



## ACTA DE COMUNICACIÓN DE FALLO

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica  
No. IA-016000997-E18-2021**

**“Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos”**

En la Ciudad de México, siendo las **17:00 horas** del día **22 de abril de 2021**, en la Sala 2 de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios, ubicada en Av. Ejército Nacional No. 223 piso 17 Ala “B”, Col. Anáhuac I Sección, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11320, se reunieron los servidores públicos cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente acta, con objeto de llevar a cabo el acto de Notificación de Fallo de la Invitación indicada al rubro, de conformidad con el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en adelante **“La Ley”**.

El acto fue presidido por el **C. Mario Alejandro Galetovic Gómez**, Subdirector de Adquisiciones y Obras, de conformidad con el punto II.3.2, inciso b) y el último párrafo del punto IV.12 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEMARNAT.

De conformidad con lo establecido en el artículo 37 de **“La Ley”**, se emite el siguiente:

### FALLO

En el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones de la presente Invitación, se presentaron y recibieron para efecto de su revisión, análisis detallado y para elaborar el dictamen que funde y motive el Fallo, conforme a lo establecido en los artículos 36, 36 Bis, fracción II, y 37 de **“La Ley”**, así como 51 de su Reglamento, las proposiciones de los siguientes licitantes:

#### PROPOSICIONES RECIBIDAS:

No.	RAZÓN SOCIAL DE LOS LICITANTES
1	Estratec, S.A. de C.V.
2	Sinteg en México, S.A. de C.V.

#### I. EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

##### I.1 EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Llevada a cabo por el área contratante a través de la C. Carmen Violeta Vargas González, Jefa del Departamento de Adjudicaciones Directas, revisada por el C. Mario Alejandro Galetovic Gómez, Subdirector de Adquisiciones y Obras y autorizada por la C. Erika Rocha Vega, Directora de Adquisiciones y Contratos, de conformidad con el Apartado V, punto 2, inciso R) de la Invitación, de la cual se desprende lo siguiente:

##### I.1.1 Licitantes cuya propuesta se desecha por incumplir con la documentación legal administrativa establecida en la Invitación:

- Ninguno

##### I.1.2 Licitantes cuya documentación legal administrativa cumple con lo establecido en la Invitación:

- Estratec, S.A. de C.V.
- Sinteg en México, S.A. de C.V.



## I.2 EVALUACIÓN TÉCNICA.

La evaluación mediante el criterio binario fue elaborada por el C. Octavio Jiménez Jiménez, Subdirector de Diseño y Estándares y por la C. Paula Ramona Hernández Álvarez, Subdirectora de Atención a Usuarios, revisada por el C. Juan Francisco Ferráez Mena, Director de Infraestructura Tecnológica y autorizada por el C. Enrique Scheinvar Gottdiener, Director General de Informática y Telecomunicaciones, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento de **"La Ley"**, y el punto 2, incisos P) y R), del Apartado V, de la Invitación, de donde se desprende lo siguiente:

El resultado de la evaluación mediante el criterio binario, consta de 24 fojas, la cual se anexa como parte integral de la presente acta.

### I.2.1 Licitantes cuya propuesta se desecha por incumplir con la documentación técnica establecida en la Invitación y su Anexo I:

- Ninguno

### I.2.2 Licitantes cuyas propuesta técnicas Sí cumplen con lo establecido en la Invitación y su Anexo I:

- Estratec, S.A. de C.V.
- Sinteg en México, S.A. de C.V.

## I.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA:

Se hace constar que se procedió a evaluar las propuestas económicas de los licitantes que no fueron desechados administrativamente o técnicamente, evaluación que fue elaborada por el C. Mario Alejandro Galetovic Gómez, Subdirector de Adquisiciones y Obras y supervisada por la C. Erika Rocha Vega, Directora de Adquisiciones y Contratos como área contratante; así como revisada por el C. Enrique Scheinvar Gottdiener, Director General de Informática y Telecomunicaciones, en su carácter de área requirente, de conformidad con el Apartado V, numeral 2, inciso R) de la Invitación, de la cual se desprende lo siguiente:

### I.3.1 Licitante cuya propuesta se desecha.

- Sinteg en México, S.A. de C.V.

Se desecha la propuesta del licitante toda vez que los precios unitarios de los conceptos por copia o impresión en color tamaño carta y tamaño oficio, superan los precios establecidos en el Anexo 2 "Precios de Referencia" del contrato marco para la Contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; lo anterior con fundamento a lo establecido en el Apartado V **"CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO"**, numeral 1 "Causas de desechamiento de proposiciones", inciso F), que a la letra dice:

*"F) La SEMARNAT desechará la proposición presentada, si rebasa el precio máximo contenido en el Anexo 2 del Contrato Marco."*

### I.3.2 Licitante cuya propuesta resulta solvente económicamente:

- Estratec, S.A. de C.V.

Con fundamento en los artículos 36 y 36 Bis, de **"La Ley"** y 51 de su Reglamento, así como del Apartado V, punto 2, inciso O) de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-016000997-E18-2021 y a las Respuestas a Aclaraciones, se determina solvente la proposición.

El resultado de la evaluación económica, consta de 02 fojas, el cual se anexa como parte integral del presente instrumento.



## II. NOTIFICACIÓN DE LICITANTE ADJUDICADO.

Con la finalidad de atender lo establecido en el artículo 50 de "La Ley" que instruye a las dependencias y entidades a abstenerse de adjudicar contrato alguno a licitantes que se encuentren inhabilitados por los órganos internos de control de las dependencias y entidades, se procedió a verificar en el sistema CompraNet y en el Diario Oficial de la Federación, si el licitante que resultó adjudicado en el presente procedimiento se encuentra en dicho supuesto; para tales efectos se anexa al presente la consulta efectuada en dicho sistema y plataforma, misma que no arrojó coincidencias con el licitante a quien se le adjudica.

De conformidad con lo señalado en la Invitación a Cuando Menos Tres Persona Nacional Electrónica No. IA-016000997-E18-2021, en su Apartado V inciso Q), y a sus Respuestas de Aclaraciones, así como en el artículo 36 Bis, fracción II, de "La Ley", por haber cumplido con los requerimientos administrativos y legales, técnicos y económicos solicitados por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y ser solvente, se le adjudica al licitante que a continuación se indica:

Proveedor	Tipo de contrato	Estratificación	Moneda
Estratec, S.A. de C.V.	Abierto por presupuesto	No Mipyme	Pesos Mexicanos (MXN)

El contrato será plurianual de conformidad con lo siguiente:

Recursos a Ejercer							
2021		2022		2023		Total	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1,800,000.00	4,500,000.00	2,400,000.00	6,000,000.00	2,400,000.00	6,000,000.00	6,600,000.00	16,500,000.00

El ejercicio del presupuesto mínimo y máximo, será de conformidad a los precios unitarios ofertados por el licitante a quien se le adjudica y conforme a los servicios solicitados por el Administrador del Contrato, de acuerdo con lo siguiente:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (M.N.)
Única	Por copia o impresión en blanco y negro tamaño carta	\$0.27
	Por copia o impresión en blanco y negro tamaño oficio	\$0.27
	Por copia o impresión en blanco y negro tamaño doble carta	\$0.54
	Por copia o impresión en color tamaño carta	\$1.20
	Por copia o impresión en color tamaño oficio	\$1.20
	Por hoja de digitalización	\$0.00

El contrato se elaborará de conformidad con la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica IA-016000997-E18-2021, al acta de Respuesta a Aclaraciones y a sus Anexos, así como con la proposición presentada por el licitante adjudicado.

La vigencia del servicio será del 23 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2023.

La prestación del servicio será conforme al Anexo 1 "Anexo Técnico" de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-016000997-E18-2021.



### III. FECHA, LUGAR Y HORA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.

La formalización del contrato será dentro de los 15 días siguientes a la presente notificación del fallo.

El licitante adjudicado deberá entregar los siguientes documentos solicitados en el Apartado III, inciso b), numeral 6 de la Invitación indicada al rubro:

- Acta constitutiva y sus modificaciones certificadas ante fedatario público y previamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- Poder notarial certificado ante fedatario en el cual se otorgue al representante legal poder general para actos de administración o poder especial para suscribir contratos o convenios o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos de contratación o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente.
- Identificación oficial vigente del representante o apoderado legal en copia y original para cotejo.
- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes que incluya dirección fiscal.
- Deberá presentar documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en la regla 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2021, de conformidad con el primer párrafo de la regla 2.1.31, de acuerdo a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2020, Dicho documento deberá tener una antigüedad no mayor a 30 días naturales previos a la fecha de formalización del contrato o pedido respectivo. Tratándose de personas físicas o morales que sean subcontratados por el licitante adjudicado tramitarán por su cuenta la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39.
- Presentar previo a la firma del contrato, la opinión positiva de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social a través del documento emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), conforme lo establece el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de abril de 2015. Dicho documento deberá tener una antigüedad no mayor a 30 días naturales previos a la fecha de formalización del contrato o pedido respectivo. En el caso de proposición conjunta, este formato se presentará por cada participante.
- Presentar previo a la firma del contrato, la constancia de situación fiscal de no adeudos en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos a través del documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), conforme lo establece la Resolución RCA-5789-01/17 del Consejo de Administración del INFONAVIT y su Anexo Único, relativo a las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017 y en su caso, acompañarlo con la constancia de situación fiscal de la empresa que subcontrate. Dicho documento deberá tener una antigüedad no mayor a 30 días naturales previos a la fecha de formalización del contrato o pedido respectivo.
- En caso de contar con un domicilio diferente al que aparece en el R.F.C., última actualización de cambio de domicilio fiscal, tramitado ante el SAT.

