

CARÁTULA DE ESPECIFICACIONES

 CIDE	Área	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
	Documento(s):	Contrato DAJ/AAS/025/2020 y Orden de Servicio OS-11/20, Formalizados, comprendidos en el Tercer Trimestre del 2020.
	Clasificación:	Confidencial
	Parte(s) o sección(es) que se suprimen	Correo electrónico, nombre y firmas de personas físicas diferentes al Representante Legal y número de cuenta clabe bancaria.
	Fundamento legal y motivo(s):	<p>Fundamento: Artículos 116 Cap. III párrafo primero de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 113 Cap. III fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Cap. VI Artículo 38 fracción I de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.</p> <p>Motivo(s): Se trata de datos personales para cuya difusión se requiere el consentimiento de los titulares. Así como de información confidencial relacionada con patrimonio de una persona moral.</p>
	Firma del titular del área y de quien clasifica:	 <hr/> <p>Mtra. Deisy Jazmín Herrera Romero Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales (Con fundamento en el Cap. VIII Artículos 50 al 55 de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas)</p> 
Fecha y número de sesión del Comité de Transparencia del INAI en la que se aprobó la versión pública:	Sesión 23a Extraordinaria del Comité de Transparencia, iniciada el 7 de octubre y cerrada el 20 de octubre de 2020.	



CIDE

DAJ/AAS/025/2020

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELATIVO AL SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, COPIAS Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, PARA EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS A.C. QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C., A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL CIDE", REPRESENTADO POR EL DOCTOR SERGIO LÓPEZ AYLLÓN EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL, ASISTIDO POR EL ING. CÉSAR RUBÉN GUTIÉRREZ TENORIO EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR DE SISTEMAS DE CÓMPUTO Y ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DEL PRESENTE CONTRATO; POR LA MTRA. DEISY JAZMÍN HERRERA ROMERO EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES ÁREA CONTRATANTE; POR EL LIC. ROBERTO COLORADO LUNA EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS Y ENCARGADO DE LA REVISIÓN PRESUPUESTAL DEL PRESENTE CONTRATO; POR LA MTRA. DIMPNA GISELA MORALES GONZÁLEZ EN SU CARÁCTER DE CORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; POR EL MTRO. JOSÉ ROSALES MORALES EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Y ENCARGADO DE LA ELABORACIÓN Y VERIFICACIÓN LEGAL DEL PRESENTE CONTRATO Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V., A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. MEDARDO RIVERA GARCÍA EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y APODERADO LEGAL, Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES

I.- Declara "EL CIDE":

I.1.- Que es una entidad asimilada a una empresa de participación estatal mayoritaria de conformidad con lo previsto en el artículo 46 último párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y por ella está contemplada de esta manera en la Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal; asimismo es un Centro Público de Investigación de conformidad con la Ley de Ciencia y Tecnología; así como una Asociación Civil constituida conforme a las leyes mexicanas, ante la fe del Notario Público número 6 del entonces Distrito Federal, hoy Ciudad de México, Lic. Fausto Rico Álvarez, de conformidad a lo dispuesto en el testimonio de la escritura pública número 42,956, de fecha 25 de noviembre de 1974, cuyo objeto es producir y difundir conocimiento sobre aspectos medulares de la realidad social y contemporánea y contribuir al desarrollo del país, a través de un núcleo especializado de programas de docencia y vinculación de alta calidad, prioridad e impacto.

I.2.- Que su representante legal en su carácter de Director General se encuentra facultado para la suscripción del presente contrato de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33, fracciones XXVI y XXVII del Estatuto General de "EL CIDE", y acredita su personalidad mediante el instrumento notarial número 72,069 de fecha 20 de septiembre de 2018, otorgado ante la fe del Notario Público No. 181 de la Ciudad de México, Lic. Miguel Soberón Mainero, manifestando bajo protesta de decir la verdad, que las facultades derivadas de dicho instrumento no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna.



CIDE

DAJ/AAS/025/2020

I.3.- Que para el correcto desempeño y optimización de las atribuciones que tiene encomendadas, requiere la contratación del **servicio administrado de impresión, copias y digitalización de documentos para "EL CIDE"**.

I.4.- Que su Registro Federal de Contribuyentes es: **CID74112584A**.

I.5.- Que la adjudicación del presente contrato se llevó a cabo a través del procedimiento de Adjudicación Directa, en términos de lo dispuesto en los artículos 26 fracción III y 42 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

I.6.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios en el ejercicio fiscal 2020 para llevar a cabo la suscripción del presente contrato de conformidad a lo dispuesto en el oficio DRF/173/2020, suscrito por el Director de Recursos Financieros, para llevar a cabo la contratación del **servicio administrado de impresión, copias y digitalización de documentos para "EL CIDE"**.

I.7.- Que para efectos del presente contrato señala como su domicilio el ubicado en la Carretera México-Toluca número 3655, Colonia Lomas de Santa Fe, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01210, en la Ciudad de México.

II.- De "EL PROVEEDOR":

II.1.- Que es una sociedad anónima de capital variable constituida de conformidad a las Leyes Mexicanas, como lo acredita con el permiso 0931079, y el folio número 090917091043 expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores de fecha 30 de Septiembre de 2009, así como con el testimonio de la escritura pública número 96,743 de fecha 22 de octubre de 2009, otorgada ante la fe del Notario Público No. 125 Licenciado Javier Isaías Pérez Almaraz, actuando como asociado en el Protocolo de la Notaría número 137 a cargo del Licenciado Carlos de Pablo Serna, del entonces Distrito Federal, hoy Ciudad de México, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el folio mercantil número 405849-1, con fecha 27 de octubre de 2009.

II.2.- Que el C. Medardo Rivera García en su carácter de Director de Administración, cuenta con las facultades suficientes para contratar y obligar a su representada en términos del presente contrato de conformidad a lo establecido en la escritura pública número 96,743 de fecha 22 de octubre de 2009 otorgada ante la fe del Notario Público No. 125 Licenciado Javier Isaías Pérez Almaraz, actuando como asociado en el Protocolo de la Notaría número 137 a cargo del Licenciado Carlos de Pablo Serna, del entonces Distrito Federal, hoy Ciudad de México, manifestando bajo protesta de decir verdad que dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas ni restringidas, a la fecha de suscripción del presente contrato.

II.3.- Que tiene la capacidad jurídica para contratar y obligarse a cumplir con la prestación de los servicios relacionados con el objeto del presente contrato, en los términos y condiciones que el mismo establece y que realizará por sí, por lo que no requerirá de la utilización de más de un especialista o técnico para su cumplimiento.

II.4.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no tiene a su cargo créditos fiscales firmes y se encuentra inscrita en el registro federal de contribuyentes con la clave: **SCM091023TW3** y que para los efectos de lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación ha presentado copia simple de la consulta realizada al Servicio de Administración Tributaria, en la que se emite opinión positiva al respecto con número de folio 20NB8752711.



CIDE

DAJ/AAS/025/2020

Asimismo, por lo que respecta a la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, presentó la opinión emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social en la cual se advierte que la autoridad en cita emite opinión positiva al respecto con número de folio 1594142378794469461343

Que cuenta con la constancia de situación fiscal emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en la que se advierte que no se identificaron adeudos y se encuentra al corriente con sus obligaciones, mediante oficio número: CGRF/GSRyCF/GCPCyG/0000419623/2020.

II.5.- Que bajo protesta de decir verdad manifiesta, que no desempeña un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentra inhabilitado para ello, así como que tampoco se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP.

II.6.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad que la documentación presentada ante “**EL CIDE**” es copia fiel del original, y que puede ser requerida en cualquier momento para presentar los originales.

II.7.- Que conoce las consecuencias jurídicas administrativas y penales a que puede ser acreedor por cualquier acción u omisión que se derive del proceso de contratación y del cumplimiento del presente instrumento con motivo de las manifestaciones realizadas.

II.8.- Que cuenta con la infraestructura, capacidad técnica, experiencia, recursos humanos, financieros y materiales para contratar y obligarse en los términos y condiciones del presente contrato, y del anexo técnico elaborado por “**EL CIDE**” y solicitado a “**EL PROVEEDOR**” y manifiesta bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los permisos y autorizaciones necesarios para llevar a cabo la prestación de los servicios relacionados con el objeto de la contratación.

II.9.- Que señala como su domicilio legal para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos relacionados con el presente contrato, el ubicado en Jaime Balmes número 8, Interiores 803-804, Colonia Los Morales Polanco, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11510, Ciudad de México.

III.- De “LAS PARTES”:

III.1.- Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen y la capacidad legal que ostentan para asumir los derechos y obligaciones establecidos en el presente instrumento jurídico, ya que es su voluntad suscribir el mismo, en la forma y términos que se estipulan en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de este instrumento jurídico, la contratación del **servicio administrado de impresión, copias y digitalización de documentos para “EL CIDE”**, mismo que se sujet a lo dispuesto en el Anexo Técnico elaborado por “**EL CIDE**” y solicitado a “**EL PROVEEDOR**”, así como la propuesta Técnica - Económica presentada por este último a “**EL CIDE**”, mismos que forman parte integrante del presente contrato como **ANEXOS 1 y 2** respectivamente.

Cabe señalar que, en caso de discrepancia entre el presente instrumento jurídico, el Anexo Técnico elaborado por “**EL CIDE**” y solicitado a “**EL PROVEEDOR**”, así como la propuesta Técnica - Económica presentada por este último a “**EL CIDE**”, en todo momento prevalecerá lo dispuesto en el Anexo Técnico antes mencionado.

SEGUNDA.- PRECIO.

“EL CIDE” pagará a “EL PROVEEDOR” como contraprestación por los servicios objeto de este contrato la cantidad de:

MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO
\$200,000.00 (Doscientos Mil Pesos 00/100 M.N.) Con el Impuesto al Valor Agregado (IVA) incluido.	\$500,000.00 (Quinientos Mil Pesos 00/100 M.N.) Con el IVA incluido.

Los montos señalados serán ejercidos conforme a los siguientes precios unitarios ofertados por “EL PROVEEDOR”, mismos que permanecerán fijos, durante la vigencia del contrato:

	Precio Unitario antes del I.V.A.	Precio Unitario con I.V.A. incluido
Impresión, Fotocopiado y Digitalización B/N	\$ 0.23	\$ 0.27
Impresión, Fotocopiado y Digitalización COLOR	\$ 1.40	\$ 1.62

La contraprestación incluye erogaciones por dirección técnica propia, materiales, organización, administración, impuestos y todas las demás que se originen como consecuencia de este contrato, por lo que “EL PROVEEDOR” no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto ajeno al objeto del presente instrumento jurídico.

TERCERA.- FORMA DE PAGO.

Para que “EL PROVEEDOR” pueda hacer exigible la contraprestación, deberá, presentar al área requirente de “EL CIDE” la factura correspondiente, caso con el IVA desglosado, verificando que su factura cumpla con los requisitos fiscales que establece la legislación vigente en la materia (facturas electrónicas).

La contraprestación mencionada en el párrafo que antecede se realizará a más tardar a los **20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha de presentación de la factura debidamente requisitada, siempre y cuando se entregue a la entera satisfacción del área requirente de “EL CIDE”.**

En caso de que la factura correspondiente contenga errores o deficiencias, “EL CIDE” dentro de los **3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción**, indicará por escrito a “EL PROVEEDOR” los errores o deficiencias que deberá corregir, en el entendido de que el periodo que transcurra a partir de la entrega de dicho escrito y hasta que “EL PROVEEDOR” presente la factura corregida no se computará para efectos de lo dispuesto artículo 51 de la LAASSP.

En este sentido, una vez aceptada la factura por “EL CIDE”, se procederá al pago correspondiente relacionado con el objeto del presente contrato a “EL PROVEEDOR”, mediante transferencia electrónica a la cuenta CLABE No. **[REDACTED]** correspondiente a la institución bancaria denominada **CITIBANAMEX**.

CUARTA.- OBLIGACIONES.



CIDE

DAJ/AAS/025/2020

“EL CIDE” se obliga a entregar a “EL PROVEEDOR” la información, indicaciones y/o especificaciones que se requieran para la realización del objeto del presente instrumento jurídico, obligándose “EL PROVEEDOR” a ejecutarlos de conformidad con los términos y condiciones contenidos en este contrato, en el Anexo Técnico elaborado por “EL CIDE” y solicitado a “EL PROVEEDOR” y a la propuesta Técnica - Económica presentadas por este último a “EL CIDE”.

QUINTA.- CONCILIACIÓN.

“LAS PARTES” acuerdan que a petición de “EL CIDE” se podrá llevar a cabo una conciliación respecto de los servicios otorgados por “EL PROVEEDOR” y los pagos efectuados por “EL CIDE” como contraprestación respecto de la obligación consignada en la cláusula primera del presente instrumento jurídico, entendiéndose que si se detectaran pagos en exceso por parte de “EL CIDE” previa notificación por escrito a “EL PROVEEDOR” los descontará de la factura correspondiente del mes subsecuente.

Asimismo, si de la conciliación a la que hace referencia la presente cláusula se llegará a detectar saldos pendientes de cobro por parte de “EL PROVEEDOR”, el “EL CIDE” cubrirá los mismos.

En lo concerniente a la presente cláusula, se estará a lo dispuesto en el artículo 51 de la LAASSP.

SEXTA.- COMPROBACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON EL PRESENTE CONTRATO, EFECTUADA POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

“EL PROVEEDOR” se obliga a proporcionar a la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y al Órgano Interno de Control en “EL CIDE”, la información y documentación relacionada con el presente contrato que le sea solicitada, en términos de lo dispuesto por el artículo 57 de la LAASSP y 107 de su Reglamento.

SEPTIMA.- SUBORDINACIÓN.

“EL PROVEEDOR” no estará sujeto a subordinación, ni dependencia en cuanto al objeto del presente instrumento jurídico, pero deberá reportar a la Coordinación de Sistemas de Cómputo los resultados, gestiones y acciones, en la forma, tiempo y lugar señalados en la cláusula cuarta del presente contrato.

OCTAVA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Con fundamento en los artículos 48 fracción II y 49 fracción II de la LAASSP y el artículo 103 de su Reglamento y las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de “EL CIDE”:

o Si el monto adjudicado, antes de impuestos, no rebasa el monto autorizado para procedimientos de invitación a cuando menos tres personas vigente (\$298,000.00), “EL PROVEEDOR” garantizará el cumplimiento del contrato o pedido con cheque certificado o de caja a favor del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. o mediante una póliza de fianza emitida por la institución afianzadora autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas; por un monto que equivaldrá al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el impuesto al valor agregado, en la que se señale como beneficiario al Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.; esta garantía será entregada a “EL CIDE” dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

o Si el monto adjudicado, antes de impuestos, rebasa el monto autorizado para procedimientos de invitación a cuando menos tres personas vigente (\$298,000.00); de conformidad a lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la LAASSP, “EL PROVEEDOR” a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y para responder en la entrega de los bienes, así como de cualquier



CIDE

DAJ/AAS/025/2020

otra responsabilidad, deberá presentar póliza de fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, por un importe equivalente a un 10% (diez por ciento) del monto total del contrato o pedido adjudicado antes de I.V.A., en la que se señale como beneficiario al Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C., por la vigencia del periodo del contrato y hasta que **"EL CIDE"** a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, previa solicitud por escrito por parte del titular del área requirente, dé a **"EL PROVEEDOR"** su autorización por escrito para que proceda a cancelar la póliza de la fianza correspondiente.

NOVENA.- MODIFICACIONES.

"LAS PARTES" convienen en que previo acuerdo por escrito, **"EL CIDE"** podrá modificar el presente contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la LAASSP y artículos 91 o 92 de su Reglamento.

En el supuesto de que **"LAS PARTES"** modifiquen el presente instrumento jurídico, y suscriban el convenio modificatorio respectivo, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a presentar el endoso correspondiente a la fianza referida en la Cláusula Octava del presente contrato.

DECIMA. - ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA.

"LAS PARTES" convienen en que, **"EL CIDE"** por conducto del Ing. César Rubén Gutiérrez Tenorio Coordinador de Sistemas de Cómputo o quien en su puesto se desempeñe, será el responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato, dando por escrito a **"EL PROVEEDOR"**, las instrucciones que estime pertinentes, relacionadas con su ejecución.

Para efectos de lo anterior, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a proporcionar a **"EL CIDE"**, toda la información y/o documentación con que cuente relativa al objeto del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.

Queda expresamente pactado que **"EL PROVEEDOR"**, en su carácter de persona moral cuenta con el personal capacitado y trabaja con todos los elementos propios y suficientes para realizar el objeto del presente contrato y cumplir con sus obligaciones legales y contractuales en general, así como las laborales en particular, por lo que todas las obligaciones derivadas de los contratos de trabajo que llegase a celebrar con cualquier persona física o moral estarán a cargo de **"EL PROVEEDOR"**, asimismo, **"LAS PARTES"** acuerdan que **"EL CIDE"** no adquiere la calidad de patrón solidario o sustituto del personal de **"EL PROVEEDOR"**.

"LAS PARTES" pactan que todas las obligaciones, responsabilidades y en general las indemnizaciones, que por riesgos civiles, de trabajo y por la realización de las actividades relativas al objeto del presente instrumento jurídico que puedan derivar en un contrato de trabajo entre **"EL PROVEEDOR"** y terceras personas serán a cargo exclusivamente de este último, quien al efecto se obliga a responder ante su personal, y en su caso a reembolsar e indemnizar a **"EL CIDE"** de cualquier erogación que por este concepto y no obstante lo pactado llegare a hacer.

"LAS PARTES" acuerdan que estará a cargo de **"EL PROVEEDOR"**, todos los pagos por concepto de salarios; cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social; retención del Impuesto Sobre la Renta; pago de cuotas al Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; así como el otorgamiento de todas y cada una de las prestaciones de trabajo a que el personal destinado a su servicio tenga derecho con motivo del cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico. Las obligaciones antes mencionadas se indican de manera enunciativa, mas no limitativa, situación por la cual si hubiere alguna otra de tal índole, de igual forma estará a cargo de **"EL PROVEEDOR"**.



CIDE

DAJ/AAS/025/2020

DÉCIMA SEGUNDA.- CONFIDENCIALIDAD.

“LAS PARTES” se obligan a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar la información contenida en el presente contrato, así como de la que tengan conocimiento por el cumplimiento del objeto del mismo, respetando los derechos que sobre la información tiene **“EL CIDE”** y se responsabilizan, en su caso, del mal uso, o uso no autorizado que de ella se haga aún después de la terminación del presente instrumento jurídico.

“EL PROVEEDOR” se obliga a mantener estricta confidencialidad de la información y/o documentación relacionada con el presente contrato, bajo la pena de incurrir en responsabilidad penal, civil o de otra índole, y por lo tanto, no podrá ser divulgada, transmitida, ni utilizada en beneficio propio o de algún tercero.

Las obligaciones respectivas de confidencialidad y resguardo de datos personales estarán sujetas a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y protección de datos.

