático:** son aquellos equipos de impresión láser monocromático provistos para el servicio por el Licitante ganador, que reemplazarán a los equipos de impresión láser monocromático que actualmente utiliza la SEP.
 - **EID Color:** son aquellos equipos de impresión láser a color provistos por el Licitante ganador, que reemplazarán a los equipos de impresión láser color que actualmente utiliza la SEP.
 - **EID Escáner:** son aquellos equipos de digitalización provistos por el licitante ganador, que reemplazarán a los equipos de digitalización que actualmente utiliza la SEP.

- ?? **EID Administrado:** son aquellos equipos de impresión y digitalización que utiliza actualmente la SEP y que son propiedad de esta última, los cuales permanecerán en uso por parte de los usuarios de la SEP durante la vigencia del Proyecto SAID. La DGTEC contratará de forma independiente el mantenimiento de estos equipos. Por tal motivo, se debe considerar que todas las actividades relacionadas con la administración y soporte a este tipo de EID's serán responsabilidad de la DGTEC.

Servicios de Implementación y Soporte

Son aquellas tareas técnicas y administrativas de las cuales el licitante ganador deberá hacerse cargo durante la vigencia del Contrato, inicialmente para la implementación de los EID's Externalizados y por el resto del contrato, para mantener en operación dichos equipos, así como el suministro de consumibles para dichos EID's, lo anterior utilizando sus propios recursos tanto humanos como materiales.

Se considerarán los Servicios de Implementación y Soporte que se muestran en la siguiente Tabla y que son clasificados dependiendo la responsabilidad de la provisión del servicio:

Servicios de Implementación y Soporte	SEP	Proveedor SAID
Distribución de EID's en los inmuebles de la SEP		??
Desempaquetado, conexión, instalación, puesta a punto y personalización de EID's		??
Configuración en red y en los Equipos de Cómputo Personal de la SEP de los EID's proporcionados por el Licitante ganador		??
Laboratorio de pruebas y certificación de aplicaciones para la correcta operación de los EID's	??	
Mantenimiento a hardware de EID's Externalizados		??
Mantenimiento a hardware de EID's Administrados	??	
Provisión de consumibles de los EID's Monocromático y Color (Toner)	??	??
Altas, Bajas y Cambios (ABC) a EID's	??	
Administración de activos	??	
Capacitación en el uso de los EID's		??

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

Medición de los Servicios

Para medir la calidad de los servicios prestados, se establecerán acuerdos de nivel de servicio (SLA's) y acuerdos de nivel de operación (OLA's), ambas por sus siglas en inglés. Los acuerdos de nivel de servicio comprenderán diferentes métricas que el proveedor de servicios deberá cumplir para considerar que el servicio se recibe de manera satisfactoria. Dado que para el buen funcionamiento de los EID's Externalizados, se requiere de la participación de todos los proveedores involucrados y de la SEP, también se establecerán acuerdos de nivel de operación para delimitar tanto la frontera de responsabilidad de cada uno de los involucrados, así como para establecer las características y los requerimientos en tiempo y forma que deberán proporcionar los proveedores entre ellos para la correcta prestación de los servicios, lo anterior a través de un Convenio de Colaboración que será acordado entre todos los involucrados durante la Planeación del Servicio. El licitante ganador se obliga a ajustarse y cumplir con las políticas de operación propuestas por la DGTEC, de común acuerdo con el Licitante ganador, esto con el objeto de que la SEP pueda ejercer libremente su facultad para la toma de decisiones y de arbitraje final en cualquier controversia con respecto a los servicios y/o niveles de servicio proporcionados.

El Proveedor del SAID será responsable de generar las métricas y llevar a cabo la administración de los niveles de servicio, de acuerdo a lo establecido por la DGTEC.

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

La DGTEC será responsable de establecer y mantener el marco tecnológico de referencia que defina los requerimientos mínimos de interoperabilidad y funcionalidad de la infraestructura de TIC. La selección de sistemas

y productos de TIC, específicos necesarios para cumplir con los requerimientos establecidos por la DGTEC será responsabilidad del Licitante ganador, a excepción de los casos en donde se señala lo contrario y se haga una solicitud sobre el uso de una solución particular.

La DGTEC será responsable de las pruebas individuales y de integración de todos los sistemas y productos en sus diferentes niveles, con el fin de asegurar su interoperabilidad y funcionalidad, y el cumplimiento de las arquitecturas y estándares definidos como parte de los requerimientos solicitados por la DGTEC. El Licitante ganador deberá cumplir con las especificaciones mínimas establecidas en el Apartado 4, considerándose que de esta forma cumple con la interoperabilidad definida por la DGTEC.

Puntualizaciones Adicionales

El Licitante ganador deberá:

?? La integración de nuevos componentes del servicio podrán ser adicionados una vez sometida la propuesta a la aprobación de la DGTEC. Toda vez que esta propuesta sea aceptada y se encuentre dentro de los límites de crecimiento económico del contrato establecidos por la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público "LAASSP".

Cobertura del Servicio

A continuación se enlistan los Inmuebles en donde el licitante ganador deberá llevar a cabo la prestación del servicio:

Ubicación Inmuebles en el Distrito Federal	EID Monocromático	EID Color	EID Escáner
AMERICAS No. 45, COL. PARQUE DE SAN ANDRES	0	0	0
ARCOS DE BELEN No. 79, COL. CENTRO	86	6	40
ARGENTINA No. 28, COL. CENTRO	39	5	37
AV. 100 METROS S/N, JUNTO A LA FORD, COL. VALLEJO	0	0	1
AV. CIRCUNVALACIÓN Y TABIQUEROS S/N, COL. MORELOS	23	1	1
AV. CUAUHEMOC No. 1230, COL. SANTA CRUZ ATOYAC	74	4	50
AV. CUAUHEMOC No. 614, COL. NARVARTE	1	1	1
AV. JOSÉ MARIA RICO No. 221, EDIFICIO A, COL. DEL VALLE	78	1	24
AV. MÉXICO - XOCHIMILCO No. 4832, COL SAN LORENZO HUIPULCO	1	0	0