Documentación sin la cual no se formalizará el contrato respectivo procediendo a lo establecido en el artículo 46 de "La Ley".



- Deberá entregar la garantía de cumplimiento **indivisible** dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato adjudicado antes de I.V.A.
- Deberá presentar al Administrador del Contrato, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación del fallo, póliza de responsabilidad civil que ampare los daños ocasionados por sus trabajadores, hasta por un monto del 10% (diez por ciento) sobre el valor máximo del contrato

De conformidad al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, el licitante adjudicado deberá entregar copia simple de su constancia de inscripción en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC).

En el caso de no contar con dicha inscripción, el proveedor adjudicado solicitará por escrito a la convocante se proporcionen las facilidades correspondientes para llevar a cabo su inscripción en el RUPC, para tales efectos el proveedor adjudicado deberá de requisitar previamente los distintos formularios disponibles en la página <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html> en el apartado correspondiente al RUPC. Con la finalidad de llevar a cabo su registro, deberá entregar la solicitud al momento de presentar la documentación solicitada en el Apartado III, punto 6, de la Invitación indicada al rubro.

En caso de no existir discrepancia en la información, se procederá con el registro, informándole mediante correo electrónico la conclusión del trámite.

En caso de existir discrepancias entre la información presentada y la registrada en el RUPC se le informará, para actualizar y/o modificar la información correspondiente.

#### IV. CIERRE DEL ACTA.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo conforme a lo establecido en el apartado III de la presente acta.

Se hace saber a los licitantes que contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de **"La Ley"**.

Bajo estas consideraciones, se informa a los presentes, que para efectos de notificación y, en términos del artículo 37 Bis de **"La Ley"**, esta acta estará disponible en la dirección electrónica: <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html>; sustituyendo este procedimiento a la notificación personal.

Los licitantes tienen el derecho de presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control en la SEMARNAT, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.

Se comunica que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados y a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las demás disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

Se comunica a todos los particulares que tienen el derecho a presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control en la SEMARNAT, con domicilio ubicado en Av. Ejército Nacional No. 223 piso 20, Ala "A", Col. Anáhuac I Sección, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, para el caso en que adviertan conductas susceptibles de constituir incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos.

Asimismo, y con independencia de lo señalado en los párrafos anteriores, se da a conocer al público en general los requisitos en caso de presentar denuncia, las autoridades competentes ante quien se debe presentar y las sanciones que se establecen para los servidores públicos:



- a) Autoridades ante quien se presentará denuncia y responsables de su resolución: aquellas que se encuentran establecidas en los artículos 59, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), en correlación con lo dispuesto en los artículos 62, fracción III, y 81, fracción III, numeral 6, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- b) Requisitos mínimos que debe contener el escrito de denuncia: se encuentran establecidos en el artículo 93 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA).
- c) Sanciones aplicables a quien infrinja los ordenamientos invocados: se encuentran establecidos en los artículos 60 de la LAASSP, 75 de la LGRA.

Después de dar lectura a la presente acta, se dio por terminado este acto, siendo las **17:30 horas** del día **22 de abril de 2021**.

Esta acta consta de **37 fojas útiles (07 fojas corresponden a este instrumento, 24 fojas correspondientes a la evaluación mediante el mecanismo binario, 02 foja de la evaluación económica, 02 fojas corresponden a la pantalla del Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados, y 02 fojas corresponden a la consulta en el Diario Oficial de la Federación)**, firmando para los efectos legales y de conformidad, los asistentes a este acto.

### POR EL ÁREA CONTRATANTE:

NOMBRE	ÁREA	FIRMA
Mario Alejandro Galetovic Gómez	Subdirector de Adquisiciones y Obras	

### POR EL ÁREA REQUIRENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES:

NOMBRE	ÁREA	FIRMA
Juan Francisco Ferráez Mena	Director de Infraestructura Tecnológica	
Paula Ramona Hernández Álvarez	Subdirectora de Atención a Usuarios	

### EN CALIDAD DE INVITADOS

#### POR LA DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN:

NOMBRE	FIRMA
Adrián Garrido Reyes Subdirector de Área	Participa a través de videoconferencia, por causas de la emergencia sanitaria del COVID-19. Lo anterior con fundamento en el ACUERDO por el que se modifica el artículo primero del "acuerdo por el que se reforma el diverso que establece los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19", publicado en el DOF el 8 de enero de 2021.  CRITERIO NORMATIVO DE INTERPRETACIÓN TU 03/2020 Para el uso de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología en la ejecución de actos públicos y reuniones institucionales en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Emitido por la Titular de la Unidad de Normatividad



de Contrataciones Públicas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Ciudad de México, a los treinta días del mes de marzo de dos mil veinte.

### POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SEMARNAT:

NOMBRE	FIRMA
<p><b>Nayeli Baños López</b> Coordinadora Ejecutiva de Programas Prioritarios</p>	<p>Participa a través de videoconferencia, por causas de la emergencia sanitaria del COVID-19. Lo anterior con fundamento en el ACUERDO por el que se modifica el artículo primero del "acuerdo por el que se reforma el diverso que establece los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19", publicado en el DOF el 8 de enero de 2021.</p> <p>CRITERIO NORMATIVO DE INTERPRETACIÓN TU 03/2020 Para el uso de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología en la ejecución de actos públicos y reuniones institucionales en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Emitido por la Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Ciudad de México, a los treinta días del mes de marzo de dos mil veinte.</p>

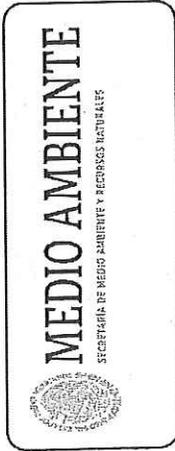
----- FIN DEL ACTA -----

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*





RESULTADO DE LA EVALUACION TÉCNICA

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROCEDIMIENTO N° IA-016000997-E18-2021

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Invitación cuando menos tres personas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PARTIDA	SINIES EN MÉXICO S.A. DE C.V.		
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
<b>1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b> El Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos se deberá suministrar, con equipos que cumplan con los perfiles (impresora, escáner, multifuncional y sus respectivos insumos) descritos en el presente anexo técnico y se deberá mantener el correcto funcionamiento de la totalidad del equipamiento propuesto que formará parte del Servicio Administrado.	SI CUMPLE		SI CUMPLE
<b>2. MÉTODO DE EVALUACIÓN</b> El método de evaluación de las propuestas será binario. Para efectos de evaluación los Proveedores deberán cotizar por precio unitario en moneda nacional (pesos mexicanos) sin incluir el I.V.A., cada uno de los conceptos que comprenden el presente anexo técnico, es decir: <ul style="list-style-type: none"> <li>Por copia o impresión en blanco y negro tamaño carta.</li> <li>Por copia o impresión en blanco y negro tamaño oficio.</li> <li>Por copia o impresión en blanco y negro tamaño doble carta.</li> <li>Por copia o impresión en color tamaño carta.</li> <li>Por copia o impresión en color tamaño oficio.</li> <li>Por hoja de digitalización.</li> </ul> Dichos precios unitarios deberán multiplicarse por los volúmenes mínimos y máximos establecidos en el Anexo A - Oferta Económica. En el caso de que se cotice sin distinción por estado deberán multiplicar ese precio unitario por los volúmenes referidos; en el caso de cotizar por estado deberá promediar todos los precios de cada uno de los estados cotizados y multiplicar su resultado por los volúmenes referidos.	SI CUMPLE	SI CUMPLE	
<b>4. CRITERIOS APLICABLES PARA EL SERVICIO ADMINISTRADO DE EQUIPO DE IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Que las especificaciones plasmadas en el presente documento, son los requerimientos mínimos para la contratación.</li> <li>Los equipos propuestos para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, deberán ser nuevos y originales (no se aceptaran tóneres genéricos).</li> </ul>	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE

*(Handwritten signatures and initials)*



RESULTADO DE LA EVALUACION TÉCNICA

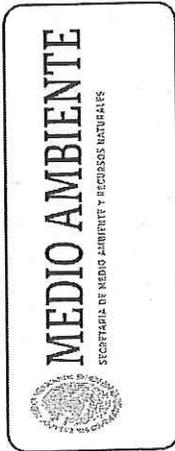
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROCEDIMIENTO N° 1A-016000997-E18-2021