DÉCIMA TERCERA.- PENAS CONVENCIONALES.

De conformidad con lo establecido en los artículos 53 de la LAASSP y a lo señalado en el artículo 95 y 96 de su Reglamento, **“EL CIDE”** aplicará penas convencionales a **“EL PROVEEDOR”** de acuerdo a lo siguiente:

- a) En caso de atraso en la entrega de los equipos solicitados a **“EL PROVEEDOR”**, debidamente instalados, configurados y en operación por causas imputables a **“EL PROVEEDOR”**, la pena convencional que se aplicará corresponderá al 2% (dos por ciento) del monto mensual antes del I.V.A. de los equipos no entregados por cada día natural de atraso, de conformidad con el periodo y tiempo de entrega indicados en el Anexo Técnico, la cual no excederá el importe de la garantía de cumplimiento del contrato o pedido. Si durante la vigencia del contrato **“EL PROVEEDOR”**, derivado de la póliza de garantía, por el caso de daño, siniestro o robo, no efectúa el reemplazo de los equipos en un plazo no mayor a 24 horas. La pena convencional que se aplicará corresponderá al 2% (dos por ciento) del monto mensual del equipo no reemplazado antes del I.V.A. por cada día natural de atraso en la entrega del mismo.
- b) Si durante la vigencia del contrato **“EL PROVEEDOR”** no cumple con los tiempos establecidos para la solución de incidentes. La pena convencional que se aplicará corresponderá al 2% (dos por ciento) del monto mensual del equipo inoperante antes del I.V.A., por cada hora de atraso en los tiempos de solución de los incidentes establecidos.

Una vez que sea notificada la penalización a través del oficio correspondiente, para el pago de la misma **“EL PROVEEDOR”** contará con un plazo que no excederá de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación de la aplicación de la penalización, para realizar el pago correspondiente a través de un depósito en el área de caja de **“EL CIDE”**.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer valida la garantía de cumplimiento, asimismo, la aplicación de la garantía será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

DÉCIMA CUARTA.- DEDUCCIONES.



CIDE

DAJ/AAS/025/2020

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 Bis de la LAASSP y 97 de su Reglamento, “EL CIDE” aplicará deducciones por la prestación del servicio de manera parcial o deficiente a “EL PROVEEDOR”, cuando las causas sean imputables a él mismo de conformidad con lo siguiente:

- a) Disponibilidad del servicio

NIVEL DEL SERVICIO	DEDUCCIÓN
Durante la vigencia del contrato “EL PROVEEDOR” deberá garantizar la continuidad del servicio, sin interrupciones, siendo responsable de solucionar los incidentes o reportes que generen la interrupción, imposibilitando la operación de algún equipo multifuncional.	Una deductiva equivalente al 2% (dos por ciento) sobre el importe del servicio afectado, en la factura del mes antes del I.V.A. por cada día del servicio interrumpido.

Una vez que sea notificada la deductiva a través del oficio correspondiente, para el pago de la misma “EL PROVEEDOR” contará con un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación, para realizar su pago correspondiente a través de cheque certificado, de caja o en efectivo en el área de caja de “EL CIDE” Santa Fe.

DÉCIMA QUINTA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

“EL PROVEEDOR” se obliga a no transferir a favor de cualquier otra persona los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar previamente con el consentimiento por escrito de “EL CIDE”.

DÉCIMA SEXTA.- VIGENCIA.

La vigencia del presente contrato iniciará a partir del 08 de julio de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020.

DÉCIMA SÉPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“LAS PARTES” convienen en que “EL CIDE” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato mediante aviso por escrito que dirija a “EL PROVEEDOR”, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se occasionaría un daño o perjuicio al estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen a este contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo previsto por el artículo 54 bis de la LAASSP y 102 de su Reglamento.

En estos supuestos “EL CIDE” reembolsará a “EL PROVEEDOR” los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA.- RECISIÓN ADMINISTRATIVA.

Ambas partes convienen en que “EL CIDE” podrá en cualquier momento, por causas imputables a “EL PROVEEDOR”, rescindir administrativamente el presente contrato o pedido, cuando éste último incumpla



CIDE

DAJ/AAS/025/2020

con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el mismo. Dicha rescisión operará de pleno derecho, sin necesidad de declaración o resolución judicial, bastado que se cumpla con el procedimiento señalado en el artículo 54 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y en la cláusula denominada procedimiento de rescisión administrativa del contrato o pedido.

Las causas que pueden dar a que “**EL CIDE**” inicie el procedimiento de rescisión administrativa del contrato son las siguientes:

- a) Cuando la suma de las penas convencionales alcance el 10% (Diez por ciento) del monto total del contrato.
- b) Una vez agotado el monto límite de aplicación de deducciones y la causa de la deducción persista.
- c) Si “**EL PROVEEDOR**” suspende injustificadamente la entrega del servicio.
- d) Si “**EL PROVEEDOR**” es declarado, por autoridad competente, en concurso mercantil o de acreedores o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.
- e) Si “**EL PROVEEDOR**” cede, vende, traspasa o subcontrata en forma total o parcial los derechos y obligaciones derivados del contrato o pedido; o transfiere los derechos de cobro derivados del contrato o pedido, sin contar con el consentimiento de “**EL CIDE**”.
- f) Si “**EL PROVEEDOR**” no da a “**EL CIDE**” o a quien éste designe por escrito, las facilidades o datos necesarios para la supervisión o inspección de los servicios.
- g) Si “**EL PROVEEDOR**” incurriera en falta de veracidad, total o parcialmente respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
- h) En general por el incumplimiento por parte de “**EL PROVEEDOR**” a cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y sus anexos o a las leyes y reglamentos aplicables.
- i) Si “**EL PROVEEDOR**” incurriera en faltas graves en más de 2 ocasiones durante la vigencia del contrato.

DÉCIMA NOVENA. - CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR.

“**LAS PARTES**” convienen, que cuando en la prestación de los servicios objeto del presente contrato se presente caso fortuito o de fuerza mayor, “**EL CIDE**” podrá solicitar a “**EL PROVEEDOR**” la suspensión de los mismos, en cuyo caso únicamente serán pagados aquellos que efectivamente hayan sido prestados, ajustándose a lo dispuesto por el artículo 55 bis de la LAASSP y 102 de su Reglamento, en cuyos casos pactarán por escrito el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del presente contrato.

VIGÉSIMA. - VICIOS OCULTOS.

“**EL PROVEEDOR**” responderá por su cuenta y riesgo de los vicios ocultos en la calidad de los servicios objeto de este contrato, así como de los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte llegasen a causarse a “**EL CIDE**”, de conformidad con lo previsto por el segundo párrafo del artículo 53 de la LAASSP, quedando “**EL PROVEEDOR**” obligado a sustituir el 100% de los servicios objeto del presente contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA. - IMPUESTOS Y DERECHOS.

“**LAS PARTES**” acuerdan que los impuestos y derechos que procedan con motivo de la ejecución del presente contrato serán pagados por cuenta de “**EL PROVEEDOR**”.

“**EL CIDE**” únicamente cubrirá el IVA, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia, y en su caso, tomando en consideración la manifestación realizada de “**EL PROVEEDOR**” hacia el área requirente, cuando aplique, se procederá a retener el 6% de dicho impuesto de conformidad con lo señalado por el artículo 1-A, fracción IV de la Ley del IVA.



CIDE

DAJ/AAS/025/2020

VIGÉSIMA SEGUNDA. - JURISDICCIÓN Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

“LAS PARTES” acuerdan que en todo lo no previsto expresamente en el presente contrato, se regirá por las disposiciones contenidas en la LAASSP y su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia; serán supletorios en lo que corresponda, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

En caso de controversia para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes convienen en someterse a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando “EL PROVEEDOR” al fuero que le pudiera corresponder en razón de su domicilio presente, futuro o de cualquier otra índole.

LEÍDO QUE FUE POR “LAS PARTES” Y SABEDORAS DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, LO FIRMAN EN CINCO TANTOS, AL CALCE DE LA ÚLTIMA HOJA Y LO RUBRICAN AL MARGEN DE LAS ANTERIORES, ASÍ COMO DE SUS ANEXOS, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A LOS 22 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2020.

POR: “EL CIDE”


DR. SERGIO LÓPEZ AYLLÓN
DIRECTOR GENERAL
Y REPRESENTANTE LEGAL.

POR: “EL PROVEEDOR”


C. MEDARDO RIVERA GARCÍA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y
APODERADO LEGAL.


ING. CÉSAR RUBÉN GUTIÉRREZ TENORIO
COORDINADOR DE SISTEMAS DE CÓMPUTO
Y ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN Y
VIGILANCIA DEL PRESENTE CONTRATO.


MTRA. DEISY JAZMÍN HERRERA ROMERO
DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES
ÁREA CONTRATANTE.





CIDE

DAJ/AAS/025/2020

A black ink signature of the name Roberto Colorado Luna.

LIC. ROBERTO COLORADO LUNA
DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS Y
ENCARGADO DE LA REVISIÓN
PRESUPUESTAL DEL PRESENTE CONTRATO.

A blue ink signature of the name Gisela Morales González.

MTRA. DIMPNA GISELA MORALES GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS.

A blue ink signature of the name José Rosales Morales.

MTRO. JOSÉ ROSALES MORALES
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Y
ENCARGADO DE LA ELABORACIÓN Y
VERIFICACIÓN LEGAL DEL PRESENTE
CONTRATO.

ÚLTIMA HOJA DEL CONTRATO DAJ/AAS/025/2020, CONSTA DE 2 ANEXOS.

A blue ink mark resembling a stylized 'M' or checkmark.

A blue ink mark resembling a stylized 'S' or checkmark.

A blue ink mark resembling a stylized 'A' or checkmark.



CIDE

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO**

Anexo Técnico

“Servicio Administrado de impresión, copias y digitalización de documentos para el Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.”

1. Objetivo de la contratación

Contar con el servicio administrado de impresión, copias y digitalización de documentos B/N y color para el CIDE sede Santa Fe CDMX y sede Región Centro Aguascalientes.

2. Alcance

El servicio administrado a contratar deberá de proveer equipos multifuncionales para impresión, copias y digitalización de documentos B/N y color, para el CIDE sede Santa Fe y sede Región Centro Aguascalientes, considerando lo siguiente:

- Suministro de equipos multifuncionales para impresión, fotocopiado y digitalización de documentos B/N y color.
- Instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos.
- Suministros, accesorios, consumibles, toners y refacciones necesarias para la prestación del servicio.
- Mantenimiento preventivo y correctivo.
- Servicio de soporte técnico en sitio para la atención técnica a usuarios, mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes dentro de las instalaciones del CIDE Santa Fe Ciudad de México

El participante deberá proporcionar todo lo descrito en el presente documento de manera enunciativa mas no limitativa de acuerdo con las condiciones y necesidades del CIDE.

El servicio debe incluir los siguientes perfiles de equipos multifuncionales:

Tipo	Cantidad
Perfil 1-A	23
Perfil 1-B	3
Perfil 1-C	8
Perfil 1-D	3



CIDE

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO**

Perfil 1-E	2
Perfil 1-F	1

3. Situación actual

El CIDE actualmente tiene contratado el servicio integral de impresión, fotocopias y escaneo de documentos en B/N y color, con una empresa externa que provee 50 equipos multifuncionales instalados en las diferentes áreas administrativas y académicas en cada una de las sedes del CIDE.

Se cuenta con 45 equipos multifuncionales en la sede Santa Fe Ciudad de México y 5 equipos en la Sede Región Centro Aguascalientes.

También se cuenta con una persona de soporte técnico en sitio en la sede Santa Fe, que da atención técnica a los usuarios y mantenimiento preventivo y correctivo a los diferentes equipos multifuncionales. Además de esto se cuenta con el software PaperCutMF con licencia para 1000 usuario y 3 dispositivos para acceso y uso.

La ubicación de cada una de las Sedes del CIDE son las siguientes:

SEDE	DIRECCIÓN
Santa Fe Ciudad de México	Carretera México-Toluca 3655, Col. Lomas de Santa Fe C.P. 01210, Ciudad de México
Región Centro Aguascalientes	Círculo Tecnopolis Norte S/N Col. Hacienda Nueva C.P. 20313, Aguascalientes

4. Descripción del servicio solicitado

4.1 Equipos multifuncionales para impresión, fotocopiado y digitalización de documentos

El licitante adjudicado se obliga a proporcionar el servicio administrado de equipos multifuncionales para impresión, fotocopiado y digitalización de documentos.

Los componentes y equipos multifuncionales que suministre el licitante adjudicado para el "servicio" ofertado deberán ser con tecnología reciente y de alto desempeño, y estarán basados



CIDE

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO**

de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas señaladas en los cuadros 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del presente Anexo Técnico.

El servicio será proporcionado en ambas sedes del CIDE, Santa Fe Ciudad de México y Región Centro de Aguascalientes

A continuación, se describen las características mínimas de la contratación del servicio requerido:

4.2 Características mínimas que deben de cumplir los equipos solicitados

**Cuadro 1
Perfil 1-A**

General	Multifuncional monocromática para uso en grupos de trabajo, con autenticación local/de red; posibilidad de configurar uso de claves para escaneo/impresión/copiado; administración remota por red y local.
Funciones	Impresión Copiado Escaneo
Velocidad de copiado/impresión	26 páginas por minuto (en tamaño carta)
Pantalla	Pantalla táctil 7.0 "a color de alta resolución con navegación gráfica
Sistema Operativo Compatible	Windows® Server® 2003-2012, Windows Vista, Mac
Capacidad de papel en línea	Estándar con: 1100 hojas
Tamaño de Papel	Media Carta / Carta / Oficio / Doble Carta
Gramaje de Papel	75 a 90 gramos
Tamaño de Cristal	Doble Carta
Memoria	2 gb
Disco Duro	Disco duro opcional
Resolución	600 x 600 ppp
Doble cara automática	Doble cara Automático
Conectividad estándar	Conectividad en Red
Capacidad de entrada máxima	2,100 hojas

Calentamiento	20 segundos
Energía	Funcionamiento: 1.44 kW
Copiado	
Funciones copiado	Función cuatro en uno, facilidad de uso mejorada, mejora en ahorro de energía, y la facilidad de uso hacen de los modelos monocromáticos puedan operar con máxima eficiencia en grupos de trabajos y oficinas de negocios. Con una copia rápida y de alta calidad e impresión en red.
Zoom	25% a 400%
Impresión	
Impresión Móvil	Impresión móvil opcional
Impresión desde USB	Impresión desde USB
Escaneo	
Métodos	Aplicación de carpeta de escritorio (desk)
Resolución de Escáner	600 dpi
Destinos de escaneo	Email, escritorio, FTP, Folder (SMB), USB
Página WEB	SRDM
Control de Usuarios	1,000 cuentas para control de copiado
Monitoreo Status	monitoreo de status solo por página web
Privacidad	Uso de claves de acceso para operación local; para liberar impresiones, escaneo y fotocopiado; para registro de consumo de usuarios.

Cuadro 2
Perfil 1-B

General	Multifuncional Color Carta Oficio para uso en grupos de trabajo, con autenticación local/de red; posibilidad de configurar uso de claves para escaneo/impresión/copiado; administración remota por red y local.
Funciones	Impresión Copiado Escaneo a Color



CIDE

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO**

Velocidad de copiado/impresión	30 páginas por minuto (en tamaño carta)
Pantalla	Panel de control LCD 5 líneas con teclas de función programables
Sistema Operativo Compatible	Windows® XP, Windows Server® 2003/2008/2008R2/2012, Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8 Mac OS X 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8
Tamaño de Papel	Media Carta / Carta / Oficio / Doble Carta
Gramaje de Papel	55,90,120
Tamaño de Cristal	Carta
Memoria	512 mb
Disco Duro	No cuenta con disco duro
Resolución	600 x 600 ppp
Doble cara automática	Doble cara Automático
Conectividad estándar	Conectividad en Red
Capacidad de entrada máxima	6,000 hojas
Calentamiento	20 segundos
Energía	Funcionamiento: 1.3 kW
Copiado	Copiadora: 30 PPM, 600 dpi de resolución, reducción y ampliación de 25% a 400% en incrementos de 1% (cristal de exposición), 1 bandeja de papel de 250 hojas, bypass de 50 hojas, dúplex. Alimentador Reversible hasta 50 documentos incluido. Auditor de 30 cuentas alfanuméricas. Tamaño máximo de original 8.5" X 14" por RADF y 8.5" X 11" por cristal de exposición, tamaño máximo de papel 8.5" X 14" por by-pass. Incluye unidad de cilindro y reveladores de inicio., lenguaje de impresión compatible con PCL6 y PS3, 600 dpi de resolución incluye puerto RJ-45 Ethernet 10/100 Base-TX y puerto USB 2.0 estándar, Memoria de 512MB compartido con la función de copiado. Incluye tarjeta de red inalámbrica. Escáner: hasta 19 OPM en B&W, 600 dpi de resolución máx.; incluye Escáner color en red (puerto RJ-45), formato de archivo PDF, JPEG, TIFF, escaneo a e-mail, escritorio, FTP, SMB, USB, incluye Aplicación de carpeta de escritorio (desk)
Zoom	25% a 400%
IMPRESIÓN	



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE COMPUTO**

ESPECIFICACIONES	
Impresión Móvil	Impresión móvil opcional
Impresión desde USB	Impresión desde USB
ESCANER	
Métodos	Aplicación de carpeta de escritorio (desk)
Resolución de Escáner	100, 200, 300, 400, 600 ppp
Destinos de escaneo	Escaneo al correo electrónico, servidor FTP, carpeta en red (SMB), memoria USB, escritorio
Página WEB	SRUM
Control de Usuarios	800 cuentas para control de copiado
Monitoreo Status	monitoreo de status solo por página web
Privacidad	Uso de claves de acceso para operación local; para liberar impresiones, escaneo y fotocopiado; para registro de consumo de usuarios.