Ubicación Inmuebles en el Distrito Federal	EID Monocromático	EID Color	EID Escáner
AV. MORELOS No. 148, COL. EL MIRADOR	1	0	0
AV. SAN FERNANDO No. 1, COL. TORIELLO GUERRA	21	3	15
AV. UNIVERSIDAD No. 1074, COL. XOCO	31	1	2
BARRANCA DEL MUERTO No. 275, COL. SAN JOSÉ INSURGENTES DEL B.J.	2	1	4
BRASIL No. 31, COL. CENTRO	1	0	1
CALZADA TICOMAN No. 645, COL. SANTA MARIA TICOMAN	3	1	20
CAMPANULA No. 18, COL. LOS ÁNGELES IZTAPALAPA	1	0	1
CENTENO No. 670, COL. GRANJAS MÉXICO	33	1	2
DINAMARCA No. 84, COL. JUÁREZ	36	4	10
DIVISIÓN DEL NORTE No. 2786, COL. PARQUE DE SAN ANDRÉS	9	1	2
DONCELES No. 100, COL. CENTRO	22	2	5
DR. PASCUA No. 33, COL. DOCTORES	0	0	0
DR. RÍO DE LA LOZA No. 156, COL. DOCTORES	16	1	5
FRANCISCO PETRARCA No. 321, COL. CHAPULTEPEC MORALES	5	1	13
FRESNO No. 15, COL. SANTA MARIA LA RIVERA	1	0	1
FRESNO No. 85, COL. SANTA MARIA LA RIVERA	0	0	0

Ubicación Inmuebles en el Distrito Federal	EID Monocromático	EID Color	EID Escáner
INSURGENTES SUR No. 1685, COL. SAN ANGELIN	3	0	1
INSURGENTES SUR No. 2387, COL. SAN ANGEL	33	2	7
JOSE ANTONIO TORRES No.661, COL. ASTURIAS	41	1	1
JOSÉ MA. IBARRAGAN No. 84, COL. SAN JOSÉ INSURGENTES	26	1	1
LOMBARDO TOLEDANO No. 51, COL. HDA. GPE. CHIMALISTAC SAN ÁNGEL	3	1	1
LUIS GONZÁLEZ OBREGÓN No. 21, COL. CENTRO	1	0	1
MAESTRO RURAL No. 57A, COL. UN HOGAR PARA NOSOTROS	5	1	0
MARIANO AZUELA No. 197, COL. SANTA MARÍA LA RIVERA	1	0	1
MARIANO ESCOBEDO No. 438, COL. ANZURES	12	1	2
MARTINELLI No. 18, COL. SAN SIMÓN	1	0	0
MENDELSON No. 1, COL. VALLEJO	1	1	2
PATRICIO SANZ No. 1609, COL. DEL VALLE	0	0	0
PATRIOTISMO No. 711, COL. SAN JUAN MIXCOAC	11	1	1
PRESIDENTE MASARIK No. 526, COL. POLANCO	2	0	1
PROGRESO No. 23, COL. AXOTLA	3	1	0
TIBURCIO MONTIEL No. 15, COL. SN. MIGUEL Chapultepec	55	1	26
TIZAYUCA No. 23, COL. MICHOACANA	0	0	0
VIADUCTO No. 806, COL NÁPOLES	10	2	5

Ubicación Inmuebles en el Distrito Federal	EID Monocromático	EID Color	EID Escáner
VIADUCTO PIEDAD No. 551, COL. MAGDALENA MIXHUCA	1	0	2
VICENTE GARCÍA TORRES No. 235, COL. EL ROSEDAL	4	1	2
VITO ALESSIO ROBLES No. 380, COL. FLORIDA	3	0	1
WILFRIDO MASSIEU S/N, JUNTO A LA FORD, COL. VALLEJO	0	0	0
TOTALES:	700	48	290

A continuación se enlistan los 31 inmuebles de las principales ciudades de la Republica Mexicana en donde serán ubicados los restantes EID's Externalizados.

Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación	Ubicación Inmuebles en el Interior de la República Mexicana	EID Monocromático	EID Color	EID Escáner
AGUASCALIENTES	Quinta Avenida No. 312, piso 2 Esq. Rep. de Costa Rica Fracc. Las Ameritas C.P. 20230, Aguascalientes Ags.	2	1	2
BAJA CALIFORNIA	Océano Pacifico N° 807 y Mar del Caribe col. Anahuac C.P. 21060 Mexicali, B.C.	1	1	1
BAJA CALIFORNIA SUR	Calle Mulejé N° 351 Esq. Pescadero Fracc. Bella Vista C.P.23050, La Paz B.C.S.	1	1	1
CAMPECHE	Av. Casa de la Justicia N° 29 Esq. Tormenta Fracciorama 2000 C.P. 24090, Campeche, Campeche	5	1	3
COAHUILA	Arteaga N° 675 Norte Col Centro C.P. 25000 Saltillo Coahuila	1	1	1
COLIMA	Nicolás Bravo 651 Col. San Pablo C.P. 28060 Colima Colima	1	1	1
CHIAPAS	2da Oriente Norte N° 272, 2do Piso, Col. Centro C.P. 29000, Tuxtla Gutierrez Chiapas	7	1	1
CHIHUAHUA	Cortés de Monroy N° 1501 Col. San Felipe C.P. 31240, Chihuahua Chihuahua	1	1	1
DURANGO	Av. 20 de Noviembre N° 903 Pte. Zona Centro C.P. 34000, Durango Durango	2	1	2
GUANAJUATO	Carr. Guanajuato-Puentecillas KM 9.5 ExHda Puenteillas C.P. 36260, Guanajuato Guanajuato	1	1	1

Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación	Ubicación Inmuebles en el Interior de la República Mexicana	EID Monocromático	EID Color	EID Escáner
GUERRERO	Av. de la Juventud s/n Col Burócratas C.P. 39090, Chilpancingo Guerrero.	4	1	2
HIDALGO	Carr. México-Pachuca, Km. 84.5 Blvd. Felipe Angeles S/N C.P. 42080, Pachuca, Hgo..	3	1	1
JALISCO	Av. Lerdo de Tejada N° 2530 Sector Juárez Col. Arcos Vallarta C.P. 44130, Guadalajara Jal.	4	1	2
ESTADO DE MÉXICO	Dr. Nicolás San Juan s/n Exhacienda la Magdalena Parque Administrativo Cuauhtemoc C.P. 50010, Toluca, Edo de México	2	1	1
MICHOACÁN	Benito Juárez N°. 143 Col. Centro C.P. 58000, Morelia Michoacán	1	1	1
MORELOS	Av. Teopanzolco N° 3 Col. Vista Hermosa C.P. 62290, Cuernavaca Morelos	1	1	1
NAYARIT	Av. de las Culturas N° 267 Fracc. Ciudad del Valle C.P. 63157, Tepic Nay.	1	1	1
NUEVO LEÓN	Privada Liendo N° 701 Esquina Padre Mier, Colonia Obispado C.P. 64060, Monterrey N.L.	3	1	1
OAXACA	Calle Dalias N° 1010 Esquina Naranjos, Colonia Reforma C.P. 68050 Oaxaca, Oax.	1	1	1
PUEBLA	15 Poniente N°. 1112 Col Santiago C.P. 72000, Puebla, Puebla	3	1	1
QUERÉTARO	Priv. Fdo Diaz Ramirez 13 Col. Centro Histórico C.P. 76000, Querétaro Qro.	1	1	1
QUINTANA ROO	Av. Armada de México N°. 176 Esq. Presa de la Amistad Col. Campestre C.P. 77040, Chetumal, Quintana Roo	2	1	1
SAN LUIS POTOSÍ	Av. Ricardo B. Anaya N° 1720, Esq. Rosario Sanchez Niño Fracc. Ricardo B. Anaya C.P. 78390, San Luis Potosí, S.L.P	3	1	1
SINALOA	Josefa Ortiz de Domínguez N° 561, Oriente Colonia Chapultepec C.P. 80040, Culiacán Sin.	2	1	2
SONORA	Paseo Real del Arco y Paseo Alegre S/N Fracc. Paseo del Sol C.P. 83246, Hermosillo, Sonora	3	1	3
TABASCO	Paseo Usumacinta N° 1039 Col. Atasta C.P. 86100, Villahermosa, Tab.	1	1	1

Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación	Ubicación Inmuebles en el Interior de la República Mexicana	EID Monocromático	EID Color	EID Escáner
TAMAULIPAS	Calle Río San Juan N° 130 Fracc. Zozaya C.P. 87070, Cd. Victoria Tamps.	1	1	2
TLAXCALA	Av. Independencia N°. 19 Col Centro C.P. 90000, Tlaxcala, Tlax	2	1	1
VERACRUZ	Xico N° 34 Fracc. Pomona C.P. 91040, Xalapa Ver.	4	1	1
YUCATÁN	Exmuseo de San Sebastián Calle 70 X 75 S/N Col. Centro C.p. 97000, Mérida Yuc.	3	1	2
ZACATECAS	Calle del Deseo N°. 110-112 Col. Centro C.P. 98000, Zacatecas Zac.	3	1	2
TOTALES:		70	31	43

Los horarios para la provisión del proyecto SAID se establecen a continuación:

Servicio	Horario
Recepción de Incidencias	5 x 9 de 9:00 a 18:00 hrs a excepción de los días festivos que concede la LFT.
Mantenimiento correctivo en sitio a EID's Monocromático, Color y Escáner	5 x 9 de 9:00 a 18:00 hrs a excepción de los días festivos que concede la LFT
Entrega e instalación de EID's propiedad del licitante ganador	5 x 9 de 9:00 a 18:00 hrs a excepción de los días festivos que concede la LFT

1.1.3. Plan de Trabajo General

Hay ciertas condiciones de implantación que el licitante ganador deberá observar. Estas condiciones, que serán establecidas a detalle, son acotadas por diversas actividades y entregables que se detallan a continuación.

El inicio de la prestación de los servicios comenzará a partir del 1 de enero de 2008 y hasta el 31 de diciembre de 2010, y deberá cumplir, de forma mínima, con lo que se detalla a continuación.

Los hitos principales que definen el Plan de Trabajo General para el licitante ganador, así como los tiempos tentativos que los separarán son los siguientes:

Plan de Trabajo General

Fase	Id	Hito	Máxima Duración (Días Naturales)	Predecesor
Planeación del Servicio (2 Semanas)	1	Mesas de trabajo para la planeación del servicio entre la DGTEC y el licitante ganador	2 semanas	1 de enero de 2008

(3 Semanas)	2	Entrega del Plan de Trabajo	2 días	1
	3	Revisión del Plan de Trabajo del Servicio por parte de la DGTEC	3 días	2
	4	Aprobación del Plan de Trabajo por parte de la DGTEC	2 días	3
Transición del Servicio (13 Semanas)	5	Entrega e instalación de EID's Extrenalizados y provisión de consumibles	9 semanas	4
	6	Estabilización de la operación	4 semanas	6
Operación del Servicio (32 meses)	7	Entrega de los Servicios	Resto de la duración del contrato	6
	8	Medición de los Niveles de Servicio	Resto de la duración del contrato	6
	9	Aplicación de Penalizaciones por Incumplimiento en Niveles de Servicio	Resto de la duración del contrato	6
	10	Finalización del Contrato	0 días	9

A continuación se hace una descripción más profunda de las actividades, duración y entregables que se esperan para cada uno de los grandes hitos antes mencionadas.

3.1 Planeación del Servicio

Una vez elegido el licitante ganador motivo de esta licitación, éste será el responsable de ejecutar las tareas técnicas y administrativas necesarias para programar el comienzo del Proyecto SAID en coordinación con la DGTEC. Durante las primeras 3 semanas, a partir del 01 de enero de 2008, debiéndose ajustarse a los tiempos o periodos establecidos.

Las tareas programadas para este primer período son:

?? **Establecimiento de las Mesas de Trabajo.** El licitante ganador en conjunto con la DGTEC programarán reuniones para definir las tareas técnicas y administrativas a ejecutar a lo largo del Proyecto SAID.

?? **Entrega, Revisión y Aprobación del Plan de Trabajo.** Durante la etapa de Planeación del Servicio, el licitante ganador deberá entregar el Plan de Trabajo a la DGTEC, quien contará con 3 días hábiles para la revisión y en caso de ser aprobado se podrá iniciar con la Transición del Servicio, Concluida esta tarea se dará por finalizada la fase.

Entregables

Ésta fase culminará con la entrega de la documentación que se describe a continuación:

- ?? Un Diagrama Organizacional para cada una de las fases que contenga : nombres, teléfonos y correos electrónicos del (los) responsable (s), señalando las funciones asociadas a cada uno de ellos.
- ?? Plan de Trabajo para la Transición del Servicio por inmueble que deberá contener al menos las actividades que serán realizadas durante la transición y operación del servicio. Los responsables y entregables de cada una de ellas, el calendario de transición por inmueble y las actividades a realizar que el licitante ganador espera de la DGTEC, así como su duración.

3.2 Transición del Servicio

Una vez concluida la Planeación del Servicio, el licitante ganador pasará a la fase de Transición del Servicio, que deberá contemplar la ejecución del Plan de Trabajo aprobado por la DGTEC.

