



CONTRATO ABIERTO No. PFFA-RF-AD-DGAEI-009-19

CONTRATO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE, QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA PROCURADURÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA MTRA. ÚRSULA ZOZAYA JIMÉNEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, CON LA INTERVENCIÓN DEL LIC. ROBERTO MUÑOZ MEMBRILLA, DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE EVALUACIÓN E INFORMÁTICA Y DEL LIC. JEFFERSON ÁLVAREZ BUSTAMANTE, DIRECTOR DE DESARROLLO TECNOLÓGICO, COMO RESPONSABLES DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA EJECUCIÓN, VERIFICACIÓN, ALCANCE Y DEMÁS ACTIVIDADES DEL SERVICIO, Y POR LA OTRA LA SOCIEDAD MERCANTIL DENOMINADA DP TECHNOLOGIES, S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR SU APODERADO, EL C. VICTOR ARMANDO GÓMEZ GUADARRAMA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR", Y QUE EN SU CONJUNTO SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. DECLARA "LA PROCURADURÍA"

- I.1. Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a quien le corresponde entre otras facultades, las de formular, conducir y evaluar la política en materia de recursos naturales, siempre que no estén encomendados expresamente a otra dependencia; así como en materia de ecología, saneamiento ambiental, agua, regulación ambiental del desarrollo urbano y de la actividad pesquera, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades, así como fomentar la protección, restauración, conservación, preservación y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales con el fin de garantizar el derecho a un medio ambiente sano.
- I.2. Que es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con los artículos 1º, 2º fracción XXXI, inciso a) y 45 del Reglamento Interior de dicha Secretaría, a quien se le otorga entre otras, la facultad de programar, ordenar y realizar visitas u operativos de inspección, para vigilar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a la restauración de los recursos naturales, a la preservación y protección de los recursos forestales, de vida silvestre, quelonios, mamíferos marinos y especies acuáticas en riesgo, sus ecosistemas y recursos genéticos, bioseguridad de organismos genéticamente modificados, especies exóticas que amenacen ecosistemas, hábitats o especies, el uso y aprovechamiento de la zona federal marítimo terrestre, playas marítimas y terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas, las áreas naturales protegidas, a la prevención y control de la contaminación de la atmósfera, suelos contaminados por materiales y residuos peligrosos, actividades altamente riesgosas, residuos peligrosos, impacto ambiental, emisión y transferencia de contaminantes, descargas de aguas



[Handwritten signature]

TRSM

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
1

~~_____~~



CONTRATO ABIERTO No. PFPA-RF-AD-DGAEI-009-19

residuales a cuerpos de aguas nacionales, ordenamiento ecológico y auditoría ambiental, de conformidad con las disposiciones aplicables; así como establecer políticas y lineamientos administrativos para tal efecto, además de salvaguardar los intereses de la población, estimular y fomentar su participación en la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones jurídicas ambientales, así como brindarle asesoría en asuntos de protección y defensa del ambiente en el ámbito de su competencia, y coadyuvar en la solución de problemas causados por emergencias o contingencias ambientales.

- I.3. Que la **Mtra. Úrsula Zozaya Jiménez, Directora General de Administración** está facultada para suscribir el presente contrato abierto, en atención a lo dispuesto en el artículo 66 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.4. Que existe la necesidad de **"LA PROCURADURÍA"** de la contratación del "Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado", en adelante denominados los **"SERVICIOS"**, por lo que la **Dirección General Adjunta de Evaluación e Informática** declara que no se cuenta con los elementos materiales necesarios para su realización.
- I.5. Que como consecuencia de lo anterior, **"LA PROCURADURÍA"** ha resuelto encargar a **"EL PROVEEDOR"** los **"SERVICIOS"** declarando, que cuenta con los elementos técnicos, financieros y profesionales necesarios para llevar a cabo el mismo, y que ofrece las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad a favor de **"LA PROCURADURÍA"**, por lo que ha solicitado su contratación.
- I.6. Que **"LA PROCURADURÍA"** ha designado a los titulares de la **Dirección General Adjunta de Evaluación e Informática** y de la **Dirección de Desarrollo Tecnológico**, como administradores del Contrato, en adelante **"LOS ADMINISTRADORES"**, quienes serán responsables de coordinar técnica y administrativamente la ejecución, verificación, alcance y demás actividades establecidas en el presente instrumento y servirá de enlace entre **"LA PROCURADURÍA"** y **"EL PROVEEDOR"**.
- I.7. Que se adjudica el presente contrato abierto a **"EL PROVEEDOR"** derivado de la Adjudicación Directa que aprobó por unanimidad el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de **"LA PROCURADURÍA"**, en su cuarta sesión extraordinaria del año 2019, celebrada el día 12 de abril de 2019, de conformidad por lo dispuesto en los artículos, 26 fracción III, 40, 41 fracción III y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- I.8. Que cuenta con los fondos suficientes para cubrir el importe de los **"SERVICIOS"** en la partida **32301 "Arrendamiento de equipo y bienes informáticos"** de su Presupuesto de Egresos autorizado para el presente ejercicio fiscal.
- I.9. Que señala como domicilio para efectos del presente contrato abierto el ubicado en Camino al Ajusco No. 200, Piso 7° ala norte, Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.



RAM

2



CONTRATO ABIERTO No. PFFA-RF-AD-DGAEI-009-19

I.10 Que su Registro Federal de Contribuyentes es **PFP920718FB2**.

II. DECLARA "EL PROVEEDOR" a través de su Representante Legal:

- II.1.** Que es una sociedad legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, como lo acredita con la Escritura Pública número No. 123,862 de fecha 25 de abril del año 2013, otorgada ante la fe del Notario Público No. 48 del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), Licenciado Felipe Guzmán Núñez, inscrita en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), bajo el folio mercantil electrónico No. 494399-1, el 24 de mayo de 2013, en la que se hizo constar la Constitución de la Sociedad Mercantil denominada **DP TECHNOLOGIES, S.A. de C.V.**
- II.2.** Que su objeto social es entre otros, la compra, venta, distribución, representación, consignación, arrendamiento, importación, exportación, comisión, mediación, sub-arrendamiento y comercialización de fotocopiadoras e impresoras digitales, análogas, así como refacciones, consumibles, servicio de mantenimiento y en general, todo lo relacionado.
- II.3.** Que el **C. Víctor Armando Gómez Guadarrama**, en su carácter de Representante Legal, cuenta con la personalidad y facultades necesarias para suscribir este Contrato y obligar a su representada, lo que acredita mediante Escritura Pública No. 10,690 de fecha 21 de junio de 2018, otorgada ante la fe del Lic. Pablo Raúl Libien Abraham, Titular de la Notaría Pública No. 162 del Estado de México, manifestando que la personalidad y facultades que ostenta, hasta la fecha no le han sido revocadas, limitadas ni modificadas en modo alguno.
- II.4.** Que el **C. Víctor Armando Gómez Guadarrama** se identifica con su Credencial para Votar con Clave de Elector número (), expedida a su favor por el Instituto Nacional Electoral.
- II.5.** Que tiene la capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas suficientes y necesarias para obligarse a la prestación de los **"SERVICIOS"** objeto del presente Contrato.
- II.6.** Que el Registro Federal de Contribuyentes de su representada es **DTE130425I57**.
- II.7.** Que la persona moral que representa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, lo cual se acredita mediante documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con número de folio 19NA7386733; por que toca a sus obligaciones obrero-patronales, el proveedor manifiesta bajo protesta de decir verdad que no tiene registrado a ningún trabajador ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
- II.8.** Que ninguno de los miembros, funcionarios o empleados de su representada se encuentra impedido para la prestación de los **"SERVICIOS"** materia de este Contrato,





CONTRATO ABIERTO No. PFFPA-RF-AD-DGAEI-009-19

por no encontrarse en los supuestos establecidos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- II.9.** Que conoce el contenido y alcances de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, en especial, de los supuestos contemplados en los artículos 59 y 60 del mismo ordenamiento legal, relativos a la falsedad de información.
- II.10.** Que para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato, señala como su domicilio legal el ubicado en Pafnuncio Padilla No. 26 Piso 3-B, Colonia Ciudad Satélite, Naucalpan de Juárez, Estado de México, CP 53100; asimismo señala como correo electrónico ventasgob@dpt.com.mx y número telefónico (55) 16646651.

De conformidad con las declaraciones expuestas, **“LAS PARTES”** están de acuerdo en obligarse al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- “LA PROCURADURÍA” encarga a “EL PROVEEDOR” y éste se obliga a prestar el **“SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO”**, con las características y especificaciones que se establecen en los Términos de Referencia (Anexo Técnico) y la propuesta económica presentada por “EL PROVEEDOR” (Anexos I y II), mismas que forman parte integrante del presente Contrato, por su parte, “LA PROCURADURÍA” se obliga a pagar a “EL PROVEEDOR” el importe que en la Cláusula Tercera se señala como contraprestación por los **“SERVICIOS”** contratados.

SEGUNDA.- VIGENCIA.- Este contrato abierto tendrá una vigencia del 13 de abril al 31 de diciembre de 2019.

TERCERA.- PRECIO.-“LA PROCURADURÍA” establece que los montos a pagar a “EL PROVEEDOR” serán los siguientes incluyendo el I.V.A.:

IMPORTE MÍNIMO (IVA INCLUIDO)	IMPORTE MÁXIMO (IVA INCLUIDO)
\$3'456,000.00 (Tres millones cuatrocientos cincuenta y seis mil pesos 00/100 M.N.)	\$4'320,000.00 (Cuatro millones trescientos veinte mil pesos 00/100 M.N.)

Para tal efecto se deberán de considerar los siguientes precios unitarios:

Tipo de Impresión	Precio Unitario por Impresión	I.V.A. (pesos M.N.)	Total Costo Unitario (pesos M.N.)
Impresión a B&N	\$ 0.29	\$ 0.0464	\$ 0.34
Impresión a Color	\$ 1.68	\$ 0.2688	\$ 1.95

El Servicio de digitalización (escáner) será sin costo para la PROFEPA.





CONTRATO ABIERTO No. PFFA-RF-AD-DGAEI-009-19

Los precios unitarios son considerados fijos en moneda nacional (pesos mexicanos) hasta que concluya la relación contractual, por lo que el **"EL PROVEEDOR"** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato, es decir los pagos que haga **"LA PROCURADURÍA"** cubren cualquier clase de gastos, impuestos, derechos, contribuciones fiscales o cualquier contraprestación a favor de **"EL PROVEEDOR"**, que se genere con motivo de la celebración o cumplimiento del presente instrumento.

Los pagos se realizarán de manera mensual, conforme a los servicios prestados y a entera satisfacción de **"LA PROCURADURÍA"**.

La **"PROCURADURÍA"** en ningún caso estará obligada a ejercer el monto máximo, así también se establece que en virtud de las regulaciones en materia de contrataciones que el Ejecutivo Federal ha anunciado, el presente contrato podrá concluirse anticipadamente sin responsabilidad para **"LA PROCURADURÍA"**, en caso de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público haya realizado el procedimiento de contratación y adjudicación para la prestación del servicio que nos ocupa.

CUARTA.- FORMALIDADES DEL PAGO.- "LA PROCURADURÍA", pagará **"LOS SERVICIOS"** al **"PROVEEDOR"** conforme a los precios unitarios plasmados en el presente contrato abierto, en la cuenta del beneficiario (Clave Bancaria Estandarizada - CLABE con 18 posiciones) mediante transferencia electrónica de fondos en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal a través de la Dirección de Programación y Presupuesto, los pagos se realizarán una vez que **"LOS SERVICIOS"** se hayan recibido a satisfacción de **"LA PROCURADURÍA"**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dentro de los 20 días naturales posteriores a que las facturas ingresen a revisión de la Dirección de Programación y Presupuesto, para lo cual será necesario que estén firmadas por los **"ADMINISTRADORES"** del contrato.