**Cuadro 3
Perfil 1-C**

ESPECIFICACIONES	
General	Multifuncional Color Carta Oficio para uso en grupos de trabajo, con autenticación local/de red; posibilidad de configurar uso de claves para escaneo/impresión/copiado; administración remota por red y local.
Funciones	Impresión Copiado Escaneo a Color
Velocidad de copiado/impresión	30 páginas por minuto (en tamaño carta)
Pantalla	Panel de control táctil LCD de 7"
Sistema Operativo Compatible	Windows® XP, Windows Server® 2003/2008/2008R2/2012/2012R2 Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1 Mac OS X 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9
Tamaño de Papel	Media Carta / Carta / Oficio / Doble Carta
Gramaje de Papel	55,90,120
Tamaño de Cristal	Carta



CIDE

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO

Memoria	3 GB
Disco Duro	250 GB
Resolución	600 x 600 ppp
Doble cara automática	Doble cara Automático
Conectividad estándar	Conectividad en Red
Capacidad de entrada máxima	8,000 hojas
Calentamiento	20 segundos
Energía	Funcionamiento: 1.3 kW
Copiado	
Funciones de copiado	Copiadora: 30 PPM, 600 dpi de resolución, reducción y ampliación de 25% a 400% en incrementos de 1% (cristal de exposición), 1 bandeja de papel de 250 hojas, bypass de 50 hojas, dúplex. Alimentador Reversible hasta 50 documentos incluido. Auditor de 1,000 cuentas de usuario. Compatible con SRDM 1.4. Tamaño máximo de original 8.5" X 14" por RADF y 8.5" X 11" por cristal de exposición, tamaño máximo de papel 8.5" X 14" por by-pass. Incluye unidad de cilindro y reveladores., lenguaje de impresión compatible con PCL6 y PS3, 600 dpi de resolución incluye puerto RJ-45 Ethernet 10/100 Base-TX y puerto USB 2.0 estándar, Memoria de 3GB compartido con la función de copiado, disco duro de 250GB, Incluye tarjeta de red inalámbrica. Escáner: hasta 37 OPM en B&W, 600 dpi de resolución máx.; incluye Escáner color en red, compatible para trabajar con LDAP y Directorio Activo, formato de archivo PDF, JPEG, TIFF, escaneo a e-mail, escritorio, FTP, SMB, USB, incluye Aplicación de carpeta de escritorio (desk), MXAMX2 y MXAMX3.
Zoom	25% a 400%
IMPRESION	
Impresión Móvil	Impresión móvil
Impresión desde USB	Impresión desde USB
ESCANER	
Métodos	Aplicación de carpeta de escritorio (desk)



CIDE

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO

Resolución de Escáner	100, 200, 300, 400, 600 ppp
Destinos de escaneo	Escaneo al correo electrónico, servidor FTP, carpeta en red (SMB), memoria USB, escritorio
SOFTWARE INCLUIDO	
Página WEB	SRDM
Control de Usuarios	1,000 cuentas para control de copiado
Monitoreo Status	monitoreo de status solo por página web
Privacidad	Uso de claves de acceso para operación local; para liberar impresiones, escaneo y fotocopiado; para registro de consumo de usuarios.

Cuadro 4
Perfil 1-D

General	Multifuncional Color Carta Oficio Doble Carta para uso en grupos de trabajo, con autenticación local/de red; posibilidad de configurar uso de claves para escaneo/impresión/copiado; administración remota por red y local.
Funciones	Impresión Copiado Escaneo a Color
Velocidad de copiado/impresión	30 páginas por minuto (en tamaño carta)
Pantalla	Pantalla táctil LCD en color de 10,1 pulgadas
Sistema Operativo Compatible	Windows Server® 2008, 2008R2, 2012, 2012R2, Windows Vista®, Windows® 7, 8.1, 10 Mac OS X 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11
Tamaño de Papel	Media Carta / Carta / Oficio / Doble carta
Gramaje de Papel	60,300
Tamaño de Cristal	Doble Carta
Memoria	5 GB



CIDE

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO

Disco Duro	250 GB
Resolución	600 x 600 ppp
Doble cara automática	Doble cara Automático
Ciclo Mensual Máximo de trabajo	30,000
Conectividad estándar	Conectividad en Red
Capacidad de entrada máxima	650 hojas
Calentamiento	10 segundos
Energía	Funcionamiento: 1.3 kW
Copiado	Multifuncional 30 PPM, 600 dpi de resolución, reducción y ampliación de 25% a 400% en incrementos de 1% (cristal de exposición), 1 bandeja de papel de 550 hojas, bypass de 100 hojas, dúplex. Alimentador de documentos reversible (RSPF) hasta 100 documentos incluido. Auditor de 1,000 cuentas alfanuméricas. Tamaño máximo de original 11" X 17" y tamaño máximo de papel 12" X 18" por charola y by-pass. Incluye unidad de cilindro y reveladores de inicio. Impresora: 30 PPM, lenguaje de impresión compatible con PCL6 como estándar, 600 dpi resolución, incluye puerto RJ-45 Ethernet 10/100/1000 Base-T y puerto USB 2.0 estándar, Memoria de 5GB compartido con la función de copiado. Disco duro de 250GB. Escáner: hasta 80 OPM, 600 dpi de resolución máx.; incluye Escáner color en red (puerto RJ-45), formato de archivo PDF, JPEG, TIFF, escaneo a e-mail, escritorio, FTP, SMB, USB, incluye Aplicación de carpeta de escritorio (desk),
Zoom	25% a 400%
IMPRESIÓN	
Impresión Móvil	Impresión móvil opcional
Impresión desde USB	Impresión desde USB
ESCANER	
Métodos	Aplicación de carpeta de escritorio (desk)



CIDE

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO

Resolución de Escáner	75, 100, 150, 200, 300, 400, 600 50 a 9.600 dpi a través de ajustes del usuario
Destinos de escaneo	Correo electrónico, escritorio, servidor FTP, carpeta en red (SMB), memoria USB, disco duro
SOFTWARE INCLUIDO	
Página WEB	SRDM
Control de Usuarios	1,000 cuentas para control de copiado
Monitoreo Status	monitoreo de status solo por página web
Privacidad	Uso de claves de acceso para operación local; para liberar impresiones, escaneo y fotocopiado; para registro de consumo de usuarios.

Cuadro 5
Perfil 1-E

General	Multifuncional monocromática para uso en grupos de trabajo, con autenticación local/de red; posibilidad de configurar uso de claves para escaneo/impresión/copiado; administración remota por red y local. para uso en grupos de trabajo, con autenticación local/de red; posibilidad de configurar uso de claves para escaneo/impresión/copiado; administración remota por red y local.
Funciones	Impresión Copiado Escaneo a Color
Velocidad de copiado/impresión	45 páginas por minuto (en tamaño carta)
Pantalla	Panel de control táctil LCD de 7"
Sistema Operativo Compatible	Estándar: Windows NT® 4.0 SP5 o posterior, Windows Server ® 2003/2008, Windows ® 98/Me/2000/XP, Windows Vista ® Opcional: MacOS 9.0 - 9.2.2, MacOS X 10.2.8, 10.3.9, 10.4.11, 10.5 - 10.5.5
Tamaño de Papel	Media Carta / Carta / Oficio / Doble Carta
Gramaje de Papel	Cajón: 60 g/m2 - 209 g/m2 Bandeja de gran capacidad: 60 g/m2 - 105 g/m2 Bandeja multi-bypass: 56 g/m2 - 209 g/m2
Tamaño de Cristal	Carta
Memoria	(Copiadora) Estándar 640MB (Impresora) Estándar 1GB, Máximo 2GB



CIDE

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO

Protocolos de red	TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX (NetWare), NetBEUI, EtherTalk (AppleTalk)
Disco Duro	Disco duro*1 de 80GB
Resolución	1.200 x 1.200 ppp, 600 x 600 ppp
Doble cara automática	Doble cara Automático
Conectividad estándar	Conectividad en Red
Capacidad de entrada máxima	8,000 hojas
Calentamiento	20 segundos
Energía	1,84 kW (de 220 a 240V)
Copiado	
Funciones de copiado	Copiadora: 30 PPM, 600 dpi de resolución, reducción y ampliación de Desde 25 hasta 400% (desde 25 hasta 200% utilizando DSPF) en incrementos del 1%, 1 bandeja de papel de 250 hojas, bypass de 50 hojas, dúplex. Alimentador Reversible hasta 50 documentos incluido. Auditor de 1,000 cuentas de usuario. Compatible con SRDM 1.4. Tamaño máximo de original 8.5" X 14" por RADF y 8.5" X 11" por cristal de exposición, tamaño máximo de papel 8.5" X 14" por by-pass. Incluye unidad de cilindro y reveladores., lenguaje de impresión compatible con PCL6 y PS3, 600 dpi de resolución incluye puerto RJ-45 Ethernet 10/100 Base-TX y puerto USB 2.0 estándar, Memoria de 2GB compartido con la función de copiado, disco duro de 250GB, Incluye tarjeta de red inalámbrica. Escáner: hasta 37 OPM en B&W, 600 dpi de resolución máx.; incluye Escáner color en red, compatible para trabajar con LDAP y Directorio Activo, formato de archivo PDF, JPEG, TIFF, escaneo a e-mail, escritorio, FTP, SMB, USB, incluye Aplicación de carpeta de escritorio (desk).
Copiado continuo	Máx. 999 copias
Ratios de copiado preestablecidos	10 ratios (5R/5E)
Zoom	Desde 25 hasta 400% (desde 25 hasta 200% utilizando DSPF) en incrementos del 1%
IMPRESION	
Impresión Móvil	Impresión móvil

Impresión desde USB	Impresión desde USB
ESCANER	
Métodos	Aplicación de carpeta de escritorio (desk)
Resolución de Escáner	Escaneado push: 100, 200, 300, 400, 600 ppp Escaneado pull: 75, 100, 150, 200, 300, 400, 600 ppp Desde 50 hasta 9.600 ppp a través de los parámetros del usuario
Destinos de escaneo	Escáner a e-mail, escritorio, servidor FTP, carpeta de red (SMB), memoria USB
SOFTWARE INCLUIDO	
Página WEB	SRDM
Control de Usuarios	1,000 cuentas para control de copiado
Monitoreo Status	monitoreo de status solo por página web
Privacidad	Uso de claves de acceso para operación local; para liberar impresiones, escaneo y fotocopiado; para registro de consumo de usuarios.

Cuadro 6
Perfil 1-F

General	Multifuncional Color Carta Oficio Doble Carta para uso en grupos de trabajo, con autenticación local/de red; posibilidad de configurar uso de claves para escaneo/impresión/copiado; administración remota por red y local. para uso en grupos de trabajo, con autenticación local/de red; posibilidad de configurar uso de claves para escaneo/impresión/copiado; administración remota por red y local.
Funciones	Impresión Copiado Escaneo a Color
Velocidad de copiado/impresión	26 páginas por minuto (en tamaño carta)
Pantalla	Panel de control táctil LCD de 10.1"
Sistema Operativo Compatible	Estándar: Windows XP Windows Server 2003/2008/2008R2/2012 Windows Vista MAC OS X 10.4 / 10.5 / 10.6 / 10.7 / 10.8



CIDE

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO

Tamaño de Papel	Media Carta / Carta / Oficio / Doble Carta
Gramaje de Papel	Cajón: 60 g/m ² - 209 g/m ² Bandeja de gran capacidad: 60 g/m ² - 105 g/m ² Bandeja multi-bypass: 56 g/m ² - 209 g/m ²
Tamaño de Cristal	Carta
Memoria	(Copiadora) Estándar 640MB (Impresora) Estándar 1GB, Máximo 2GB
Protocolos de red	TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX (NetWare), NetBEUI, EtherTalk (AppleTalk)
Disco Duro	Disco duro*1 de 80GB
Resolución	600 x 600, 600 x 400, 600 x 300
Doble cara automática	Doble cara Automático
Conectividad estándar	Conectividad en Red
Capacidad de entrada máxima	8,000 hojas
Calentamiento	20 segundos
Energía	1,84 kW
Copiado	
Funciones de copiado	Copiadora: 30 PPM, 600 dpi de resolución, reducción y ampliación de Desde 25 hasta 400% (desde 25 hasta 200% utilizando DSPF) en incrementos del 1%, 1 bandeja de papel de 250 hojas, bypass de 50 hojas, dúplex. Alimentador Reversible hasta 50 documentos incluido. Auditor de 1,000 cuentas de usuario. Compatible con SRDM 1.4. Tamaño máximo de original 8.5" X 14" por RADF y 8.5" X 11" por cristal de exposición, tamaño máximo de papel 8.5" X 14" por by-pass. Incluye unidad de cilindro y reveladores., lenguaje de impresión compatible con PCL6 y PS3, 600 dpi de resolución incluye puerto RJ-45 Ethernet 10/100 Base-TX y puerto USB 2.0 estándar, Memoria de 2GB compartido con la función de copiado, disco duro de 250GB, Incluye tarjeta de red inalámbrica. Escáner: hasta 37 OPM en B&W, 600 dpi de resolución máx.; incluye Escáner color en red, compatible para trabajar con LDAP y Directorio Activo, formato de archivo PDF, JPEG, TIFF, escaneo a e-mail, escritorio, FTP, SMB, USB, incluye Aplicación de carpeta de escritorio (desk).
Copiado continuo	Máx. 999 copias
Ratios de copiado preestablecidos	10 ratios (5R/5E)



CIDE

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO

Zoom	Desde 25 hasta 200% en incrementos de 1%
IMPRESION	
Impresión Móvil	Impresión móvil
Impresión desde USB	USB 2.0
ESCANER	
Métodos	Aplicación de carpeta de escritorio (desk)
Resolución de Escáner	Escaneado push: 100, 200, 300, 400, 600 ppp Escaneado pull: 75, 100, 150, 200, 300, 400, 600 ppp Desde 50 hasta 9.600 ppp a través de los parámetros del usuario
Destinos de escaneo	Escáner a e-mail, escritorio, servidor FTP, carpeta de red (SMB), memoria USB
SOFTWARE INCLUIDO	
Página WEB	SRDM
Control de Usuarios	1,000 cuentas para control de copiado
Monitoreo Status	monitoreo de status solo por página web
Privacidad	Uso de claves de acceso para operación local; para liberar impresiones, escaneo y fotocopiado; para registro de consumo de usuarios.

4.3 Consideraciones generales

Los equipos deberán ser para el segmento empresarial y deberán contar con garantía por parte del licitante adjudicado, en todas sus partes por el tiempo del servicio contratado.

El suministro, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos deberá de realizarse dentro de los primeros 15 días naturales a partir de la adjudicación del contrato, estas actividades serán dentro de las instalaciones del CIDE sede Santa Fe Ciudad de México y Región Centro Aguascalientes en los días y horarios que indique el administrador del contrato, esto con el fin de no afectar las actividades del centro.



CIDE

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO**

El licitante adjudicado deberá de proveer los materiales, misceláneos, herramientas, maquinaria, mano de obra, señalamiento de seguridad, almacenaje y acarreos, limpieza del área de trabajo y todo lo necesario para la correcta y completa ejecución de suministro, instalación, configuración de los equipos.

Para el servicio de digitalización de documentos, los equipos ofertados deberán contar con la funcionalidad de enviar los documentos vía SMTP.

El formato de los documentos escaneados al menos será TIFF, PDF y JPEG.

En el proceso de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos, los equipos ofertados deberán contar con la funcionalidad y compatibilidad de interactuar con LDAP.

Los equipos ofertados deberán ser compatibles al 100% con MACOS X última versión, Windows 7, 8, 8.1 y 10.

El licitante deberá entregar un directorio de escalonamiento y procedimiento para levantar reporte de fallas y soporte técnico, incluyendo número telefónico fijo, teléfono celular y correo electrónico para su localización.

Garantía de los equipos multifuncionales

Los equipos a suministrar deberán de contar con garantía en sitio por la contratación del servicio en todos los componentes del equipo y en mano de obra, con respuesta en ese mismo día o dependiendo de la complejidad al día siguiente de ser reportado la eventualidad.

El licitante adjudicado garantizará el óptimo funcionamiento de los equipos, por lo que deberá comprometerse a reemplazar en cualquier momento, el número de equipos que presente fallas recurrentes o irreparables, defectos de fabricación o cualquier otra situación que impidan su uso en condiciones óptimas, esto durante la contratación del servicio y sin que ello represente un costo adicional para el CIDE.

Si fuera el caso y atendiendo el párrafo anterior, el licitante adjudicado deberá de reemplazar los equipos dañados por otro de características equivalentes o superiores de la misma marca ofertada sin que ello represente un costo adicional para el CIDE.

4.4 Suministro de los equipos (Empaque, transportación y entrega de los equipos)

Será responsabilidad del licitante adjudicado el empaque y transportación de los equipos para garantizar que para el servicio requerido se entreguen en condiciones plenamente operativas (funcionando y con el software instalado). Los gastos que implique los pagos de empaque,



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO**

transportación, carga y descarga, seguro de transportación de los equipos, entre otros gastos será por cuenta del licitante adjudicado y sin que ello represente un costo adicional para el CIDE.

El CIDE se reserva el derecho de devolver al licitante adjudicado aquellos equipos que al momento de ser desempacados y/o instalados, presenten fallas de cualquier tipo. Dichos equipos deberán ser sustituidos en un plazo no mayor de 24 horas naturales contadas a partir del aviso al licitante adjudicado.

Los equipos deberán ser entregados en las oficinas de la Coordinación de Servicios de Cómputo ubicadas en ambas sedes:

SEDE	DIRECCIÓN
Santa Fe Ciudad de México	Carretera México-Toluca 3655, Col. Lomas de Santa Fe C.P. 01210, Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México
Región Centro Aguascalientes	Círculo Tecnopolis Norte S/N Col. Hacienda Nueva C.P. 20313, Aguascalientes

El periodo de entrega, configuración e instalación de los equipos comprende 15 días naturales posteriores a la fecha de adjudicación. Este periodo será sin costo para el CIDE.

Una vez concluida esta etapa, comenzará el periodo de ejecución de los servicios, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 "Alcance del Servicio" del presente Anexo Técnico.

4.5 Instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos

Consiste en realizar las actividades mismas que son de manera enunciativa, más no limitativa destinadas a garantizar la puesta en marcha de los dispositivos requeridos.

El licitante adjudicado realizará la instalación del software y drivers para los servicios de impresión y escaneo en cada equipo de cómputo del usuario al inicio del servicio y durante la vigencia del contrato.

La instalación comprende la habilitación de los servicios en la red local del CIDE para la impresión, fotocopiado y digitalización en cada uno de los equipos multifuncionales.

En caso de ser necesario para el funcionamiento del equipo el licitante adjudicado suministrará el equipo de protección adecuado (reguladores de voltaje, supresores de picos o cualquier otro aditamento que haga las funciones de los antes mencionados) para los equipos descritos en los



CIDE

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO**

cuadros 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del presente anexo técnico, con el fin de prever cualquier daño a los mismos.

El licitante adjudicado deberá de instalar los equipos dentro de los primeros 15 días naturales a partir del día siguiente de la adjudicación, en ese lapso también deberá de instalar el sistema de monitoreo web.

Los equipos deberán quedar instalados, configurados y operando en los plazos establecidos en el "Plan de trabajo".

5. Suministros, accesorios, consumibles, toners y refacciones necesarias para la prestación del servicio

El licitante adjudicado deberá suministrar los consumibles, refacciones y partes originales de la marca, así como a proporcionar la asistencia técnica en tiempo, forma y en cantidad necesarios para garantizar la continuidad y disponibilidad del servicio.

Los accesorios, consumibles y refacciones que se requieran para la operación diaria de los equipos y para el mantenimiento y reparación de sus equipos serán proporcionados por el licitante adjudicado sin que esto sea un costo adicional para el CIDE.

Para todos los equipos suministrados y durante la vigencia contrato, el licitante adjudicado suministrará al momento de la entrega de cada uno de los equipos un tóner adicional, así como cabezal y tintas y continuará con esta práctica cada vez que se solicite consumible.