Durante esta fase, el licitante ganador deberá llevar a cabo lo siguiente:

- ?? Asignar recursos que se encargarán de la distribución, desempaquetado, conexión, entrega al usuario de la SEP, instalación y configuración para cada uno de los EID's propiedad del licitante ganador.
- ?? Distribución y entrega de los consumibles para la infraestructura a ser provista por el licitante ganador como parte del servicio, en los inmuebles del Distrito Federal y del Interior de la Republica Mexicana que se encuentran relacionados.

En forma simultánea el licitante ganador deberá realizar las siguientes tareas:

- ?? **Entrega de EID's Externalizados:** Durante la fase de Transición del Servicio, iniciará la entrega de EID's Monocromático, Color y Escáner, ejecutando el Plan de Trabajo aprobado en la Planeación del Servicio, así como la instalación de nuevos equipos requeridos por la DGTEC. Dicha entrega de EID's no podrán exceder de 9 (nueve) semanas después de haber concluido la Planeación del Servicio, la DGTEC podrá determinar un período extraordinario improrrogable de 4 (cuatro) semanas adicionales de actividades que permitan al Licitante ganador concluir con la Transición del Servicio. El personal de soporte de TIC de la DGTEC permanecerá el tiempo necesario conforme al criterio de la DGTEC, asegurando al Licitante ganador el cumplimiento de aquellas actividades que sean responsabilidad de la SEP para la ejecución en tiempos del Plan de Trabajo.
- ?? **Provisión de consumibles para EID's Monocromático:** Como parte de la entrega de los EID's Monocromático, el licitante ganador deberá entregar la cantidad de consumibles necesarios para cubrir el mínimo esperado de impresión de 60,000 páginas con un 5% de cobertura.
- ?? **Provisión de consumibles para EID's Color:** Como parte de la entrega de los EID's a color, el licitante ganador deberá entregar la cantidad de consumibles (negro, cyan, magenta y amarillo) necesarios para cubrir el mínimo esperado de impresión de 12,000 páginas con un 5% de cobertura.

3.3 Operación del Servicio

Durante la fase de Operación del Servicio, el licitante ganador deberá proporcionar todos los servicios requeridos, cumpliendo con los Niveles de Servicio establecidos para cada uno de ellos.

El periodo de Operación del Servicio tendrá una duración de 32 (treinta y dos) meses a partir de la finalización de la fase de Transición del Servicio y culminará el 31 de diciembre de 2010.

Las tareas principales para esta etapa son:

- ?? **Entrega de los Servicios.** Soporte y mantenimiento a hardware de EID's Monocromático, Color y Escáner conforme a los alcances establecidos en este documento y los SLA's, requeridos por la SEP.
- ?? **Medición de Niveles de Servicio.** Durante este periodo, el proveedor del SAID deberá dar cumplimiento a los niveles de servicios solicitados, en el entendido que la DGTEC llevará a cabo la medición de los mismos.
- ?? **Aplicación de Penalizaciones por Incumplimiento en Niveles de Servicio.** En caso de incumplimiento se aplicaran las penas convencionales y/o deducciones correspondientes de acuerdo al incumplimiento de los niveles de servicio.

Transferencia Inversa del Servicio. Una vez que concluya el servicio el Proveedor no podrá retirar los equipos, si no, hasta los 60 días posteriores a la terminación de la vigencia del contrato, sin costo alguno para la "SEP" transcurrido el plazo señalado, el proveedor podrá retirar los equipos previa solicitud por escrito a la DGTEC quien autorizará el retiro de los mismos.



Entregables

Durante el periodo de Operación del Servicio, el proveedor del SAID deberá entregar lo siguiente:

- ?? Reportes mensuales que incluya:
 - ?? Cantidad y tipo de EID's externalizados provistos para el servicio.
 - ?? Cantidad y descripción de incidencias recibidas.

?? Cantidad y descripción de incidencias solucionadas.

3.4 Aceptación de los Entregables

La DGTEC elaborará una carta de aceptación de cada una de las fases y actividades requeridas, misma que deberá ser firmada por los representantes del Proyecto SAID de ambas partes.

1.1.3. Descripción de los servicios requeridos

Equipos de Impresión y Digitalización (EIDs)

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

- ?? Equipos de impresión y digitalización de acuerdo a los perfiles descritos más adelante en el presente **Apartado**.
- ?? Entrega de EID's en inmuebles de la SEP
- ?? Instalación y configuración de los EID's
- ?? Suministro de consumibles (toner), en inmuebles de la SEP
- ?? El único punto de contacto para la recepción de incidentes que sean asignados por el Centro de Asistencia Telefónica de la SEP.
- ?? Mantenimiento correctivo de hardware.

Tipos de los EID's

La definición de los EID's responde a las necesidades de impresión y digitalización de las diferentes áreas de la SEP, al mismo tiempo se busca homologar y estandarizar las características del Equipo de Impresión y Digitalización que será utilizado dentro de la SEP, con el fin de lograr eficiencias y economías de escala.

La definición de cada tipo de EID considera sólo los requerimientos mínimos de la plataforma de impresión y digitalización que el licitante ganador debe proveer para el servicio.

Tipos de EID's

Existen 3 tipos de equipos impresión y digitalización. El número de tipos de equipos se muestra a continuación:

Tipo de Equipo	Número de Equipos
Equipo de Impresión Láser Monocromático	770
Equipo de Impresión Láser a Color	79
Equipo de Digitalización Escáner	333

Descripción de las características de equipos

Equipo de Impresión Láser Monocromático

Especificaciones mínimas:

COMPONENTE	CARACTERISTICAS MÍNIMAS
Tecnología de Impresión:	Láser
Velocidad de Impresión:	50 ppm
Tiempo de Salida de la Primera Hoja:	menor a 9 segundos
Resolución:	1,200 X 1,200 dpi reales
Memoria:	128 MB expandible a 512 MB
Procesador:	460 MHz

Puerto USB:	1 USB Ver. 2.0 con cables incluidos
Lenguaje de Impresión:	PCL 6, emulación PostScript 3
Compatibilidad con Sistemas Operativos:	Windows 9x, 2000, NT, XP y Vista; IBM AIX; SUN; Linux; MAC 10.x o superior
Protocolos de Comunicación:	TCP/IP
Tarjeta de Red:	Ethernet 10/100 Base TX IEEE 1284
Administración Remota:	Vía Web
Entrada de Papel:	1,000 hojas
Salida de Papel:	300 hojas
Charola Multipropósitos:	100 hojas
Tamaño del Papel:	Carta, Oficio, Etiquetas y Sobres
Unidad Duplex:	Automática incluida de fabrica
Ciclo Mensual de Trabajo:	250,000 hojas
Estandar de Calidad:	ISO 9001 ó NMX equiparable y NOM