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Invitación cuando menos tres personas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PARTIDA	ESTRAJEC S.A. DE C.V.		SINTEC EN MEXICO S.A. DE C.V.	
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
Los equipos propuestos para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, por perfil deberán ser de una misma marca y modelo para LA SEMARNAT y deberán cumplir con los requerimientos y características técnicas descritas en el presente anexo técnico.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
La instalación, configuración y pruebas de la correcta operación de la totalidad de los equipos.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
La implementación, mantenimiento (preventivo y correctivo) y soporte técnico de los equipos.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
Toma de lectura de manera mensual.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
Contar con medios de comunicación para reportar fallas de equipo (mesa de ayuda). Los medios para reportar fallas, al menos deberán ser un número convencional, un celular y un correo electrónico.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
Suministro de tóner y demás consumibles necesarios para la operación del servicio.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
Brindar servicio de soporte que incluya de manera enunciativa mas no limitativa lo siguiente:	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
i. Gestión (atención y resolución) de incidentes.				
ii. Suministro y reemplazo de refacciones, partes y consumibles.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
iii. Sustitución de equipos a fin de reestablecer el servicio.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
iv. Recuperación de bienes al término del contrato.				
v. Llevar a cabo el retiro de los desechos de polvo de tóner, cintas, cartuchos, empaques y demás consumibles o partes que tengan afectación sobre el medio ambiente, al momento de su sustitución, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones ambientales vigentes.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
vi. Entrega de reportes mensuales que LA SEMARNAT solicite.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
vii. El tiempo de restauración del servicio de la Mesa de Servicio será de máximo 8 horas hábiles, a partir de haya interrumpido su servicio.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
• Todos los equipos, accesorios y software empleado para la prestación del servicio por parte del proveedor serán de su entera responsabilidad.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
• El Proveedor será responsable en el caso de que se violen los derechos de propiedad industrial o patentes o derechos de autor, respecto al software y/o hardware utilizados para brindar el servicio, delando en todo momento a salvo a LA SEMARNAT.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE PROCEDIMIENTO: invitación cuando menos tres personas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PARTIDA	ESTRATEGIA DE CV.		SINTEG EN MEDIO AMBIENTE CV.	
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
El proveedor deberá instalar, configurar y probar la correcta operación de la totalidad de los equipos necesarios para la prestación del servicio objeto del presente anexo técnico, habilitando y configurando las funciones de Impresión y Digitalización y deberá conectarlos a las redes de comunicación institucionales de LA SEMARNAT.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
El proveedor proporcionará los recursos humanos necesarios para cumplir las tareas de:	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
Maniobra, carga, descarga, desembalaje, inventario, ensamblado y retiro de empaques y entrega de los equipos.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
o Instalación, configuración y puesta a punto de los equipos de Impresión y Digitalización, de acuerdo a las recomendaciones y mejores prácticas del fabricante.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
o Instalación de software para uso de los distintos servicios, así como controladores y/o drivers en las computadoras personales de los usuarios.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
o Pruebas que respalden el correcto funcionamiento de los equipos instalados, así como de la habilitación del servicio correspondiente.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
o Cambio oportuno de consumibles y accesorios.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
El proveedor capacitará en sitio al Personal Usuario de las Unidades Administrativas en las funcionalidades descritas para la operación de los equipos instalados en cada una de las ubicaciones definidas en el Anexo B "DIRECCIONES POSTALES DE LAS INSTALACIONES DE LA SEMARNAT Y SUS DELEGACIONES FEDERALES" del presente anexo técnico, sin costo adicional para LA SEMARNAT.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
LA SEMARNAT requiere para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos que el proveedor realice la implementación, mantenimiento, y soporte técnico de los equipos, realizando al menos las siguientes actividades:	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
o Mantener la continuidad de la operación de los equipos instalados.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
o Apegarse a los Niveles de Servicio descritos en el presente anexo técnico.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
o Realizar las gestiones técnicas y administrativas que considere necesarias para prestar el servicio aquí descrito durante la totalidad de la vigencia del contrato.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
o El Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos será prestado en los sitios descritos en el Anexo B "DIRECCIONES POSTALES DE LAS INSTALACIONES DE LA SEMARNAT Y SUS DELEGACIONES FEDERALES".	SI CUMPLE		SI CUMPLE	

A

S

A

20

Handwritten signature and initials in blue ink.

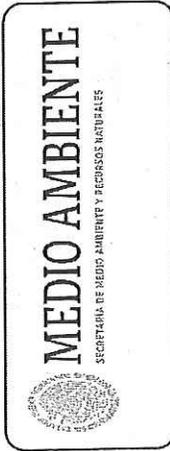


PROCEDIMIENTO N° IA-016000997-E18-2021

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Invitación cuando menos tres personas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PARTIDA	ESIRRA I.E.C.S.A. DE C.V.		SINTEG EN MÉXICO S.A. DE C.V.	
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
o Planear, operar y supervisar el servicio, bajo la rectoría que le establezca "El Administrador del Contrato".	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
• Para la ciudad de Mexico y Área Metropolitana el tiempo de atención será como máximo de cuatro horas, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 19:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el plazo de reparación en un plazo no mayor a un día hábil incluyendo el tiempo de atención.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
• Para las zonas foráneas el tiempo de atención será como máximo un día hábil y en un horario de 9:00 a 19:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un plazo no mayor a dos días hábiles incluyendo el tiempo de atención.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
• Si el equipo presenta mas de cinco fallas dentro de un periodo de 30 días naturales, el Proveedor deberá sustituirlo por uno de características iguales o superiores, en un plazo no mayor a un día hábil a partir del quinto reporte de falla en el mes para la CDMX y Área Metropolitana y dos días hábiles a partir del quinto reporte de falla en el mes para las zonas foráneas incluyendo el tiempo de atención.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
• Si el tiempo de reparación excede el tiempo establecido en los puntos antes mencionados, al día siguiente hábil, el Proveedor deberá entregar un equipo de respaldo con las mismas características mientras se soluciona el problema.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
• Si la reparación excede de 30 días naturales a partir de la fecha de reporte, al día siguiente hábil, el Proveedor entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
• El Proveedor deberá realizar el suministro y reemplazo de consumibles en un plazo máximo de cuatro horas para la CDMX y Área Metropolitana y un día hábil para las zonas foráneas contadas a partir de la solicitud de LA SEMARNAT.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<b>5. PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESION Y DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS</b>				
El servicio se deberá prestar con equipos que cumplan con las características técnicas que se describen en el presente anexo técnico	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<b>6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS</b>				
Para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos los equipos deberán apagarse a los perfiles y características técnicas que se describen a continuación:				
<b>6.1 PERFIL "E" IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO MEDIANO (COLOR)</b>				
EQUIPO: Impresora	SI CUMPLE		SI CUMPLE	



RESULTADO DE LA EVALUACION TÉCNICA

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROCEDIMIENTO N° IA-016000997-E18-2021

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Invitación cuando menos tres personas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PARTIDA	ESTRATEGIA DE C.V.		SINTESES EN MEXICO SA DE CV	
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
GRUPO DE TRABAJO: Mediano	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
TECNOLOGÍA: Láser Color	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI): 600 X 600	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB): 1 GB	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM): 45 páginas por minuto	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
PUERTOS: Gigabit Ethernet RJ -45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed")) Mínimo	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA: WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2- PSK (AES)	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
PANEL DE CONTROL: LCD	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
IMPRESIÓN DÚPLEX: SI	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS: Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX.10.5 o superior, Linux	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
BANDEJA 1: 250 hojas mínimo	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
BANDEJA 2: 250 hojas mínimo	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
TAMAÑO DE PAPEL: Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS) y Sobres como mínimo	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO: 7,000 impresiones mensuales como mínimo	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA: 120 V CA, 60 Hertz	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
LENGUAJES DE IMPRESIÓN: PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
IMPRESIÓN MÓVIL: SI	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD: Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, control de impresión con PIN	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL: ENERGY STAR® y/o RoHS.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA: SI	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN: Ver tablas de kits iniciales	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<b>6.2 PERFIL "K" MULTIFUNCIONAL GRUPO DE TRABAJO MEDIANO</b>				
EQUIPO: Multifuncional	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
GRUPO DE TRABAJO: Mediano	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
TECNOLOGÍA: Láser Monocromático	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI): 600 X 600	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB): 1 GB	SI CUMPLE		SI CUMPLE	

Handwritten marks and signatures at the top of the page.

Handwritten signature and initials at the bottom right of the page.