Así mismo el licitante adjudicado suministrará todos los materiales de consumo tales como; tóner, grapas, cabezales (Una vez que el funcionamiento del equipo así lo requiera) y tintas, entre otros excluyendo el papel, para garantizar la continuidad del servicio.

El licitante adjudicado garantizará que todos los consumibles, refacciones y partes, que se utilicen durante la vigencia del contrato, serán nuevos, originales, y de la marca de los equipos ofertados, además de que éstos serán propiedad del licitante adjudicado, por lo que se obliga a retirarlos de las instalaciones de las áreas usuarias cuando se les solicite.

Sistema de monitoreo

El licitante adjudicado instalará y operará durante la vigencia del contrato, el software necesario para administrar los equipos con que se prestará el servicio en cada una de las sedes del CIDE, las herramientas de administración permitirán el monitoreo de la operación de los equipos vía web para el control de eventos (detección de atoramientos, fallas, falta de tóner, falta de papel,

volúmenes de impresión, copiado y escaneo), el licitante adjudicado proporcionará el hardware necesario para su implementación donde el personal técnico del CIDE lo solicite.

El sistema de monitoreo integrado administrará al menos los siguientes puntos:

- Niveles de tóner, niveles de papel, alerta de fallas.
- Contador de cada equipo con ubicación y estatus por tipo de servicio (impresión, fotocopiado y escaneo) a través de direcciones IP.
- Historial del uso por cada uno de los equipos. Deberá exportar a formatos universales como texto plano y Excel.
- Para asegurar que se contabilicen todos los servicios efectuados en los equipos, el software de contabilización deberá tener un componente (agente) instalado en cada multifuncional, con el fin de que almacene los registros de impresión y fotocopiado de manera local hasta que se puedan enviar al servidor de contabilización central.
- El sistema de monitoreo deberá permitir la consulta y generación de reportes de manera remota, para el área administradora del CIDE.
- La herramienta deberá contar con un mecanismo automático para el caso de los equipos multifuncionales a color que permita diferenciar y contabilizar las páginas monocromáticas (blanco y negro) de las impresas a color.
- La herramienta deberá generar reportes estadísticos de uso, diarios, semanales y mensuales.

A través del monitoreo se contabilizará el servicio prestado de impresión, fotocopiado y digitalización por usuario, por equipo, por grupo o unidad administrativa y por cada área.

El licitante adjudicado deberá incluir equipos que integran una tecnología que asegure que la información procesada en dichos equipos será borrada de manera permanente al finalizar el contrato o al retirar un equipo de las instalaciones del CIDE.

6. Mantenimiento preventivo y correctivo

Consiste en realizar las actividades mismas que son de manera enunciativa, más no limitativa destinadas a mantener en funcionamiento los equipos de impresión, fotocopiado y digitalización.

El licitante adjudicado deberá realizar las actividades referentes al mantenimiento preventivo y correctivo, considerando las actividades como: instalación, configuración, programación, calibración, actualización de componentes y todo lo necesario para la puesta a punto y el perfecto funcionamiento de los equipos de impresión, fotocopias y digitalización.

Mantenimiento preventivo

Mantenimiento preventivo de los equipos de impresión, fotocopias y digitalización, tiene como objetivo verificar el correcto funcionamiento, identificar problemas potenciales y eliminar probables causas que pudieran provocar fallas en la infraestructura que soporta el servicio objeto del presente proceso.

El licitante adjudicado deberá proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos, accesorios y componentes descritos en los cuadros 1, 2, 3, 4, 5 y 6, observando los siguientes puntos:

- a) El servicio de mantenimiento preventivo se efectuará de manera mensual, en el horario que se acuerde entre el personal técnico del CIDE y el licitante adjudicado, pudiendo realizarse incluso en fines de semana o días festivos y horarios no laborales, a fin de no afectar la operación del personal del CIDE o de sus servicios.
- b) Al término del mantenimiento preventivo se deberá elaborar un reporte el cual contenga el detalle de las actividades realizadas y el estado de operación en que se dejan los equipos, así como la firma y/o sello del usuario como constancia de los servicios realizados.
- c) Las acciones mínimas serán:
 - i. Limpieza externa de los equipos centrales y sus componentes.
 - ii. Limpieza y aspirado interior a todos los componentes y circuitos electrónicos aplicando líquido desengrasante y antiestático.
 - iii. Aspirado de las unidades de fijado y desecho.
 - iv. Cambio de gomas en aquellos equipos que lo requieran.
 - v. Realizar pruebas de engrapado en aquellos equipos que lo requieran
 - vi. Identificación de componentes degradados o en mal estado y sustituirlos en caso de que aplique.
 - vii. Probar después de efectuado el mantenimiento que los equipos queden operando correctamente.
- d) Si durante el mantenimiento preventivo se detecta una falla que impida la operación normal de cualquier componentes o equipo, se deberá proceder de la siguiente forma:
 - i. Levantar un reporte que deberá describir a detalle esta situación.
 - ii. En caso de que el componente no sea posible repararlo en ese momento, se deberá levantar un reporte para evaluar la situación.
 - iii. El reporte podrá ser levantado por el usuario final o por el mismo técnico del proveedor del servicio.

- iv. Otorgar el mantenimiento correctivo a fin de dejar en operación el componente.
- e) El reporte deberá contener a detalle esta situación, incluyendo el número de reporte y en caso de que se requiera la adquisición de algún componente o refacción, el proveedor deberá proceder al cambio.
- f) El CIDE no realizará ningún pago adicional por concepto de equipo o componente de respaldo.

Mantenimiento correctivo

El licitante adjudicado deberá proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos, accesorios y componentes antes mencionados, cuantas veces sea necesario durante la vigencia del contrato. deberá observar los siguientes puntos:

- a) El mantenimiento correctivo se refiere a proporcionar la mano de obra, refacciones y componentes necesarios para la corrección de las fallas reportadas, incluyendo su remplazo del equipo completo por uno igual o condiciones superiores sin que estos generen un costo adicional para el CIDE.
- b) El mantenimiento correctivo deberá aplicarse dentro de las instalaciones del CIDE. será decisión del licitante adjudicado si es necesario que el equipo reportado sea llevado a su laboratorio. en caso de ser así el licitante adjudicado será quien se responsabilice por la prestación y afectación del servicio y transporte del equipo sin que esto genere un costo adicional para el CIDE.
- c) Para el caso de transportación de los equipos, será responsabilidad el licitante adjudicado la contratación de los seguros que corresponda, de modo que, en caso de algún siniestro, el licitante adjudicado deberá entregar el equipo retirado o uno con características iguales o superiores de forma inmediata.
- d) Al término del mantenimiento correctivo se deberá elaborar un reporte el cual contenga el detalle de las actividades realizadas y el estado de operación en que se dejan los equipos, así como la firma y/o sello del personal técnico del CIDE como constancia de los servicios realizados.
 - Las actividades mínimas serán:
 - i. Identificación de componentes degradados o en mal estado y sustituirlos en caso de que aplique.
 - ii. Despues de efectuado el mantenimiento asegurar que los equipos queden operando correctamente.

- iii. El reporte correspondiente deberá describir a detalle la situación del mantenimiento correctivo.
- iv. El reporte deberá ser levantado por el personal técnico en sitio del licitante adjudicado.
- v. El CIDE no realizará ningún pago adicional por cambio o equipo de respaldo, refacciones o componentes utilizados derivados del mantenimiento que se realice.

7. Soporte técnico para la prestación del servicio

El licitante adjudicado deberá considerar en el soporte técnico las actividades necesarias para atender y solucionar los distintos requerimientos, incidentes y/o problemas referentes a los componentes de la infraestructura tecnológica que sea suministrada por el proveedor, para cumplir con los términos y condiciones establecidos en el presente documento.

Por lo anterior, el soporte técnico se otorgará durante toda la vigencia del contrato, considerando el siguiente tiempo de cobertura:

- a) Asistencia telefónica ilimitada a través de un número telefónico local para la Ciudad de México o en su defecto 01-800 lada sin costo, sin interrupción de la cobertura de lunes a domingo en horario de 8:00 a 18:00 hrs.
- b) Soporte técnico en sitio con una cobertura de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas.
- c) Asistencia técnica por medio de correo electrónico a través del Centro de Atención Tecnológica (CAT) de la Coordinación de Sistemas de Cómputo del CIDE.

El soporte técnico se realizará cuantas veces sea necesario en función de los requerimientos que se soliciten o incidentes y problemas que se presenten durante la vigencia del contrato.

Es responsabilidad del licitante adjudicado considerar la cantidad de personal que estime necesario para el desarrollo de las actividades del soporte técnico

El CIDE se reserva en todo momento el derecho para evaluar por los medios y formas que considere pertinentes al personal asignado por el proveedor para otorgar el soporte técnico, así como solicitar su sustitución por así considerarlo conveniente. En caso de que la solicitud de sustitución del personal se derive de una falta que afecte la imagen y/o la confidencialidad de la

información del CIDE, el proveedor se obligará a cooperar con el CIDE para el descargo de pruebas y evidencias en las que hubiese incurrido su personal.

Al ingreso del nuevo personal se deberá presentar la notificación respectiva. La persona que ingrese como sustituto deberá cumplir con los mismos requisitos definidos en el perfil correspondiente, por lo que se deberá entregar la documentación pertinente para su validación.

El personal técnico en sitio del licitante adjudicado para el soporte técnico deberá realizar las siguientes actividades, mismas que son de manera enunciativa, más no limitativa, por lo que el CIDE se reserva el derecho para solicitar funciones adicionales, las cuales se vinculen con el otorgamiento del servicio requerido en este proceso:

- a) El personal técnico en sitio del licitante adjudicado deberá responder a ticket de mantenimiento correctivo al equipo de impresión, copias y digitalización del CIDE proporcionados por el CAT.
- b) Realizar la evaluación sobre los componentes o servicios afectados.
- c) Los casos reportados por los usuarios deberán ser atendido en un lapso no mayor a 30 minutos a partir del reporte que entregue el CAT.
- d) En lo que respecta a la solución, los incidentes reportados deben resolverse en un lapso no mayor de 4 horas continuas, dicho tiempo se contará a partir de que el CAT reporte el equipo con falla al personal técnico del licitante adjudicado, en caso de no cumplir con el tiempo estimado de solución, el licitante adjudicado deberá proporcionar un equipo e respaldo similar o superior al reportado, además de que este caso y los subsecuentes del mismo tipo se incluirán en la métrica de servicio correspondiente.
- e) En caso del uso de un equipo de respaldo y para cumplir con el tiempo de solución máximo de 4 horas, se espera que el personal técnico en sitio del licitante adjudicado haga uso de la práctica de conservar la configuración anterior para no afectar las tareas y la productividad de los usuarios.
- f) Proponer y ejecutar soluciones temporales conocidas o nuevas a fin de permitir la continuidad en las operaciones, en el menor tiempo posible.
- g) Llevar a cabo las acciones pertinentes para solucionar los requerimientos, incluyendo la administración de garantías con terceros.
- h) Documentar toda acción realizada en la atención de los requerimientos de acuerdo a los requerimientos que defina el CIDE.
- i) Elaborar reportes de capacidad, disponibilidad, usabilidad, entre otros. El CIDE podrá solicitar cualquier información que considere pertinente relacionada con la prestación del servicio.

- j) Realizar la instalación, configuración y puesta a punto de la infraestructura involucrada en el servicio requerido, para la continuidad del servicio sin costo adicional para el CIDE.
- k) Elaborar y ejecutar planes de trabajo, análisis, diagnóstico, pruebas y evaluación del impacto para atender un requerimiento que involucre la infraestructura del licitante adjudicado.

8. Retiro de equipo a sustituir

Al término de la vigencia del contrato, el licitante adjudicado deberá realizar el retiro de los equipos de forma coordinada y planeada con el personal técnico del CIDE. El programa de retiro deberá presentarse al CIDE por lo menos 2 meses antes de que concluya la vigencia del arrendamiento.

El licitante adjudicado deberá proporcionar todos los elementos de empaque y embalaje para retirar los equipos proporcionados.

Al término o rescisión del contrato, el licitante adjudicado deberá realizar, previo al retiro de los equipos, un procedimiento de borrado seguro de información en todos los discos duros de los equipos, que incluye como mínimo: borrado de cuentas de usuarios y configuraciones, esto para evitar la recuperación de los datos contenidos en ellos.

El CIDE no contrae obligación alguna de enajenar los equipos al licitante adjudicado para adquisición de equipos de cómputo, una vez concluida la vigencia del contrato, toda vez que es sin opción a compra.

El licitante adjudicado le dará a conocer 2 meses antes de que concluya la vigencia del contrato el calendario de transición de equipos al CIDE.

El licitante adjudicado deberá programar juntamente con el personal técnico del CIDE la entrega de la documentación relacionada con memorias técnicas, archivos electrónicos y licencias que se hayan usado en el transcurso del servicio contratado.

9. Plan de trabajo

El licitante deberá presentar en su propuesta técnica, un plan de trabajo en el que se indiquen las actividades a desarrollar, así como la duración estimada de éstas y los puestos del personal técnico que llevará a cabo dichas actividades, mencionando las responsabilidades de cada uno.

Dicho plan de trabajo deberá contener por lo menos tiempo de las actividades a desarrollar, descripción, personal técnico involucrado y un cuadro cronológico.

10. Entregables durante la vigencia del contrato

Al final de haber concluidos las actividades de los puntos 4.4 y 4.5 del presente anexo técnico el licitante adjudicado entregará un reporte de las actividades realizadas.

Este reporte será parte del soporte de la respectiva primera factura del servicio.

El licitante adjudicado se obliga, dentro de los 2 meses antes del término de la vigencia del contrato presentar un reporte con detalle pormenorizado del retiro de los equipos de cómputo.

El licitante adjudicado entregará un reporte mensual por cada multifuncional indicando el número de impresiones fotocopias y digitalización de documentos realizados durante el mes reportado.

Al término del mantenimiento preventivo se deberá elaborar un reporte el cual contenga el detalle de las actividades realizadas y el estado de operación en que se dejan los equipos, así como la firma y/o sello del usuario como constancia de los servicios realizados.

11. Condiciones y requisitos que deberá cumplir el licitante adjudicado para la prestación del servicio

- a. El licitante adjudicado deberá implementar la logística de operación de los equipos que utilice para la prestación del servicio en el CIDE.
- b. El licitante adjudicado se sujetará a las normas de seguridad establecidas por el CIDE relativas al ingreso y salidas de personal, así como de movimientos de los equipos, herramientas y materiales para proporcionar el servicio.
- c. El licitante adjudicado deberá prever y evitar daños a las instalaciones, mobiliario y equipo propiedad del CIDE.
- d. El personal que sea contratado y destinado para la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos requeridos para la prestación del servicio estará en forma absoluta bajo la dirección y su subordinación del licitante adjudicado, con el cual tendrá establecida su relación laboral y será responsable de cualquier reclamación o demanda de carácter laboral o de seguridad social en contra del CIDE, por parte de sus trabajadores. En consecuencia, el CIDE en ningún momento deberá ser considerado como patrón solidario, substituto o intermediario con respecto a dicho personal.
- e. En caso de traslado del equipo derivado de alguna reparación y/o remplazo, los costos de envío y seguro serán por cuenta del licitante adjudicado, sin que ello implique un costo adicional para el CIDE.



CIDE

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO**

- f. El licitante adjudicado deberá remplazar el equipo o pieza siniestrada en un plazo no mayor a 48 horas naturales, considerando que los equipos deberán de quedar funcionando en el mismo tiempo establecido.
- g. El licitante adjudicado tendrá la obligación de realizar la sustitución de los componentes, equipos e insumos que sean requeridos para proporcionar con eficiencia el servicio.
- h. Durante la vigencia del respectivo contrato, el licitante adjudicado se obliga a garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos multifuncionales ofertados para proporcionar el servicio, por lo que deberá comprometerse a sustituir en cualquier momento, el número de equipos que presenten fallas recurrentes o irreparables, defectos de fabricación o cualquier otra situación, que impidan su uso en condiciones óptimas.
- i. El licitante en su propuesta deberá incluir la carta de los equipos ofertados para el servicio contratado en donde se establezca, que el licitante es distribuidor autorizado y que tiene la capacidad técnica para instalar, programar, poner a punto y corregir fallas durante el periodo de instalación, configuración y puesta a punto de los equipos ofertados para la prestación del servicio.
- j. El licitante adjudicado se obligará a eximir a el CIDE de cualquier responsabilidad laboral, fiscal, de seguridad social y de cualquier otra naturaleza jurídica que al respecto pudiera existir en su contra. Lo anterior sin perjuicio de que el CIDE le cobre al licitante adjudicado los gastos originados con motivo de la contestación a las demandas laborales, de seguridad social o de cualquier naturaleza que se hayan promovido en contra de esta Institución.
- k. El licitante adjudicado deberá considerar las estimaciones de los recursos técnicos y económicos conforme los requerimientos del presente anexo y la distribución de los equipos con respecto a la siguiente tabla:

Tabla de distribución geográfica de la entrega de equipos:

	CIDE Santa Fe Ciudad de México	CIDE Región Centro Aguascalientes	Total, de equipos
Perfil 1-A	20	3	23
Perfil 1-B	3		3
Perfil 1-C	8		8
Perfil 1-D	2	1	3
Perfil 1-E	2		2
Perfil 1-F	1		1
Gran total			40

12. Niveles de servicio

El licitante adjudicado deberá cumplir con los siguientes niveles de servicio que a continuación se detallan, se puntualiza que no se consideraran prorrogas para la entrega del servicio, por retrasos imputables a terceros.

Los servicios deberán estar disponibles en ambas sedes, en un horario de las 8:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes.

Tiempos de respuesta ante incidentes

El licitante adjudicado será responsable de solucionar los incidentes o reportes que por cualquier causa genere la interrupción del servicio, imposibilitando la operación de algún equipo.

Para lo cual el licitante adjudicado dispondrá de los siguientes tiempos para la solución de incidentes:

Prioridad	Descripción	Tiempo de solución
Alta	<ul style="list-style-type: none">• Santa Fe• Aguascalientes	<ul style="list-style-type: none">• 2 horas• 4 horas
Media	<ul style="list-style-type: none">• Santa Fe• Aguascalientes	<ul style="list-style-type: none">• 4 horas• 8 horas



Los daños ocasionados por los usuarios en forma accidental o por el uso cotidiano también deberán ser cubiertos por el licitante adjudicado y sin costo para el CIDE.

Cualquier tipo de daño que se presente en los equipos y que interrumpa la operación normal de su funcionalidad deberá ser cubierto por el licitante adjudicado y sin costo adicional para el CIDE.