Equipo de Impresión Láser a Color

Especificaciones mínimas:

COMPONENTE	CARACTERISTICAS MÍNIMAS
Tecnología de Impresión:	Láser a Color
Manejo de Toner:	4 separados (Negro, Cyan, Magenta y Amarillo)
Velocidad de Impresión ByN y Color promedio:	22 ppm
Tiempo de Salida de la Primera Hoja:	menor a 13 segundos
Resolución:	600 X 600 dpi reales
Memoria:	256 MB
Procesador:	450 MHz
Puerto USB:	1 USB Ver. 2.0 con cables incluidos
Lenguaje de Impresión:	PCL 5e y emulación PostScript 3
Compatibilidad con Sistemas Operativos:	Windows 9x, 2000, NT, XP y Vista; IBM AIX; SUN; Linux; MAC 10.x o superior
Protocolos de Comunicación:	TCP/IP
Tarjeta de Red:	Ethernet 10/100 Base TX IEEE 1284
Administración Remota:	Vía Web
Entrada de Papel:	250 hojas
Salida de Papel:	250 hojas
Charola Multipropósitos:	100 hojas
Tamaño del Papel:	Carta, Oficio, Etiquetas y Sobres
Ciclo Mensual de Trabajo:	65,000 hojas
Estandar de Calidad:	ISO 9001 ó NMX equiparable y NOM

Equipo de Digitalización Escáner

Especificaciones mínimas:

COMPONENTE	CARACTERISTICAS MÍNIMAS
Tipo:	Cama Plana
Resolución Óptica:	600 X 600 ppp
Velocidad de Escaneo Blanco y Negro:	40 ppm / 80 ipm
Velocidad de Escaneo Color:	35 ppm / 70 ipm
Profundidad de Bits (Color):	48 bits internos, con convertidor A/D de 16 bits para reconocer más de 281 billones de colores

Interface:	USB Ver. 2.0 con cable incluido
Alimentador Duplex:	Automático para 100 hojas
Tamaño de Originales:	Carta y Oficio
Ciclo de Servicio:	6,500 páginas por día
Estándares de Calidad:	ISO 9001 ó NMX equiparable y NOM

El licitante ganador deberá entregar junto con cada uno de los EID's Externalizados el manual del usuario.

Servicios de Implementación y Mantenimiento

Implementación de EID's Propiedad del licitante ganador

El licitante ganador será responsable de la logística y distribución de los EID's Monocromático, Color y Escáner en cada una de las inmuebles, conforme a las cantidades requeridas por la DGTEC:

Conforme los equipos vayan siendo distribuidos y se reciban en cada uno de los inmuebles, el licitante ganador será responsable del movimiento del nuevo equipo hasta el lugar especificado por la DGTEC. La Unidad Administrativa será responsable que el usuario esté disponible y colabore con el licitante ganador, para la entrega y recepción de los EID's. En este momento, será responsabilidad del licitante ganador el desempaqueado, conexión, encendido inicial, instalación y configuración del nuevo equipo (EID Monocromático, Color, y Escáner).

Una vez que concluye el servicio de implementación, el licitante ganador deberá impartir una introducción de 10 minutos a los usuarios sobre el funcionamiento del EID Monocromático, Color y Escáner, incluyendo su configuración y controladores. El licitante ganador deberá entregar en el formato que se acuerde en la fase de Planeación del Servicio para validar que la introducción fue impartida a los usuarios.

Mantenimiento Correctivo a EID's

Asistencia Técnica

La propuesta debe incluir sin costo adicional alguno para la SEP, la asistencia técnica necesaria, con el fin de garantizar la continua operación de los equipos, asegurando una amplia cobertura, por lo que el licitante ganador deberá acreditar que cuenta por lo menos con 4 especialistas en hardware capacitados en la o las marcas que oferten y que puedan atender los requerimientos de mantenimiento.

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

El licitante ganador deberá acceder a la herramienta de Mesa de Ayuda que será operada por parte de la DGTEC vía Web.

Para efectos de la medición del SLA de tiempo de solución, el incidente será considerado como solucionado una vez que sea cerrado por parte del licitante ganador en la herramienta de la Mesa de Ayuda, provista por parte de la DGTEC y que operarán los analistas de Mesa de Ayuda de la SEP. Adicionalmente el licitante ganador deberá conseguir la firma de conformidad de solución del problema por parte del usuario y enlace informático del inmueble de la SEP. El formato establecido para el reporte a ser firmado por el usuario será acordado entre el licitante ganador y la DGTEC durante la Planeación del Servicio.

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

Abasto de Partes y Refacciones.

Para el abasto de las partes y refacciones los licitantes deberán entregar como parte de su propuesta técnica, carta bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del fabricante en papel membretado, en la cual manifieste la existencia de partes y refacciones durante la vigencia del proyecto SAID.

Materiales de Consumo.

El licitante entregará junto con su propuesta técnica una carta firmada por el representante legal en papel membretado bajo protesta de decir verdad donde manifieste que: Todos los materiales de consumo que serán utilizados en este proyecto para la prestación del servicio serán 100% nuevos, no reciclados, no remanufacturados y de la misma marca de los equipos en los que van a ser utilizados.

Capacitación en el Uso de los Servicios

Una vez que concluye el servicio de implementación, el licitante ganador deberá de impartir una capacitación en 4 sesiones en un inmueble de la SEP que la DGTEC designe, el cual estará ubicado en el Distrito Federal. La capacitación será para un máximo de 20 personas por sesión y dicha sesión tendrá una duración máxima de 6 horas; entregando al finalizar las sesiones una constancia a cada participante.

La capacitación deberá cubrir los siguientes temas:

- ?? Introducción a los componentes de la infraestructura de los servicios
- ?? Instalación y Configuración de la infraestructura de los servicios
- ?? Solución de problemas básicos y mantenimiento de la infraestructura de los servicios

1.1.3. Niveles de Servicio

Acuerdos de niveles de servicio

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

El licitante ganador deberá llevar a cabo la medición de sus niveles de servicios mensualmente y deberá entregar a la DGTEC un reporte con la comparación de dichos niveles de servicio con las metas establecidas para los SLA's en el presente **Apartado**.

Tiempo de Solución

Se refiere al tiempo que no deberá exceder el licitante ganador para restaurar la operación del servicio, contado a partir de que recibe la asignación de alguna incidencia por parte del CAT y hasta que quede restaurada la operación, la cual deberá ser documentada por parte del licitante ganador y se considera como concluida al ser validada por parte del CAT de la DGTEC.