En términos de lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de que las facturas entregadas por **"EL PROVEEDOR"** para su pago, presenten errores o deficiencias, **"LA PROCURADURÍA"** a través del responsable, deberá indicarlo por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, el periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que **"EL PROVEEDOR"** presente las correcciones, no se computará para efectos del plazo de pago señalado en los dos párrafos anteriores.

QUINTA.- FORMALIDADES DE LOS SERVICIOS.- "EL PROVEEDOR" se compromete a prestar **"LOS SERVICIOS"** con el más alto nivel de profesionalismo, competencia ética e integridad, teniendo especial consideración a la particular naturaleza y propósito de los trabajos encomendados y asegurando que se conducirá de manera consistente con lo anterior, por lo que en este acto **"EL PROVEEDOR"** se obliga a responder y liberar a **"LA PROCURADURÍA"** de cualquier demanda, reclamación o acción legal que, en relación directa con el resultado de la prestación de **"LOS SERVICIOS"**, se promueva en contra de aquella.





CONTRATO ABIERTO No. PFFA-RF-AD-DGAEI-009-19

SEXTA.- LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE “LOS SERVICIOS”.- La prestación de **“LOS SERVICIOS”** será conforme a los plazos, lugares, condiciones y entregables establecidos por **“LA PROCURADURÍA”** en el **“Anexo I”** del presente instrumento.

El proveedor contará con un lapso no mayor a 15 días naturales a partir de la firma del contrato, para cubrir en su totalidad la entrega de los equipos funcionando debidamente a nivel Nacional.

SÉPTIMA.- COORDINACIÓN DEL SERVICIO.- “LA PROCURADURÍA” tendrá durante la vigencia de este contrato abierto las más amplias facultades para coordinar técnica y administrativamente la ejecución, verificación, enlace y demás actividades establecidas en el presente instrumento, por conducto de **“LOS ADMINISTRADORES”** del contrato y/o por las personas que éstos designen, en función de una correcta ejecución de **“LOS SERVICIOS”** contratados y hará del conocimiento de **“EL PROVEEDOR”** las observaciones que estime pertinentes, quedando éste obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como las deficiencias de la prestación de **“LOS SERVICIOS”**, de acuerdo a lo señalado en el contrato abierto y su **“Anexo I”**.

“LA PROCURADURÍA” sólo recibirá o aceptará y autorizará el pago de **“LOS SERVICIOS”** materia del presente contrato abierto, previa verificación de las especificaciones requeridas, de conformidad con lo establecido en el **“Anexo I”** y en las cláusulas del presente instrumento.

En tal virtud, **“EL PROVEEDOR”** manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla de conformidad con lo estipulado en el párrafo anterior **“LOS SERVICIOS”** no se tendrán por aceptados o recibidos por parte de **“LA PROCURADURÍA”**.

OCTAVA.- CALIDAD.- “EL PROVEEDOR” deberá contar con la infraestructura necesaria, personal especializado en el ramo, herramientas, técnicas y equipos adecuados para la prestación de **“LOS SERVICIOS”**, así como contar con las licencias y permisos necesarios para el desempeño de su actividad, a fin de garantizar el servicio objeto de este contrato abierto sea proporcionado con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto comprometiéndose a realizarlo a satisfacción de **“LA PROCURADURÍA”** y con estricto apego a lo establecido en el presente instrumento y su **“Anexo I”**.

NOVENA.- DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.- “EL PROVEEDOR” quedará obligado ante **“LA PROCURADURÍA”** a responder de los defectos y vicios ocultos en la calidad de **“LOS SERVICIOS”**, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el presente contrato abierto, en su **“Anexo I”** y/o en la legislación aplicable.

Para los efectos de la presente Cláusula, se entiende por vicios ocultos los defectos que existan en **“LOS SERVICIOS”** prestados, que los hagan impropios para los usos a que se le destinen, o que disminuyan de tal modo su uso, así como su calidad, que de haberlos conocido **“LA PROCURADURÍA”**, no los hubiera contratado o lo hubiera realizado a un menor precio.





CONTRATO ABIERTO No. PFFPA-RF-AD-DGAEI-009-19

DÉCIMA.- IMPUESTOS Y DERECHOS.- Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la prestación del servicio objeto del presente contrato abierto, serán pagados por **“EL PROVEEDOR”**.

DÉCIMA PRIMERA.- DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS.- “EL PROVEEDOR” se obliga con **“LA PROCURADURÍA”** a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **“LA PROCURADURÍA”** o a terceros, si con motivo de la prestación del servicio contratado viola derechos de autor, patentes y/o marcas registradas, de terceros u otros derechos inherentes a la Propiedad Intelectual, en virtud, **“EL PROVEEDOR”**, manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción administrativa y/o delito, establecidos en la Ley Federal de Derechos de Autor y la Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de **“LA PROCURADURÍA”**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de ésta, será la de dar aviso en el domicilio previsto en este instrumento a **“EL PROVEEDOR”**, para que éste, utilizando los medios correspondientes al caso, garantice salvaguardar a **“LA PROCURADURÍA”** de cualquier controversia, liberándole de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o cualquier otra índole. En caso de que **“LA PROCURADURÍA”**, tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos **“EL PROVEEDOR”** se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

DÉCIMA SEGUNDA.- CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN.- “EL PROVEEDOR” no podrá subcontratar la prestación de **“LOS SERVICIOS”** o ceder en forma parcial o total a ninguna persona física o moral los derechos y obligaciones que derivan del presente Contrato. Lo anterior, con excepción de los derechos de cobro que deriven de este contrato abierto, en cuyo caso deberá obtener la conformidad previa de **“LA PROCURADURÍA”**.

DÉCIMA TERCERA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.- “LAS PARTES” acuerdan que no existirá relación laboral entre **“LA PROCURADURÍA”** y **“EL PROVEEDOR”** con las personas que **“EL PROVEEDOR”** ocupe con motivo de la prestación de **“LOS SERVICIOS”** materia de este contrato abierto, por lo que será **“EL PROVEEDOR”** quien tenga el carácter de patrón y, por lo tanto, será el responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia laboral y de seguridad social que pudieran corresponder a dichas personas; por lo que **“EL PROVEEDOR”** se obliga a responder de todas las reclamaciones laborales que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de **“LA PROCURADURÍA”** en relación con **“LOS SERVICIOS”**, debiendo cubrir los importes que de ellos se deriven y a liberar de tales reclamaciones a **“LA PROCURADURÍA”**.

DÉCIMA CUARTA.- NEGLIGENCIA E IMPERICIA.- “EL PROVEEDOR” será directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a **“LA PROCURADURÍA”** con motivo de la prestación de **“LOS SERVICIOS”** por negligencia, impericia, dolo o mala fe.

DÉCIMA QUINTA.- CONFIDENCIALIDAD.- “LAS PARTES” acuerdan que toda información relativa a **“LOS SERVICIOS”** será tratada como estrictamente confidencial y será utilizada por **“EL PROVEEDOR”** sólo para el beneficio de **“LA PROCURADURÍA”**, de manera que no será revelada, divulgada o reproducida por **“EL PROVEEDOR”** o persona alguna relacionada a éste, ya sea directa o indirectamente, parcial o totalmente, a menos que cuente con el





CONTRATO ABIERTO No. PFFA-RF-AD-DGAEI-009-19

permiso previo y por escrito de **"LA PROCURADURÍA"**. La obligación bajo este párrafo continuará vigente aun cuando se haya concluido este contrato abierto. En caso de que **"EL PROVEEDOR"** tuviere que hacer pública la información relativa a **"LOS SERVICIOS"** por virtud de disposición de autoridad competente, deberá notificarlo inmediata y fehacientemente a **"LA PROCURADURÍA"** a efecto de que ésta tome las medidas pertinentes.

DÉCIMA SEXTA.- GARANTÍA.- Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato abierto, **"EL PROVEEDOR"** otorgará dentro del plazo de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma de éste, fianza por el valor del 10 % (diez por ciento) del importe del contrato abierto, sin incluir IVA, expedida por institución afianzadora mexicana debidamente autorizada, a favor de la Tesorería de la Federación, la cual deberá contener las siguientes declaraciones expresas:

- a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en este contrato abierto.
- b) Que se obliga a responder por los defectos de **"LOS SERVICIOS"** objeto de este contrato abierto dentro del periodo de garantía y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido.
- c) Que en el caso de prórroga del presente contrato abierto, automáticamente la vigencia de la fianza se prorrogará en concordancia con la misma.
- d) Que para liberar la fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de **"LA PROCURADURÍA"**.
- e) Que estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- f) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza.

La garantía señalada anteriormente, será cancelada cuando a juicio de **"LA PROCURADURÍA"**, **"EL PROVEEDOR"** haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven de este instrumento.

DÉCIMA SÉPTIMA.- PENAS CONVENCIONALES.- **"EL PROVEEDOR"** conviene en que si no presta **"LOS SERVICIOS"** señalados en el presente instrumento y en su Anexo Único, pagará a **"LA PROCURADURÍA"** el 1% (uno por ciento) sobre el valor de lo entregado con atraso, esta penalización se aplicará por cada día natural de retraso y serán determinados en función de **"LOS SERVICIOS"** no prestados oportunamente, sin exceder el 10% del monto total del contrato sin incluir el I.V.A., salvo que ésta obedezca a causas justificadas a juicio de **"LA PROCURADURÍA"**, de acuerdo a lo establecido en los artículos 45 fracción XIX y 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 fracción V, 86 segundo párrafo, 95 y 96 primer párrafo de su Reglamento, **"LA PROCURADURÍA"**, a través de **"LOS ADMINISTRADORES"** del contrato abierto, aplicarán al **"PROVEEDOR"** las penas convencionales a las que se haga acreedor, considerando de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:



RAM

RAM

[Redacted signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



CONTRATO ABIERTO No. PFFA-RF-AD-DGAEI-009-19

Obligación	Descripción	Tiempo de Respuesta o Cumplimiento	Penalización por Incumplimiento	
1	Dotación de equipos adicionales por nuevas necesidades o sustitución.	Se refiere a la dotación de equipos adicionales que el prestador del servicio deberá proporcionar durante la vigencia del contrato, con motivo de las nuevas necesidades del área contratante, las cuales serán justificadas plenamente y a satisfacción de ambas partes.	10 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud que realice la DGAEI.	Por cada día hábil de atraso en la entrega de equipos, la empresa se hará acreedora a una deductiva, equivalente al 1% del monto total del servicio mensual.
2	Suministro de Consumibles.	Se refiere al suministro de materiales originales y nuevos que estén considerados como consumibles, principalmente el tóner, asimismo, aquellos componentes en los que de acuerdo con las especificaciones técnicas del fabricante se establezca que tengan que ser sustituidos en determinada periodicidad o volumen de producción como son tambores y unidades de fusión, entre otros (con excepción de papel).	24 horas a partir del reporte que levante el usuario en la Mesa de Ayuda. Se acreditará mediante la constancia y procedimiento que para el efecto autorice el área contratante.	Por cada día hábil de atraso en la entrega de consumibles, la empresa se hará acreedora a una deductiva, equivalente al 1% del monto total mensual.
3	Nivel de atención.	Se entenderá como la reparación del equipo en los tiempos establecidos en la tabla de nivel de atención, en la sección 2 del presente documento.	El prestador del servicio deberá solucionar el incidente en: Nivel1: 6 horas Nivel2: 12 horas O sustituir el equipo en un plazo máximo de: Prioridad 1: 12 horas Prioridad 2: 24 horas	Por cada dos horas de atraso en el nivel de atención, la empresa se hará acreedora a una deductiva, equivalente al 0.03% del monto total del servicio mensual.
4	Recursos Humanos.	Deberá contar en todo momento con el técnico especializado en oficinas centrales en y/o su reemplazo en caso de inasistencia o vacaciones.	Por no contar con el técnico especializado en sitio. y/o su reemplazo.	Por cada día de inasistencia del técnico especializado, se hará acreedora a una deductiva, equivalente al 1% del monto total mensual.