13. Penas convencionales y deductivas



Penas convencionales

De conformidad con lo establecido en los artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 95 y 96 de su Reglamento, EL CIDE aplicará penas convencionales a "EL PROVEEDOR" de acuerdo a lo siguiente:

- a) En caso de atraso en la entrega de los equipos solicitados a "EL PROVEEDOR", debidamente instalados, configurados y en operación por causas imputables a "EL

PROVEEDOR". La pena convencional que se aplicará corresponderá al 2% (dos por ciento) del monto mensual antes del I.V.A. de los equipos no entregados por cada día natural de atraso, de conformidad con el período y tiempo de entrega indicados en el Anexo Técnico, la cual no excederá el importe de la garantía de cumplimiento del contrato o pedido.

Se considerará la infraestructura como no entregada cuando no opere el servicio conforme a lo solicitado, independientemente de que se encuentre instalada.

- b) Si durante la vigencia del contrato "EL PROVEEDOR" derivado de la póliza de garantía, por el caso de daño, siniestro o robo, no efectúa el reemplazo de los equipos en un plazo no mayor a 24 horas. La pena convencional que se aplicará corresponderá al 2% (dos por ciento) del monto mensual del equipo no reemplazado antes del I.V.A., por cada día natural de atraso en la entrega del mismo.
- c) Si durante la vigencia del contrato "EL PROVEEDOR" no cumple con los tiempos establecidos para la solución de incidentes. La pena convencional que se aplicará corresponderá al 2% (dos por ciento) del monto mensual del equipo inoperante antes del I.V.A., por cada hora de atraso en los tiempos de solución de los incidentes establecidos.

Una vez que sea notificada la penalización a través del oficio correspondiente, para el pago de la misma "EL PROVEEDOR" contará con un plazo que no excederá de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación de la aplicación de la penalización, para realizar el pago correspondiente a través de un depósito en el área de caja del CIDE.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer valida la garantía de cumplimiento, asimismo, la aplicación de la garantía será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Deductivas

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento, el CIDE aplicara deducciones por la prestación del servicio de manera parcial o deficiente a "EL PROVEEDOR", cuando las causas sean imputables a "EL PROVEEDOR", de conformidad con lo siguiente:

- a) Disponibilidad del servicio

NIVEL DEL SERVICIO	DEDUCCIÓN
Durante la vigencia del contrato "LICITANTE ADJUDICADO" "deberá garantizar la continuidad del servicio, sin interrupciones, siendo responsable de solucionar los incidentes o reportes que generen la interrupción, imposibilitando la operación de algún equipo multifuncional.	Una deductiva equivalente al 2% (dos por ciento) sobre el importe del servicio afectado, en la factura del mes antes del I.V.A. por cada día del servicio interrumpido.

Una vez que sea notificada la deductiva a través del oficio correspondiente, para el pago de la misma "EL PROVEEDOR" contará con un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación, para realizar su pago a través de cheque certificado, de caja o en efectivo en el área de caja del CIDE Santa Fe.

14. Causales de rescisión

Ambas partes convienen en que el CIDE podrá en cualquier momento, por causas imputables al proveedor, rescindir administrativamente el presente contrato o pedido, cuando éste último incumpla con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el mismo. Dicha rescisión operará de pleno derecho, sin necesidad de declaración o resolución judicial, bastando que se cumpla con el procedimiento señalado en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Cláusula denominada Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato o pedido.

Las causas que pueden dar lugar a que el CIDE inicie el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, son las siguientes:

- a. Cuando la suma de las penas convencionales alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.
- b. Una vez agotado el monto límite de aplicación de deducciones y la causa de la deducción persista.
- c. Si el proveedor suspende injustificadamente la entrega del servicio.
- d. Si el proveedor es declarado, por autoridad competente, en concurso mercantil o de acreedores o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.
- e. Si el proveedor cede, vende, traspasa o subcontrata en forma total o parcial los derechos y obligaciones derivados del contrato o pedido; o transfiere los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con el consentimiento del CIDE.
- f. Si el proveedor no da al CIDE o a quien éste designe por escrito, las facilidades o datos necesarios para la supervisión o inspección de los servicios.
- g. Si el proveedor incumiera en falta de veracidad, total o parcialmente respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
- h. En general, por el incumplimiento por parte del proveedor a cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y sus anexos o a las leyes y reglamentos aplicables.
- i. Si el licitante adjudicado incurriera en faltas graves en más de 2 ocasiones durante la vigencia del contrato.

15. Garantía de cumplimiento

La garantía de cumplimiento será INDIVISIBLE.

Instrucciones para la elaboración y entrega de la garantía de cumplimiento del contrato.

Con fundamento en los artículos 48 fracción II y 49 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Artículo 103 de su Reglamento y las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIDE:

- a) Si el monto adjudicado, antes de impuestos, no rebasa el monto autorizado para procedimientos de invitación a cuando menos tres personas vigente (\$298,000.00), el proveedor garantizará el cumplimiento del contrato o pedido con cheque certificado o de caja a favor del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. o mediante una póliza de fianza emitida por la institución afianzadora autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas; por un monto que equivaldrá al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato o pedido, sin incluir el impuesto al valor agregado, en la que se señale como beneficiario al Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.; esta garantía será entregada al CIDE dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.
- b)
- c) Si el monto adjudicado, antes de impuestos, rebasa el monto autorizado para procedimientos de invitación a cuando menos tres personas vigente (\$298,000.00); de conformidad a lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la LAASSP, la persona licitante adjudicada (PROVEEDOR) a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y para responder en la entrega de los bienes, así como de cualquier otra responsabilidad, deberá presentar póliza de fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, por un importe equivalente a un 10% (diez por ciento) del monto total del contrato o pedido adjudicado antes de I.V.A., en la que se señale como beneficiario al Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. por la vigencia del periodo del contrato y hasta que el CIDE a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, previa solicitud por escrito por parte del titular del área requirente, dé a la persona licitante adjudicada (PROVEEDOR) su autorización por escrito para que proceda a cancelar la póliza de la fianza correspondiente.

16. Políticas y marco normativo de seguridad

El licitante adjudicado se sujetará al marco normativo y mecanismos de control que el CIDE defina para el seguimiento, aseguramiento de calidad y requerimientos de auditoría de los servicios, sin costo adicional para el CIDE.

Para la administración y provisión de los servicios objeto del presente contrato, el licitante adjudicado deberá adoptar los modelos descritos en las normas ISO 20000 e ISO 27001.

El CIDE se reserva el derecho de auditar el cumplimiento de estos modelos, así como la infraestructura, documentación, procesos y prácticas involucradas con los servicios objeto de la presente convocatoria, por sí mismo o por medio de un tercero, con la frecuencia y profundidad que considere necesario, para lo cual el licitante adjudicado se obliga a dar todas las facilidades para solventar las observaciones encontradas en las auditorías, el licitante adjudicado entregará planes de trabajo detallados con las acciones correctivas y preventivas respectivas, el

cumplimiento de estos planes de trabajo formará parte integrante de la evaluación de los servicios objeto del presente contrato. Si la auditoría pudiera afectar los niveles de servicio, la misma será planificada de común acuerdo entre el CIDE y el licitante adjudicado.

El licitante adjudicado se obliga a guardar bajo términos de confidencialidad y reserva la información de la cual pueda tomar conocimiento con relación a las operaciones, actividades o negocios del CIDE o cualquier otra que estuviera a su alcance como resultado del otorgamiento del servicio requerido; por lo que el licitante adjudicado se obliga a sí mismo y a su personal, a cumplir con estas condiciones.

Toda la documentación que con motivo de la prestación de los servicios, el CIDE entregue al licitante adjudicado, así como toda la información que el licitante adjudicado desarrolle, será propiedad exclusiva del CIDE, considerándose esta información como confidencial y privilegiada, por lo que estará protegida en todo momento como secreto industrial en términos de la Ley de Propiedad Industrial, debiendo el licitante adjudicado guardar la secrecía y confidencialidad sobre la misma, obligándose a no usarla, copiarla, transmitirla o divulgar a terceros sin consentimiento expreso y por escrito del CIDE.

Con fundamento en lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor y en virtud de la naturaleza de los servicios requeridos por el CIDE, el licitante adjudicado está de acuerdo en que al CIDE le corresponde la propiedad de los documentos, respaldos, scripts, archivos de configuración e información que se requiera para la prestación de los servicios objeto del presente anexo.

El licitante adjudicado asume la responsabilidad total en caso de que al proporcionar los servicios materia de este anexo, infrinjan derechos de propiedad intelectual e industrial de terceros sobre patentes, marcas y derechos de autor, entre otros, por lo que el licitante adjudicado se obliga y acepta eximir al CIDE de cualquier responsabilidad civil o penal.

17. Requisitos que deberá de cumplir el licitante

El licitante deberá cumplir al menos con los siguientes requisitos:

- Curriculum de la empresa.
- El licitante deberá contar y demostrar experiencia de por lo menos dos años en la prestación del servicio integral de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos, con características similares a las descritas en el presente Anexo Técnico, ya sea en instituciones públicas o privadas.
- Una carta donde conste que llevó a cabo en tiempo y forma un servicio de las mismas características solicitadas en el presente anexo.
- El licitante deberá asignar al menos dos técnicos para realizar el servicio. Dichos técnicos deberán contar con título y/o certificado a nivel técnico en computación o carrera afín emitido por una institución de reconocimiento oficial y contar con experiencia de un año

en actividades similares a las requeridas en el presente anexo técnico. Esta documentación deberá ser integrada a su propuesta técnica.

- Adicionalmente en la propuesta técnica, el licitante deberá designar un administrador del servicio a nivel profesional con facultades de decisión para resolver cualquier asunto que se presente relacionado con el servicio. Dicho administrador deberá contar con título profesional en computación, informática, electrónica o carrera afín. Para ello deberá contar con título emitido por una institución de reconocimiento oficial que deberá ser integrado en la propuesta técnica.
- El licitante en su propuesta deberá incluir la carta de los equipos multifuncionales ofertados para el servicio integral en donde se establezca, que el licitante es distribuidor autorizado y que tiene la capacidad técnica para instalar, programar, poner a punto y corregir fallas durante el periodo de instalación, configuración y garantía de los equipos ofertados para la prestación del servicio.

18. Vigencia

La vigencia del contrato será al día siguiente de la adjudicación y hasta el 31 de diciembre del 2020.

La vigencia del servicio será a partir del día siguiente de haber concluido las actividades del punto 4.5 de este anexo y hasta el 31 de diciembre del 2020.

Esta vigencia del servicio considera un periodo de 15 días naturales posteriores a la adjudicación del contrato, para la entrega, configuración e instalación de los equipos. Este periodo será sin costo para el CIDE.

19. Propuesta económica

- Los precios se deberán expresar en moneda nacional, antes de I.V.A.
- La vigencia de la propuesta será de 30 días mínimo a partir de su presentación.
- Deberá especificarse conforme al siguiente cuadro, el costo por impresión y fotocopia blanco y negro e impresión y fotocopia a color.
- El costo por impresión y fotocopia B/N Y COLOR, deberá considerar todos los servicios descritos en el presente anexo técnico, no podrá cobrarse de manera adicional al CIDE costo por renta de equipo, ni cargo mensual asociado a los servicios.

	Precio unitario antes de IVA	Precio unitario incluido	IVA
Impresión, fotocopiado y digitalización B/N			
Impresión, fotocopiado y digitalización color			

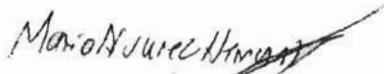
La modalidad de la contratación será abierta con los siguientes montos mínimos y máximos

Monto mínimo con el IVA Incluido	Monto máximo con el IVA Incluido
\$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N)	\$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

20. Forma de pago

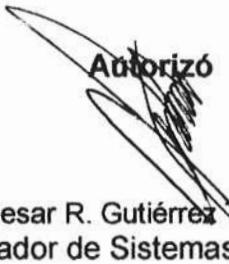
- a) Los precios se deberán expresar en moneda nacional.
- b) La vigencia de la propuesta será de 30 días mínimo a partir de su presentación.
- c) El CIDE no otorga anticipos.
- d) El CIDE cubrirá el pago del servicio devengado a mes vencido, de acuerdo al servicio que "EL PROVEEDOR" acredite efectivamente haber realizado a satisfacción del CIDE, dentro de los 20 (VEINTE) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada y aceptada la factura a revisión con (la validación de autenticidad del SAT, archivos .PDF y XML), oficio de liberación y de servicio recibido a entera satisfacción emitido por la Coordinación de Sistemas de Cómputo.

Elaboró



Mario Álvarez Hernández
 Responsable del Proyecto

Autorizó



Cesar R. Gutiérrez Tenorio
 Coordinador de Sistemas de Cómputo

SHARP

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONOMICAS A.C. (CIDE)

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN, COPIADO Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, PARA EL CIDE, DE SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V.

SHARP

Representante Legal

SHARP Corporation México S.A de C.V.
Av. Jaime Balmes No. 8 Piso 8
Col. Los Morales Polanco, C.P. 11510
CDMX.
Tel. 1500-1549

Email:

“NOMBRE y CORREO eliminados por ser datos personales, con fundamento en Cap. III Artículo 116 párrafo tercero de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Cap. III Artículo 113 fracc. II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y Cap. VI, Trigésimo Octavo fracc. III de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas”

68



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

Anexo Técnico

“Servicio Administrado de impresión, copias y digitalización de documentos para el Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.”

1. Objetivo de la contratación

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que el CIDE debe contar con el servicio administrado de impresión, copias y digitalización de documentos B/N y color para el CIDE sede Santa Fe CDMX y sede Región Centro Aguascalientes.

2. Alcance

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que el servicio administrado a contratar deberá de proveer equipos multifuncionales para impresión, copias y digitalización de documentos B/N y color, para el CIDE sede Santa Fe y sede Región Centro Aguascalientes, considerando lo siguiente:

- Suministro de equipos multifuncionales para impresión, fotocopiado y digitalización de documentos B/N y color.
- Instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos.
- Suministros, accesorios, consumibles, toners y refacciones necesarias para la prestación del servicio.
- Mantenimiento preventivo y correctivo.
- Servicio de soporte técnico en sitio para la atención técnica a usuarios, mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes dentro de las instalaciones del CIDE Santa Fe Ciudad de México

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que deberá proporcionar todo lo descrito en el presente documento de manera enunciativa mas no limitativa de acuerdo con las condiciones y necesidades del CIDE.

SHARP

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que el servicio debe incluir los siguientes perfiles de equipos multifuncionales:

Tipo	Cantidad
Perfil 1-A	23
Perfil 1-B	3
Perfil 1-C	8
Perfil 1-D	3
Perfil 1-E	2
Perfil 1-F	1

3. Situación actual

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende que el CIDE actualmente tiene contratado el servicio integral de impresión, fotocopias y escaneo de documentos en B/N y color, con una empresa externa que provee 50 equipos multifuncionales instalados en las diferentes áreas administrativas y académicas en cada una de las sedes del CIDE.

Se cuenta con 45 equipos multifuncionales en la sede Santa Fe Ciudad de México y 5 equipos en la Sede Región Centro Aguascalientes.

También se cuenta con una persona de soporte técnico en sitio en la sede Santa Fe, que da atención técnica a los usuarios y mantenimiento preventivo y correctivo a los diferentes equipos multifuncionales. Además de esto se cuenta con el software PaperCutMF con licencia para 1000 usuario y 3 dispositivos para acceso y uso.

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que la ubicación de cada una de las Sedes del CIDE son las siguientes:

SEDE	DIRECCIÓN
Santa Fe Ciudad de México	Carretera México-Toluca 3655, Col. Lomas de Santa Fe C.P. 01210, Ciudad de México
Región Centro Aguascalientes	Círculo Tecnopolis Norte S/N Col. Hacienda Nueva C.P. 20313, Aguascalientes

4. Descripción del servicio solicitado



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

4.1 Equipos multifuncionales para impresión, fotocopiado y digitalización de documentos

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende que en caso de resultar adjudicado se obliga a proporcionar el servicio administrado de equipos multifuncionales para impresión, fotocopiado y digitalización de documentos.

Los componentes y equipos multifuncionales que suministre el licitante adjudicado para el "servicio" ofertado deberán ser con tecnología reciente y de alto desempeño, y estarán basados de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas señaladas en los cuadros 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del presente Anexo Técnico.

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que el servicio será proporcionado en ambas sedes del CIDE, Santa Fe Ciudad de México y Región Centro de Aguascalientes

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que A continuación, se describen las características mínimas de la contratación del servicio requerido:

4.2 Características mínimas que deben de cumplir los equipos solicitados

Cuadro 1

Perfil 1-A SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. OFERTA EL MODELO MX-M266N

Descripción	Características
General	Multifuncional monocromática para uso en grupos de trabajo, con autenticación local/de red; posibilidad de configurar uso de claves para escaneo/impresión/copiado; administración remota por red y local. CUMPLE
Funciones	Impresión Copiado Escaneo CUMPLE
Velocidad de copiado/impresión	26 páginas por minuto (en tamaño carta) CUMPLE
Pantalla	Pantalla táctil 7.0 "a color de alta resolución con navegación gráfica CUMPLE
Sistema Operativo Compatible	Windows® Server® 2003-2012, Windows Vista, Mac CUMPLE
Capacidad de papel en línea	Estándar con: 1100 hojas CUMPLE

SHARP

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C. COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

Descripción	Características
Tamaño de Papel	Media Carta / Carta / Oficio / Doble Carta CUMPLE
Gramaje de Papel	75 a 90 gramos CUMPLE
Tamaño de Cristal	Doble Carta CUMPLE
Memoria	2 gb CUMPLE
Disco Duro	Disco duro opcional CUMPLE
Resolución	600 x 600 ppp CUMPLE
Doble cara automática	Doble cara Automático CUMPLE
Conectividad estándar	Conectividad en Red CUMPLE
Capacidad de entrada máxima	2,100 hojas CUMPLE
Calentamiento	20 segundos CUMPLE
Energía	Funcionamiento: 1.44 kW CUMPLE
Copiado	
Funciones de copiado	Función cuatro en uno, facilidad de uso mejorada, mejora en ahorro de energía, y la facilidad de uso hacen de los modelos monocromáticos puedan operar con máxima eficiencia en grupos de trabajos y oficinas de negocios. Con una copia rápida y de alta calidad e impresión en red. CUMPLE
Zoom	25% a 400% CUMPLE
Impresión	
Impresión Móvil	Impresión móvil opcional CUMPLE
Impresión desde USB	Impresión desde USB CUMPLE
Escaneo	
Métodos	Aplicación de carpeta de escritorio (desk) CUMPLE
Resolución de Escáner	600 dpi CUMPLE
Destinos de escaneo	Email, escritorio, FTP, Folder (SMB), USB CUMPLE
Página WEB	SRDM CUMPLE
Control de Usuarios	1,000 cuentas para control de copiado CUMPLE



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

Descripción	Características
Monitoreo Status	monitoreo de status solo por página web
Privacidad	Uso de claves de acceso para operación local; para liberar impresiones, escaneo y fotocopiado; para registro de consumo de usuarios. CUMPLE

Cuadro 2

Perfil 1-B SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. OFERTA EL MODELO MX-C300W