Tipo de Servicio	Nivel de Servicio Máximo
Tiempo de solución para incidentes de hardware de EID's Monocromático, Color y Escáner	72 horas naturales

Exclusiones sobre niveles de servicio

El licitante ganador quedará relevado de su responsabilidad en el cumplimiento de cualesquiera 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 Licitante ganador
- ?? Cuando se realicen los periodos programados de mantenimiento (De acuerdo al Plan de Trabajo que sea acordado entre la SEP y el licitante ganador durante la Planeación del Servicio).

- ?? Cuando la SEP no proporcione acceso a los inmuebles en tiempo al Licitante ganador.
- ?? Problemas que se determinen son causados por las acciones u omisiones de la SEP.
- ?? Cambios efectuados por la SEP, no comunicados al Licitante ganador.
- ?? Circunstancias que constituyan un Caso Fortuito o Causa de Fuerza Mayor.
- ?? Periodos previos al término de la Estabilización de la Operación.

Acuerdos de nivel de operación

Con el objeto de garantizar la operación y de acuerdo a la metodología de administración de niveles de servicio ofertada, el licitante ganador deberá generar los acuerdos de nivel de operación (OLA's) necesarios y convenirlos con la DGTEC y con otras áreas y/o terceros involucrados en la provisión y uso de los servicios del Proyecto SAID.

Los objetivos de los acuerdos de nivel de operación son:

- ?? Delimitar las funciones del licitante ganador, la DGTEC y de otros proveedores que dan servicio a la SEP.
- ?? Delimitar las funciones con proveedores actuales de la SEP, que aún mantienen garantías vigentes, de cualquier equipo relacionado con el proyecto SAID.

El licitante ganador, personal de la DGTEC, así como otros proveedores de la SEP involucrados, deberán trabajar en conjunto para determinar los requerimientos que entre ellos se deriven a partir de los acuerdos de nivel de operación.

Firma de OLA's entre la DGTEC y Proveedores

Como complemento y requisito obligatorio el licitante ganador deberá firmar los convenios de colaboración (OLA's), necesarios para garantizar en todo momento la continuidad y seguridad de la operación de la SEP, el detalle de estos convenios será acordado durante la fase de Planeación del Servicio.

De la misma forma, el licitante ganador, la DGTEC y otros proveedores de la SEP deberán llevar a cabo reuniones de revisión y renegociación de OLA's conforme sea necesario y al menos una por cada 6 meses de servicio.

Indicadores de Desempeño

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

Indicador: EID's Entregados	
Responsable(s):	Por definir por parte de la DGTEC
Área:	Por definir por parte de la DGTEC
Objetivo:	<i>Determinar el porcentaje de EID's Entregados a la SEP por parte del Proveedor del Proyecto SAID de acuerdo al Plan de Trabajo acordado durante la Fase de Planeación del Servicio.</i>
Cómo:	<p>Por la siguiente formula:</p> $PEIDE = TEIDE * 100 / TEIDAE$ <p>Donde:</p> <p>PEIDE: Porcentaje de EID's Entregados</p> <p>TEIDE: Total de EID's Entregados en el Periodo</p> <p>TEIDAE: Total de EID's Acordados por Entregar en el Periodo</p> <p><i>Periodo:</i> El periodo será el que se acuerde con el Proveedor del Proyecto SAID</p>

Indicador: EID's Instalados

Indicador: EID's Instalados	
Responsable(s):	Por definir por parte de la DGTEC
Área:	Por definir por parte de la DGTEC
Objetivo:	<i>Determinar el porcentaje de EID's Instalados por parte del Proveedor del Proyecto SAID de acuerdo al Plan de Trabajo acordado durante la Fase de Planeación del Servicio.</i>
Cómo:	<p>Por la siguiente formula:</p> $PECPEI = \frac{TECPEI}{TECPAI} * 100$ <p>Donde:</p> <p>PEIDI: Porcentaje de EID's Instalados TEIDI: Total de EID's Instalados en el Periodo TEIDAI: Total de EID's Acordados por Instalar en el Periodo <i>Periodo:</i> El periodo será el que se acuerde con el Proveedor del Proyecto SAID</p>

Indicador: Tiempo Promedio de Solución	
Responsable(s):	Por definir por parte de la DGTEC
Área:	Por definir por parte de la DGTEC
Objetivo:	<i>Conocer el tiempo promedio de solución de las incidencias, desde su recepción hasta la recuperación del servicio</i>
Cómo:	<p>Por la siguiente formula:</p> $TPS = \frac{TTSCI}{TIR}$ <p>Donde:</p> <p>TPS: Tiempo Promedio de Solución TTSCI: Total de Tiempo de Solución de Cada Incidencia TIR: Total de Incidencias Reportadas</p>

APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES

EQUIPOS	TIEMPO MÁXIMO DE SOLUCIÓN	APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES	OBSERVACIONES
EID's Externalizados	=<72 horas naturales	5% Sobre el precio unitario mensual del servicio, por día de retraso	Las penas convencionales por incumplimiento del nivel de servicio se aplicarán hasta que el reporte sea cerrado
EQUIPOS	ENTREGA DEL SERVICIO	APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES	OBSERVACIONES

EID's Externalizados	3 meses a partir del 1° de enero	5% Sobre el precio unitario mensual del servicio, por día de retraso	Las penas convencionales por incumplimiento del nivel de servicio se aplicarán hasta que el equipo sea entregado
-------------------------	-------------------------------------	---	--

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(s) ganador(es), mediante fianza expedida por institución autorizada, por un importe equivalente al 10% del monto del (los) mismo(s), 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 adjudicado en el contrato.

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 LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE LE DIO FE DE LA MISMA _____		
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 LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGO _____	

(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.

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 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 MÍ 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 DICHOS ACTOS, CON RELACIÓN A LICITACIÓN
 NÚMERO _____
 CONVOCADA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN
 GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.

 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 ACEPTA EL PODER**

Nota: preferentemente en papel membretado de la empresa.

FORMATO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS BASES.
--

LUGAR Y FECHA _____

LICITACIÓN PÚBLICA No. _____

NOMBRE DEL
LICITANTE _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE: _____

PUNTO DE LAS
BASES _____ LOTE _____PREGUNTA:
(PRECISAR EL ASPECTO ESPECÍFICO)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

RESPUESTA DEL ÁREA CORRESPONDIENTE:

NOTA: POR CADA PUNTO DE LAS BASES Y/O LOTE SE DEBERÁ LLENAR UN SOLO FORMATO.