PROCEDIMIENTO N° IA-016000997-E18-2021

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Invitación cuando menos tres personas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PARTIDA	ESTRATEGIA S.A. DE C.V.		SINTEG EN MÉXICO S.A. DE C.V.	
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
DISCO DURO MÍNIMO (GB): 1 GB	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM): 35 páginas por minuto	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
PUERTOS: Gigabit Ethernet RJ -45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
PANEL DE CONTROL: LCD	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
IMPRESIÓN DÚPLEX: Automático	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS: Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
BAÑDEJA 1: 500 hojas mínimo	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
BAÑDEJA 2: 500 hojas mínimo	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
TAMAÑO DE PAPEL: Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se puede cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
VOLUMEN DE IMPRESION MENSUAL RECOMENDADO: 25,000 Impresiones mensuales como mínimo	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA: 120 V CA, 60 Hertz	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
LENGUAJES DE IMPRESIÓN: PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
IMPRESIÓN MÓVIL: SI	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD: Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N: De 21 a 40 ppm	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA: Mínimo 1,000	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM): De 21 a 40 ppm	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
TIPO DE DIGITALIZACIÓN: ADF, Carra Plana	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA: 600 dpi	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
PROFUNDIDAD DE BITS: Color: 24 bits, Escala de Crises 8 bits.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES: Mínimo PDF y JPEG	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
DIGITALIZACIÓN A USB: SI	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO: SI	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
CONTROLADOR DE ESCÁNER: TWAIN, ISIS	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN: Tamaño Carta y Oficio	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL: ENERGY STAR® y/o RoHS.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Invitación cuando menos tres personas

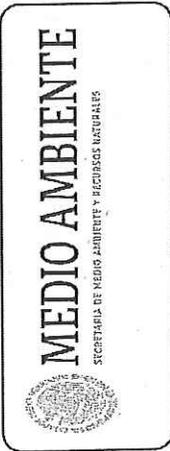
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PARTIDA	ESTRATEGIA DE C.V.		
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA: SI	SI CUMPLE		SI CUMPLE
GABINETE CON RUEDAS: Requerido	SI CUMPLE		SI CUMPLE
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN: Ver tablas de kits iniciales	SI CUMPLE		SI CUMPLE
<b>6.3 PERFIL "L" MULTIFUNCIONAL GRUPO DE TRABAJO GRANDE</b>			
EQUIPO: Multifuncional	SI CUMPLE		SI CUMPLE
GRUPO DE TRABAJO: Grande	SI CUMPLE		SI CUMPLE
TECNOLOGÍA: Láser Monocromático	SI CUMPLE		SI CUMPLE
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI): 600 X 600	SI CUMPLE		SI CUMPLE
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB): 3	SI CUMPLE		SI CUMPLE
DISCO DURO MÍNIMO (GB): 120	SI CUMPLE		SI CUMPLE
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM): De 70 páginas por minuto	SI CUMPLE		SI CUMPLE
PUERTOS: Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo	SI CUMPLE		SI CUMPLE
PANEL DE CONTROL: LCD	SI CUMPLE		SI CUMPLE
IMPRESIÓN DÚPLEX: Automático	SI CUMPLE		SI CUMPLE
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS: Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux	SI CUMPLE		SI CUMPLE
BANDEJA 1: 500 hojas mínimo	SI CUMPLE		SI CUMPLE
BANDEJA 2: 500 hojas mínimo	SI CUMPLE		SI CUMPLE
TAMAÑO DE PAPEL: Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS) se puede cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y sobres como mínimo	SI CUMPLE		SI CUMPLE
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO: 50,000 Impresiones mensuales	SI CUMPLE		SI CUMPLE
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA: 120 V CA, 60 Hertz	SI CUMPLE		SI CUMPLE
LENGUAJES DE IMPRESIÓN: PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.	SI CUMPLE		SI CUMPLE
IMPRESIÓN MÓVIL: SI	SI CUMPLE		SI CUMPLE
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD: Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN	SI CUMPLE		SI CUMPLE
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N: De 41 hasta 50 ppm	SI CUMPLE		SI CUMPLE
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA: Mínimo 2000	SI CUMPLE		SI CUMPLE
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM): De 41 hasta 50 ppm	SI CUMPLE		SI CUMPLE

*[Handwritten signatures and initials]*

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Invitación cuando menos tres personas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PARTIDA	ESIRATEC S.A. DE C.V.		SINTEG EN MÉXICO S.A. DE C.V.	
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
TIPO DE DIGITALIZACIÓN: ADF, Cama Plana	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA: 600 dpi	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
PROFUNDIDAD DE BITS: Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES: Mínimo PDF y JPEG	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
DIGITALIZACIÓN A USB: Requerido	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO: Requerido	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
CONTROLADOR DE ESCÁNER: TWAIN, ISIS	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN: Tamaño Carta y Oficio	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL: ENERGY STAR® y/o RoHS.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA: SI	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN: Ver tablas de kits iniciales	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<b>6.4 PERIF. "M" MULTIFUNCIONAL DOBLE CARTA GRUPO DE TRABAJO GRANDE</b>				
EQUIPO: Multifuncional	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
GRUPO DE TRABAJO: Grande	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
TECNOLOGÍA: Láser Monocromático	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI): 600 X 600	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB): 3	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
DISCO DURO MÍNIMO (GB): 120	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM): De 70 páginas por minuto	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
PUERTOS: Gigabit Ethernet RJ 45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
PANEL DE CONTROL: LCD	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
IMPRESIÓN DÚPLEX: Automático	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS: Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
BANDEJA 1:500 hojas mínimo	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
BANDEJA 2: 500 hojas mínimo	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
TAMAÑO DE PAPEL: Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS) se puede cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y sobres como mínimo	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO: 50,000 Impresiones mensuales	SI CUMPLE		SI CUMPLE	



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Invitación cuando menos tres personas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PARTIDA	ESTRATEGIA: S.A. DE C.V.		SINTEC EN MEXICO S.A. DE C.V.	
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA: 120 V CA, 60 Hertz	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
LENGUAJES DE IMPRESIÓN: PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
IMPRESIÓN MÓVIL: SI	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD: Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N: De 41 hasta 50 ppm	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA: Mínimo 2000	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM): De 41 hasta 50 ppm	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
TIPO DE DIGITALIZACIÓN: ADF, Cama Plana	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA: 600 dpi	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
PROFUNDIDAD DE BITS: Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES: Mínimo PDF y JPEG	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
DIGITALIZACIÓN A USB: Requerido	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO: Requerido	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
CONTROLADOR DE ESCÁNER: TWAIN, ISIS	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN: Tamaño Doble Carta	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL: ENERGY STAR® y/o RoHS.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA: SI	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN: Ver tablas de kits iniciales	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<b>7. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS</b>				
Los requerimientos para la prestación del servicio son los siguientes:				
· Durante la vigencia del servicio, si el equipo presenta falla, el Proveedor deberá contar con personal técnico especializado en la reparación del equipo. Así también, deberá contar con las piezas y refacciones originales para los diversos equipos que componen la solución propuesta, o bien, asegurarse de que él envió de las piezas y refacciones se realice en un tiempo tal, que le permita cumplir con los niveles de servicio establecidos en el presente documento.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	

*Handwritten signature and initials in blue ink.*



RESULTADO DE LA EVALUACION TÉCNICA  
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

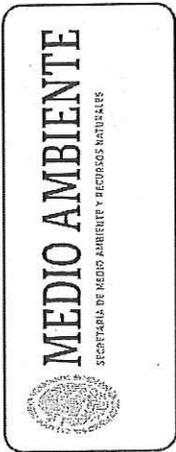
PROCEDIMIENTO N° IA-016000997-E18-2021

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Invitación cuando menos tres personas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PARTIDA	ESTRATEG S.A. DE C.V.		SINTEG EN MÉXICO S.A. DE C.V.	
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>El Proveedor deberá asegurarse de que los incidentes se atiendan inicialmente en el puesto de trabajo del usuario que lo reporte. El personal técnico asignado por el Proveedor deberá realizar las acciones necesarias para solucionar la falla presentada en el puesto de trabajo del usuario. Si la falla no puede ser solucionada y es necesario retirar el equipo o alguno de sus componentes que impida la operación de este, el personal técnico debe reemplazar el equipo por uno igual o de mayores características. El Proveedor deberá contemplar toda la logística necesaria para realizar el reemplazo de los equipos de Impresión y Digitalización, en los inmuebles designados por LA SEMARNAT.</li> </ul>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>El Proveedor deberá entregar una matriz de escalamiento que permita a LA SEMARNAT contactar al personal designado por el Proveedor para asegurar la prestación del servicio, conforme al presente documento.</li> </ul>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>El Proveedor deberá proporcionar los servicios en las ubicaciones definidas por LA SEMARNAT que se especifican en el ANEXO B "DIRECCIONES POSTALES DE LAS INSTALACIONES DE LA SEMARNAT Y SUS DELEGACIONES FEDERALES".</li> </ul>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>El Proveedor deberá proporcionar los servicios conforme a los niveles de servicio requeridos por LA SEMARNAT.</li> </ul>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de que se requiera reubicar equipos contratados para la prestación del servicio, para la CDMX y zona metropolitana deberá ser sin costo para LA SEMARNAT.</li> </ul>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<p>La documentación que se deberá presentar como parte de la propuesta técnica es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documento detallando marca y modelo de los equipos propuestos para cada uno de los perfiles solicitados.</li> <li>Ficha técnica del equipo propuesto para la prestación del servicio deberá: Identificar cada una de las características técnicas solicitadas para los equipos descritos en los diferentes perfiles. Los catálogos o folletos deberán estar impresos en idioma español que contengan la ficha técnica del equipo ofertado; en caso de que estos documentos se presenten en un idioma diferente al español, se deberán acompañar con una traducción al español.</li> <li>Carta original, en papel membretado y vigente, firmada para el fabricante de los equipos para la prestación del servicio en donde designe al Proveedor como distribuidor autorizado de los equipos propuestos.</li> </ul>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