Descripción	Características
General	Multifuncional Color Carta Oficio para uso en grupos de trabajo, con autenticación local/de red; posibilidad de configurar uso de claves para escaneo/impresión/copiado; administración remota por red y local. CUMPLE
Funciones	Impresión Copiado Escaneo a Color CUMPLE
Velocidad de copiado/impresión	30 páginas por minuto (en tamaño carta) CUMPLE
Pantalla	Panel de control LCD 5 líneas con teclas de función programables
Sistema Operativo Compatible	Windows® XP, Windows Server® 2003/2008/2008R2/2012, Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8 Mac OS X 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8 CUMPLE
Tamaño de Papel	Media Carta / Carta / Oficio CUMPLE
Gramaje de Papel	55,90,120 CUMPLE
Tamaño de Cristal	Carta CUMPLE
Memoria	512 mb CUMPLE
Disco Duro	No cuenta con disco duro
Resolución	600 x 600 ppp CUMPLE
Doble cara automática	Doble cara Automático CUMPLE
Conectividad estándar	Conectividad en Red CUMPLE
Capacidad de entrada máxima	800 hojas CUMPLE
Calentamiento	20 segundos CUMPLE

SHARP

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C. COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

Descripción	Características
Energía	Funcionamiento: 1.3 kW CUMPLE
Copiado	
Funciones copiado de	Copiadora: 30 PPM, 600 dpi de resolución, reducción y ampliación de 25% a 400% en incrementos de 1% (cristal de exposición), 1 bandeja de papel de 250 hojas, bypass de 50 hojas, dúplex. Alimentador Reversible hasta 50 documentos incluido. Auditor de 30 cuentas alfanuméricas. Tamaño máximo de original 8.5" X 14" por RADF y 8.5" X 11" por cristal de exposición, tamaño máximo de papel 8.5" X 14" por by-pass. Incluye unidad de cilindro y reveladores de inicio., lenguaje de impresión compatible con PCL6 y PS3, 600 dpi de resolución incluye puerto RJ-45 Ethernet 10/100 Base-TX y puerto USB 2.0 estándar, Memoria de 512MB compartido con la función de copiado. Incluye tarjeta de red inalámbrica. Escáner: hasta 19 OPM en B&W, 600 dpi de resolución máx.; incluye Escáner color en red (puerto RJ-45), formato de archivo PDF, JPEG, TIFF, escaneo a e-mail, escritorio, FTP, SMB, USB, incluye Aplicación de carpeta de escritorio (desk) CUMPLE
Zoom	25% a 400% CUMPLE
IMPRESION	
Impresión Móvil	Impresión móvil opcional CUMPLE
Impresión desde USB	Impresión desde USB CUMPLE
ESCANER	
Métodos	Aplicación de carpeta de escritorio (desk) CUMPLE
Resolución de Escáner	100, 200, 300, 400, 600 ppp CUMPLE
Destinos de escaneo	Escaneo al correo electrónico, servidor FTP, carpeta en red (SMB), memoria USB, escritorio CUMPLE
Página WEB	SRDM CUMPLE
Control de Usuarios	30 cuentas para control de copiado CUMPLE
Monitoreo Status	monitoreo de status solo por página web CUMPLE



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.

COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

Descripción	Características
Privacidad	Uso de claves de acceso para operación local; para liberar impresiones, escaneo y fotocopiado; para registro de consumo de usuarios. CUMPLE

Cuadro 3

Perfil 1-C SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. OFERTA EL MODELO MX-C301W

Descripción	Características
General	Multifuncional Color Carta Oficio para uso en grupos de trabajo, con autenticación local/de red; posibilidad de configurar uso de claves para escaneo/impresión/copiado; administración remota por red y local. CUMPLE
Funciones	Impresión Copiado Escaneo a Color CUMPLE
Velocidad de copiado/impresión	30 páginas por minuto (en tamaño carta) CUMPLE
Pantalla	Panel de control táctil LCD de 7" CUMPLE
Sistema Operativo Compatible	Windows® XP, Windows Server® 2003/2008/2008R2/2012/2012R2 Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1 Mac OS X, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9 CUMPLE
Tamaño de Papel	Media Carta / Carta / Oficio CUMPLE
Gramaje de Papel	55,90,120 CUMPLE
Tamaño de Cristal	Carta CUMPLE
Memoria	3 GB CUMPLE
Disco Duro	250 GB CUMPLE
Resolución	600 x 600 ppp CUMPLE
Doble cara automática	Doble cara Automático CUMPLE
Conectividad esténdar	Conectividad en Red CUMPLE
Capacidad de entrada máxima	800 hojas CUMPLE
Calentamiento	20 segundos CUMPLE
Energía	Funcionamiento: 1.3 Kw CUMPLE
Copiado	
Funciones de	Copiadora: 30 PPM, 600 dpi de resolución, reducción y ampliación de

Descripción	Características
copiado	25% a 400% en incrementos de 1% (cristal de exposición), 1 bandeja de papel de 250 hojas, bypass de 50 hojas, dúplex. Alimentador Reversible hasta 50 documentos incluido. Auditor de 1,000 cuentas de usuario. Compatible con SRDM 1.4. Tamaño máximo de original 8.5" X 14" por RADF y 8.5" X 11" por cristal de exposición, tamaño máximo de papel 8.5" X 14" por by-pass. Incluye unidad de cilindro y reveladores., lenguaje de impresión compatible con PCL6 y PS3, 600 dpi de resolución incluye puerto RJ-45 Ethernet 10/100 Base-TX y puerto USB 2.0 estándar, Memoria de 3GB compartido con la función de copiado, disco duro de 250GB, Incluye tarjeta de red inalámbrica. Escáner: hasta 37 OPM en B&W, 600 dpi de resolución máx.; incluye Escáner color en red, compatible para trabajar con LDAP y Directorio Activo, formato de archivo PDF, JPEG, TIFF, escaneo a e-mail, escritorio, FTP, SMB, USB, incluye Aplicación de carpeta de escritorio (desk), MXAMX2 y MXAMX3. CUMPLE
Zoom	25% a 400% CUMPLE
IMPRESION	
Impresión Móvil	Impresión móvil CUMPLE
Impresión desde USB	Impresión desde USB CUMPLE
ESCANER	
Métodos	Aplicación de carpeta de escritorio (desk) CUMPLE
Resolución de Escáner	100, 200, 300, 400, 600 ppp CUMPLE
Destinos de escaneo	Escaneo al correo electrónico, servidor FTP, carpeta en red (SMB), memoria USB, escritorio CUMPLE
SOFTWARE INCLUIDO	
Página WEB	SRDM CUMPLE
Control de Usuarios	1,000 cuentas para control de copiado CUMPLE
Monitoreo Status	monitoreo de status solo por página web CUMPLE
Privacidad	Uso de claves de acceso para operación local; para liberar impresiones, escaneo y fotocopiado; para registro de consumo de usuarios. CUMPLE

Cuadro 4

Perfil 1-D SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. OFERTA EL MODELO MX-3050N

Descripción	Características
General	Multifuncional Color Carta Oficio Doble Carta para uso en grupos de trabajo, con autenticación local/de red; posibilidad de configurar uso de claves para escaneo/impresión/copiado; administración remota por red y local. . CUMPLE
Funciones	Impresión Copiado Escaneo a Color . CUMPLE
Velocidad de copiado/impresión	30 páginas por minuto (en tamaño carta) . CUMPLE
Pantalla	Pantalla táctil LCD en color de 10,1 pulgadas. CUMPLE
Sistema Operativo Compatible	Windows Server® 2008, 2008R2, 2012, 2012R2, Windows Vista®, Windows® 7, 8.1, 10 Mac OS X 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10. 10.11. CUMPLE
Tamaño de Papel	Media Carta / Carta / Oficio / Doble carta. CUMPLE
Gramaje de Papel	60,300. CUMPLE
Tamaño de Cristal	Doble Carta. CUMPLE
Memoria	5 GB. CUMPLE
Disco Duro	250 GB. CUMPLE
Resolución	600 x 600 ppp. CUMPLE
Doble cara automática	Doble cara Automático. CUMPLE
Ciclo Mensual Máximo de trabajo	30,000. CUMPLE
Conectividad estándar	Conectividad en Red. CUMPLE
Capacidad de entrada máxima	650 hojas. CUMPLE
Calentamiento	10 segundos. CUMPLE
Energía	Funcionamiento: 1.3 kW. CUMPLE

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

Descripción	Características
Copiado	
Funciones copiado de	Multifuncional 30 PPM, 600 dpi de resolución, reducción y ampliación de 25% a 400% en incrementos de 1% (cristal de exposición), 1 bandeja de papel de 550 hojas, bypass de 100 hojas, dúplex. Alimentador de documentos reversible (RSPF) hasta 100 documentos incluido. Auditor de 1,000 cuentas alfanuméricas. Tamaño máximo de original 11" X 17" y tamaño máximo de papel 12" X 18" por charola y by-pass. Incluye unidad de cilindro y reveladores de inicio. Impresora: 30 PPM, lenguaje de impresión compatible con PCL6 como estándar, 600 dpi resolución, incluye puerto RJ-45 Ethernet 10/100/1000 Base-T y puerto USB 2.0 estándar, Memoria de 5GB compartido con la función de copiado. Disco duro de 250GB. Escáner: hasta 80 OPM, 600 dpi de resolución máx.; incluye Escáner color en red (puerto RJ-45), formato de archivo PDF, JPEG, TIFF, escaneo a e-mail, escritorio, FTP, SMB, USB, incluye Aplicación de carpeta de escritorio (desk). CUMPLE
Zoom	25% a 400%. CUMPLE
IMPRESION	
Impresión Móvil	Impresión móvil opcional. CUMPLE
Impresión desde USB	Impresión desde USB. CUMPLE
ESCANER	
Métodos	Aplicación de carpeta de escritorio (desk). CUMPLE
Resolución de Escáner	75, 100, 150, 200, 300, 400, 600 50 a 9.600 dpi a través de ajustes del usuario. CUMPLE
Destinos de escaneo	Correo electrónico, escritorio, servidor FTP, carpeta en red (SMB), memoria USB, disco duro. CUMPLE
SOFTWARE INCLUIDO	
Página WEB	SRDM. CUMPLE
Control de Usuarios	1,000 cuentas para control de copiado. CUMPLE
Monitoreo Status	monitoreo de status solo por página web. CUMPLE
Privacidad	Uso de claves de acceso para operación local; para liberar impresiones, escaneo y fotocopiado; para registro de consumo de usuarios. CUMPLE

Cuadro 5

Perfil 1-E SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. OFERTA EL MODELO MX-M453N

Descripción	Características
General	Multifuncional monocromática para uso en grupos de trabajo, con autenticación local/de red; posibilidad de configurar uso de claves para escaneo/impresión/copiado; administración remota por red y local. para uso en grupos de trabajo, con autenticación local/de red; posibilidad de configurar uso de claves para escaneo/impresión/copiado; administración remota por red y local. CUMPLE
Funciones	Impresión Copiado Escaneo a Color CUMPLE
Velocidad de copiado/impresión	45 páginas por minuto (en tamaño carta) CUMPLE
Pantalla	Panel de control táctil LCD de 7" CUMPLE
Sistema Operativo Compatible	Estándar: Windows NT® 4.0 SP5 o posterior, Windows Server ® 2003/2008, Windows ® 98/Me/2000/XP, Windows Vista ® Opcional: MacOS 9.0 - 9.2.2, MacOS X 10.2.8, 10.3.9, 10.4.11, 10.5 - 10.5.5 CUMPLE
Tamaño de Papel	Media Carta / Carta / Oficio / Doble Carta CUMPLE
Gramaje de Papel	Cajón: 60 g/m2 - 209 g/m2 Bandeja de gran capacidad: 60 g/m2 - 105 g/m2 Bandeja multi-bypass: 56 g/m2 - 209 g/m2 CUMPLE
Tamaño de Cristal	Carta CUMPLE
Memoria	(Copiadora) Estándar 640MB (Impresora) Estándar 1GB, Máximo 2GB
Protocolos de red	TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX (NetWare), NetBEUI, EtherTalk (AppleTalk) CUMPLE
Disco Duro	Disco duro*1 de 80GB CUMPLE
Resolución	600 x 600 ppp CUMPLE
Doble cara automática	Doble cara Automático CUMPLE
Conectividad estándar	Conectividad en Red CUMPLE
Capacidad de entrada máxima	2,000 hojas CUMPLE
Calentamiento	20 segundos CUMPLE
Energía	1,84 kW (de 100 a 127V)



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

Descripción	Características
Copiado	
Funciones de copiado	Copiadora: 30 PPM, 600 dpi de resolución, reducción y ampliación de Desde 25 hasta 400% (desde 25 hasta 200% utilizando DSPF) en incrementos del 1%, 1 bandeja de papel de 250 hojas, bypass de 50 hojas, dúplex. Alimentador Reversible hasta 50 documentos incluido. Auditor de 1,000 cuentas de usuario. Compatible con SRDM 1.4. Tamaño máximo de original 8.5" X 14" por RADF y 8.5" X 11" por cristal de exposición, tamaño máximo de papel 8.5" X 14" por by-pass. Incluye unidad de cilindro y reveladores., lenguaje de impresión compatible con PCL6 y PS3, 600 dpi de resolución incluye puerto RJ-45 Ethernet 10/100 Base-TX y puerto USB 2.0 estándar, Memoria de 2GB compartido con la función de copiado, disco duro de 250GB, Incluye tarjeta de red inalámbrica. Escáner: hasta 37 OPM en B&W, 600 dpi de resolución máx.; incluye Escáner color en red, compatible para trabajar con LDAP y Directorio Activo, formato de archivo PDF, JPEG, TIFF, escaneo a e-mail, escritorio, FTP, SMB, USB, incluye Aplicación de carpeta de escritorio (desk). CUMPLE
Copiado continuo	Máx. 999 copias CUMPLE
Ratios de copiado preestablecidos	10 ratios (5R/5E) CUMPLE
Zoom	Desde 25 hasta 400% (desde 25 hasta 200% utilizando DSPF) en incrementos del 1% CUMPLE
IMPRESION	
Impresión Móvil	Impresión móvil CUMPLE
Impresión desde USB	Impresión desde USB CUMPLE
ESCANER	
Métodos	Aplicación de carpeta de escritorio (desk) CUMPLE
Resolución de Escáner	Escaneado push: 100, 200, 300, 400, 600 ppp Escaneado pull: 75, 100, 150, 200, 300, 400, 600 ppp Desde 50 hasta 9.600 ppp a través de los parámetros del usuario CUMPLE
Destinos de escaneo	Escáner a e-mail, escritorio, servidor FTP, carpeta de red (SMB), memoria USB CUMPLE
SOFTWARE INCLUIDO	
Página WEB	SRDM CUMPLE

Descripción	Características
Control de Usuarios	1,000 cuentas para control de copiado CUMPLE
Monitoreo Status	monitoreo de status solo por página web CUMPLE
Privacidad	Uso de claves de acceso para operación local; para liberar impresiones, escaneo y fotocopiado; para registro de consumo de usuarios. CUMPLE

Cuadro 6

Perfil 1-F SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. OFERTA EL MODELO MX-2640N

Descripción	Características
General	Multifuncional Color Carta Oficio Doble Carta para uso en grupos de trabajo, con autenticación local/de red; posibilidad de configurar uso de claves para escaneo/impresión/copiado; administración remota por red y local. para uso en grupos de trabajo, con autenticación local/de red; posibilidad de configurar uso de claves para escaneo/impresión/copiado; administración remota por red y local. CUMPLE
Funciones	Impresión Copiado Escaneo a Color CUMPLE
Velocidad de copiado/impresión	26 páginas por minuto (en tamaño carta) CUMPLE
Pantalla	Panel de control táctil LCD de 10.1" CUMPLE
Sistema Operativo Compatible	Estándar: Windows XP Windows Server 2003/2008/2008R2/2012 Windows Vista MAC OS X 10.4 / 10.5 / 10.6 / 10.7 / 10.8 CUMPLE
Tamaño de Papel	Media Carta / Carta / Oficio / Doble Carta CUMPLE
Gramaje de Papel	Cajón: 60 g/m ² - 209 g/m ² Bandeja de gran capacidad: 60 g/m ² - 105 g/m ² Bandeja multi-bypass: 56 g/m ² - 209 g/m ² CUMPLE
Tamaño de Cristal	Carta CUMPLE
Memoria	(Copiadora) Estándar 640MB (Impresora) Estándar 1GB, Máximo 2GB CUMPLE
Protocolos de red	TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX (NetWare), NetBEUI, EtherTalk (AppleTalk) CUMPLE
Disco Duro	Disco duro*1 de 80GB CUMPLE
Resolución	600 x 600, 600 x 400, 600 x 300 CUMPLE
Doble cara automática	Doble cara Automático CUMPLE



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

Descripción	Características
Conectividad estándar	Conectividad en Red CUMPLE
Capacidad de entrada máxima	2,000 hojas CUMPLE
Calentamiento	20 segundos CUMPLE
Energía	1,84 kW CUMPLE
Copiado	
Funciones copiado	Copiadora: 26 PPM, 600 dpi de resolución, reducción y ampliación de Desde 25 hasta 400% (desde 25 hasta 200% utilizando DSPF) en incrementos del 1%, 1 bandeja de papel de 250 hojas, bypass de 50 hojas, dúplex. Alimentador Reversible hasta 50 documentos incluido. Auditor de 1,000 cuentas de usuario. Compatible con SRDM 1.4. Tamaño máximo de original 8.5" X 14" por RADF y 8.5" X 11" por cristal de exposición, tamaño máximo de papel 8.5" X 14" por by-pass. Incluye unidad de cilindro y reveladores., lenguaje de impresión compatible con PCL6 y PS3, 600 dpi de resolución incluye puerto RJ-45 Ethernet 10/100 Base-TX y puerto USB 2.0 estándar, Memoria de 2GB compartido con la función de copiado, disco duro de 250GB, Incluye tarjeta de red inalámbrica. Escáner: hasta 37 OPM en B&W, 600 dpi de resolución máx.; incluye Escáner color en red, compatible para trabajar con LDAP y Directorio Activo, formato de archivo PDF, JPEG, TIFF, escaneo a e-mail, escritorio, FTP, SMB, USB, incluye Aplicación de carpeta de escritorio (desk). CUMPLE
Copiado continuo	Máx. 999 copias CUMPLE
Ratios de copiado preestablecidos	10 ratios (5R/5E) CUMPLE
Zoom	Desde 25 hasta 200% en incrementos de 1% CUMPLE
IMPRESION	
Impresión Móvil	Impresión móvil CUMPLE
Impresión desde USB	USB 2.0 CUMPLE
ESCANER	
Métodos	Aplicación de carpeta de escritorio (desk) CUMPLE
Resolución Escáner	Escaneado push: 100, 200, 300, 400, 600 ppp Escaneado pull: 75, 100, 150, 200, 300, 400, 600 ppp Desde 50 hasta 9.600 ppp a través de los parámetros del usuario CUMPLE

Descripción	Características
Destinos de escaneo	Escáner a e-mail, escritorio, servidor FTP, carpeta de red (SMB), memoria USB CUMPLE
SOFTWARE INCLUIDO	
Página WEB	SRDM CUMPLE
Control de Usuarios	1,000 cuentas para control de copiado CUMPLE
Monitoreo Status	monitoreo de status solo por página web CUMPLE
Privacidad	Uso de claves de acceso para operación local; para liberar impresiones, escaneo y fotocopiado; para registro de consumo de usuarios. CUMPLE

4.3 Consideraciones generales

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que los equipos deberán ser para el segmento empresarial y deberán contar con garantía por parte del licitante adjudicado, en todas sus partes por el tiempo del servicio contratado.