RAM



CONTRATO ABIERTO No. PFPA-RF-AD-DGAEI-009-19

5	Entrega e instalación de equipos al inicio de la vigencia del contrato.	Se refiere a la entrega inicial de equipos, así como sus componentes y accesorios de hardware y software, que considera lo siguiente: Entrega en sitio de acuerdo con el programa de entregas que establezca el área contratante y el prestador del servicio, que implique la instalación de todos sus componentes y accesorios del equipo, incluyendo su conexión, configuración, ejecución de pruebas, capacitación de servidores públicos y todo lo necesario para dejar en correcto estado de operación el equipo multifuncional.	20 días hábiles a partir de la fecha de notificación de fallo y para el caso de que el último día de la entrega sea en día inhábil, sebera recorrer al día hábil anterior. Se acreditará la entrega e instalación del equipo mediante la constancia tipo que para tal efecto autorice el área contratante.	20 días hábiles a partir de la fecha de notificación de fallo y para el caso de que el último día de la entrega sea en día inhábil, sebera recorrer al día hábil anterior. Se acreditará la entrega e instalación del equipo mediante la constancia tipo que para tal efecto autorice el área contratante.
---	---	--	---	---

Las penas convencionales y/o deducciones serán cubiertas por **"EL PROVEEDOR"** mediante el "Pago" electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos, esquema "e5cinco" ante alguna de las Instituciones Bancarias autorizadas, acreditando dicho pago en la entrega del recibo bancario al administrador del contrato, no afectando a la factura.

Esta sanción se estipula por el simple retraso en el cumplimiento de las obligaciones de **"EL PROVEEDOR"** y su monto se descontará administrativamente de la liquidación que se formule, sin perjuicio del derecho que tiene **"LA PROCURADURÍA"** de optar entre exigir el cumplimiento del contrato o rescindirlo.

DÉCIMA OCTAVA.- CAUSAS DE RESCISIÓN. Serán causas de rescisión del presente contrato sin responsabilidad para **"LA PROCURADURÍA"**:

- a) Por la suspensión de **"LOS SERVICIOS"** de manera injustificada.
- b) Por la comprobación fehaciente de que las declaraciones de **"EL PROVEEDOR"** en el presente Contrato o durante el procedimiento de adjudicación se realizaron con falsedad.
- c) Por rebasar el monto límite de aplicación de penas convencionales.
- d) Por no prestar **"LOS SERVICIOS"** conforme a las especificaciones, características y en los términos señalados en el presente Contrato o bien prestarlos de manera deficiente.
- e) Por subcontratar o ceder la totalidad o parte de **"LOS SERVICIOS"**, derechos u obligaciones establecidos en este Contrato.
- f) Por no otorgar a **"LA PROCURADURÍA"** las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de **"LOS SERVICIOS"**.
- g) **"EL PROVEEDOR"** no entregue la garantía de cumplimiento de Contrato;
- h) En general, por incumplir cualesquiera de las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, de sus anexos o del procedimiento de adjudicación correspondiente.





CONTRATO ABIERTO No. PFFPA-RF-AD-DGAEI-009-19

Las anteriores causas de rescisión están señaladas de manera enunciativa, más no limitativa.

DÉCIMA NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN. “LA PROCURADURÍA” podrá rescindir el presente contrato abierto sin necesidad de declaración judicial previa, en caso de que “EL PROVEEDOR” incumpla con cualesquiera de las obligaciones estipuladas y/o inherentes a la naturaleza del mismo, por lo que sí “EL PROVEEDOR” incurre en cualesquiera de las causas a que se refiere la cláusula anterior, “LA PROCURADURÍA” podrá optar por la rescisión del presente contrato, procediéndose conforme al procedimiento señalado en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA.- SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS.- “LAS PARTES” acuerdan que “EL PROVEEDOR” no será responsable por incumplimiento o retraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones conforme a este contrato abierto cuando ello obedezca a causas no imputables al mismo o por caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas. En los casos antes mencionados y cuando las causas de incumplimiento fueran imputables a “LA PROCURADURÍA” ésta podrá suspender la prestación de “LOS SERVICIOS” constando por escrito donde se indique el plazo de la suspensión y los motivos de la misma. Una vez concluido el término de la suspensión y en caso de persistir las causas que la originaron, “LA PROCURADURÍA” podrá optar por determinar una nueva suspensión conforme a lo señalado o iniciar la terminación anticipada del contrato como lo dispone la cláusula siguiente. Cuando la prestación de “LOS SERVICIOS” fuere suspendida conforme a lo aquí pactado, “LA PROCURADURÍA” en su caso, deberá cubrir el importe de aquellos servicios que hubieren sido efectivamente prestados.

VIGÉSIMA PRIMERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- “LAS PARTES” convienen en que podrán dar por terminado el presente contrato abierto sin que medie resolución judicial, en los siguientes casos:

- a) Cuando por disposiciones específicas de consolidación, presupuestales, entre otras, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se determine un nuevo periodo de contratación, en un tiempo determinado; por tal motivo “LAS PARTES” acuerdan que no habrá penalización alguna para cada una de ellas y darán por terminado el contrato.
- b) Cuando concurren razones de interés general;
- c) Cuando por causa justificada se extinga la necesidad de requerir “LOS SERVICIOS” originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado;
- d) Cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública;
- e) Cuando concluya el plazo de la suspensión de los servicios en los términos de la cláusula anterior.

La determinación de dar por terminado anticipadamente el contrato abierto deberá constar por escrito mediante dictamen emitido por la Titular de la Dirección General de Administración y “LOS ADMINISTRADORES” del contrato, en el cual se precisen las razones o las causas justificadas que den origen a la misma y bajo su responsabilidad.





CONTRATO ABIERTO No. PFFA-RF-AD-DGAEI-009-19

Derivado de lo anterior, se procederá a la formalización del Convenio de Terminación respectivo y del Finiquito, en donde se detallarán en forma pormenorizada los importes a cubrir y los servicios prestados que se hayan cubierto y los que estén pendientes de pago.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- FINALIZACIÓN DEL SERVICIO.- Al término de la vigencia del contrato abierto, **"EL PROVEEDOR"**, recolectará y retirará los equipos de su propiedad, en las diferentes instalaciones, sin costo para **"LA PROCURADURÍA"**, en el tiempo y forma que se determina en el "Anexo I".

VIGÉSIMA TERCERA.- INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN. Para efectos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuando la Secretaría de la Función Pública y/o el Órgano Interno de Control en **"LA PROCURADURÍA"**, requieran información y/o documentación relacionada con el presente contrato **"EL PROVEEDOR"**, éste se obliga a proporcionarla en el momento que se le requiera, con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que se practiquen.

VIGÉSIMA CUARTA.- MODIFICACIONES.- Cualquier modificación en los términos del presente contrato será formalizada mediante convenio por escrito debidamente firmado por **"LAS PARTES"**. Las modificaciones al importe o prórrogas a la vigencia del presente contrato no podrán exceder del 20% de los originalmente pactados, para lo cual se atenderá a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Las modificaciones a los plazos establecidos para la prestación a los servicios deberán efectuarse previamente al vencimiento de las fechas estipuladas originalmente, en caso contrario se considerará atraso y serán aplicables las penas correspondientes en los términos del presente contrato.

VIGÉSIMA QUINTA.- JURISDICCIÓN.- Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato abierto, así como para todo aquello que no esté expresamente establecido en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes ubicados en la Ciudad de México, renunciando en consecuencia a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles ahora o en el futuro por razones de domicilio u otras causas.

VIGÉSIMA SEXTA.- TRANSPARENCIA. **"LAS PARTES"** convienen en hacer cumplir la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la LEY General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás disposiciones aplicables

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- SUPLETORIEDAD.- Las disposiciones aplicables supletoriamente a este contrato en todo lo no previsto en el mismo, serán las contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como en el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones legales que le sean aplicables.

VIGÉSIMA OCTAVA.- CONCILIACIÓN.- En caso de desavenencia derivada del cumplimiento del presente contrato, cualquiera de **"LAS PARTES"** podrá iniciar ante la Secretaría de la



RAM



CONTRATO ABIERTO No. PFFA-RF-AD-DGAEI-009-19

Función Pública, el procedimiento de conciliación previsto en los artículos 77, 78 y 79 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA NOVENA.- IDENTIFICACIÓN DE IRREGULARIDADES.- Asimismo, en caso de identificarse irregularidades, se notificará o acudirá al Órgano Interno de Control o a la Secretaría de la Función Pública, lo cual deberá ser mediante escrito respetuoso, anexando evidencia y el horario de los hechos reportados.

Leído que fue el presente contrato abierto y enteradas las partes de su valor y consecuencias legales, lo firman para constancia, por triplicado, en la Ciudad de México, el día 12 de abril de 2019.

**POR "LA PROCURADURÍA"
LA DIRECTORA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN**

MTRA. ÚRSULA ZOZAYA JIMÉNEZ

**POR "EL PROVEEDOR"
EL REPRESENTANTE LEGAL**

**C. VICTOR ARMANDO GÓMEZ
GUADARRAMA**

**CON LA INTERVENCIÓN DE LOS RESPONSABLES DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA Y
ADMINISTRATIVA DE LA EJECUCIÓN, VERIFICACIÓN, ALCANCE
Y DEMÁS ACTIVIDADES DEL SERVICIO**

**EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE
EVALUACIÓN E INFORMÁTICA**

LIC. ROBERTO MUÑOZ MEMBRILLA

**EL DIRECTOR DE DESARROLLO
TECNOLÓGICO**

LIC. JEFFERSON ÁLVAREZ BUSTAMANTE

ENCARGADOS DE LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO

**EL DIRECTOR DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

LIC. RAÚL TAMAYO ESLAVA

SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES

LIC. NAHUM GONZÁLEZ DÍAZ



RAM



PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE
PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Anexo Técnico

(Términos de Referencia)

"Servicio Administrado de Impresión y
Fotocopiado"

26 de marzo de 2019

Contenido

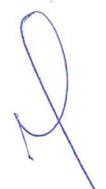
Nombre del servicio	4
Vigencia	4
Antecedentes	4
Objetivo	4
Alcance	5
Descripción	8
Servicio de Impresión y Fotocopiado	8
Entrega, Dotación, Sustitución, Disminución y Traslado de Equipos	8
Instalación de los Equipos al Inicio del Contrato	10
Verificación de Instalaciones	11
Calendario del Servicio	11
Diagrama Conceptual	12
Características	12
Claves de Acceso	12
Especificaciones Especiales.....	13
Lector de Proximidad	13
Funcionalidades	13
Características del Servicio	13
Características Mínimas de Equipos para Prestar el Servicio	14
Administración del Servicio	16
Personal Requerido para el Soporte Técnico	16
Capacitación	17
Certificaciones	17
Disponibilidad y Desempeño del Servicio	18
Servicio Mesa de Ayuda y Monitoreo	18
Soporte Técnico	19
Cierre y Conclusión del Servicio.....	20
Respaldo y Sustitución de Equipos	20
Carta de Confidencialidad	21
Cantidad del Servicio	21
Niveles de Servicio	21
Entregables	22
Memoria Técnica	22
Documentos de Soporte y Entregables	22
Requisitos para los Entregables	23
Facturación del Servicio	23
Penas Convencionales	23
Propuesta Económica	25
Glosario	27
Firmas de elaboración, revisión y Aprobación	28




RAM









Dirección General de Administración
Dirección General Adjunta de Evaluación e Informática
Dirección de Desarrollo Tecnológico

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Nombre del servicio

Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado

Vigencia

Del 01 de abril al 31 de diciembre de 2019

Antecedentes

Actualmente la PROFEPA, cuenta con un "Servicio de Impresión, Fotocopiado y Escaneo de Documentos" que se proporciona a nivel nacional en los sitios Delegacionales Federales y representaciones, teniendo presencia en las principales ciudades del país, así como en puntos estratégicos, con ello las áreas sustantivas pueden realizar las actividades de verificar, auditar y revisar que se cumpla a cabalidad las leyes medio ambientales en todo el territorio nacional.