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

HOJA NUM. _____ DE _____

ANEXO 6.

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

_____ de _____ de _____

Presente.

Sobre el particular, y en los terminos de lo previsto por el Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación del grado de contenido nacional, manifiesta el que suscribe, bajo protesta de decir verdad, ser de nacionalidad mexicana, y que los bienes que se incluyan, en su caso, en el(los) servicio(s) que oferte mi representada, bajo la(las) partida(s) numero(s) _____, conforme se indica el anexo 1(unos) de estas bases, serán producidos en México y contendrá(n) un grado de contenido nacional de cuando menos el 50 por ciento, en el supuesto que le sea adjudicado el contrato respectivo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del representante legal

FORMATO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN XXIV, 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ARTÍCULO 8 FRACCIÓN XX DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

**(PAPEL MEMBRETADO PREFERENTEMENTE
DE LA EMPRESA LICITANTE)**

Fecha_____

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
MATERIALES Y BIENES.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
PRESENTE.**

MANIFIESTO QUE EL QUE SUSCRIBE, DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE A QUIEN REPRESENTA NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN XXIV, 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ARTÍCULO 8 FRACCIÓN XX DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

ATENTAMENTE

**Nombre y Firma del representante
o apoderado legal.**

FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NUM _____

NOMBRE DEL LICITANTE _____ R.F.C. _____ FABRICANTE _____ DISTRIBUIDOR _____ NÚMERO DE RECIBO DE COMPRA DE BASES SEP _____	FECHA DE PRESENTACION _____ LUGAR DE ENTREGA _____ _____ PLAZO DE ENTREGAS _____ _____
---	---

SERVICIOS	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL FABRICANTE

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 ESTAS BASES.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O
APODERADO LEGAL.

INSTRUCTIVO DE LLENADO.

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 de Propositiones Técnicas y Económicas y Apertura de Propositiones Técnicas, de esta licitación.

ELABORADA POR: El licitante.

No.	DATO.	ANOTAR.
1	Num.	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	Número de Recibo de Compra de Bases.	Si lo tiene, el número de Prestador del servicio ante La SEP, que se obtiene en la Dirección de Adquisiciones.
6	Fecha.	En dos dígitos el día y mes, y en cuatro dígitos el año en que se celebra la licitación.
7	Lugar de entrega.	Me apegó a lo establecido en estas bases.
8	Plazo de Entrega.	Me apegó a lo establecido en estas bases.
9	Partida(s).	La(s) partida(s) que le corresponda(n) al (los) servicio(s) propuesto(s) conforme se indica en el anexo número 1 (uno) de estas bases. Deberá utilizar un solo formato para todos los servicios que proponga.
10	Descripción	La descripción del (los) servicio(s) que le corresponda(n) propuesto(s) anotándola, conforme se indica en el anexo número 1 (uno) de estas bases.
11	Nombre(s) del (os) fabricante(s)	Solo aplica licitantes distribuidores. En este espacio deberá anotar para cada uno de los servicios propuestos el nombre del fabricante
12	Nombre y firma del Representante legal.	El nombre del representante o apoderado legal del Licitante.

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

FECHA	DIA	MES	AÑO
NOMBRE DEL SOLICITANTE		R.F.C.	
DOMICILIO:		FABRICANTE:	NO APLICA
		DISTRIBUIDOR:	
		R.F.C.	
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	No. DE RECIBO DE COMPRA DE BASES

Tipo de EID Externalizado	Cantidad inicial	Descripción de los Servicios	Cantidad de EID's Externalizados	Costo Unitario Mensual	Costo Anual Por ejercicio (considerar 12 meses)			Costo Total del Proyecto SAID
					2008	2009	2010	
EID Monocromático				\$	\$	\$	\$	\$
EID Color				\$	\$	\$	\$	\$
EID Escáner				\$	\$	\$	\$	\$
SUBTOTAL:								\$
IVA:								\$
TOTAL:								\$

EN EL CASO QUE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA ME OTORQUE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, ME OBLIGO EN NOMBRE DE MI REPRESENTADA A SUSCRIBIR EL CONTRATO QUE SE DERIVE EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y PORCENTAJE ESTABLECIDOS EN ESTAS BASES.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL

FORMATO DE ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS.

ANEXO 10.

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____ FECHA: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

[illegible]

PROTOTIPO PARA ESCRITO LIBRE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

LUGAR Y FECHA DE MANIFESTACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación vigente, en relación con la Regla 2.1.16. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2007, publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 25 de abril de 2007, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la información que a continuación se detalla es verídica y que presento en documento original para que sea turnado a la Autoridad Fiscal.

1.1.3. NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL:

CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

ACTIVIDAD PREPONDERANTE : INDICAR

DOMICILIO FISCAL: INDICAR

NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA, REPRESENTANTE Ó APODERADO LEGAL:

CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL: INDICAR

CORREO ELECTRÓNICO: INDICAR

NUMERO DE LA LICITACIÓN EN LA QUE RESULTO ADJUDICADO:

NUMERO DEL CONTRATO: INDICAR

MONTO DEL CONTRATO ANTES DE IVA: \$ (CON LETRA)

TIPO DE MONEDA: INDICAR

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Asimismo, declaro que a esta fecha en que expido el presente escrito, mi representada se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales a que se refiere la Regla de Resolución Miscelánea Fiscal, ya citada, en los incisos a) y b).

Por último manifiesto que mi representada no se encuentra en los supuestos previstos en los incisos c), d), e) y f) de la multicitada regla.

PROTESTO.

Firma

(Mandatario, Representante Legal, o Apoderado Legal, en su caso)

NOTA: EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA, EN DOS ORIGINALES Y DOS COPIAS

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

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

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

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

FACTOR	SUPUESTOS	CALIFICACIÓN			
		TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
1	El contenido de las bases 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 las bases y junta de aclaraciones del concurso.				
5	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación del prestador de los servicios adjudicados 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 respetuosa 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) Arcos de Belén No. 79; 2o. Piso; Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc.
Dirección de Planeación
- b) En la urna que al final del fallo encontrará en el lugar dónde se celebre el evento.
- c) Enviar al Correo Electrónico perprov@sep.gob.mx

EMPRESA

REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

DOMI DEL CONTRATO

Con. No. ____/20__

Contrato Abierto de Prestación de Servicios de _____: que celebran por una parte la Secretaría de Educación Pública, en lo sucesivo “**LA SEP**”, representada por el Dr. José Luis Ramos y Fusther de Flota, Director General de Recursos Materiales y Servicios, asistido por el M. en S. Jacobo Bello Joya, Director General de Tecnología de la Información, y por la otra parte, _____, en lo sucesivo “**EL PROVEEDOR**”, representada por el _____, en su carácter de _____, de conformidad con las declaraciones y cláusulas siguientes:

DECLARACIONES**I.- De “LA SEP”:**

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

I.2.- Que su representante, el Dr. José Luis Ramos y Fusther de Flota, Director 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 el presente Contrato lo adjudico con fundamento en los artículos 26, fracción I, 27, 28 fracción I y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con base en el acta de fallo de la Licitación Pública Nacional No. 00011001-____/____, de fecha ____ de _____ de 200__, expedido por el Director de Adquisiciones de su Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.

I.6.- Que los recursos financieros necesarios para cubrir las contraprestaciones que se deriven de este Contrato, los cubrirá con cargo a su presupuesto autorizado en el Presupuesto de Egresos que apruebe la H. Cámara de Diputados en el ejercicio fiscal que corresponda, con cargo a la clave presupuestaria: _____.

I.7.- Que con oficio No. _____ de fecha ____ de _____ de 200__, 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 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 32, 41 fracción II inciso g) y 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 147 de su Reglamento; 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 64 fracción I del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal y 65 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en el Decreto que establece las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal y a los Lineamientos Específicos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal, le autorizó para comprometer los recursos financieros a que se refiere el presente Contrato en los ejercicios fiscales 2008 al 2010, en la consideración de que deberán estar contemplados en el presupuesto para dicho ejercicio y quedarán sujetos para efectos de su ejecución y pago a las disponibilidades del Presupuesto de Egresos que apruebe la H. Cámara de Diputados, para los ejercicios fiscales 2008 al 2010.

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. _____, inscrito en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil No. _____ de fecha ____ de _____ de _____, del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del _____.

II.2.- Que el _____ en su carácter de _____, cuenta con 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. _____, inscrito en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil No. _____ de fecha ____ de _____ de _____, del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del _____, 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, _____ entre _____ otros, _____.

II.4.- Que suscribe el presente instrumento en su modalidad de Contrato Abierto; el personal que asignará para atender los servicios materia del mismo, es profesional y esta debidamente capacitado para ello; asimismo cuenta 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 ha cumplido con sus obligaciones en materia de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, a que se refiere el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento; se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de la declaración anual del ISR por el último ejercicio fiscal que se encuentra obligado; que no tiene créditos fiscales determinados firmes a su cargo por impuestos federales, distintos a ISAN e ISTUV, entendiéndose por impuestos federales, el ISR, IVA, IMPAC, impuestos generales de importación y de exportación (impuestos al comercio exterior), y todos los accesorios, como recargos, sanciones, gastos de ejecución y la indemnización por cheque devuelto, que deriven de los anteriores. Así como, créditos fiscales determinados firmes, relacionados con la obligación de pago de las contribuciones y de presentación de declaraciones, solicitudes, avisos, informaciones o expedición de constancias; y 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 31, fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo 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 _____, Colonia _____, Delegación _____, C.P. _____, en la Ciudad de _____.

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**”, consistente en: **El Servicio** _____, que se indica en el **Anexo “A”** (_____), de conformidad con lo establecido en el **Anexo** que suscrito 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 mínima** de \$ _____ (_____) **Pesos** __/100 **M.N.**), más el Impuesto al Valor Agregado; y hasta la **cantidad máxima** de \$ _____ (_____) **Pesos** __/100 **M.N.**), más el Impuesto al Valor Agregado.

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

Las partes convienen, que la contraprestación a que se refiere la presente cláusula, quedará sujeta para efectos de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria del Presupuesto

de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales de 2008, 2009 y 2010, 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 la **“LA SEP”** o **“EL PROVEEDOR”**, cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este párrafo se considerará nulo.

TERCERA.- 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”**, de acuerdo a los correspondientes precios unitarios indicados en el **Anexo “C”** de este Contrato.

“EL PROVEEDOR” se compromete a entregar a **“LA SEP”** a través de la Dirección de Servicios y Gestión de Bienes Informáticos, adscrita a la Dirección General de Tecnología de la Información, ubicada en Dinamarca 84, piso 8, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, la factura correspondientes 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, adjuntando la información y documentación indicados en el **Anexo “__”** de este Contrato.

Presentada la factura y validada por la _____, adscrita a la Dirección General de Tecnología de la Información, se procederá a su pago dentro de los **30 (treinta)** días naturales siguientes, esto considerando que no existan aclaraciones al importe o a los servicios facturados.

En caso de errores en la factura y/o documentación anexa, **“LA SEP”** a través de la Dirección de Servicios y Gestión de Bienes Informáticos, de su 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.

Para efectos del trámite de pago, conforme a lo establecido en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, **EL PROVEEDOR**, deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y proporcionar a **“LA SEP”** por escrito, el número de clave bancaria estandarizada (**CLABE**), en la que se efectuara la transferencia electrónica del pago. Lo anterior, de acuerdo al numeral _____ de las bases del procedimiento de Licitación Pública Nacional No. 00011001-____/____, mediante el cual se adjudicaron los servicios materia de este Contrato.

CUARTA.- Vigencia: La vigencia del presente Contrato será del ____ de _____ de 200__ al 31 de diciembre de 2010, 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, 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, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento)** de la **cantidad máxima** indicada en 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”** no podrá 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 tiempos y términos estipulados en el presente Contrato y sus **Anexos**, pagará a **“LA SEP”** como pena convencional el **0.5% (cero punto cinco por ciento)** del valor total de los servicios no prestados en las fechas pactadas, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, siempre y cuando el atraso sea imputable al mismo.

La aplicación de las penas convencionales procederá por cada día natural de atraso en el cumplimiento de las obligaciones de **“EL PROVEEDOR”**, 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, así como 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**” conviene con “**EL PROVEEDOR**” en que, el seguimiento, verificación, evaluación y recepción de los servicios de su parte, estará a cargo de su Dirección General de Tecnología de la Información.

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 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 _____ y del Titular de la Dirección de _____, ambas adscritas a su Dirección General de Tecnología de la Información, quien se encargará 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 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 misma, 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 200__.

Por: “LA SEP”

Por: “EL PROVEEDOR”

Dr. José Luis Ramos y Fusther de Flota
Director General de Recursos
Materiales y Servicios

M. en S. Jacobo Bello Joya
Director General de Tecnología
de la Información

ÚLTIMA HOJA DEL CONTRATO ABIERTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE _____, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y _____ (CONSTA DE ANEXOS “__”, “__” Y “__”).