El suministro, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos deberá de realizarse dentro de los primeros 15 días naturales a partir de la adjudicación del contrato, estas actividades serán dentro de las instalaciones del CIDE sede Santa Fe Ciudad de México y Región Centro Aguascalientes en los días y horarios que indique el administrador del contrato, esto con el fin de no afectar las actividades del centro.

El licitante adjudicado deberá de proveer los materiales, misceláneos, herramientas, maquinaria, mano de obra, señalamiento de seguridad, almacenaje y acarreos, limpieza del área de trabajo y todo lo necesario para la correcta y completa ejecución de suministro, instalación, configuración de los equipos.

Para el servicio de digitalización de documentos, los equipos ofertados deberán contar con la funcionalidad de enviar los documentos vía SMTP.

El formato de los documentos escaneados al menos será TIFF, PDF y JPEG.

En el proceso de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos, los equipos ofertados deberán contar con la funcionalidad y compatibilidad de interactuar con LDAP.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO**

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

Los equipos ofertados deberán ser compatibles al 100% con MACOS X última versión, Windows 7, 8, 8.1 y 10.

El licitante deberá entregar un directorio de escalonamiento y procedimiento para levantar reporte de fallas y soporte técnico, incluyendo número telefónico fijo, teléfono celular y correo electrónico para su localización.

Garantía de los equipos multifuncionales

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que los equipos a suministrar deberán de contar con garantía en sitio por la contratación del servicio en todos los componentes del equipo y en mano de obra, con respuesta en ese mismo día o dependiendo de la complejidad al día siguiente de ser reportado la eventualidad.

El licitante adjudicado garantizará el óptimo funcionamiento de los equipos, por lo que deberá comprometerse a reemplazar en cualquier momento, el número de equipos que presente fallas recurrentes o irreparables, defectos de fabricación o cualquier otra situación que impidan su uso en condiciones óptimas, esto durante la contratación del servicio y sin que ello represente un costo adicional para el CIDE.

Si fuera el caso y atendiendo el párrafo anterior, el licitante adjudicado deberá de reemplazar los equipos dañados por otro de características equivalentes o superiores de la misma marca ofertada sin que ello represente un costo adicional para el CIDE.

4.4 Suministro de los equipos (Empaque, transportación y entrega de los equipos)

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que será responsabilidad del licitante adjudicado el empaque y transportación de los equipos para garantizar que para el servicio requerido se entreguen en condiciones plenamente operativas (funcionando y con el software instalado). Los gastos que implique los pagos de empaque, transportación, carga y descarga, seguro de transportación de los equipos, entre otros gastos será por cuenta del licitante adjudicado y sin que ello represente un costo adicional para el CIDE.

El CIDE se reserva el derecho de devolver al licitante adjudicado aquellos equipos que al momento de ser desempacados y/o instalados, presenten fallas de cualquier tipo. Dichos equipos deberán ser sustituidos en un plazo no mayor de 24 horas naturales contadas a partir del aviso al licitante adjudicado.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que los equipos deberán ser entregados en las oficinas de la Coordinación de Servicios de Cómputo ubicadas en ambas sedes:

SEDE	DIRECCIÓN
Santa Fe Ciudad de México	Carretera México-Toluca 3655, Col. Lomas de Santa Fe C.P. 01210, Alcadía Álvaro Obregón Ciudad de México
Región Centro Aguascalientes	Circuito Tecnopolis Norte S/N Col. Hacienda Nueva C.P. 20313, Aguascalientes

El periodo de entrega, configuración e instalación de los equipos comprende 15 días naturales posteriores a la fecha de adjudicación. Este periodo será sin costo para el CIDE.

Una vez concluida esta etapa, comenzará el periodo de ejecución de los servicios, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 "Alcance del Servicio" del presente Anexo Técnico.

4.5 Instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende que consiste en realizar las actividades mismas que son de manera enunciativa, más no limitativa destinadas a garantizar la puesta en marcha de los dispositivos requeridos.

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que en caso de resultar adjudicado realizará la instalación del software y drivers para los servicios de impresión y escaneo en cada equipo de cómputo del usuario al inicio del servicio y durante la vigencia del contrato.

La instalación comprende la habilitación de los servicios en la red local del CIDE para la impresión, fotocopiado y digitalización en cada uno de los equipos multifuncionales.

En caso de ser necesario para el funcionamiento del equipo el licitante adjudicado suministrará el equipo de protección adecuado (reguladores de voltaje, supresores de picos o cualquier otro aditamento que haga las funciones de los antes mencionados) para los equipos descritos en los cuadros 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del presente anexo técnico, con el fin de prever cualquier daño a los mismos.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO**

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que en caso de resultar adjudicado deberá de instalar los equipos dentro de los primeros 15 días naturales a partir del día siguiente de la adjudicación, en ese lapso también deberá de instalar el sistema de monitoreo web.

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que los equipos deberán quedar instalados, configurados y operando en los plazos establecidos en el "Plan de trabajo".

5. Suministros, accesorios, consumibles, toners y refacciones necesarias para la prestación del servicio

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que en caso de resultar a adjudicado deberá suministrar los consumibles, refacciones y partes originales de la marca, así como a proporcionar la asistencia técnica en tiempo, forma y en cantidad necesarios para garantizar la continuidad y disponibilidad del servicio.

Los accesorios, consumibles y refacciones que se requieran para la operación diaria de los equipos y para el mantenimiento y reparación de sus equipos serán proporcionados por el licitante adjudicado sin que esto sea un costo adicional para el CIDE.

Para todos los equipos suministrados y durante la vigencia contrato, el licitante adjudicado suministrará al momento de la entrega de cada uno de los equipos un tóner adicional, así como cabezal y tintas y continuará con esta práctica cada vez que se solicite consumible.

Así mismo el licitante adjudicado suministrará todos los materiales de consumo tales como; tóner, grapas, cabezales (Una vez que el funcionamiento del equipo así lo requiera) y tintas, entre otros excluyendo el papel, para garantizar la continuidad del servicio.

El licitante adjudicado garantizará que todos los consumibles, refacciones y partes, que se utilicen durante la vigencia del contrato, serán nuevos, originales, y de la marca de los equipos ofertados, además de que éstos serán propiedad del licitante adjudicado, por lo que se obliga a retirarlos de las instalaciones de las áreas usuarias cuando se les solicite.

Sistema de monitoreo

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que en caso de resultar adjudicado instalará y operará durante la vigencia del contrato, el software necesario para administrar los equipos con que se prestará el servicio en cada una de las sedes del CIDE, las herramientas de administración permitirán el monitoreo de la operación de los equipos vía web

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO**

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

para el control de eventos (detección de atoramientos, fallas, falta de tóner, falta de papel, volúmenes de impresión, copiado y escaneo), el licitante adjudicado proporcionará el hardware necesario para su implementación donde el personal técnico del CIDE lo solicite.

El sistema de monitoreo integrado administrará al menos los siguientes puntos:

- Niveles de tóner, niveles de papel, alerta de fallas.
- Contador de cada equipo con ubicación y estatus por tipo de servicio (impresión, fotocopiado y escaneo) a través de direcciones IP.
- Historial del uso por cada uno de los equipos. Deberá exportar a formatos universales como texto plano y Excel.
- Para asegurar que se contabilicen todos los servicios efectuados en los equipos, el software de contabilización deberá tener un componente (agente) instalado en cada multifuncional, con el fin de que almacene los registros de impresión y fotocopiado de manera local hasta que se puedan enviar al servidor de contabilización central.
- El sistema de monitoreo deberá permitir la consulta y generación de reportes de manera remota, para el área administradora del CIDE.
- La herramienta deberá contar con un mecanismo automático para el caso de los equipos multifuncionales a color que permita diferenciar y contabilizar las páginas monocromáticas (blanco y negro) de las impresas a color.
- La herramienta deberá generar reportes estadísticos de uso, diarios, semanales y mensuales.

A través del monitoreo se contabilizará el servicio prestado de impresión, fotocopiado y digitalización por usuario, por equipo, por grupo o unidad administrativa y por cada área.

El licitante adjudicado deberá incluir equipos que integran una tecnología que asegure que la información procesada en dichos equipos será borrada de manera permanente al finalizar el contrato o al retirar un equipo de las instalaciones del CIDE.

6. Mantenimiento preventivo y correctivo

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende que Consiste en realizar las actividades mismas que son de manera enunciativa, más no limitativa destinadas a mantener en funcionamiento los equipos de impresión, fotocopiado y digitalización.

El licitante adjudicado deberá realizar las actividades referentes al mantenimiento preventivo y correctivo, considerando las actividades como: instalación, configuración, programación, calibración, actualización de componentes y todo lo necesario para la puesta a punto y el perfecto funcionamiento de los equipos de impresión, fotocopias y digitalización.

Mantenimiento preventivo

Mantenimiento preventivo de los equipos de impresión, fotocopias y digitalización, tiene como objetivo verificar el correcto funcionamiento, identificar problemas potenciales y eliminar probables causas que pudieran provocar fallas en la infraestructura que soporta el servicio objeto del presente proceso.

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que en caso de resultar adjudicado deberá proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos, accesorios y componentes descritos en los cuadros 1, 2, 3, 4, 5 y 6, observando los siguientes puntos:

- a) El servicio de mantenimiento preventivo se efectuará de manera mensual, en el horario que se acuerde entre el personal técnico del CIDE y el licitante adjudicado, pudiendo realizarse incluso en fines de semana o días festivos y horarios no laborales, a fin de no afectar la operación del personal del CIDE o de sus servicios.
- b) Al término del mantenimiento preventivo se deberá elaborar un reporte el cual contenga el detalle de las actividades realizadas y el estado de operación en que se dejan los equipos, así como la firma y/o sello del usuario como constancia de los servicios realizados.
- c) Las acciones mínimas serán:
 - i. Limpieza externa de los equipos centrales y sus componentes.
 - ii. Limpieza y aspirado interior a todos los componentes y circuitos electrónicos aplicando líquido desengrasante y antiestático.
 - iii. Aspirado de las unidades de fijado y desecho.
 - iv. Cambio de gomas en aquellos equipos que lo requieran.
 - v. Realizar pruebas de engrapado en aquellos equipos que lo requieran
 - vi. Identificación de componentes degradados o en mal estado y sustituirlos en caso de que aplique.
 - vii. Probar después de efectuado el mantenimiento que los equipos quedan operando correctamente.
- d) Si durante el mantenimiento preventivo se detecta una falla que impida la operación normal de cualquier componentes o equipo, se deberá proceder de la siguiente forma:
 - i. Levantar un reporte que deberá describir a detalle esta situación.

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO**

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

- ii. En caso de que el componente no sea posible repararlo en ese momento, se deberá levantar un reporte para evaluar la situación.
- iii. El reporte podrá ser levantado por el usuario final o por el mismo técnico del proveedor del servicio.
- iv. Otorgar el mantenimiento correctivo a fin de dejar en operación el componente.
- e) El reporte deberá contener a detalle esta situación, incluyendo el número de reporte y en caso de que se requiera la adquisición de algún componente o refacción, el proveedor deberá proceder al cambio.
- f) El CIDE no realizará ningún pago adicional por concepto de equipo o componente de respaldo.

Mantenimiento correctivo

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que en caso de resultar adjudicado deberá proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos, accesorios y componentes antes mencionados, cuantas veces sea necesario durante la vigencia del contrato, deberá observar los siguientes puntos:

- a) El mantenimiento correctivo se refiere a proporcionar la mano de obra, refacciones y componentes necesarios para la corrección de las fallas reportadas, incluyendo su remplazo del equipo completo por uno igual o condiciones superiores sin que estos generen un costo adicional para el CIDE.
- b) El mantenimiento correctivo deberá aplicarse dentro de las instalaciones del CIDE, será decisión del licitante adjudicado si es necesario que el equipo reportado sea llevado a su laboratorio, en caso de ser así el licitante adjudicado será quien se responsabilice por la prestación y afectación del servicio y transporte del equipo sin que esto genere un costo adicional para el CIDE.
- c) Para el caso de transportación de los equipos, será responsabilidad el licitante adjudicado la contratación de los seguros que corresponda, de modo que, en caso de algún siniestro, el licitante adjudicado deberá entregar el equipo retirado o uno con características iguales o superiores de forma inmediata.
- d) Al término del mantenimiento correctivo se deberá elaborar un reporte el cual contenga el detalle de las actividades realizadas y el estado de operación en que se dejan los equipos, así como la firma y/o sello del personal técnico del CIDE como constancia de los servicios realizados.
 - Las actividades mínimas serán:

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO**

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

- i. Identificación de componentes degradados o en mal estado y sustituirlos en caso de que aplique.
- ii. Despues de efectuado el mantenimiento asegurar que los equipos queden operando correctamente.
- iii. El reporte correspondiente deberá describir a detalle la situación del mantenimiento correctivo.
- iv. El reporte deberá ser levantado por el personal técnico en sitio del licitante adjudicado.
- v. El CIDE no realizará ningún pago adicional por cambio o equipo de respaldo, refacciones o componentes utilizados derivados del mantenimiento que se realice.

7. Soporte técnico para la prestación del servicio

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que en caso de resultar adjudicado deberá considerar en el soporte técnico las actividades necesarias para atender y solucionar los distintos requerimientos, incidentes y/o problemas referentes a los componentes de la infraestructura tecnológica que sea suministrada por el proveedor, para cumplir con los términos y condiciones establecidos en el presente documento.

Por lo anterior, el soporte técnico se otorgará durante toda la vigencia del contrato, considerando el siguiente tiempo de cobertura:

- a) Asistencia telefónica ilimitada a través de un número telefónico local para la Ciudad de México o en su defecto 01-800 lada sin costo, sin interrupción de la cobertura de lunes a domingo en horario de 8:00 a 18:00 hrs.
- b) Soporte técnico en sitio con una cobertura de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas.
- c) Asistencia técnica por medio de correo electrónico a través del Centro de Atención Tecnológica (CAT) de la Coordinación de Sistemas de Cómputo del CIDE.

El soporte técnico se realizará cuantas veces sea necesario en función de los requerimientos que se soliciten o incidentes y problemas que se presenten durante la vigencia del contrato.

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que en caso de resultar adjudicado es responsabilidad de considerar la cantidad de personal que estime necesario para el desarrollo de las actividades del soporte técnico

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

El CIDE se reserva en todo momento el derecho para evaluar por los medios y formas que considere pertinentes al personal asignado por el proveedor para otorgar el soporte técnico, así como solicitar su sustitución por así considerarlo conveniente. En caso de que la solicitud de sustitución del personal se derive de una falta que afecte la imagen y/o la confidencialidad de la información del CIDE, el proveedor se obligará a cooperar con el CIDE para el descargo de pruebas y evidencias en las que hubiese ocurrido su personal.

Al ingreso del nuevo personal se deberá presentar la notificación respectiva. La persona que ingrese como sustituto deberá cumplir con los mismos requisitos definidos en el perfil correspondiente, por lo que se deberá entregar la documentación pertinente para su validación.

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que el personal técnico en sitio del licitante adjudicado para el soporte técnico deberá realizar las siguientes actividades, mismas que son de manera enunciativa, más no limitativa, por lo que el CIDE se reserva el derecho para solicitar funciones adicionales, las cuales se vinculen con el otorgamiento del servicio requerido en este proceso:

- a) El personal técnico en sitio del licitante adjudicado deberá responder a ticket de mantenimiento correctivo al equipo de impresión, copias y digitalización del CIDE proporcionados por el CAT.
- b) Realizar la evaluación sobre los componentes o servicios afectados.
- c) Los casos reportados por los usuarios deberán ser atendido en un lapso no mayor a 30 minutos a partir del reporte que entregue el CAT.
- d) En lo que respecta a la solución, los incidentes reportados deben resolverse en un lapso no mayor de 4 horas continuas, dicho tiempo se contará a partir de que el CAT reporte el equipo con falla al personal técnico del licitante adjudicado, en caso de no cumplir con el tiempo estimado de solución, el licitante adjudicado deberá proporcionar un equipo e respaldo similar o superior al reportado, además de que este caso y los subsecuentes del mismo tipo se incluirán en la métrica de servicio correspondiente.
- e) En caso del uso de un equipo de respaldo y para cumplir con el tiempo de solución máximo de 4 horas, se espera que el personal técnico en sitio del licitante adjudicado haga uso de la práctica de conservar la configuración anterior para no afectar las tareas y la productividad de los usuarios.
- f) Proponer y ejecutar soluciones temporales conocidas o nuevas a fin de permitir la continuidad en las operaciones, en el menor tiempo posible.

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO**

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

- g) Llevar a cabo las acciones pertinentes para solucionar los requerimientos, incluyendo la administración de garantías con terceros.
- h) Documentar toda acción realizada en la atención de los requerimientos de acuerdo a los requerimientos que defina el CIDE.
- i) Elaborar reportes de capacidad, disponibilidad, usabilidad, entre otros. El CIDE podrá solicitar cualquier información que considere pertinente relacionada con la prestación del servicio.
- j) Realizar la instalación, configuración y puesta a punto de la infraestructura involucrada en el servicio requerido, para la continuidad del servicio sin costo adicional para el CIDE.
- k) Elaborar y ejecutar planes de trabajo, análisis, diagnóstico, pruebas y evaluación del impacto para atender un requerimiento que involucre la infraestructura del licitante adjudicado.

8. Retiro de equipo a sustituir

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que al término de la vigencia del contrato, el licitante adjudicado deberá realizar el retiro de los equipos de forma coordinada y planeada con el personal técnico del CIDE. El programa de retiro deberá presentarse al CIDE por lo menos 2 meses antes de que concluya la vigencia del arrendamiento.

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que en caso de resultar adjudicado deberá proporcionar todos los elementos de empaque y embalaje para retirar los equipos proporcionados.

Al término o rescisión del contrato, el licitante adjudicado deberá realizar, previo al retiro de los equipos, un procedimiento de borrado seguro de información en todos los discos duros de los equipos, que incluye como mínimo: borrado de cuentas de usuarios y configuraciones, esto para evitar la recuperación de los datos contenidos en ellos.

El CIDE no contrae obligación alguna de enajenar los equipos al licitante adjudicado para adquisición de equipos de cómputo, una vez concluida la vigencia del contrato, toda vez que es sin opción a compra.