El Servicio de Impresión con que cuenta actualmente la PROFEPA, se considera una de las mejores opciones de contratación, debido a que el proveedor se encarga de la dotación, implementación, configuración y puesta en marcha de todos y cada uno de los componentes de los equipos de impresión, así como posteriormente del mantenimiento preventivo y correctivo, y de ser necesario la sustitución del equipo por uno nuevo.

Objetivo

La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente requiere la contratación del "Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado" (el servicio) para que se proporcione en oficinas centrales, sitios o delegaciones y representaciones estatales, que les permita la impresión, fotocopiado y la digitalización de documentos, a través de un contrato que incluya altos niveles de servicio, con un proveedor especializado.

La contratación del Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado, le permitirá a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente no interrumpir la forma de imprimir y digitalizar documentos en áreas sustantivas y administrativas a nivel Nacional, evitando la afectación a su operación y propiciando la eficiente y eficaz gestión sustantiva y administrativa.

El Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado es en sí mismo un generador de valor, pues la digitalización de documentos promueve el uso intensivo de sistemas de información y en consecuencia reduciendo el costo de operación de la Procuraduría, en alineación a las medidas racionalidad y austeridad presupuestarias y en estricto cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez de la Administración Pública Federal.

La reducción del uso de papel a través de la digitalización de documentos en beneficio del uso de sistemas de información contribuye a la reducción del impacto ambiental producido por la operación de la PROFEPA al fomentar la disminución del consumo de papel y reduciendo la huella de carbón producida por el manejo de documentos físicos, reafirmando el compromiso fundamental de la Procuraduría para con el cuidado del medio ambiente.



Alcance

El proveedor deberá brindar Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado, aplicando las mejores prácticas en la materia, garantizando los niveles de servicio, calidad y oportunidad solicitados por PROFEPA, que además permita cubrir las necesidades de la Institución, para realizar impresiones y digitalizaciones a través de equipos de impresión y multifuncionales.

Lo anterior, con el fin de que las Oficinas Centrales, Delegaciones Federales y Representaciones de la PROFEPA distribuidas a través de todo el territorio de la república, puedan contar con el servicio antes mencionado.

Todos los recursos humanos y materiales necesarios para proporcionar el servicio descrito en este documento serán por cuenta del proveedor (con excepción de papel), así como cualquier daño derivado de percances y accidentes en los inmuebles de la PROFEPA, a lo largo de la vigencia del contrato.

El Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado deberá contemplar la distribución de la infraestructura en cada uno de los sitios que se muestran en la tabla que a continuación detalla las direcciones físicas:

No.	Calle	Colonia	Código Postal	Ciudad	Estado	Papeles							Total	
						1	2	3	4	5	6	7		
Delegaciones														
1	Julio Díaz Torre	Ciudad Industrial	20290	Aguascalientes	Aguascalientes			1	1	4	1	5		12
2	Alfonso García González	Profesores Federales	21370	Mexicali	Baja California			1	1	5	1	5		13
3	Padre Eusebio Kino	Los Olivos	23040	Paz, La	Baja California Sur			2	1	4	1	5		13
4	Estación Antigua	Palmas I	24027	Campeche	Campeche			1	1	5	1	5		13
5	Tuxtla Chicoasén	Plan De Ayala	29020	Tuxtla Gutiérrez	Chiapas			1	2	7	1	5		16
6	Francisco M Rodríguez	El Papalote	32599	Cd Juárez	Chihuahua			2	1	8		5		16
7	Lázaro Benavides	Nueva España	25210	Saltillo	Coahuila			1	1	3	1	5		11
8	Camino Real	Colima Centro	28000	Colima	Colima			2	1	4	1	5		13

[Handwritten signatures and initials]

RAM

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]

9	2a De Selenio	Ciudad Industrial	34208	Victoria De Durango	Durango			1	1	5	1	5	13	
10	Camino al Ajusco	Jardines de la Montaña	14210	CDMX		15		6	14	17	22	5	79	
11	Lerdo Poniente	Electricistas Locales	50040	Toluca De Lerdo	Estado de México			1	1	6	1	5	14	
12	Euquerio Guerrero	Marfil Centro	36250	Guanajuato	Guanajuato			1	1	3	1	5	11	
13	Costera Miguel Alemán	Acapulco De Juárez Centro	39300	Acapulco De Juárez	Guerrero			2	1	3	1	5	12	
14	Avenida Plan De San Luis	Chapultepec Country	44620	Guadalajara	Jalisco			1	1	4	1	5	12	
15	Luis Donald Colosio	Calabazas	42075	Pachuca De Soto	Hidalgo			1	1	5	1	5	13	
16	Aquiles Serdán	Morelia Centro	58000	Morelia	Michoacán			1	1	5	1	5	13	
17	Cuauhtémoc	Chapultepec	62450	Cuernavaca	Morelos			1	1	4	1	5	12	
18	México	Tepic Centro	63000	Tepic	Nayarit			1	1	3	1	5	11	
19	Benito Juárez	Ciudad Guadalupe Centro	67100	Ciudad Guadalupe	Nuevo León			1	1	4	1	5	12	
20	Independencia	Oaxaca Centro	68000	Oaxaca De Juárez	Oaxaca			1	1	5	1	5	13	
21	5 poniente	Centro	72000	Heroica Puebla De Zaragoza	Puebla			1	1	4	1	5	12	
22	Constituyentes Poniente	El Marques	76047	Santiago De Querétaro	Querétaro			1	1	2		5	9	
23	La Costa	Cancún Centro	77500	Cancún	Quintana Roo			1	1	1	5	1	5	14

RAM

24	Industrias	Zona Industrial	78395	San Luis Potosí	San Luis Potosí			1	1	3	1	5	11
25	Ángel Flores Poniente	Centro Sinaloa	80000	Culiacán Rosales	Sinaloa			3	1	4	1	5	14
26	Solidaridad	Villa Satélite	83200	Hermosillo	Sonora			1	1	4	1	5	12
27	Ejido	Tamulté De Las Barrancas	86150	Villahermosa	Tabasco			1	1	3	1	5	11
28	Hidalgo Poniente	Ciudad Victoria Centro	87000	Ciudad Victoria	Tamaulipas			1	1	9	1	5	17
29	Alonso De Escalona	Tlaxcala Centro	90000	Tlaxcala	Tlaxcala			1	1	4	1	5	12
30	5 De febrero	Xalapa Enríquez Centro	91000	Xalapa-Enríquez	Veracruz			1	1	6	1	5	14
31	57	Francisco De Montejo	97203	Mérida	Yucatán			1	1	4	1	5	12
32	Juan José Ríos	Úrsulo A García	98050	Zacatecas	Zacatecas			1	1	4	1	5	12
33	Pípila	Lomas De Tecamachalco	53950	Naucalpan	Estado de México	1		4	1	6	1	5	18
Representaciones													
1	Génova esq. Roma 210	Nueva Italia	77035	Chetumal	Quintana Roo			1					1
2	Puente Internacional Reynosa Pharr	Nuevo Amanecer	88780	Reynosa	Tamaulipas			1					1
3	Dr. Gabriel Leyva Alarcón S/N	Burócratas	39090	Chilpancingo	Guerrero			1					1
4	Blvd. Fuentes Mares Primer piso No. 9401	Avalos	31090	Chihuahua	Chihuahua			1					1
5	Paseo de los Héroes No. 2383	Zona Río	22010	Tijuana	Baja California			1					1
													495

Descripción

El proveedor deberá contar con experiencia, infraestructura, y cobertura a nivel nacional, que le permita atender con la debida oportunidad, eficiencia y calidad los requerimientos relacionados con el "Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado", de conformidad con lo que se establece en el presente documento. Asimismo, incluirá todos los servicios, componentes e insumos (excepto el papel) necesarios para su adecuada operación y funcionalidad; considerando metodologías, estándares y, de ser necesario, la utilización de herramientas automatizadas, para la prestación del servicio.

El proveedor deberá considerar como parte de su propuesta técnica, que los equipos que instalará para prestar el servicio cuenten con garantía por parte del fabricante durante la vigencia del contrato.

De la misma forma el proveedor deberá considerar que la digitalización de los documentos será sin costo para la Procuraduría.

Servicio de Impresión y Fotocopiado

El proveedor, contará con un lapso no mayor a 90 días naturales a partir de la firma del contrato para cubrir en su totalidad la entrega de los equipos a nivel nacional.

Los equipos contarán con un sistema de autenticación de usuarios el cual deberá integrarse al directorio activo de Microsoft Windows de la PROFEPA.

Los servicios incluirán los componentes y consumibles necesarios (no incluye papel), el mantenimiento, soporte y la actualización necesaria de dispositivos.

Para cada uno de los equipos, el proveedor incluirá, como parte de las actividades de la instalación, las pruebas de funcionalidad necesarias y la capacitación del manejo de los equipos de impresión, fotocopiado y digitalización, así como la conectividad a los equipos de cómputo y la red de datos de la PROFEPA, que permitan verificar la correcta operación de los equipos y el funcionamiento de sus componentes. El servicio se prestará a través de equipos nuevos o remanufacturados y cien por ciento compatibles con los sistemas operativos Windows 10, macOS Mojave y Ubuntu 18.

Entrega, Dotación, Sustitución, Disminución y Traslado de Equipos

El número de equipos podrá sufrir incremento o decremento durante la vigencia del contrato, conforme a las necesidades de la PROFEPA, implicando que puede requerirse dotación adicional, traslado, sustitución o el retiro de los equipos, esto plenamente justificado y a satisfacción de ambas partes.

La DGAEI será la única que solicitará la dotación, sustitución o retiro de los equipos, mediante solicitud ya sea mediante oficio o correo electrónico, por lo que el proveedor, enviará el equipo al lugar indicado en dicha solicitud, considerando toda la infraestructura necesaria para el traslado, acarreo, instalación y capacitación al personal, dejándolo funcionando con total calidad y a entera satisfacción del área administrativa o usuarios del área, llevándolo a cabo en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de la fecha en que reciba la solicitud por

parte de la DGAEI. Dichos movimientos se realizarán en el horario indicado por el administrador del contrato y no representará costo adicional.

El proveedor, contará con el personal técnico debidamente capacitado y certificado por el fabricante en los equipos de impresión, fotocopiado y digitalización, que puedan atender las necesidades que los usuarios requieran, satisfaciendo con óptima calidad los requerimientos correspondientes.

El proveedor proporcionará sin costo alguno para toda la PROFEPA, asistencia técnica altamente capacitada necesaria en los inmuebles donde se prestará el servicio, asegurando una cobertura en los horarios definidos por el área requirente, con el fin de garantizar la continua operación de los equipos.

Para la completa y correcta prestación del servicio el proveedor proporcionará todos los materiales de consumo, (a excepción del papel) , que requieran los equipos, como tóner, reveladores, fusores, tarjetas electrónicas del equipo, pantallas táctiles, teclados, motores, entre otros componentes, debiendo ser originales, nuevos y de la misma marca del equipo ofertado, dotándolos en forma programada y periódica de acuerdo a su utilización en las áreas administrativas de la PROFEPA, para garantizar la operación continua de los equipos, sin que implique costo adicional. No deberá existir desabasto, y en el caso de que existiera el proveedor, dotará los consumibles en un plazo no mayor a 24 horas contadas a partir de la recepción de la solicitud y/o reporte por parte de PROFEPA.

La entrega de estos materiales de consumo se llevará a cabo a través de los técnicos de planta del prestador del servicio, quienes serán responsables del suministro y colocación de estos, para la completa y correcta operación de los equipos.

El proveedor presentará a la PROFEPA, la relación de refacciones o componentes más susceptibles de desgaste o daño, como son tambores, gomas, entre otros, los cuales se dotarán como reservas, para los mantenimientos tanto preventivos como correctivos (con nombre, número de parte y cantidad) acorde al número de equipos que se ponen a disposición de la PROFEPA, como parte del "Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado".

Para los casos excepcionales, de eventos especiales o de contingencia que pudieran darse en la PROFEPA, se podrá solicitar por escrito al proveedor, el apoyo suficiente para la dotación, traslado, instalación y puesta en marcha de equipos adicionales, los cuales serán entregados en un tiempo máximo de 3 días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud, así como el personal especialista en software y hardware necesario para su correcto funcionamiento. En el caso de requerirse, el proveedor, proporcionará un operador del equipo, todo esto sin que implique costo adicional.

El proveedor deberá considerar, el posible cambio de domicilio del sitio central en CDMX, por lo que se solicitará el traslado de todo el equipamiento al nuevo domicilio, que podría ser en cualquier entidad al interior del País.

De igual forma deberá considerar posibles cambios en las sedes de las delegaciones de la PROFEPA en los estados de la republica dentro del mismo estado.



9 de 28



Instalación de los Equipos al Inicio del Contrato

El proveedor, presentará en los primeros cinco días hábiles después de ser notificado de su adjudicación un programa de trabajo que contenga la calendarización del número de equipos a entregar por inmueble, en el cual se señale de manera detallada la logística que aplicará, considerando como mínimo lo siguiente:

- Lugar, (Estado, ciudad, inmueble, piso, departamento, oficina, etc.)
- Fecha de entrega
- Tiempo de instalación y capacitación de los usuarios
- Principales actividades por realizar
- Fecha de asignación de los técnicos de planta especificados
- Nombre, teléfono, dirección del técnico de plata
- Entrega de insumos y componentes requeridos para la completa y correcta operación de los equipos

El proveedor de servicio tendrá que contar con personal en nómina certificado ante el PMI, el cual estará a cargo del proyecto de implementación y avalará que dicho proyecto se llevará a cabo bajo los lineamientos y mejores prácticas de las metodologías del PMI.

Para la comprobación de la entrega y puesta en operación de cada uno de los equipos, el proveedor, entregará por escrito a la DGAEI, en un periodo máximo de 10 días hábiles después de realizar la entrega del equipo correspondiente, los formatos en donde se certifique que el equipo se entregó en el lugar especificado y a entera satisfacción, con nombre y firma del usuario responsable adscrito a la PROFEPA.

La DGAEI, no podrá hacer el trámite de pago del servicio, sin que se presente el documento comprobatorio de entrega de los equipos y los volúmenes de consumo correspondientes.

Como parte del proceso de traslado, dotación e instalación, el proveedor, garantizará por escrito que dotará todos los equipos con los componentes necesarios de software y hardware para su óptimo funcionamiento y aprovechamiento, incluyendo la debida capacitación en el uso y manejo del equipo al personal de la PROFEPA, en cada ubicación.

Los equipos podrán estar conectados a la red de datos de la PROFEPA, pero una vez que queden instalados, el proveedor, solo tendrá acceso por medio de sus técnicos previamente acreditados. En el caso de que el personal técnico del área contratante determine la existencia de consumo de ancho de banda inadecuado o se presente afectación en las comunicaciones, el proveedor, atenderá a las indicaciones de la DGAEI, a fin de configurar los equipos bajo otras condiciones que optimicen el uso de la red.

El proveedor, identificará los equipos, con una etiqueta indeleble que contenga los datos de la Mesa de Ayuda de la PROFEPA para facilitar el levantamiento de reportes de fallas en el servicio.

Tanto la entrega de los equipos al inicio del contrato como la disposición de ellos, al término de la vigencia de este, se realizarán en coordinación con la DGAEI.



En el momento de la instalación de los equipos, el proveedor entregará a la DGAEI una carta donde se comprometa a proporcionar catálogos y manuales de operación los cuales estarán en idioma español o en su original acompañados de una traducción simple al español.

Verificación de Instalaciones

El proveedor, verificará las instalaciones eléctricas y de red donde instalara sus equipos; asimismo, prestara asesoría permanente en los caso de modificación o crecimiento (tanto en instalaciones eléctricas y de red como en equipo), a fin de que los equipos multifuncionales y las instalaciones eléctricas y de red operen correctamente; en caso de existir algún problema en el suministro de la energía eléctrica o del servicio de red, el proveedor, notificará al área contratante quien a su vez autorizara la instalación del equipo de protección correspondiente, esto sin ningún cargo adicional para el área contratante.

En caso de ser necesario, el proveedor, suministrará el equipo de protección adecuado (reguladores de voltaje, supresores de picos, etc.). Para los equipos multifuncionales y de impresión de acuerdo con sus propias características en el tiempo de solución establecido en este documento, con el fin de prever cualquier daño a los mismos.

La cantidad de equipos de protección podrá ser de hasta un 25% de la totalidad de los equipos de impresión contratados, esto sin ningún cargo adicional para la PROFEPA.

La instalación, configuración y puesta a punto de todos los componentes necesarios para el servicio, será realizada por el proveedor, a entera satisfacción de la PROFEPA misma que solo proporcionará la toma de energía eléctrica correspondiente a 120 V conforme a la compañía proveedora de energía eléctrica y socket NEMA 5-15R, el nodo de red RJ-45 y la dirección IP.

En caso de ser necesaria una adecuación para los equipos, esta será por cuenta del proveedor, sin que esto cause un costo adicional a la PROFEPA.

En caso de que el proveedor requiera un espacio para el alojo de equipamiento para la administración del "Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado". La PROFEPA asignará un espacio físico equivalente a 8 U de Rack, en las oficinas centrales de la PROFEPA.

Calendario del Servicio

Descripción	Meses de Servicio (Abril - Diciembre)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Indicaciones: el número los primeros 30 días de implementación									
Programa de trabajo que contenga la calendarización de número de equipos por inmueble y logística.	X								
Minutas de las reuniones de planeación	X								
Condiciones de equipo a suministrar	X	X	X						
Plan de despliegue de equipos	X								

RH

RH

RAM

[Signature]

[Signature]

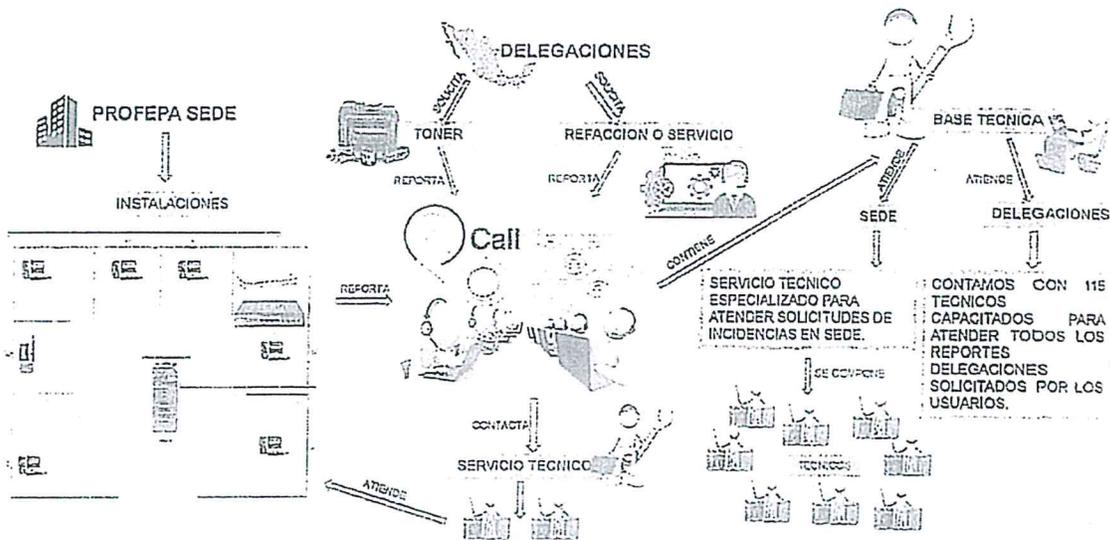
[Signature]

[Signature]

Procesos, políticas y procedimientos de la mesa de servicio calificada	X								
Tablero de control de la mesa de servicio calificada	X	X	X						
Proceso de administración de configuraciones	X	X	X						
Asignación de responsable de administración de la configuración	X								
<i>Investigaciones durante la administración del servicio</i>									
Proceso de administración e incidentes	X								
Proceso de administración de problemas	X								
Proceso de administración de cambios estándar	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Diagrama Conceptual

SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO



Características

Claves de Acceso

Los equipos con los que el proveedor brinde el servicio contarán con los mecanismos necesarios para registrar a los usuarios (la impresión blanco y negro como de color y la

digitalización de documentos), para lo cual el proveedor, instalara todos los elementos tanto de hardware como de software necesario para el funcionamiento, administración configuración, conexión, puesta a punto de los equipos y su interacción con el Directorio Activo de Microsoft Windows con el que cuenta.

Especificaciones Especiales

Se requiere para aquellos equipos ubicados dentro del mismo dominio de red se realice la liberación de impresión blanco y negro, así como las de color en cualquier equipo, sin importar la ubicación de la estación de trabajo que envió la impresión.

Los trabajos de impresión tendrán una fecha de expiración de no más de un día natural (24 horas), de manera que serán borrados de manera automática cuando este se cumpla.

Lector de Proximidad

Los equipos con capacidad de medio y alto volumen (descritos en la sección "Cantidad del Servicio" de este documento) incorporarán un sistema lector de tarjetas de proximidad. El estándar internacional con el que deberá operar la tarjeta es el ISO 14443 (sin contacto) que contará con un módulo lector de 10 cm (4 pulgadas) o superior donde se contará con registro de identificación único para usuario ligado con el Directorio Activo. El lector de proximidad podrá venir integrado o como un componente adicional a los equipos, siempre y cuando cumpla con las funcionalidades requeridas.

Funcionalidades

La instalación de la solución de impresión y digitalización deberá considerar:

- o Las impresiones de documentos enviados por los equipos de cómputo serán liberados en cualquier equipo de medio, alto volumen y equipos personales (según lo descrito en la sección "Cantidad del Servicio") independientemente del inmueble del área contratante donde se encuentre, previa validación vía contraseña o tarjeta electrónica.
- o Los documentos digitalizados en los equipos serán recibidos vía correo electrónico, en la cuenta de correo electrónico cada uno de los usuarios.
- o El proveedor, incluirá todos los elementos tanto de hardware como de software necesarios para el funcionamiento, administración, configuración, conexión, puesta en punto de los equipos mencionados y su interacción con el Directorio Activo de Microsoft Windows de PROFEPA.
- o Digitalización de documentos en al menos los formatos PDF, TIFF, JPG.
- o Los usuarios deberán imprimir a través de uno o varios servidores, mismo que deberá ser incluido en la propuesta del proveedor.

Características del Servicio

El proveedor, prestará el Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado en su totalidad, con los equipos necesarios para garantizar los servicios solicitados, de la siguiente forma:

- o Incluirán una consola de monitoreo central que permita administrar los equipos instalados.

- o Se requiere tener un ambiente distribuido para la liberación de impresiones, por lo que se considerará uno o varios servidores por inmueble, anteriormente listados, el cual será calculado en función del número de equipos instalados por inmueble.
- o Tecnología láser.
- o Una sola marca.
- o Soporte en sitio.
- o Incluirán consumibles nuevos y de primer uso (con excepción de papel).
- o Incluirán el suministro de servicios conforme al esquema de distribución de la PROFEPA.
- o Los equipos deberán soportar el uso de papel reciclado.
- o Compatibilidad con Windows 10, macOS Mojave y Ubuntu 18.

Características Mínimas de Equipos para Prestar el Servicio

Definición	Fotocopiado	Impresión	Servicio
1	<p>Velocidad de copiada mínima de 50 páginas por minuto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Copiado en tamaño carta, oficio. ·Ampliación-reducción automática 25% - 400%. ·Alimentador automático dúplex. ·Sistema de ahorro de energía. ·Compaginador electrónico. ·Suministro de papel: Por lo menos 1 bandeja que permitan colocar papel tamaño carta, oficio y que almacenen en conjunto un mínimo de 500 hojas. ·Selección de papel automática. ·Fotocopiado a dos caras tamaño carta, oficio. 	<p>Velocidad mínima de 50 páginas por minuto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Resolución mínima de 600 x 600 ppp ·Memoria RAM 1 GB como mínimo. ·Disco Duro de 128 GB como mínimo. ·Lenguaje de Impresión: PCL6, PostScript Nivel 3. ·Alimentador Automático Dúplex. ·Impresión a doble cara tamaño carta, oficio. ·Controlador de impresión compatible con Win XP, Server 2003, Vista, Server 2008, 7, Mac OS 10.2+, Linux, UNIX 	<p>Resolución óptica mínima de 600 dpi. color, 30 ipm black</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Alimentador automático dúplex. ·Tamaño de originales: Tamaño carta, oficio. ·Protocolo de comunicación: TCP/IP. ·Formato de Imagen: PDF, y/o TIFF
2	<p>Velocidad de copiada mínima de 50 páginas por minuto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Copiado en tamaño carta, oficio. ·Ampliación-reducción automática 25% - 400%. ·Alimentador automático dúplex. ·Sistema de ahorro de energía. ·Compaginador electrónico. ·Suministro de papel: Por lo menos 1 bandeja que permitan colocar papel tamaño carta, oficio y que almacenen en conjunto un mínimo de 500 hojas. ·Selección de papel automática. ·Fotocopiado a dos caras tamaño carta, oficio. 	<p>Velocidad mínima de 50 páginas por minuto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Resolución mínima de 600 x 600 ppp ·Memoria RAM 1 GB como mínimo. ·Disco Duro de 128 GB como mínimo. ·Lenguaje de Impresión: PCL6, PostScript Nivel 3. ·Alimentador Automático Dúplex. ·Impresión a doble cara tamaño carta, oficio. ·Controlador de impresión compatible con Win XP, Server 2003, Vista, Server 2008, 7, Mac OS 10.2+, Linux, UNIX 	<p>Resolución óptica mínima de 600 dpi. 30 ipm color, 30 ipm black</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Alimentador automático dúplex. ·Tamaño de originales: Tamaño carta, oficio. ·Protocolo de comunicación: TCP/IP. ·Formato de Imagen: PDF, y/o TIFF
3	<p>Velocidad de fotocopiado mínima de 40 páginas por minuto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Copiado en tamaño carta, oficio. ·Ampliación-reducción automática 25% - 400%. 	<p>Velocidad de impresión mínima de 40 páginas por minuto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Resolución mínima de 1200 x1200 ppp. 	<ul style="list-style-type: none"> ·Resolución óptica mínima de: 600 dpi ·Alimentador automático dúplex.

	<ul style="list-style-type: none"> -Sistema de alimentador automático dúplex. SPDF (UN SOLO PASO) -Compaginador electrónico. -Sistema de ahorro de energía. -Suministro de papel: Por lo menos 1 bandeja que almacenen en su conjunto un mínimo de 500 hojas. -Selección de papel automática. -Fotocopiado a dos caras tamaño carta, oficio 	<ul style="list-style-type: none"> -Memoria RAM 2 GB como mínimo. -Lenguaje de Impresión: PCL6, PostScript Nivel 3. -Impresión a doble cara tamaño carta, oficio -Controlador de impresión compatible con Win Vista, Server 2008, 7, Server 2012, 8, 8.1, 10, Mac OS X 10.2+, Citrix, Linux, SAP, UNIX 	<ul style="list-style-type: none"> -Velocidad de escaneo mínima de 40 páginas por minuto en blanco y negro. -Tamaño de originales: Tamaño carta, oficio -Protocolo de comunicación: TCP/IP. -Formato de imagen: PDF y/o TIFF.
4	<ul style="list-style-type: none"> -Velocidad de fotocopiado mínima de 40 páginas por minuto. -Copiado en tamaño carta, oficio. -Ampliación-reducción automática 25% - 400%. -Sistema de alimentador automático dúplex. SPDF (UN SOLO PASO) -Compaginador electrónico. -Sistema de ahorro de energía. -Suministro de papel: Por lo menos 1 bandeja que almacenen en su conjunto un mínimo de 500 hojas. -Selección de papel automática. -Fotocopiado a dos caras tamaño carta, oficio 	<ul style="list-style-type: none"> -Velocidad de impresión mínima de 40 páginas por minuto. -Resolución mínima de 1200 x1200 ppp. -Memoria RAM 2 GB como mínimo. -Lenguaje de Impresión: PCL6, PostScript Nivel 3. -Impresión a doble cara tamaño carta, oficio -Controlador de impresión compatible con Win Vista, Server 2008, 7, Server 2012, 8, 8.1, 10, Mac OS X 10.2+, Citrix, Linux, SAP, UNIX 	<ul style="list-style-type: none"> -Resolución óptica mínima de: 600 dpi -Alimentador automático dúplex. -Velocidad de escaneo mínima de 40 páginas por minuto en blanco y negro y color. -Tamaño de originales: Tamaño carta, oficio -Protocolo de comunicación: TCP/IP. -Formato de imagen: PDF y/o TIFF.
5	N/A	<ul style="list-style-type: none"> -Velocidad de impresión mínima de 42 páginas por minuto Blanco y negro. -Impresión a dos caras en tamaño carta, oficio. -Resolución mínima de 1200x1200 ppp. -Memoria RAM mínima de 1 GB. -Lenguaje de Impresión: PCL 5c/6, Adobe PostScript 3, opt XPS, opt IPDS con Windows Server 2003/Vista/Server 2008/7/Server 2012/8/8.1, Mac OS X v10.7-10.10 	N/A
6	N/A	<ul style="list-style-type: none"> -Velocidad de impresión mínima de 42 páginas por minuto a color. -Impresión a dos caras en tamaño carta, oficio. -Resolución mínima de 1200x1200 ppp. -Memoria RAM mínima de 1 GB. -Lenguaje de Impresión: PCL 5c/6, Adobe PostScript 3, opt XPS, opt IPDS con Windows Server 2003/Vista/Server 2008/7/Server 2012/8/8.1, Mac OS X v10.7-10.10 	N/A
7	N/A	Impresora portátil de inyección de tinta con tecnología de impresión Thermal Inkjet.	N/A

		Conexión a puerto USB Velocidad de impresión de hasta 20 ppm (negro) y 19 ppm (color) Resolución 1,200x1,200 ppp (negro) y 4800x1200 ppp (color) Impresión a tamaño carta Incluye cables de poder y de interfase para su instalación Manuales de instalación y uso Controladores para Windows 10, 8.1, 8, 7 Requerimientos de energía Voltaje de entrada: de 200 a 240 VCA, de 50 a 60 Hz consumo: 15 vatios (activo), 0,17 vatios (apagado manual), 3,9 vatios (en espera), 1,14 vatios (suspensión).	
--	--	--	--

La solución de impresión deberá contener opciones de cifrado y sobre escritura de datos, utilizando disco duro-mínima será de 320 GB, con fin de proteger la información procesada en la impresora.

La solución de impresión deberá contar con sensores sensibles a la luz ambiental, los cuales deberán tener la función de apagar el equipo, esto con el fin de ahorrar energía y ser amigables con el medio ambiente.

Administración del Servicio

Personal Requerido para el Soporte Técnico

El proveedor acreditará mediante una carta a la PROFEPA que cuenta con la capacidad técnica, de soporte y la infraestructura necesaria para la prestación del servicio descrito en este documento.

El proveedor tendrá de forma fija: Un técnico, altamente capacitado y certificado para la atención de todo tipo de reportes, y se ubicará en las Oficinas Centrales de PROFEPA, estará disponible en un horario de 8 horas de lunes a viernes, en días hábiles y en su caso fines de semana. El técnico se presentará debidamente uniformado, con gafete de identificación de la empresa con fotografía, y con equipo de comunicación para poder localizarlo, el proveedor, entregará tres días hábiles posteriores a la adjudicación, el nombre del técnico con copia de las certificaciones expedidas por el fabricante del equipo.

El técnico fijo asignado en las oficinas centrales será responsable de proporcionar el servicio de soporte técnico, mantenimientos preventivos y correctivos, insumos o refacciones para la operación de los equipos, asesoría y capacitación, atendiendo en forma inmediata, después de haber recibido el reporte por parte del responsable de mesa de ayuda de oficinas centrales y así mismo de gestionar las reparaciones en las unidades administrativas de la PROFEPA en los estados.

Quien a partir de la fecha de inicio del servicio fungirá como representante del Proveedor Adjudicado y tendrá la responsabilidad general de administrar y coordinar el cumplimiento de las obligaciones de conformidad con el contrato correspondiente y quedará facultado para actuar por y en nombre del Proveedor Adjudicado respecto a todo asunto relacionado con la

operación del contrato, por lo cual deberá estar disponible a través de telefonía celular y correo electrónico las 24 horas del día durante la vigencia del contrato, este deberá contar con lo siguiente:

Funciones:

- Responsable de administrar los servicios, sistemas de información y tecnología para la implantación del servicio de acuerdo con lo establecido en el contrato de servicios.
- Responsable de manejar la relación técnica y de servicios entre el Proveedor Adjudicado y la PROFEPA durante el proceso de implementación de los servicios y su operación.
- Responsable de asegurar una transición de los servicios en operación del proveedor en turno al servicio descrito en el presente Anexo Técnico, esto sin afectaciones para los usuarios finales de la PROFEPA.
- Responsable de utilizar las metodologías de las mejores prácticas.

Perfil mínimo que cubrir:

- Licenciatura y/o Ingeniería en sistemas, informática, eléctrica, electrónica, telemática o alguna otra relacionada a ingenierías de las ciencias exactas, que deberá demostrar a través de cedula o título profesional.
- Un año de experiencia mínimo comprobable en puesto similar, es decir, como administrador de servicios administrados tales como enlaces digitales de internet, seguridad perimetral, red de voz, datos y video.

Capacitación

El proveedor, proporcionará el personal para impartir los cursos de capacitación correspondientes para la operación, administración y mantenimiento de los equipos, en los cuales se incluirá: operación funcionamiento, mantenimiento y configuración, así como las recomendaciones y cuidados que se deban tener a los equipos.

- El proveedor, suministrará los materiales didácticos necesarios, tanto para las exposiciones teóricas como para las practicas.
- Al término de cada uno de los cursos se levantará un acta, la cual será firmada por el instructor y cada uno de los participantes, indicando si se cubrió el total y satisfactoriamente el curso, o bien, en caso de existir temas pendientes deberá indicarse el plazo para terminarlos, el conjunto de estas actas serán el documento que libere el curso en su totalidad.
- Adicionalmente el proveedor, proporcionará a la PROFEPA, una guía rápida de consulta para el manejo de los equipos.

Certificaciones

El proveedor, deberá contar con capacidad técnica y financiera, de acuerdo con las características del presente Anexo Técnico, contando con el respaldo del fabricante de los equipos, lo que acreditará con carta de ser distribuidor autorizado de la marca, asimismo deberá entregar copia de la NOM-019-SCFI-1998 (seguridad de equipo de procesamiento de datos) y NOM-016-SCFI-1993 (aparatos electrónicos de uso en oficina y alimentado por diferentes fuentes de energía), deberá presentar el original para el cotejo, estas NOM serán para equipo nuevo a nombre del fabricante o representante del fabricante en México.

Los equipos que el proveedor proponga deberán cumplir las siguientes normas y certificaciones de cuidado al medio ambiente por parte del fabricante o licitante.

- o Energy STAR.
- o Desecho seguro y amigable con el medio ambiente para los consumibles, emitiendo certificado de este.
- o ISO 14001 Cuidado al Medio Ambiente.
- o ISO 16759 Cuantificación de huella de carbono.

Y al menos uno de los siguientes certificados:

- o ISO 9001 – calidad
- o ISO 27001 - Seguridad

Deberá entregar en copia u original al momento de presentar su propuesta técnica.

Disponibilidad y Desempeño del Servicio

Cuando se presenten incidencias o fallas como primera instancia se podrá diagnosticar vía intranet, en caso de que los equipos requieran mantenimiento correctivo, el mantenimiento será prestado de forma oportuna y eficiente, teniendo como objetivo la reanudación del servicio a la brevedad posible, por lo que el tiempo de respuesta deberá ser de un máximo de 2 horas, debiendo quedar el equipo en óptimas condiciones de operación. En caso de que no sea posible la reparación de este, en un plazo máximo que no excederá de las 24 horas siguientes, se sustituirá el equipo por otro que cuente con características técnicas similares y que se encuentre en condiciones de operación.

En caso de que los equipos presenten fallas en su operación que impidan la producción de impresiones, el área contratante podrá requerir estos servicios con un tercero, cuyo costo será reintegrado por el proveedor, mediante nota de crédito, cheque o depósito bancario que ampare el total del gasto efectuado.

Servicio Mesa de Ayuda y Monitoreo

Para la atención de las incidencias que pudiesen ocurrir, la PROFEPA cuenta con una Mesa de Ayuda del cual recibe la notificación de incidentes o solicitudes de servicio vía telefónica, correo electrónico o mediante una página a través de intranet, a la cual se puede acceder para llevar a cabo los reportes de los equipos. A los técnicos que presten el Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado, les serán canalizados los reportes mediante la mesa de ayuda; y contarán con un sistema de comunicación (correo electrónico, telefonía celular, radios comunicadores, entre otros) apropiado para atender de manera oportuna y eficiente todos los reportes que se generen respecto de los equipos, sus componentes y suministros.

El proveedor, emitirá dictámenes técnicos de los equipos multifuncionales cuando lo solicite el personal de la DGAEI, en un término máximo de 72 horas contadas a partir de la recepción de la solicitud vía oficial o por correo electrónico. El dictamen técnico contendrá la siguiente información:

- o Ubicación del equipo, (domicilio, piso)

- o Nombre del área, donde se encuentre asignado el equipo reportado.
- o Modelo y número de serie de este.
- o Volumen de impresiones producidas por el equipo, hasta de los 6 meses anteriores a la fecha en que se emite el dictamen técnico.
- o Numero de reportes registrados de fallas del equipo y su atención.
- o Historial de fallas reportadas en los seis meses anteriores a la emisión del dictamen técnico.

El proveedor, proporcionará el servicio de administración, control, monitoreo de los equipos multifuncionales y de impresión en red, por lo cual, a través de uno o varios servidores, software necesario para monitorear los equipos con los que prestará el servicio, dicho software contará con mantenimiento y soporte durante la vigencia del contrato, esto avalado con carta del fabricante o del representante del fabricante en México del software.

El monitoreo de los equipos (excepto los personales), contará al menos con las siguientes características:

- o Su funcionamiento será a través de internet.
- o Detectar niveles de consumibles y alerta de fallas menores.
- o Contador de cada equipo con ubicación y estatus por tipo de servicio (copiado y en su caso impresión y digitalización) a través de direcciones IP.
- o Historial del uso del equipo por usuario, por función, por nombre de documento, por uso de color, por uso de dúplex.
- o Historial de mantenimiento a cada equipo de impresión.
- o Total, de páginas impresas por equipo.
- o Debe ser administrado por el personal técnico del proveedor, permitiendo el acceso al personal designado por la DGAEI.
- o Para los consumos realizados deberá tener la opción de seleccionar a que proyecto se realizará el consumo.
- o La solución tendrá la funcionalidad para agregar y eliminar usuarios sin límite, asignar consumos máximos por usuario, controlar permisos de funciones por equipo multifuncional, así como restricciones de uso, a través de dispositivos móviles y correo electrónico.

Soporte Técnico

- o El proveedor, brindara soporte técnico vía telefónica y correo electrónico las 24 hrs. contando con el personal necesario para atender cualquier tipo de reporte.
- o El proveedor entregara a su personal los insumos y equipos necesarios para ofrecer el servicio.
- o Las llamadas de la PROFEPA hacia el proveedor por motivos del servicio de Mesa de Ayuda deberán recibirse por la línea indicada y no se permitirá el reenvío a números celular, por lo que en todo momento existirá atención personalizada en la Mesa de ayuda.
- o El tiempo de respuesta será en un periodo no mayor a 2 horas y el de solución de problemas de servicio en un periodo no mayor a 24 horas en oficinas centrales y de 4 horas y 48 horas en delegaciones.
- o Todo el servicio técnico preventivo, correctivo, así como partes, refacciones y consumibles (con excepción de papel) serán incluidos en el servicio.
- o En los casos que existieran equipos que fallaran más de tres veces en un mes, se sustituirá el equipo por uno nuevo, conforme a las características indicadas en las presentes bases, en un periodo no mayor a 48 horas.

- o El proveedor, contara con existencia de equipos y refacciones en cada sitio.
- o El proveedor, contará con existencia de al menos un 10% de consumibles, en cada sitio.

Cierre y Conclusión del Servicio

A partir del momento en que concluya la vigencia del contrato de servicios, la PROFEPA cuenta con 90 días naturales para la entrega de los equipos de impresión y multifuncionales, sin que represente costo alguno, dichos equipos quedarán a disposición del proveedor, una vez que la PROFEPA, emita una notificación oficial para el retiro de estos, el proveedor entregará lo siguiente:

- o La última versión de la base de datos con el inventario de los equipos.
- o Reportes de incidencias y solicitudes registrados con mayor frecuencia.
- o La relación de los equipos que presentaron más reportes, clasificados por localidad durante la vigencia del contrato, indicando el problema y la solución correspondiente.
- o Todos aquellos informes que la PROFEPA considere necesarios.

En el caso de terminación anticipada del contrato de servicios que se derive de este proceso por causales atribuibles al proveedor, además de las sanciones que correspondan, los equipos multifuncionales, serán devueltos en plazo y forma tales que permitan a PROFEPA, la consecución normal de sus actividades.

Una vez concluida la prestación del servicio, el proveedor, realizará un proceso de borrado seguro en los componentes de los equipos tales como Discos Duros, así como restaurar las configuraciones de sus equipos a las configuraciones de fábrica.

Ningún equipo podrá ser retirado de las instalaciones de la PROFEPA mientras no se realice este proceso, el cual será revisado y aprobado por la DGAEI.

Respaldo y Sustitución de Equipos

El proveedor, contará con una reserva de equipos suficiente y necesaria para proporcionar equipos cuando se presenten los siguientes supuestos:

- o Equipos de respaldo: En caso de que los tiempos de atención y reparación excedan los parámetros permitidos, se sustituirá el equipo por uno de características similares al que se encuentra fallando.
- o Sustitución de equipos por alta incidencia de fallas o rebasen su capacidad: En caso de equipos de alta incidencia de fallas (más de tres en un lapso de 30 días naturales) o porque alcance el 80% de su capacidad de impresión mensual, dentro de un periodo de 90 días naturales. En este último caso se sustituirán por equipos de mayor capacidad o dotar un equipo adicional. La sustitución de los equipos o dotación del equipo adicional deberá realizarse en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la notificación por parte de la DGAEI.



Carta de Confidencialidad

El Proveedor de Servicio deberá garantizar que todo el personal que ocupe con motivo de los servicios objeto del presente contrato guardará confidencialidad con respecto a la información de la PROFEPA a la que pueda tener acceso durante el desempeño de su trabajo y que esta obligación persistirá durante un año posterior a la terminación del contrato.

Cantidad del Servicio

La siguiente tabla muestra el requerimiento del Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado.

Cantidad	Especificación	Descripción del ítem a comprar	Cantidad	Monto (Miles de Pesos)	
				Unitario	Total
Única	1	Unidad de Impresión y Fotocopiado con Tecnología Láser multifuncionales B&N (Alto Volumen) 50ppm.	3	700,000	910,000
	2	Unidad de Impresión y Fotocopiado con Tecnología Láser multifuncionales color (Alto Volumen) 50ppm.	3	35,000	45,500
	3	Unidad de Impresión y Fotocopiado con Tecnología Láser multifuncionales B&N (Medio Volumen) 40ppm.	180	20,000	26,000
	4	Unidad de Impresión y Fotocopiado con Tecnología Láser multifuncionales color (Medio Volumen) 40ppm.	20	20,000	26,000
	5	Unidad de Impresión con Tecnología Láser B&N (Personales) 42ppm.	25	20,000	26,000
	6	Unidad de Impresión con Tecnología Láser color (Personales) 42ppm.	15	10,000	13,000
	7	Impresora portátil de inyección de tinta con tecnología de impresión Thermal Inkjet	200	150,000	195,000
Total			607	955,000	1,241,500

Niveles de Servicio

El proveedor, mantendrá siempre en Oficinas Centrales un ingeniero que tendrá como función principal, el recibir los reportes de fallas y soporte de primer nivel, en un horario de 9 a 18 hrs. de lunes a viernes.

Prioridad	Horario de atención	Tiempo de atención al usuario	Tiempo de Solución del incidente a partir de	Tiempo en el que se debe sustituir un equipo de forma
Prioridad con la que	Horario de atención para	Tiempo de atención al usuario.	Tiempo de Solución del incidente a partir de	Tiempo en el que se debe sustituir un equipo de forma

se clasifica el incidente	los incidentes.		levantamiento del reporte (considera instalar equipo de respaldo temporal)	definitiva por diagnóstico de falla irreparable o fuera de soporte
1	09:00 a 18:00	09:00 a 18:00	6	24
2	09:00 a 18:00	09:00 a 18:00	24	48

El proveedor, en el caso de reporte de fallas en alguno de los sitios del interior de la república, realizará la remediación por sus medios y deberá de responder con los siguientes niveles de atención.

Prioridad	Horario de atención	Tiempo de atención al usuario	Tiempo de Solución del incidente a partir de levantamiento del reporte (considera instalar equipo de respaldo temporal)	Tiempo en el que se debe sustituir un equipo de forma definitiva por diagnóstico de falla irreparable o fuera de soporte
1	09:00 a 18:00	09:00 a 18:00	8	36
2	09:00 a 18:00	09:00 a 18:00	36	60

Nota: Los incidentes y requerimientos se clasificarán de acuerdo con las prioridades del área requirente.

RAM

Entregables

Memoria Técnica

El proveedor entregará la memoria técnica del "Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado" dentro de los primeros 90 días naturales de iniciado el servicio.

El proveedor, presentara los diagramas de conectividad de todas las soluciones, incluyendo entre otros, el número de puertos requeridos para la operación de las soluciones implementadas, el tipo de comunicación requerida, etc.

Los diagramas los entregará también en formato electrónico editable.

Documentos de Soporte y Entregables

Los documentos que presentará el proveedor son reportes que permitan identificar la adecuada operación de los equipos, por lo que se hace indispensable su entrega única o mensual de acuerdo con el siguiente listado.

Descripción	Frecuencia de entrega	Formato de entrega	Medio de entrega
Matriz de escalación	El día del inicio del contrato	Único	Electrónico/Impreso en sitio
Reporte de incidentes y solicitudes de servicio.	Al 6to día hábil del mes vencido	Mensual	Electrónico/Impreso en sitio
Reporte de Equipos reemplazados.	Al 6to día hábil del mes vencido	Mensual	Electrónico/Impreso en sitio

Dirección General de Administración
Dirección General Adjunta de Evaluación e Informática
 Dirección de Desarrollo Tecnológico

CMBD actualizada, incluyendo contadores iniciales y finales.	Al 6to hábil día del mes vencido	Mensual	Electrónico/Impreso en sitio
Reporte ejecutivo del Servicio de Impresión y Digitalización.	Al 6to día hábil del mes vencido	Mensual	Electrónico/Impreso en sitio
Reporte de Tendencias de la consola maestra de administración.	Al 6to día hábil del mes vencido	Mensual	Electrónico/Impreso en sitio
DASHBOARD de utilización.	Diario	Aplicación	Sistema
Reporte de asistencia del personal de soporte.	Al 6to día hábil del mes vencido	Mensual	Electrónico/Impreso en sitio
Junta mensual de mejora continua.	Al 6to día hábil del mes vencido	Reunión	Presencial

Requisitos para los Entregables

El proveedor, cubrirá con las siguientes consideraciones para el concepto de entregables.

- o Entregará un archivo digital, conteniendo los entregables del mes.
- o Entregará un reporte ejecutivo mensual de forma impresa.

Facturación del Servicio

Al término de cada mes, la PROFEPA revisará los servicios proporcionados por el proveedor adjudicado, realizando las deducciones que en su caso pudieran existir, para determinar el monto a pagar en cada factura que se presente.

Los reportes de falla que no sean solucionados dentro de los tiempos estipulados serán motivo de sanciones por atraso en la prestación del servicio solicitado, misma que se calculará a razón de 2 al millar sobre el monto del importe mensual de cada equipo que corresponda a la localidad en donde se preste el servicio, por cada día de atraso en la solución del problema reportado.

La PROFEPA no pagará los servicios que no hayan sido proporcionados por el prestador del servicio y el importe de la factura se determinará de acuerdo con el tiempo de prestación del servicio realizado. Por lo que los remanentes de facturación que hayan quedado pendientes debido a que los bienes informáticos no operaron, serán cancelados. Adicionalmente, la no prestación del servicio será motivo de una sanción.

Para trámite de pago, el prestador del servicio deberá entregar las facturas en Camino al Ajusco No. 200, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210 para su validación y autorización del administrador del contrato.

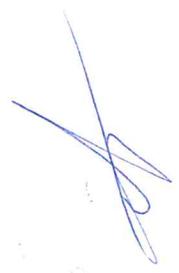
Después de ser revisadas y validadas, de ser necesario se aplicarán las deductivas o penalizaciones correspondientes.

Penas Convencionales

Dirección General de Administración
 Dirección General Adjunta de Evaluación e Informática
 Dirección de Desarrollo Tecnológico

1	Dotación de equipos adicionales por nuevas necesidades o sustitución.	Se refiere a la dotación de equipos adicionales que el prestador del servicio deberá proporcionar durante la vigencia del contrato, con motivo de las nuevas necesidades del área contratante, las cuales serán justificadas plenamente y a satisfacción de ambas partes.	10 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud que realice la DGAEI.	Por cada día hábil de atraso en la entrega de equipos, la empresa se hará acreedora a una deductiva equivalente al 1% del monto total del servicio mensual.
2	Suministro de Consumibles.	Se refiere al suministro de materiales originales y nuevos que estén considerados como consumibles, principalmente el tóner, asimismo, aquellos componentes en los que de acuerdo con las especificaciones técnicas del fabricante se establezca que tengan que ser sustituidos en determinada periodicidad o volumen de producción como son tambores y unidades de fusión, entre otros (con excepción de papel).	24 horas a partir del reporte que levante el usuario en la Mesa de Ayuda. Se acreditará mediante la constancia y procedimiento que para el efecto autorice el área contratante.	Por cada día hábil de atraso en la entrega de consumibles, la empresa se hará acreedora a una deductiva equivalente al 1% del monto total mensual.
3	Nivel de atención.	Se entenderá como la reparación del equipo en los tiempos establecidos en la tabla de nivel de atención, en la sección 2 del presente documento.	El prestador del servicio deberá solucionar el incidente en: Nivel1: 6 horas Nivel2: 12 horas O sustituir el equipo en un plazo máximo de: Prioridad 1: 12 horas Prioridad 2: 24 horas	Por cada dos horas de atraso en el nivel de atención, la empresa se hará acreedora a una deductiva equivalente al 0.03% del monto total del servicio mensual.
4	Recursos Humanos.	Deberá contar en todo momento con el técnico especializado en oficinas centrales en y/o su reemplazo en caso de inasistencia o vacaciones	Por no contar con el técnico especializado en sitio y/o su reemplazo.	Por cada día de inasistencia del técnico especializado, se hará acreedora a una deductiva equivalente al 1% del monto total mensual

RAM



Dirección General de Administración
 Dirección General Adjunta de Evaluación e Informática
 Dirección de Desarrollo Tecnológico

5	Entrega e instalación de equipos al inicio de la vigencia del contrato.	<p>Se refiere a la entrega inicial de equipos, así como sus componentes y accesorios de hardware y software, que considera lo siguiente:</p> <p>Entrega en sitio de acuerdo con el programa de entregas que establezca el área contratante y el prestador del servicio, que implique la instalación de todos sus componentes y accesorios del equipo, incluyendo su conexión, configuración, ejecución de pruebas, capacitación de servidores públicos y todo lo necesario para dejar en correcto estado de operación el equipo multifuncional</p>	<p>20 días hábiles a partir de la fecha de notificación de fallo y para el caso de que el último día de la entrega sea en día inhábil, sebera recorrer al día hábil anterior.</p> <p>Se acreditará la entrega e instalación del equipo mediante la constancia tipo que para tal efecto autorice el área contratante.</p>	<p>20 días hábiles a partir de la fecha de notificación de fallo y para el caso de que el último día de la entrega sea en día inhábil, sebera recorrer al día hábil anterior.</p> <p>Se acreditará la entrega e instalación del equipo mediante la constancia tipo que para tal efecto autorice el área contratante</p>
---	---	--	--	---

Propuesta Económica

1	Unidad de Impresión y Fotocopiado con Tecnología Láser multifuncionales B&N (Alto Volumen) 50ppm.			
2	Unidad de Impresión y Fotocopiado con Tecnología Láser multifuncionales color (Alto Volumen) 50ppm.			
3	Unidad de Impresión y Fotocopiado con Tecnología Láser multifuncionales B&N (Medio Volumen) 40ppm.			
4	Unidad de Impresión y Fotocopiado con Tecnología Láser multifuncionales color (Medio Volumen) 40ppm.			
5	Unidad de Impresión con Tecnología Láser B&N (Personales) 42ppm.			
6	Unidad de Impresión con Tecnología Láser color (Personales) 42ppm.			
7	Impresora portátil de inyección de tinta con tecnología de impresión Thermal Inkjet			
	Subtotal			
	IVA			
	Total			

Nota: Se pagará por impresión realizada, esos volúmenes solo se presentan para efectos de evaluación económica. La digitalización de documentos será sin costo para la PROFEPA.

RAM

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Dirección General de Administración
Dirección General Adjunta de Evaluación e Informática
Dirección de Desarrollo Tecnológico

RAM

44
A
CA

26 de 28
X
P

Glosario

Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado

- Directorio Activo: Base de datos centralizada que almacena información y contraseñas de usuarios y equipos.
- DGAEI: Dirección General Adjunta de Evaluación e Informática
- Digitalización de un documento: proceso por el cual se obtiene a una representación digital susceptible de ser almacenada, transmitida y procesada por equipos de cómputo.
- Dirección IP: dirección lógica utilizada para identificar un equipo en una red de computadoras.
- Dominio de red: segmento, frontera o demarcación lógica dentro de una red.
- Energy STAR: Certificación de ahorro en el consumo de energía.
- Equipo Remanufacturado: Equipo reacondicionado o restaurado técnicamente para su operación después de un uso previo.
- Equipo Multifuncional: equipo con la capacidad de imprimir, fotocopiar y digitalizar documentos.
- GB: GigaByte, unidad de medida para el almacenamiento de la información
- Intranet: Red interna institucional.
- ISO: Organización Internacional de Normalización (por sus siglas en inglés).
- JPG: formato de almacenamiento de imágenes definido por la Join Photographic Experts Group.
- Nodo de red RJ-45: interfaz física de conexión para una red de computadoras con cableado estructurado.
- MacOS Mojave: Versión 14 del Sistema Operativo (similar a Microsoft Windows) utilizado por los equipos de cómputo de la línea MAC (Macintosh) del fabricante Apple.
- Memoria RAM: Memoria de Acceso aleatorio, dispositivo de almacenamiento volátil.
- NOM: Norma Oficial Mexicana.
- ppm: página por minutos, unidad de medida de la velocidad de impresión.
- PDF: Portable Document Format, formato de almacenamiento de documentos de uso general que permite la representación de documentos independiente de la plataforma.
- PMI: Project Management Institute, asociación internacional de profesionales de la dirección de proyectos que define estándares, metodologías y certificaciones.
- PROFEPA: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.
- Socket NEMA 5-15R: interfaz física de conexión para de transmisión de energía eléctrica usado en México y américa del norte.
- TIFF: Tagged Image File Format, formato de almacenamiento de imágenes que utiliza compresión sin pérdida de información.
- U de Rack: Unidad Rack, unidad de medida usada para describir la altura del equipamiento preparado para ser montado en un rack (bastidor) que equivale a 4.445 cm (1.75 pulgadas) de alto.
- Ubuntu: Sistema operativo (similar a Microsoft Windows) de código abierto utilizado en equipos de cómputo de escritorio.

Firmas de elaboración, revisión y Aprobación

Elaboró



Jose Alberto Perrusquia Castro
Jefe de Departamento

Revisó



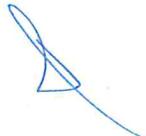
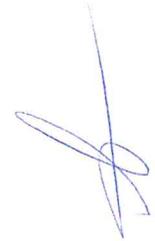
Lic. Jefferson Alvarez Bustamante
Director de Desarrollo Tecnológico

Aprobó



Lic. Roberto Muñoz Membrilla
Director General Adjunto de Evaluación e Informática

RAM





Ciudad de México a 26 de febrero de 2019

PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
AT'N: JEFFERSON ALVAREZ BUSTAMANTE
PRSENTE

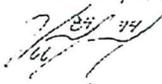
En atención a su atenta invitación para presentar la Oferta del "Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado", el que suscribe Víctor Armando Gómez Guadarrama, en mi carácter de Representante Legal de DP TECHNOLOGIES, S.A. DE C.V., presento a su consideración la siguiente:

COTIZACION

Servicio de Impresión						
Partida	Institución	Marca	Unidad	Cantidad	P.U. Monocromático	P.U. Color
1	Servicio de impresión y fotocopiado	Kyocera	Copia o Impresión	1	\$0.29	\$1.68
Importe con letra:				Sub-total:	\$0.29	\$1.68
Monocromático: Treinta y cuatro centavos M.N.**				16% I.V.A.	\$0.0464	\$0.2688
Color: Un peso 95/100 M.N.**				Total:	\$0.34	\$1.95

El origen de los bienes con los que se prestará el servicio es importado.
La entrega se realizará en una sola exhibición de 90 días naturales posteriores a la recepción de la orden de surtimiento.
El pago se realizará a los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura en el área correspondiente a entera satisfacción de la Dependencia, previa toma de lectura a mes vencido.
Lugar de entrega: Oficinas Centrales, Delegaciones y Representaciones de la PROFEPA.
Vigencia de la propuesta: 31 de marzo de 2019
Instalación de los equipos: Se realizará a nivel nacional
Capacitación: Se brindará capacitación al personal de PROFEPA
Puesta en marcha: El servicio se iniciará a primera hora del 01 de abril de 2019
La digitalización de documentos será sin costo para la PROFEPA.

ATENTAMENTE
DP TECHNOLOGIES, S.A. DE C.V.


VICTOR ARMANDO GÓMEZ GUADARRAMA
REPRESENTANTE ACREDITADO DE LA EMPRESA