PROCEDIMIENTO N° IA-016000997-E18-2021

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Invitación cuando menos tres personas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PARTIDA	ESTRATEGIA DE C.V.			SINTEO EN MÉXICO S.A. DE C.V.		
	SI CUMPLE	NO CUMPLE		SI CUMPLE	NO CUMPLE	
• Carta original manifestado bajo protesta de decir verdad que el(los) técnico(s) especializado(s) se encuentra(n) capacitado(s) y cuenta(n) con los conocimientos técnicos y la experiencia para la prestación del servicio.	SI CUMPLE			SI CUMPLE		
• Carta original, en papel membretado y firmada por el Proveedor en el que manifieste que los equipos para la prestación del servicio son nuevos, no armados y no re-manufacturados.	SI CUMPLE			SI CUMPLE		
• Carta original, en papel membretado y firmada por el Proveedor en la que manifieste que cuenta con la infraestructura técnica y de servicio; así como la existencia y el abastecimiento de consumibles, partes, refacciones, accesorios nuevos y originales para el mantenimiento de los bienes objeto del servicio, para cuando menos durante la vigencia del contrato.	SI CUMPLE			SI CUMPLE		
• Carta original en papel membretado firmada en la que manifieste que el Proveedor será responsable en el caso de que se violen derechos de propiedad industrial, patentes a derechos de autor, respecto al software y/o hardware utilizados para brindar el servicio, dejando en todo momento a salvo a LA ENTIDAD.	SI CUMPLE			SI CUMPLE		
<b>8. ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO</b>						
Los requerimientos de uso de infraestructura de comunicaciones externas se deberán apegar a las políticas de administración de la red de LA SEMARNAT.	SI CUMPLE			SI CUMPLE		
Cualquier cambio que necesite realizar el Proveedor en las redes locales será solicitado de manera anticipada y por escrito a "El Administrador del Contrato", para su autorización y programación.	SI CUMPLE			SI CUMPLE		
Para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, el Proveedor deberá proporcionar el soporte técnico para mantener la continuidad de la operación y poner a disposición de LA SEMARNAT una Mesa de Servicio para que los usuarios del servicio puedan solicitar asistencia técnica para la resolución de fallas y orientación sobre la operación.	SI CUMPLE			SI CUMPLE		
<b>9. SOPORTE TÉCNICO</b>						

*(Handwritten signatures and initials)*



PROCEDIMIENTO N° 1A-016000997-E18-2021

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Invitación cuando menos tres personas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PARTIDA	ESTRATEG S.A. DE C.V.			
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
El proveedor del servicio deberá poner a disposición de LA SEMARNAT una Mesa de Servicio dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de inicio de la vigencia del contrato para que los usuarios puedan solicitar asistencia técnica para la resolución de fallas y orientación de uso de los equipos, para lo cual el Proveedor del servicio deberá proporcionar números convencionales y celulares además de correos electrónicos.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
El Proveedor está obligado a mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, los equipos para asegurar la continuidad del servicio, llevando a cabo las siguientes actividades:	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
• Solución de incidentes.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
• Suministro y reemplazo oportuno de refacciones, partes y consumibles (tóner, kits de mantenimiento, gomas de alimentación de papel, etc.) necesarios para la operación continua de los equipos suministrados para la prestación del servicio objeto del presente anexo técnico. No se aceptara el suministro de componentes genéricos, reciclados, re manufacturados que no sean originales o que no correspondan con la marca y modelo del equipo.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
• En caso de que se requiera reubicar equipos contratados para la prestación del servicio, para la CDMX y zona metropolitana deberá ser sin costo para LA SEMARNAT.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
• Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
• Llevar a cabo el retiro de los desechos de polvo de tóner, cintas, cartuchos, empaques y demás consumibles o partes que tengan afectación sobre el medio ambiente, al momento de su sustitución, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones ambientales vigentes.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
El Proveedor deberá asegurar la continuidad de las operaciones del servicio y el cumplimiento de los niveles de servicios descritos en el presente anexo técnico, mediante personal de soporte especializado, a fin de atender de manera oportuna las necesidades emergentes que se puedan presentar.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
El personal asignado por el Proveedor para realizar actividades relacionadas con el servicio, deberá portar el uniforme con el distintivo de su empresa, así como de manera visible su gafete o identificación con fotografía de la empresa, durante todo el tiempo que permanezcan en las instalaciones LA SEMARNAT.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<b>9.1 MESA DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS</b>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Invitación cuando menos tres personas



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PARTIDA	ESIRATE S.A. DE C.V.		SINTEC EN MEXICO S.A. DE C.V.	
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
La Mesa de Servicio deberá proporcionar el servicio de gestión de incidentes relacionados con el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos a LA SEMARNAT, que contemple acciones de recepción de requerimientos, diagnóstico, reparación y sustitución de equipamiento que permita mantener la continuidad del servicio.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
El Proveedor y LA SEMARNAT deberán definir los estatus que guardan las solicitudes o incidencias y las categorías de clasificación que son requeridos para generar los reportes mensuales.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
El personal de atención de la Mesa de Servicio por parte del Proveedor deberá atender en idioma español y deberá mantener actualizados sus datos, aunque medien cambios de domicilio, teléfono o de cualquier otra índole.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
La Mesa de Servicio para la gestión de incidentes deberá considerar las actividades siguientes:	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir por parte de LA SEMARNAT, la solicitud de servicio, la clasificara y asignara un número de folio, tomando así mismo los datos de quien comunica el reporte, tales como nombre, teléfono, área de adscripción, modelo y número de serie del equipo, también deberá proporcionar al usuario un número de folio y nombre de quien recibe el reporte.</li> <li>Con la orden de servicio el Proveedor asignara un técnico especializado, quien acudir al sitio de ubicación del equipo, efectuando la reparación necesaria. La orden de servicio será cerrada únicamente cuando el equipo quede operando al 100%. Dicha orden será atendida conforme a los niveles de servicio establecidos en el presente anexo técnico.</li> <li>En caso de que el diagnóstico del técnico especializado refiera que la solución implique la necesidad de cambiar el equipo (multifuncional, impresora o escáner), el Proveedor deberá cumplir con los niveles de servicio requeridos en el presente anexo técnico para instalar y configurar el equipo que sustituya temporalmente al equipo con falla.</li> <li>El Administrador del Contrato será el máximo nivel de escalamiento con las facultades necesarias para dar por solventados los reportes a nombre de LA SEMARNAT.</li> <li>El Proveedor deberá implementar una herramienta de Mesa de Servicio para registrar y dar atención y seguimiento a las solicitudes e incidencias registradas por el personal designado por LA SEMARNAT.</li> <li>El Proveedor deberá entregar mensualmente un reporte indicando el estatus y clasificación de las solicitudes e incidencias atendidas en relación con el servicio.</li> </ul>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	

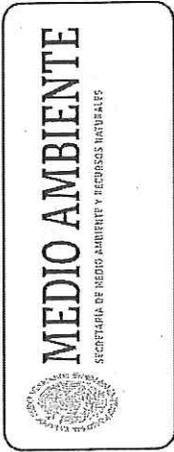
Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right side of the table.

Handwritten signature and initials in blue ink at the bottom right of the page.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Invitación cuando menos tres personas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PARTIDA	ESPAÑOL S.A. DE C.V.		SINTEC EN MÉXICO S.A. DE C.V.	
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>El Proveedor será responsable de recibir, atender y dar seguimiento a todo incidente y solicitud que le sea turnado hasta su conclusión y satisfacción del Administrador del Contrato.</li> <li>En caso de que se presenten fallas en la Mesa de Servicio el tiempo de restauración será máxima de 8 horas hábiles, a partir de que se haya interrumpido.</li> </ul>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<p><b>9.2. HORARIO DE LA MESA DE SERVICIO</b></p> <p>El Proveedor deberá prestar el servicio, de acuerdo a lo establecido en el presente anexo técnico, por lo que LA SEMARNAT podrá solicitar la atención telefónica y en sitio en días hábiles en un horario de 9:00 a 19:00 horas.</p>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<p><b>10. TOMA DE LECTURAS DE LOS EQUIPOS</b></p> <p>La toma de lectura de los equipos que integren el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos se llevará a cabo conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Proveedor del servicio deberá proponer el formato de toma de lectura el cual deberá ser avalado por el Administrador del Contrato.</li> <li>El Proveedor del servicio realizará dentro de los diez días naturales posteriores al término de cada mes la toma de lectura a través del formato de toma de lectura, anexando a este la de hoja de contadores de aquellos equipos que cuenten con esa función, con el visto bueno del personal que designe LA SEMARNAT.</li> <li>Si alguno de los equipos presenta fallas que amerite su sustitución, la lectura del contador del equipo que lo sustituya será considerada como inicial.</li> </ul>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<p><b>11. REFACCIONES, PARTES Y CONSUMIBLES</b></p> <p>El Proveedor deberá mantener los equipos en óptimas condiciones de operación, reemplazando las refacciones, partes y consumibles por nuevos, originales y de acuerdo con la marca y modelo del equipo utilizado para la prestación del servicio.</p> <p>El Proveedor se compromete mediante carta original en papel membretado a no suministrar y/o utilizar en el servicio tóner reciclado, rellenado o genérico, misma que deberá ser entregada como parte de la documentación solicitada en la propuesta técnica.</p>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<p><b>NUMERAL 12. CAPACIDADES DEL PROVEEDOR</b></p> <p>Curriculo de la empresa en la que se desprenda su capacidad y experiencia en servicios similares, el curriculo presentado deberá contener entre otros: nombre de las dependencias, entidades y empresas donde ha prestado servicios similares, dirección, teléfono de contacto, periodo durante el cual se desempeñó (fecha de inicio y término) y principales actividades realizadas.</p>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Invitación cuando menos tres personas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PARTIDA	SEMARNAT S.A. DE C.V.		SINTEC EN MÉXICO S.A. DE C.V.	
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Carta original en papel membretado firmada por el Proveedor mediante la cual manifieste que cuenta con personal técnico suficiente y debidamente calificado, y demostrar que considere necesario para garantizar la continuidad y disponibilidad del servicio que se describe en el presente anexo técnico.</li> <li>Copia simple de contrato de prestación de servicios correspondiente a una contratación igual o similar a la que es materia del presente anexo técnico.</li> <li>Documento que acredite el cumplimiento de contrato, tales como liberación de fianza, acta de entrega recepción, etc.</li> </ul>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<b>T3. ENTREGABLES</b>				
Los entregables se definen como la documentación inicial, final y reportes mensuales los cuales serán responsabilidad del Proveedor y deberán ser entregados al Administrador del Contrato de LA SEMARNAT.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
El Administrador del Contrato de LA SEMARNAT y el representante designado por el proveedor serán los responsables de darle continuidad y cumplimiento a lo establecido en el presente anexo técnico.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
El Proveedor deberá proporcionar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega, instalación y puesta en marcha de los equipos destinados para la prestación del servicio, los entregables que a continuación se indican:	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Relación y configuración de los equipos destinados para la prestación del servicio por parte del Proveedor a LA SEMARNAT, en el que se indique ubicación, marca, modelo y el número de serie.</li> </ul>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<b>ENTREGABLES MENSUALES</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Detalle del servicio prestado durante el mes anterior, acompañado de los siguientes documentos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Relación total de equipos activos.</li> <li>o Reporte detallado de consumo de impresión, digitalización y fotocopiado en equipos monocromáticos (B/N). Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designe LA SEMARNAT y el representante designado por el Proveedor.</li> <li>o Reporte detallado de consumo de impresión, digitalización y fotocopiado en equipos a Color Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designe LA SEMARNAT y el representante designado por el Proveedor.</li> <li>o Reporte de incidencias.</li> </ul> </li> </ul>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
	SI CUMPLE		SI CUMPLE	

A  
y  
A



**MEDIO AMBIENTE**  
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

RESULTADO DE LA EVALUACION TÉCNICA  
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROCEDIMIENTO N° IA-016000997-E18-2021

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Invitación cuando menos tres personas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PARTIDA	ESTRATÉGICA S.A. DE C.V.		SINTEC EN MÉXICO S.A. DE C.V.	
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
o El Proveedor entregara en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la solicitud del Administrador del Contrato la relación de los equipos destinados para la prestación del servicio, en el que por lo menos se indique marca, modelo y el número de serie de los equipos. Esta relación podrá ser solicitada en cualquier momento durante la vigencia del contrato.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<b>14. LUGAR DE ENTREGA</b> El Proveedor deberá prestar el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos materia del presente anexo técnico en los sitios descritos en el Anexo B "DIRECCIONES POSTALES DE LAS INSTALACIONES DE LA SEMARNAT Y SUS DELEGACIONES FEDERALES " y podrán incrementar hasta en un 20% la cantidad del servicio prestado conforme al artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), previa aceptación del Proveedor sobre el incremento.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<b>15. TRANSICIÓN DEL SERVICIO</b> Treinta días naturales previos al término del contrato el proveedor y LA SEMARNAT acordaran el mecanismo para la transición del retiro controlado de los equipos utilizados para la prestación del servicio, con la finalidad de que no se afecte la operación y los niveles de servicio establecidos por LA SEMARNAT en el presente anexo técnico. Derivado de lo anterior, el proveedor se obliga a:	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
a) Participar en las reuniones que solicite LA SEMARNAT para realizar la transición con el Proveedor adjudicado al final del contrato.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
b) Durante este proceso de transición el Proveedor deberá seguir prestando el servicio por un periodo máxima de 30 días naturales sin costo para LA SEMARNAT a partir de la conclusión del contrato, el que podrá ser reducido en la medida que el nuevo Proveedor que resulte adjudicado implemente el servicio.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
c) En caso de rescisión del contrato del servicio objeto del presente anexo técnico, este no podrá ser suspendido hasta que se asegure la transición en los términos previstos en el párrafo que antecede.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
d) Al concluir el periodo de transición, el Proveedor deberá retirar dentro de los 15 días siguientes naturales sus equipos.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<b>16. NIVELES DE SERVICIO</b>				



RESULTADO DE LA EVALUACION TÉCNICA

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROCEDIMIENTO N° IA-016000997-E18-2021

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Invitación cuando menos tres personas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PARTIDA	ESIRATECSA. DE CV.		SINTEC EN MEXICOSTA. DE CV.	
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
<p>18. ENTREGA DEL SERVICIO</p> <p>Se apega la propuesta técnica a los niveles de servicio establecidos por LA ENTIDAD.</p>	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
<p>La entrega, instalación, configuración y puesta en marcha del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos se deberá realizar en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación del contrato.</p> <p>Se hará constar la entrega en mención, a través de acta administrativa levantada para ello, suscrita por el Administrador del Contrato, el representante legal del Proveedor, y de los testigos respectivos.</p>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<p>19. CONDICIONES Y FORMA DE PAGO</p> <p>La factura deberá contener el desglose del consumo de cada uno de los conceptos considerados en el numeral 2 del presente anexo técnico, cuya multiplicación por el precio unitario ofertado más el Impuesto al Valor Agregado, dará como resultado el monto total de la factura, que deberá ir acompañada de los formatos de toma de lectura, las hojas de contadores de aquellos equipos que cuentan con esa función, y reportes detallados que amparen el 100% de los servicios realizados, con el visto bueno del personal que designe LA SEMARNAT, deberá ser presentada en el mes inmediato posterior a la prestación de los servicios, dicha documentación deberá presentarse en días y horas hábiles.</p> <p>Lo anterior, quedara condicionado proporcionalmente al pago que el Proveedor del servicio deba efectuar por concepto de penas convencionales o deducciones con motivo del incumplimiento parcial o total al mes correspondiente, en que pudiera incurrir respecto a la prestación del servicio.</p> <p>Para el presente procedimiento queda especificado que el pago por la prestación del servicio comenzara a correr a partir del siguiente día hábil de que el servicio quede debidamente configurado y en operación, a entera satisfacción de LA SEMARNAT.</p>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

*[Handwritten marks and signatures at the top of the page]*

PROCEDIMIENTO N° IA-016000997-E18-2021

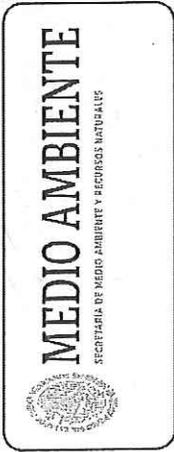
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Invitación cuando menos tres personas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PARTIDA	ESIRATEC S.A. DE C.V.		SINTEG EN MÉXICO S.A. DE C.V.	
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
Para efectos de trámite de pago, conforme a lo establecido en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, el proveedor deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y proporcionar por escrito el número de clave bancaria estandarizada (CLABE) de 18 dígitos, a la que se efectuará la transferencia electrónica de pago y copia del último estado de cuenta, con original para su cotejo.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<b>20. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS</b>				
<b>20.1 PENAS CONVENCIONALES</b>				
En el servicio:				
El Proveedor se obliga a pagar a LA SEMARNAT una pena convencional por no prestar el servicio en los plazos establecidos en el presente documento del 1% del porcentaje que corresponda al monto máximo del presupuesto aprobado para la respectiva contratación dividido entre el número de equipos propuestos para el servicio, para el caso de la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos propuestos para proporcionar el servicio.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
El total de la pena convencional no podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento sin considerar el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP.				
<b>20.2 DEDUCTIVAS</b>				

*Handwritten signature/initials*

*Handwritten signature/initials*



RESULTADO DE LA EVALUACION TÉCNICA

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROCEDIMIENTO N° IA-016000997-E18-2021

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Invitación cuando menos tres personas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PARTIDA	ESTRATEGIA: DE C.V.		SINTEU EN MÉXICO S.A. DE C.V.	
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
<p>Deductivas por incumplimiento de los niveles de servicio.</p> <p>Se aplicara una deductiva al Proveedor por el cumplimiento parcial o deficiente en el servicio o por la entrega no oportuna de los consumibles, del 1% sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior, por cada día natural de atraso.</p> <p>Así como también para el equipo que no sea sustituido o reparado en los términos y plazos establecidos en el presente anexo por cada día natural de atraso. Lo anterior, de conformidad en lo establecido en el artículo 53 bis de la LAASS P.</p> <p>Igual porcentaje, se aplicara como deductiva en los casos que el posible Proveedor del servicio suspenda el servicio por cualquier causa injustificada, esto es fuera de los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado y documentado en términos de la normatividad aplicable, por cada día natural que suspenda el servicio.</p> <p>En caso de que los conceptos en los que subsistan el cumplimiento parcial o la deficiencia sean equivalentes al importe de la garantía otorgada por el Proveedor adjudicado del servicio, el Administrador del Contrato podrá optar por cancelar total o parcialmente el servicio aplicando la penas convencional máxima al Proveedor, lo anterior, en términos del artículo 100 del Reglamento de la Ley antes citada, o bien, optar por rescindir el contrato en término de la Ley.</p>	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
<p>21. GARANTÍAS</p> <p>21.1 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO</p>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	

Handwritten marks and signatures at the top of the page, including a large signature on the right and some initials on the left.

Handwritten signature in blue ink at the bottom right of the page.



**MEDIO AMBIENTE**  
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

RESULTADO DE LA EVALUACION TÉCNICA

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROCEDIMIENTO N° 1A-016000997-E18-2021

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Invitación cuando menos tres personas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PARTIDA	ESTRATEGIA SA DE CV		SINTEU EN MEXICO SA DE CV	
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
Para garantizar el cumplimiento del o los contrato(s) que se le llegase adjudicar al Proveedor, se obliga a entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del Instrumento contractual, garantía (indivisible) en moneda nacional (pesos mexicanos) por el equivalente al 10% (diez por ciento) del importe del contrato que suscriba LA SEMARNAT, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, la cual deberá emitir a favor de la Tesorería de la Federación o a quien en su caso corresponda y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 103 del reglamento de la LAASSP, aplicable en la materia.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<b>23. RESPONSABILIDAD LABORAL</b>				
El (los) Proveedor (es) se constituye (n) coma único patrón del personal que ocupe para llevar acabo la prestación del servicio y será el único responsable de las obligaciones que en virtud de disposiciones legales y demás ordenamientos en materia Civil, Penal, de Trabajo y Seguridad Social, les deriven frente a dicho personal, liberando a LA SEMARNAT de cualquier responsabilidad laboral al respecto.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
El proveedor aceptará por lo mismo, en responder de todas las reclamaciones que sus elementos presenten en contra de la Dependencia, a quien no se considerará patrón sustituto ni solidario de los trabajadores del proveedor, respondiendo ante tales obligaciones, aun cuando sus empleados se desistan de la acción a su favor.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<b>NUMERAL 24. NORMAS OFICIALES A CUMPLIR</b>				
Que el equipo cumpla con las siguientes normas y certificaciones:				
· NOM-019-SCFI- vigente y/o UL norma equivalente Internacional: Seguridad de Equipo de Procesamiento de Datos.				
· Energy Star®	SI CUMPLE		SI CUMPLE	



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Invitación cuando menos tres personas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PARTIDA	ESTRATEGIA S.A. DE C.V.		SINTEC EN MEXICO S.A. DE C.V.	
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>EPEAT@ Gold o Silver o Bronze o equivalente.</li> </ul>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	NO CUMPLE
<p><b>25. TÉRMINOS Y CONDICIONES LEGALES</b></p> <p>El Proveedor que resulte adjudicado previo a la firma del contrato respectivo deberá cumplir con los puntos que se indican a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditación de la existencia y personalidad jurídica (Art. 48 Fracción V RLAASSP). (Que el objeto social sea acorde con el objeto de la contratación).</li> <li>• Acreditación del representante legal.</li> <li>• Manifiesto de nacionalidad mexicana. (Art. 35 RLAASSP).</li> <li>• Manifiesto de acreditación de normas aplicables.</li> <li>• Documento que acredite el derecho de la propiedad intelectual de los productos ofertados (en su caso).</li> <li>• Supuestos establecidos en, los Artículos 50 y 60, Antepenúltimo Párrafo de la LAASSP.</li> <li>• Declaración de integridad del Proveedor de no adoptar conductas que induzcan o alteren las evaluaciones de proposiciones.</li> <li>• Firma electrónica vigente para participar a través de CompraNet.</li> <li>• Estar al corriente de sus obligaciones fiscales (Art. 32 D CFF, SAT, [MSS e INFONAVIT]). En caso de que subcontrate con terceros a su personal, adicionalmente, deberá presentar contrato de prestación de servicios celebrado con el tercero, así como la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales de este último.</li> <li>• Manifiesto de estratificación de la empresa (MIPYME).</li> </ul>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	NO CUMPLE
<b>NUMERAL 26. CONFIDENCIALIDAD</b>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	NO CUMPLE

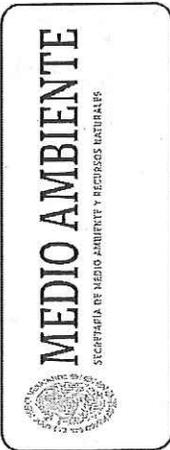
*(Handwritten signatures and initials)*



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Invitación cuando menos tres personas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PARTIDA	ESIRAT/IC S.A. DE C.V.		SINTEQ EN MÉXICO S.A. DE C.V.	
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
<p>El Proveedor deberá presentar en su propuesta técnica carta en papel membretado firmada por el representante legal, donde se compromete a mantener absoluta confidencialidad de la información a la cual tengan acceso siendo responsable de cada uno de los integrantes del personal asignado para el desarrollo y operación del proyecto, respetando el manejo correcto de la información.</p> <p>Toda la información a que tenga acceso el personal que el Proveedor designe para el cumplimiento del contrato, es considerada de carácter confidencial.</p>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<b>27. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL</b>				
<p>El proveedor del servicio deberá mantener durante la vigencia del contrato una póliza de responsabilidad civil; misma que deberá exhibir el original al día siguiente a la notificación del fallo y copia para el expediente, debidamente pagada, documentos que entregará en Avenida Ejercicio Nacional Mexicano número 223, décimo séptimo piso, ala "A", Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11320, con el Administrador del Contrato.</p>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<p>Dicha póliza deberá ser por un monto de 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato y cubrirá los posibles daños causados a los equipos multifuncionales, o bien por el personal que asigne para dar el servicio o atender los reportes (Red de datos, energía eléctrica, cristales, piso y/o cualquier daño en las instalaciones de los inmuebles de la institución a la que pertenezcan).</p>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<p>Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente del proveedor del servicio. En caso de que se presente un evento o siniestro y se dicte la responsabilidad del proveedor del servicio, éste tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a la Institución afectada y/o terceros implicados; o iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos inmediatamente a dicha institución.</p>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<p>El proveedor del servicio queda obligado a mantener vigente la póliza de seguro de responsabilidad civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el contrato, y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.</p>	SI CUMPLE		SI CUMPLE	



**RESULTADO DE LA EVALUACION TÉCNICA**  
**SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

PROCEDIMIENTO N° IA-016000997-E18-2021

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Invitación cuando menos tres personas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PARTIDA	ESTRATICS S.A. DE C.V.		SINTEC EN MÉXICO S.A. DE C.V.	
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
En caso de que LA SEMARNAT decida prorrogar el plazo por la prestación de los servicios, el proveedor del servicio se obliga a presentar una póliza de seguro de responsabilidad civil en los mismos términos señalados y por el período prorrogado.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	NO CUMPLE
<b>28. COTIZACIÓN</b>				
Los Proveedores deberán cotizar por precios unitarios sin incluir el impuesto al Valor Agregado y en moneda nacional (pesos mexicanos), conforme al presente Anexo técnico y a los formatos que se acompañan	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
<b>Anexo B</b>				
<b>DIRECCIONES POSTALES DE LAS INSTALACIONES DE LA SEMARNAT Y SUS DELEGACIONES FEDERALES</b>				
El alcance será a nivel central y Zonas foráneas.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
En este sentido, el licitante ganador deberá considerar que durante la vigencia del contrato se compromete atender a las Delegaciones Federales en cada uno de los Estados de la República de LA SEMARNAT de acuerdo al listado relacionado en dicho anexo	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
NOTA. -LA SEMARNAT, dependiendo de las necesidades del servicio y a través de (la) administrador(a) del contrato o el área técnica, podrá solicitar al PROVEEDOR la reubicación de cualquiera de los equipos (o todos) a cualquier otro inmueble (incluso por cambio de dirección) o ubicación dentro del mismo inmueble que indique la Convocante a nivel nacional, el servicio de reubicación correrá por cuenta del proveedor adjudicado, así como la supervisión técnica, sin costo adicional.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	



# MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

RESULTADO DE LA EVALUACION TÉCNICA

PROCEDIMIENTO N° 1A-016000997-E18-2021

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Invitación cuando menos tres personas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PARTIDA	ESTRATEGIA S.A. DE C.V.		SINTEC EN MEXICO S.A. DE C.V.	
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
Anexo C				
CANTIDAD DE EQUIPOS, VOLUMETRÍA Y MONTOS DE LA SEMARNAT Y SUS DELEGACIONES FEDERALES				
<b>* CANTIDAD DE EQUIPOS SEMARNAT Y SUS DELEGACIONES FEDERALES</b>				
El alcance será a nivel central y Zonas foráneas. En este sentido, el proveedor deberá considerar que durante la vigencia del contrato se deberá atender a las 31 Delegaciones Federales de LA SEMARNAT.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	
Cualquier otro inmueble que indique la Convocante dentro de la zona metropolitana.	SI CUMPLE		SI CUMPLE	

NOTA.- EL FORMATO ES SOLO PARA EVALUACIÓN BINARIA, PARA LA EVALUACIÓN POR PUNTOS O PORCENTAJES DEBERÁ AJUSTARSE EN FUNCIÓN DE LOS ANÁLISIS Y LOS LINEAMIENTOS RESPECTIVOS EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. CUANDO SE REFIERA A "NO CUMPLE" INDICAR MOTIVO Y FUNDAMENTO DEL INCUMPLIMIENTO Y/O CAUSAL DE DESECHAMIENTO:

**ELABORÓ**  
  
 Octavio Jiménez Jiménez  
 Subdirector de Diseño y Estándares

**ELABORÓ**  
  
 Paulina Rantona Hernández Álvarez  
 Subdirectora de Atención a Usuarios

**REVISÓ**  
  
 Juan Francisco Ferrández Menal  
 Director de Infraestructura Tecnológica

**APROBÓ**  
  
 Enrique Scheinvar Cottliener  
 Director General de Informática y Telecomunicaciones



**MEDIO AMBIENTE**  
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

**RESULTADO DE EVALUACION ECONOMICA**  
**Cuadro Comparativo Análisis Económico**

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS

FECHA: 21 de abril de 2021

PROCEDIMIENTO No. IA-016000997-E18-2021 "SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS".

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MÁXIMA	Estratec, S.A. de C.V.		Sinteg en México, S.A. de C.V.	
				PRECIO UNITARIO (M.N.)	IMPORTE MÁXIMO (M.N.)	PRECIO UNITARIO (M.N.)	IMPORTE MÁXIMO (M.N.)
Única	Por copia o impresión en blanco y negro tamaño carta. De 1 a 40 Millones.	Servicio	13,938,458	\$0.27	\$3,763,383.66	\$0.80	\$11,150,766.40
	Por copia o impresión en blanco y negro tamaño oficina. De 1 a 40 Millones.	Servicio	1,558,386	\$0.27	\$420,764.22	\$0.80	\$1,246,708.80
	Por copia o impresión en blanco y negro tamaño doble carta. De 1 a 40 Millones.	Servicio	87,017	\$0.54	\$46,989.18	\$0.80	\$69,613.60
	Por copia o impresión en color tamaño carta. De 1 a 40 Millones.	Servicio	578,282	\$1.20	\$693,938.40	\$1.71	\$988,862.22
	Por copia o impresión en color tamaño oficina. De 1 a 40 Millones.	Servicio	64,254	\$1.20	\$77,104.80	\$1.71	\$109,874.34
	Por hoja de digitalización. De 1 a 40 Millones.	Servicio	9,279,904	\$0.00	\$0.00	\$0.07	\$649,593.28
<b>MONTO TOTAL ANTES DE IVA</b>					<b>\$5,002,180.26</b>		<b>\$14,215,418.64</b>

Se observa que el licitante SINTEG EN MÉXICO, S.A. DE C.V. cotiza precios unitarios por encima de los precios de referencia unitarios establecidos en el Anexo 2 "Precios de Referencia" del contrato marco para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos. Tal es el caso del concepto "Por copia o impresión en color tamaño carta. De 1 a 40 Millones" que fue cotizado por el licitante en \$1.71 pesos mientras que el anexo 2 del contrato marco establece un precio de referencia de hasta \$1.25 pesos para un rango de 1 a 17 millones o más; lo mismo sucede con el concepto "Por copia o impresión en color tamaño oficina. De 1 a 40 Millones" que fue cotizado por el licitante en \$1.71 pesos mientras que el anexo 2 del contrato marco establece un precio de referencia de hasta \$1.28 pesos para un rango de 1 a 17 millones o más. Por lo tanto, se concluye que los montos unitarios cotizados para estos dos conceptos se encuentran por encima de los precios de referencia unitarios y por lo tanto no resultan aceptables

**NOTA:** Los volúmenes mínimos y máximos son estimados y únicamente se utilizan para efectos de evaluación, con la finalidad de realizar una comparación objetiva entre las propuestas presentadas y para identificar la propuesta total más baja. De conformidad a lo señalado en la precisión 2 del Acta de Aclaraciones de fecha 15 de abril de 2021.



# MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

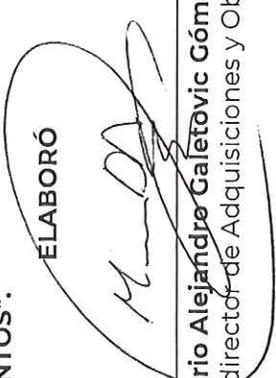
## RESULTADO DE EVALUACION ECONOMICA Cuadro Comparativo Análisis Económico

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS

FECHA: 21 de abril de 2021

PROCEDIMIENTO No. IA-0160000997-E18-2021 "SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS".

ELABORÓ



**Mario Alejandro Galéovic Gómez**  
Subdirector de Adquisiciones y Obras

SUPERVISÓ

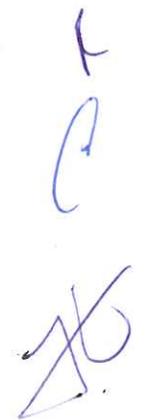


**Erika Rocha Vega**  
Directora de Adquisiciones y Contratos

ÁREA REQUERENTE



**Enrique Scheinvar Gottdiener**  
Director General de Informática y



DIRECTORIO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS SANCIONADOS

Directorio de Licitantes, Proveedores y Contratistas sancionados con el impedimento para presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal y de los Gobiernos de los Estados.

El Directorio es un instrumento de consulta, cuyo objeto es facilitar el acceso a los datos de las personas morales o físicas que se encuentran sancionadas por los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades, y la información que en el mismo se incluye, tiene una periodicidad sujeta al plazo de inhabilitación o estado procesal que guarde en caso de impugnación, aunque debido a la elaboración de las fichas electrónicas que corresponde emitir a las Áreas de Responsabilidades, estará sometida a su revisión continua para su actualización, por lo que no genera la emisión de algún documento que respalde su consulta.

DIRECTORIO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS SANCIONADOS

Actualizado al: 22 de Abril de 2021

Búsqueda de proveedores y contratistas. AYUDA

Tipo de Sanción:

TODOS

Filtrar resultados de la búsqueda por nombre del sancionado:

Buscar

TOTAL DE REGISTROS ENCONTRADOS: 1972

No existen proveedores con esa búsqueda - ESTRATEC, S.A. DE C.V.
▶ 3R INNOVACIÓN Y DISEÑO, S.A. DE C.V.
▶ 4PRESS SA DE CV
▶ A AND P INTERNATIONAL

Escriba aquí para buscar

Handwritten blue scribble

Handwritten signature

DIRECTORIO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS SANCIONADOS

Actualizado al: 22 de Abril de 2021

Búsqueda de proveedores y contratistas. AYUDA

Tipo de Sanción:

TODOS [v]

Filtrar resultados de la búsqueda por nombre del sancionado:

Buscar

TOTAL DE REGISTROS ENCONTRADOS: 1972

No existen proveedores con esa búsqueda - SINTEG EN MÉXICO, S.A. DE C.V.

- ▶ 3R INNOVACIÓN Y DISEÑO, S.A. DE C.V.
- ▶ 4PRESS SA DE CV
- ▶ A AND P INTERNATIONAL

Escribe aquí para buscar

DIRECTORIO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS SANCIONADOS

Directorio de Licitantes, Proveedores y Contratistas sancionados con el impedimento para presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal y de los Gobiernos de los Estados.

El Directorio es un instrumento de consulta, cuyo objeto es facilitar el acceso a los datos de las personas morales o físicas que se encuentran sancionadas por los Organos Internos de Control en las dependencias y entidades, y la información que en el mismo se incluye, tiene una periodicidad sujeta al plazo de inhabilitación o estado procesal que guarde en caso de impugación, aunque debido a la elaboración de las fichas electrónicas que corresponde emitir a las Areas de Responsabilidades, estará sometida a su revisión continua para su actualización, por lo que no genera la emisión de algún documento que respalde su consulta.

MEJORADO POR Google

Usuario

¿Olvidó su clave? ¿Olvidó su usuario?

Inicio | Directorio | Contacto | Mapa del Sitio | Ayuda



# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Ejemplar de hoy | Trámites | Servicios | Leyes y Reglamentos | Preguntas Frecuentes

www.dof.gob.mx

## RESULTADO DE BÚSQUEDA

Texto: **ESTRATEC**  
Periodo: 22/04/2011 a 22/04/2021

0 - 0 DE 0

Su búsqueda no produjo ningún resultado.



CONSULTA POR FECHA

Abr		2021		V	
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Ví
				1	2
4	5	6	7	8	9
11	12	13	14	15	16
18	19	20	21	22	23
25	26	27	28	29	30

Crear Usuario | Búsqueda Avanzada

MEJORADO POR Google

Usuario  .....  [¿Olvidó su clave?](#) [¿Olvidó su usuario?](#)

**RESULTADO DE BÚSQUEDA**

Texto: SINTEG EN MEXICO  
Periodo: 22/04/2011 a 22/04/2021

Su búsqueda no produjo ningún resultado.

0 - 0 DE 0



CONSULTA POR FECHA

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

*Handwritten signature and initials in blue ink.*