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que en caso de resultar adjudicado le dará a conocer 2 meses antes de que concluya la vigencia del contrato el calendario de transición de equipos al CIDE.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO**

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que en caso de resultar adjudicado deberá programar juntamente con el personal técnico del CIDE la entrega de la documentación relacionada con memorias técnicas, archivos electrónicos y licencias que se hayan usado en el transcurso del servicio contratado.

9. Plan de trabajo

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que deberá presentar en su propuesta técnica, un plan de trabajo en el que se indiquen las actividades a desarrollar, así como la duración estimada de éstas y los puestos del personal técnico que llevará a cabo dichas actividades, mencionando las responsabilidades de cada uno.

Dicho plan de trabajo deberá contener por lo menos tiempo de las actividades a desarrollar, descripción, personal técnico involucrado y un cuadro cronológico.

10. Entregables durante la vigencia del contrato

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que al final de haber concluidos las actividades de los puntos 4.4 y 4.5 del presente anexo técnico el licitante adjudicado entregará un reporte de las actividades realizadas.

Este reporte será parte del soporte de la respectiva primera factura del servicio.

El licitante adjudicado se obliga, dentro de los 2 meses antes del término de la vigencia del contrato presentar un reporte con detalle pormenorizado del retiro de los equipos de cómputo.

El licitante adjudicado entregará un reporte mensual por cada multifuncional indicando el número de impresiones fotocopias y digitalización de documentos realizados durante el mes reportado.

Al término del mantenimiento preventivo se deberá elaborar un reporte el cual contenga el detalle de las actividades realizadas y el estado de operación en que se dejan los equipos, así como la firma y/o sello del usuario como constancia de los servicios realizados.

11. SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que las Condiciones y requisitos que deberá cumplir el licitante adjudicado para la prestación del servicio son:

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO**

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

- a. El licitante adjudicado deberá implementar la logística de operación de los equipos que utilice para la prestación del servicio en el CIDE.
- b. El licitante adjudicado se sujetará a las normas de seguridad establecidas por el CIDE relativas al ingreso y salidas de personal, así como de movimientos de los equipos, herramientas y materiales para proporcionar el servicio.
- c. El licitante adjudicado deberá prever y evitar daños a las instalaciones, mobiliario y equipo propiedad del CIDE.
- d. El personal que sea contratado y destinado para la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos requeridos para la prestación del servicio estará en forma absoluta bajo la dirección y su subordinación del licitante adjudicado, con el cual tendrá establecida su relación laboral y será responsable de cualquier reclamación o demanda de carácter laboral o de seguridad social en contra del CIDE, por parte de sus trabajadores. En consecuencia, el CIDE en ningún momento deberá ser considerado como patrón solidario, substituto o intermediario con respecto a dicho personal.
- e. En caso de traslado del equipo derivado de alguna reparación y/o remplazo, los costos de envío y seguro serán por cuenta del licitante adjudicado, sin que ello implique un costo adicional para el CIDE.
- f. El licitante adjudicado deberá remplazar el equipo o pieza siniestrada en un plazo no mayor a 48 horas naturales, considerando que los equipos deberán de quedar funcionando en el mismo tiempo establecido.
- g. El licitante adjudicado tendrá la obligación de realizar la sustitución de los componentes, equipos e insumos que sean requeridos para proporcionar con eficiencia el servicio.
- h. Durante la vigencia del respectivo contrato, el licitante adjudicado se obliga a garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos multifuncionales ofertados para proporcionar el servicio, por lo que deberá comprometerse a sustituir en cualquier momento, el número de equipos que presenten fallas recurrentes o irreparables, defectos de fabricación o cualquier otra situación, que impidan su uso en condiciones óptimas.
- i. El licitante en su propuesta deberá incluir la carta de los equipos ofertados para el servicio contratado en donde se establezca, que el licitante es distribuidor autorizado y que tiene la capacidad técnica para instalar, programar, poner a punto y corregir fallas durante el periodo de instalación, configuración y puesta a punto de los equipos ofertados para la prestación del servicio.
- j. El licitante adjudicado se obligará a eximir a el CIDE de cualquier responsabilidad laboral, fiscal, de seguridad social y de cualquier otra naturaleza jurídica que al respecto pudiera existir en su contra. Lo anterior sin perjuicio de que el CIDE le cobre al licitante adjudicado los gastos originados con motivo de la contestación a las demandas laborales, de seguridad social o de cualquier naturaleza que se hayan promovido en contra de esta Institución.
- k. El licitante adjudicado deberá considerar las estimaciones de los recursos técnicos y económicos conforme los requerimientos del presente anexo y la distribución de los equipos con respecto a la siguiente tabla:



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO**

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que la Tabla de distribución geográfica de la entrega de equipos es:

	CIDE Santa Fe Ciudad de México	CIDE Región Centro Aguascalientes	Total, de equipos
Perfil 1-A	20	3	23
Perfil 1-B	3		3
Perfil 1-C	8		8
Perfil 1-D	2	1	3
Perfil 1-E	2		2
Perfil 1-F	1		1
Gran total			40

12. Niveles de servicio

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que en caso de resultar adjudicado deberá cumplir con los siguientes niveles de servicio que a continuación se detallan, se puntualiza que no se consideraran prorrogas para la entrega del servicio, por retrasos imputables a terceros.

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que los servicios deberán estar disponibles en ambas sedes, en un horario de las 8:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes.

Tiempos de respuesta ante incidentes

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que en caso de resultar adjudicado será responsable de solucionar los incidentes o reportes que por cualquier causa genere la interrupción del servicio, imposibilitando la operación de algún equipo.

Para lo cual el licitante adjudicado dispondrá de los siguientes tiempos para la solución de incidentes:

Prioridad	Descripción	Tiempo de solución
Alta	<ul style="list-style-type: none">• Santa Fe• Aguascalientes	<ul style="list-style-type: none">• 2 horas• 4 horas
Media	<ul style="list-style-type: none">• Santa Fe• Aguascalientes	<ul style="list-style-type: none">• 4 horas• 8 horas

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

Los daños ocasionados por los usuarios en forma accidental o por el uso cotidiano también deberán ser cubiertos por el licitante adjudicado y sin costo para el CIDE.

Cualquier tipo de daño que se presente en los equipos y que interrumpa la operación normal de su funcionalidad deberá ser cubierto por el licitante adjudicado y sin costo adicional para el CIDE.

13. Penas convencionales y deductivas

Penas convencionales

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende que De conformidad con lo establecido en los artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 95 y 96 de su Reglamento, EL CIDE aplicará penas convencionales a "EL PROVEEDOR" de acuerdo a lo siguiente:

- a) En caso de atraso en la entrega de los equipos solicitados a "EL PROVEEDOR", debidamente instalados, configurados y en operación por causas imputables a "EL PROVEEDOR". La pena convencional que se aplicará corresponderá al 2% (dos por ciento) del monto mensual antes del I.V.A. de los equipos no entregados por cada día natural de atraso, de conformidad con el período y tiempo de entrega indicados en el Anexo Técnico, la cual no excederá el importe de la garantía de cumplimiento del contrato o pedido.
Se considerará la infraestructura como no entregada cuando no opere el servicio conforme a lo solicitado, independientemente de que se encuentre instalada.
- b) Si durante la vigencia del contrato "EL PROVEEDOR" derivado de la póliza de garantía, por el caso de daño, siniestro o robo, no efectúa el reemplazo de los equipos en un plazo no mayor a 24 horas. La pena convencional que se aplicará corresponderá al 2% (dos por ciento) del monto mensual del equipo no reemplazado antes del I.V.A., por cada día natural de atraso en la entrega del mismo.
- c) Si durante la vigencia del contrato "EL PROVEEDOR" no cumple con los tiempos establecidos para la solución de incidentes. La pena convencional que se aplicará corresponderá al 2% (dos por ciento) del monto mensual del equipo inoperante antes del I.V.A., por cada hora de atraso en los tiempos de solución de los incidentes establecidos.

Una vez que sea notificada la penalización a través del oficio correspondiente, para el pago de la misma "EL PROVEEDOR" contará con un plazo que no excederá de 5 días hábiles contados



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO**

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

a partir de la fecha de recepción de la notificación de la aplicación de la penalización, para realizar el pago correspondiente a través de un depósito en el área de caja del CIDE.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer valida la garantía de cumplimiento, asimismo, la aplicación de la garantía será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Deductivas

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento, el CIDE aplicara deducciones por la prestación del servicio de manera parcial o deficiente a "EL PROVEEDOR", cuando las causas sean imputables a "EL PROVEEDOR", de conformidad con lo siguiente:

a) Disponibilidad del servicio

NIVEL DEL SERVICIO	DEDUCCIÓN
Durante la vigencia del contrato "LICITANTE ADJUDICADO" "deberá garantizar la continuidad del servicio, sin interrupciones, siendo responsable de solucionar los incidentes o reportes que generen la interrupción, imposibilitando la operación de algún equipo multifuncional.	Una deductiva equivalente al 2% (dos por ciento) sobre el importe del servicio afectado, en la factura del mes antes del I.V.A. por cada día del servicio interrumpido.

Una vez que sea notificada la deductiva a través del oficio correspondiente, para el pago de la misma "EL PROVEEDOR" contará con un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación, para realizar su pago a través de cheque certificado, de caja o en efectivo en el área de caja del CIDE Santa Fe.

14. Causales de rescisión

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende que Ambas partes convienen en que el CIDE podrá en cualquier momento, por causas imputables al proveedor, rescindir administrativamente el presente contrato o pedido, cuando éste último incumpla con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el mismo. Dicha rescisión operará de pleno derecho, sin necesidad de declaración o resolución judicial, bastando que se cumpla con el procedimiento señalado en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Cláusula denominada Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato o pedido.

647



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO**

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende que Las causas que pueden dar lugar a que el CIDE inicie el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, son las siguientes:

- a. Cuando la suma de las penas convencionales alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.
- b. Una vez agotado el monto límite de aplicación de deducciones y la causa de la deducción persista.
- c. Si el proveedor suspende injustificadamente la entrega del servicio.
- d. Si el proveedor es declarado, por autoridad competente, en concurso mercantil o de acreedores o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.
- e. Si el proveedor cede, vende, traspasa o subcontrata en forma total o parcial los derechos y obligaciones derivados del contrato o pedido; o transfiere los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con el consentimiento del CIDE.
- f. Si el proveedor no da al CIDE o a quien éste designe por escrito, las facilidades o datos necesarios para la supervisión o inspección de los servicios.
- g. Si el proveedor incurriera en falta de veracidad, total o parcialmente respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
- h. En general, por el incumplimiento por parte del proveedor a cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y sus anexos o a las leyes y reglamentos aplicables.
- i. Si el licitante adjudicado incurriera en faltas graves en más de 2 ocasiones durante la vigencia del contrato.

15. Garantía de cumplimiento

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende que La garantía de cumplimiento será INDIVISIBLE.

Instrucciones para la elaboración y entrega de la garantía de cumplimiento del contrato. Con fundamento en los artículos 48 fracción II y 49 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Artículo 103 de su Reglamento y las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIDE:

- a) Si el monto adjudicado, antes de impuestos, no rebasa el monto autorizado para procedimientos de invitación a cuando menos tres personas vigente (\$298,000.00), el proveedor garantizará el cumplimiento del contrato o pedido con cheque certificado o de caja a favor del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. o mediante una póliza de fianza emitida por la institución afianzadora autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas; por un monto que equivaldrá al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato o pedido, sin incluir el impuesto al valor agregado, en la que se señale como beneficiario al Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.;

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO**

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

esta garantía será entregada al CIDE dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

- b)
- c) Si el monto adjudicado, antes de impuestos, rebasa el monto autorizado para procedimientos de invitación a cuando menos tres personas vigente (\$298,000.00); de conformidad a lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la LAASSP, la persona licitante adjudicada (PROVEEDOR) a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y para responder en la entrega de los bienes, así como de cualquier otra responsabilidad, deberá presentar póliza de fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, por un importe equivalente a un 10% (diez por ciento) del monto total del contrato o pedido adjudicado antes de I.V.A., en la que se señale como beneficiario al Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C, por la vigencia del periodo del contrato y hasta que el CIDE a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, previa solicitud por escrito por parte del titular del área requirente, dé a la persona licitante adjudicada (PROVEEDOR) su autorización por escrito para que proceda a cancelar la póliza de la fianza correspondiente.

16. Políticas y marco normativo de seguridad

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que en caso de resultar adjudicado se sujetará al marco normativo y mecanismos de control que el CIDE defina para el seguimiento, aseguramiento de calidad y requerimientos de auditoría de los servicios, sin costo adicional para el CIDE.

Para la administración y provisión de los servicios objeto del presente contrato, el licitante adjudicado deberá adoptar los modelos descritos en las normas ISO 20000 e ISO 27001.

El CIDE se reserva el derecho de auditar el cumplimiento de estos modelos, así como la infraestructura, documentación, procesos y prácticas involucradas con los servicios objeto de la presente convocatoria, por sí mismo o por medio de un tercero, con la frecuencia y profundidad que considere necesario, para lo cual el licitante adjudicado se obliga a dar todas las facilidades para solventar las observaciones encontradas en las auditorías, el licitante adjudicado entregará planes de trabajo detallados con las acciones correctivas y preventivas respectivas, el cumplimiento de estos planes de trabajo formará parte integrante de la evaluación de los servicios objeto del presente contrato. Si la auditoría pudiera afectar los niveles de servicio, la misma será planificada de común acuerdo entre el CIDE y el licitante adjudicado.

El licitante adjudicado se obliga a guardar bajo términos de confidencialidad y reserva la información de la cual pueda tomar conocimiento con relación a las operaciones, actividades o negocios del CIDE o cualquier otra que estuviera a su alcance como resultado del otorgamiento



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO**

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

del servicio requerido; por lo que el licitante adjudicado se obliga a sí mismo y a su personal, a cumplir con estas condiciones.

Toda la documentación que con motivo de la prestación de los servicios, el CIDE entregue al licitante adjudicado, así como toda la información que el licitante adjudicado desarrolle, será propiedad exclusiva del CIDE, considerándose esta información como confidencial y privilegiada, por lo que estará protegida en todo momento como secreto industrial en términos de la Ley de Propiedad Industrial, debiendo el licitante adjudicado guardar la secrecía y confidencialidad sobre la misma, obligándose a no usarla, copiarla, transmitirla o divulgar a terceros sin consentimiento expreso y por escrito del CIDE.

Con fundamento en lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor y en virtud de la naturaleza de los servicios requeridos por el CIDE, el licitante adjudicado está de acuerdo en que al CIDE le corresponde la propiedad de los documentos, respaldos, scripts, archivos de configuración e información que se requiera para la prestación de los servicios objeto del presente anexo.

El licitante adjudicado asume la responsabilidad total en caso de que al proporcionar los servicios materia de este anexo, infrinjan derechos de propiedad intelectual e industrial de terceros sobre patentes, marcas y derechos de autor, entre otros, por lo que el licitante adjudicado se obliga y acepta eximir al CIDE de cualquier responsabilidad civil o penal.

17. Requisitos que deberá de cumplir el licitante

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende que deberá cumplir al menos con los siguientes requisitos:

- Curriculm de la empresa.
- El licitante deberá contar y demostrar experiencia de por lo menos dos años en la prestación del servicio integral de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos, con características similares a las descritas en el presente Anexo Técnico, ya sea en instituciones públicas o privadas.
- Una carta donde conste que llevo a cabo en tiempo y forma un servicio de las mismas características solicitadas en el presente anexo.
- El licitante deberá asignar al menos dos técnicos para realizar el servicio. Dichos técnicos deberán contar con título y/o certificado a nivel técnico en computación o carrera afín emitido por una institución de reconocimiento oficial y contar con experiencia de un año en actividades similares a las requeridas en el presente anexo técnico. Esta documentación deberá ser integrada a su propuesta técnica.
- Adicionalmente en la propuesta técnica, el licitante deberá designar un administrador del servicio a nivel profesional con facultades de decisión para resolver cualquier asunto que se presente relacionado con el servicio. Dicho administrador deberá contar con



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO**

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

título profesional en computación, informática, electrónica o carrera afín. Para ello deberá contar con título emitido por una institución de reconocimiento oficial que deberá ser integrado en la propuesta técnica.

- El licitante en su propuesta deberá incluir la carta de los equipos multifuncionales ofertados para el servicio integral en donde se establezca, que el licitante es distribuidor autorizado y que tiene la capacidad técnica para instalar, programar, poner a punto y corregir fallas durante el periodo de instalación, configuración y garantía de los equipos ofertados para la prestación del servicio.

18. Vigencia

SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y Acepta que La vigencia del contrato será al día siguiente de la adjudicación y hasta el 31 de diciembre del 2020.

La vigencia del servicio será a partir del día siguiente de haber concluido las actividades del punto 4.5 de este anexo y hasta el 31 de diciembre del 2020.

Esta vigencia del servicio considera un periodo de 15 días naturales posteriores a la adjudicación del contrato, para la entrega, configuración e instalación de los equipos. Este periodo será sin costo para el CIDE.

19. SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Presenta su Propuesta Económica

- SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Manifiesta que los precios ofertados se expresan en moneda nacional.
- SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Manifiesta que la vigencia de la propuesta es de 60 días a partir de su presentación.
- SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Manifiesta que el costo por impresión y fotocopia B/N Y COLOR, considera todos los servicios descritos en el presente anexo técnico, Manifiesta que No se cobrara de manera adicional al CIDE costo por renta de equipo, ni cargo mensual asociado a los servicios.

	Precio unitario antes de IVA	Precio unitario incluido IVA
Impresión, fotocopiado y digitalización B/N	\$0.23	\$0.27
Impresión, fotocopiado y digitalización color	\$1.40	\$1.62



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CÓMPUTO

Ciudad de México a 25 de Junio de 2020

Sharp Corporation México S.A. de C.V. En tiende y acepta que a modalidad de la contratación será abierta con los siguientes montos mínimos y máximos

Monto mínimo con el IVA incluido	Monto máximo con el IVA incluido
\$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N)	\$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

20. SHARP CORPORATION MÉXICO S.A. DE C.V. Entiende y acepta que la **Forma de pago es:**

- a) El CIDE no otorga anticipos.
- b) El CIDE cubrirá el pago del servicio devengado a mes vencido, de acuerdo al servicio que "EL PROVEEDOR" acredeite efectivamente haber realizado a satisfacción del CIDE, dentro de los 20 (VEINTE) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada y aceptada la factura a revisión con (la validación de autenticidad del SAT, archivos .PDF y XML), oficio de liberación y de servicio recibido a entera satisfacción emitido por la Coordinación de Sistemas de Cómputo.

ATENTAMENTE



REPRESENTANTE LEGAL
SHARP CORPORATION MEXICO S.A. DE C.V.

"NOMBRE y FIRMA eliminados por ser datos personales, con fundamento en Cap. III Artículo 116 párrafo tercero de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Cap. III Artículo 113 fracc. II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y Cap. VI, Trigésimo Octavo fracc. III de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas"