



ACTA DE NOTIFICACIÓN DE FALLO

Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-016000997-E29-2021

"Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos y en Gran Formato, así como de Emisión de Credenciales para la SEMARNAT y la CONANP"

En la Ciudad de México, siendo las **17:00 horas** del día **05 de julio 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 Licitación 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 lineamiento II.3.1, inciso b), y el último párrafo de la política 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 Licitación, se presentó y recibió para efectos 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 I, y 37 de "**La Ley**", así como 52 de su Reglamento, la proposición del siguiente licitante:

PROPOSICIÓN RECIBIDA:

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

I. EVALUACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.

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 T), de la Licitación, 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 Licitación:

- Ninguno.

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

- Sinteg en México, S.A. de C.V.



I.2. EVALUACIÓN TÉCNICA.

La evaluación mediante el criterio de evaluación de puntos o porcentajes fue elaborada 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 aprobada por el C. Enrique Scheinvar Gottdiener, Director General de Informática y Telecomunicaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y el C. Román Manuel Cen Romero, Subdirector de Informática de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), de conformidad con el artículo 52 del Reglamento de "La Ley", y el punto 2, incisos Q) y T), del Apartado V, de la Licitación, de donde se desprende lo siguiente:

El resultado de la evaluación mediante el mecanismo de puntos o porcentajes, consta de 07 fojas, la cual se anexa como parte integral de la presente acta.

I.2.1. Licitantes cuya propuesta se desechan por incumplir con la documentación técnica establecida en la convocatoria de Licitación y su Anexo 1:

- Ninguno.

I.2.2. Licitantes cuyas propuestas técnicas SÍ cumple con lo establecido en la convocatoria de Licitación y su Anexo 1:

- Sinteg en México, S.A. de C.V.

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA, MEDIANTE EL CRITERIO DE PUNTOS O PORCENTAJES:

| Nombre del licitante | Puntuación técnica obtenida |
|--------------------------------|-----------------------------|
| Sinteg en México, S.A. de C.V. | 59.25 |

I.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA:

La evaluación 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, incisos Q) y T), de la Licitación, de la cual se desprende lo siguiente:

I.3.1. Licitante cuya propuesta se desecha.

- Ninguno.

I.3.2. Licitante cuya propuesta resulta solvente económicamente:

- Sinteg en México, S.A. de C.V.

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN ECONÓMICA MEDIANTE EL CRITERIO DE PUNTOS O PORCENTAJES:

| Nombre del licitante | Importe total mínimo de la Propuesta sin I.V.A. | Importe total máximo de la Propuesta sin I.V.A. | Puntuación económica obtenida |
|--------------------------------|---|---|-------------------------------|
| Sinteg en México, S.A. de C.V. | \$812,845.50 | \$2,032,114.50 | 40.00 |



I.4. PUNTUACIÓN TOTAL OBTENIDA POR EL LICITANTE.

Con fundamento en los artículos 36 y 36 Bis, fracción I, de "La Ley" y 52 de su Reglamento, así como del Apartado V, punto 2, inciso S), de la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-016000997-E29-2021, se determina el puntaje total obtenido por el siguiente licitante:

| Nombre del licitante | Puntuación técnica obtenida | Puntuación económica obtenida | Puntuación total obtenida |
|--------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| Sinteg en México, S.A. de C.V. | 59.25 | 40.00 | 99.25 |

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, donde se observa que el licitante no se encuentra actualmente inhabilitado.

De conformidad con lo señalado en la convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-016000997-E29-2021, en su Apartado V, punto 2, inciso S), y el artículo 36 Bis, fracción I, de "La Ley", por haber cumplido con los requerimientos administrativos y legales, técnicos, económicos y haber obtenido el mayor puntaje, se adjudica el contrato al siguiente licitante:

| Proveedor | Tipo de contrato | Estratificación | Moneda |
|--------------------------------|------------------|-----------------|-----------------------|
| Sinteg en México, S.A. de C.V. | Abierto | Pequeña | Pesos Mexicanos (MXN) |

El contrato es abierto por presupuesto de conformidad con lo siguiente:

SEMARNAT (Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales):

| Recursos a Ejercer (incluye el I.V.A.) | | | | | | | |
|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------|------------|
| 2021 | | 2022 | | 2023 | | 2024 | |
| Mínimo | Máximo | Mínimo | Máximo | Mínimo | Máximo | Mínimo | Máximo |
| 780,000.00 | 1,950,000.00 | 1,040,000.00 | 2,600,000.00 | 1,040,000.00 | 2,600,000.00 | 260,000.00 | 650,000.00 |

CONANP (Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas):

| Recursos a Ejercer (incluye el I.V.A.) | | | | | |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|
| 2021 | | 2022 | | 2023 | |
| Mínimo | Máximo | Mínimo | Máximo | Mínimo | Máximo |
| 100,599.84 | 251,499.45 | 134,133.12 | 335,332.80 | 134,133.12 | 335,332.80 |

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 a los siguientes precios:



| Partida | Descripción | Precio unitario (M.N.) |
|---------|--|------------------------|
| Única | SEMARNAT: | |
| | Credenciales | \$60.00 |
| | Copia e impresión blanco y negro (formato amplio) | \$130.00 |
| | Copia e impresión color (formato amplio) | \$135.00 |
| | Copia e impresión blanco y negro (carta, oficio y doble carta) | \$0.25 |
| | Copia e impresión color (carta oficio y doble carta) | \$1.50 |
| | CONANP: | |
| | Copia e impresión color (formato amplio) | \$135.00 |

El contrato se elaborará de conformidad con la convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-016000997-E29-2021, a la Junta de Aclaraciones y a sus Anexos, así como con la proposición presentada por el licitante adjudicado.

La vigencia de los servicios será:

SEMARNAT:

A partir del 06 de julio de 2021 y hasta el 31 de marzo de 2024.

CONANP:

A partir del 06 de julio de 2021 y hasta el 31 de diciembre de 2023.

La prestación del servicio será conforme al Anexo 1 "Anexo Técnico" de la convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-016000997-E29-2021.

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

La formalización de los contratos será dentro de los 15 días naturales siguientes a la presente Notificación de Fallo.

El licitante adjudicado deberá entregar los siguientes documentos solicitados en el Apartado III, inciso b), numeral 6 de la Convocatoria a la Licitación, tanto en el domicilio de la SEMARNAT como de la CONANP señalados en la convocatoria:

- 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 (diez) días naturales siguientes a la Notificación de 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 entregará 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 podrá solicitar 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 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 Licitación 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 adjudican los contratos, las obligaciones derivadas de estos 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:

- 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.
- Requisitos mínimos que debe contener el escrito de denuncia: se encuentran establecidos en el artículo 93 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA).
- 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 **17:27 horas** del día **05 de julio de 2021**.

Esta acta consta de **17 fojas útiles (07 fojas corresponden a este instrumento, 07 fojas correspondientes a la evaluación mediante el mecanismo de puntos o porcentajes, 01 foja de la evaluación económica, 01 fojas corresponden a la pantalla del Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados y 01 foja de la Consulta al Diario Oficial de la Federación)**, firmando para los efectos legales y de conformidad, los asistentes a este acto.

POR EL ÁREA CONTRATANTE:

| NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|---------------------------------|--------------------------------------|---|
| Mario Alejandro Galetovic Gómez | Subdirector de Adquisiciones y Obras |  |



**POR EL ÁREA REQUERENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y
TELECOMUNICACIONES:**

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

**POR EL ÁREA REQUERENTE DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
(CONANP):**

| NOMBRE Y CARGO | FIRMA |
|---|---|
| Román Manuel Cen Romero Subdirector de Informática | <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 determinan los criterios para la administración de los recursos humanos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV-2", publicado en el DOF el 30 de abril 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> |

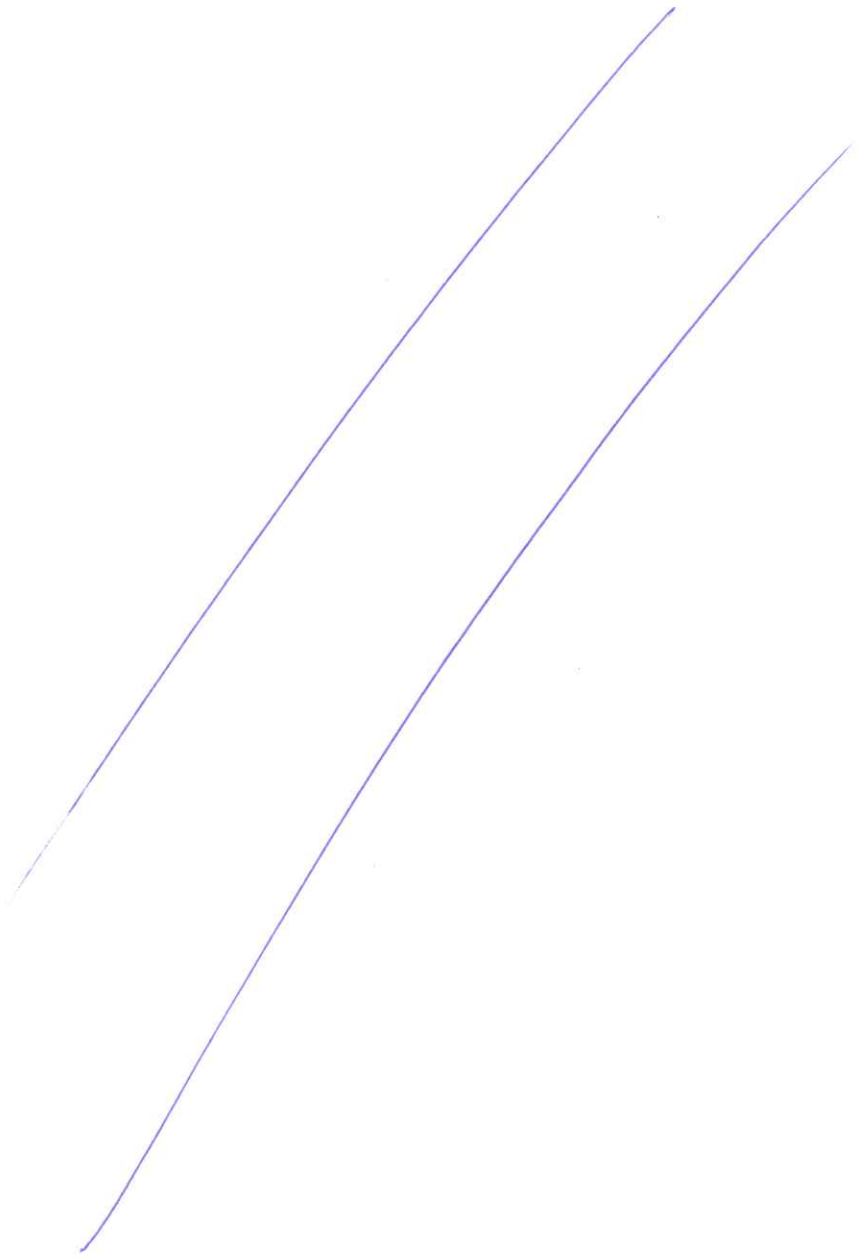
EN CALIDAD DE INVITADOS

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

| NOMBRE Y CARGO | FIRMA |
|---|---|
| Adrián Garrido Reyes Subdirector de Área | <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 determinan los criterios para la administración de los recursos humanos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV-2", publicado en el DOF el 30 de abril 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> |

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SEMARNAT:

| NOMBRE Y CARGO | FIRMA |
|--|---|
| Nayeli Baños López Coordinadora Ejecutiva de Programas Prioritarios | <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 determinan los criterios para la administración de los recursos humanos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV-2", publicado en el DOF el 30 de abril 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> |



MECANISMOS DE EVALUACIÓN A TRAVÉS DEL CRITERIO DE PUNTOS O PORCENTAJES

Esta evaluación representa 60 puntos de la suma de la puntuación de todos los rubros con sus respectivos subrubros, los 40 puntos restantes corresponderán a la propuesta económica de acuerdo con el modelo de propuesta económica de esta convocatoria.

LOS RUBROS A EVALUAR SON LOS SIGUIENTES:

| NO. | RUBRO | PUNTUACIÓN A OTORGAR |
|-------|--|----------------------|
| I | CAPACIDAD DEL LICITANTE | 24 |
| II | EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE | 18 |
| III | PROPUESTA DE TRABAJO | 12 |
| IV | CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS | 6 |
| TOTAL | | 60 |

I.- CAPACIDAD DEL LICITANTE (24 PUNTOS)

Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio requerido, así como los recursos económicos y de equipamiento establecidos por el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad definidos por la convocatoria, así como otorgar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.

| I.- CAPACIDAD DEL LICITANTE | | Puntos Máximos= 24 | |
|--|------------------|---|-------------------------|
| REQUISITOS | PUNTOS ASIGNADOS | ELEMENTOS A EVALUAR PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD DEL LICITANTE | |
| RUBRO / sub rubro | TOTAL / SUBTOTAL | Documentación Comprobatoria | Parámetro de evaluación |
| I) Capacidad de los Recursos Humanos; Puntos máximos: 12.00 | | | |
| a) Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto del procedimiento de contratación. | AP (1) | El licitante deberá acreditar la experiencia del Administrador de Proyecto (AP), en términos de: 1) Cantidad de años de experiencia que dicho recurso tenga en el rol de Responsable de Proyecto 2) Experiencia en proyectos y/o servicios de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos, credenciales y en gran formato. Para ser tomados en cuenta en la asignación de puntos, los currículos serán válidos únicamente si presentan cuando menos los siguientes puntos: a) La trayectoria profesional, considerando por lo menos 1 año de experiencia prestado al servicio de administración de impresión en gran formato y credencializadoras de cada uno de los recursos ofertados. b) Tiempo de los proyectos; c) Nombre de la empresa en la que labora o laboraba; d) Nombre del cliente (empresa, dependencia o entidad) contratante del proyecto; e) Período que prestó sus servicios para el proyecto en cuestión (mes y año de inicio y fin); f) Rol que desempeñó en el proyecto; g) Dirección; h) Nombre de contacto y teléfono; i) Profesión; j) Escolaridad; k) Firma del titular del currículo en cada una de las hojas que lo integran; l) Copia simple de la identificación oficial del titular del currículo, y m) Una constancia expedida por el representante legal del licitante en la que indique que ha corroborado la veracidad de la información de cada currículo presentado. | 120 |
| | CS (1) | El licitante deberá acreditar la experiencia del Coordinador de Servicios (CS), en términos de: 1) Cantidad de años de experiencia que dicho recurso tenga en operación de puesto similar (en el área de soporte técnico y atención a clientes). 2) Experiencia en proyectos y/o servicios relacionados con servicios de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos, credenciales y en gran formato. Para ser tomados en cuenta en la asignación de puntos, los currículos serán válidos únicamente si presentan cuando menos los siguientes puntos: a) La trayectoria profesional, considerando por lo menos 1 año de experiencia prestando el servicio de administración de impresión en gran formato y credencializadoras de cada uno de los recursos ofertados. b) Tiempo de los proyectos; c) Nombre de la empresa en la que labora o laboraba; d) Nombre del cliente (empresa, dependencia o entidad) contratante del proyecto; e) Período que prestó sus servicios para el proyecto en cuestión (mes y año de inicio y fin); f) Rol que desempeñó en el proyecto; g) Dirección; h) Nombre de contacto y teléfono; i) Profesión; j) Escolaridad; k) Firma del titular del currículo en cada una de las hojas que lo integran; l) Copia simple de la identificación oficial del titular del currículo, y m) Una constancia expedida por el representante legal del licitante en la que indique que ha corroborado la veracidad de la información de cada currículo presentado. | 120 |
| Adicionalmente, el Licitante deberá presentar una relación de los currículos que se entreguen, indicando: a) Número consecutivo; b) Nombre completo; c) Cantidad de folios que componen el currículo; d) Indicador de folio donde inicia el currículo; e) Indicador de folio donde termina el currículo, y f) Participación que tendrá la persona en el servicio objeto de la presente convocatoria. | | | 0.00 |
| | | | 12 |

| | | | | | |
|-----------|-----|--|---|-----|-----|
| | | <p>El licitante deberá acreditar la experiencia del Personal de Soporte Técnico de 2do. Nivel (ST), en términos de:</p> <p>1) Cantidad de años de experiencia que dicho recurso tenga en el rol soporte técnico y atención a clientes.</p> <p>2) Experiencia en proyectos y/o servicios relacionados con servicios de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos, credenciales y en gran formato.</p> <p>Para ser tomados en cuenta en la asignación de puntos, los currículos serán válidos únicamente si presentan cuando menos los siguientes puntos:</p> <p>a) La trayectoria profesional, considerando por lo menos 1 año de experiencia prestando el servicio de administración de impresión en gran formato y credencializadoras de cada uno de los recursos ofertados.</p> <p>b) Tiempo de los proyectos.</p> <p>c) Nombre de la empresa en la que labora o laboraba.</p> <p>d) Nombre del cliente (empresa, dependencia o entidad) contratante del proyecto.</p> <p>e) Periodo que prestó sus servicios para el proyecto en cuestión (mes y año de inicio y fin).</p> <p>f) Rol que desempeñó en el proyecto.</p> <p>g) Dirección.</p> <p>h) Nombre del contacto y teléfono.</p> <p>i) Profesión.</p> <p>j) Escolaridad.</p> <p>k) Firma del titular del currículo en cada una de las hojas que lo integran.</p> <p>l) Copia simple de la identificación oficial del titular del currículo y</p> <p>m) Una constancia expedida por el representante legal del licitante en la que indique que ha corroborado la veracidad de la información de cada currículo presentado.</p> | <p>El licitante NO acredita que el Personal de Soporte Técnico de 2do. Nivel (ST) ofertado cuenta con una experiencia de al menos 1 año y/o no cumple con alguno de los puntos señalados en los incisos a) a la m).</p> | 120 | 12 |
| ST (1) | 200 | <p>Para acreditar la competencia o habilidad en el concepto de Administrador del proyecto (AP), el licitante deberá presentar:</p> <p>1) Copia de la cédula profesional y/o título, mediante el cual se demuestre su nivel de estudios concluido a nivel Licenciatura o mayor, en las áreas de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones y/o Electrónica, misma que deberá estar firmada por el representante legal del licitante.</p> <p>Para ser tomados en cuenta en la asignación de puntos, el documento probatorio de estudios debe corresponder al mismo personal ofertado como responsable del proyecto y será validado por el sector.</p> | <p>El licitante presenta título o cédula profesional en las áreas de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones y/o Electrónica del Administrador del proyecto (AP) ofertado.</p> | 200 | 200 |
| AP (1) | 200 | <p>Para acreditar la competencia o habilidad en el concepto de Coordinador de Servicios (CS), el licitante deberá presentar:</p> <p>1) Certificado de estudios de Carrera Técnica terminada o certificado de nivel medio superior emitido por Institución Educativa Pública o Privada en las áreas de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones y/o Electrónica, misma que deberá estar firmada por el representante legal del licitante.</p> <p>Para ser tomados en cuenta en la asignación de puntos, se considerará previa confirmación de los registros de estudios deben corresponder al personal propuesto en el rubro, de lo contrario no serán tomadas en cuenta para la asignación de puntos.</p> | <p>El licitante presenta copia de Certificado de nivel medio superior o Cédula o Título Profesional Técnico en las áreas de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones y/o Electrónica o carrera a fin del Coordinador de Servicios (CS) ofertado.</p> | 200 | 2 |
| CS (1) | 200 | <p>Para acreditar la competencia o habilidad en el concepto de Personal de Soporte Técnico de 2do. Nivel (ST), el licitante deberá presentar:</p> <p>Para acreditar la competencia o habilidad en el concepto de Coordinador de Servicios (CS), el licitante deberá presentar:</p> <p>1) Certificado o constancia de estudios de carrera técnica terminada o trunca, emitido por Institución Educativa Pública o Privada en las áreas de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones y/o electrónica.</p> <p>Para ser tomados en cuenta en la asignación de puntos, se considerará previa confirmación de los registros de estudios deben corresponder al personal propuesto en el rubro, de lo contrario no serán tomadas en cuenta para la asignación de puntos.</p> | <p>El licitante NO presenta copia de certificado o constancia de estudios de carrera técnica terminada o trunca, emitido por Institución Educativa Pública o Privada en las áreas de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones y/o electrónica del personal de Soporte Técnico de 2do. Nivel (ST) ofertado.</p> | 200 | 2 |
| ST (1) | 200 | <p>El licitante deberá integrar su expediente correlacionando el número de certificados o constancias de estudios, cédulas y/o títulos de acuerdo al recurso ofertado.</p> | <p>El licitante NO presenta copia de certificado o constancia de estudios de carrera técnica terminada o trunca, emitido por Institución Educativa Pública o Privada en las áreas de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones y/o electrónica del personal de Soporte Técnico de 2do. Nivel (ST) ofertado.</p> | 000 | |

| | | | | | | |
|--|-----------|------|--|--|------|-----|
| c) Dominio de herramientas relacionadas con el servicio: Adicionalmente, el Licitante deberá presentar una relación de las certificaciones o constancias que han tomado los recursos, entregando lo Indicado: 1. Número consecutivo; 2. Nombre completo; 3. El tipo y descripción del curso 4. Indicador de folio donde inicia su constancia y/o reconocimiento 5. Indicador de folio donde termina su constancia y/o reconocimiento El Licitante deberá integrar su expediente correlacionando las certificaciones de acuerdo al recurso ofertado. | AP (1) | 0.80 | Para acreditar el dominio de herramientas relacionadas con el servicio, en el concepto de Administrador de Proyecto (AP), el Licitante deberá acreditar: Que el Administrador de Proyecto (AP) cuente con conocimientos en ITIL y manejo de MS-Project. Para la puntuación se tomará en cuenta lo siguiente: 1) Para efectos de la presentación de la propuesta se requiere copias de las certificaciones y/o constancias. | El Licitante presenta las constancias o certificados solicitados del Administrador de Proyecto (AP) propuesto. | 0.80 | 0.8 |
| | CS (1) | 0.80 | Para acreditar el dominio de herramientas relacionadas con el servicio, en el concepto de Coordinador de Servicios (CS), el Licitante deberá presentar: Que el Coordinador de Servicios (CS) cuente con conocimientos en ITIL y manejo de MS-Project. Para la puntuación se tomará en cuenta lo siguiente: 1) Para efectos de la presentación de la propuesta se requiere copias de las constancias. | El Licitante NO presenta las constancias o certificados solicitados del Administrador de Proyecto (AP) propuesto. | 0.00 | 0.8 |
| | ST (1) | 0.80 | Para acreditar el dominio de herramientas relacionadas con el servicio, en el concepto de Personal de Soporte Técnico de 2do. Nivel (ST), el Licitante deberá presentar: Por parte del Personal de Soporte Técnico de 2do. Nivel (ST) constancias o diplomas emitidas por el fabricante o distribuidor directo o autorizado que avalen su conocimiento en los equipos de impresión y el multifuncional proporcionados para brindar el servicio firmadas por el representante legal. Para la puntuación se tomará en cuenta lo siguiente: 1) Para efectos de la presentación de la propuesta se requiere copias de las constancias o diplomas. | El Licitante presenta la (s) constancia (s) y/o diploma (s) solicitados en este rubro del Personal de Soporte Técnico de 2do. Nivel (ST) ofertado | 0.80 | 0.8 |
| | | | | El Licitante NO presenta la (s) constancia (s) y/o diploma (s) solicitados en este rubro del Personal de Soporte Técnico de 2do. Nivel (ST) ofertado | 0.00 | |
| 2.- Capacidad de Recursos Económicos y equipamiento; Puntos máximos: 11 | | | | | | |
| a) Capacidad de recursos económicos | | 5.00 | El Licitante para acreditar este concepto deberá presentar: 1) Copia simple de la declaración anual del ISR y del IVA correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior a la fecha de la publicación de la convocatoria, con la que acredite los ingresos brutos anuales obtenidos por la empresa, firmado y rubricado por el Representante Legal del Licitante. | Acredita que sus ingresos brutos anuales son iguales o mayores al 20% del monto de la propuesta. | 5.00 | 5 |
| | | | | No acredita sus ingresos brutos anuales son iguales o mayores al 20% del monto de la propuesta. | 0.00 | |
| b) Equipamiento | | 6.00 | El Licitante para acreditar este concepto deberá presentar: 1) Carta en papel membretado, firmado por el representante legal del Licitante donde asegure que proveerá a todo su personal de los equipos y suministros (computadoras, papelería, software de monitoreo, etc.) necesarios para el desempeño de sus funciones dentro de las instalaciones de la Secretaría durante la vigencia del proyecto. Mencionando además de que la Secretaría no será responsable del equipo y suministros que provea el Licitante a su personal. | Presenta carta en papel membretado firmado por el representante legal, y cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados | 6.00 | 6 |
| | | | | No presenta la carta solicitada o bien no cumple con todos los requisitos solicitados | 0.00 | |

3.- Participación de discapacitados en la plantilla laboral del Licitante en un (5%); Puntos máximos: 0.50

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|------|--|
| | | | | El Licitante acredita contar con el 5% de la totalidad de su plantilla de EMPLEADOS DISCAPACITADOS con más de SEIS MESES de antigüedad laborando dentro de la empresa. | 0.50 | |
|--|--|--|--|--|------|--|

| | | | | | |
|---|------|--|--|---|---|
| Participación de discapacitados en la plantilla laboral del licitante en un 5%. | 0.50 | El licitante deberá presentar el aviso de alta de los trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), así como certificado expedido por el Sector Salud de reconocimiento y calificación de discapacidad para aquellos casos en que la persona contratada presente alguna discapacidad para el caso de Personas con discapacidad, los lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, señalan una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses. | El licitante acredita menos del 5% de la totalidad de EMPLEADOS DISCAPACITADOS con más de SEIS MESES de antigüedad laborando dentro de la empresa. | Proporcional a la puntuación determinada por la convocatoria para este subrubro conforme al número de empleados discapacitados que acrediten tener. | |
| | | | El licitante NO acredita contar con EMPLEADOS DISCAPACITADOS EN SU PLANTILLA Y/O CON ANTIGÜEDAD MAYOR A SEIS MESES | 0.00 | 0 |

4.- Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio; Puntos máximos: 0.25

| | | | | | |
|--|------|--|--|------|---|
| Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio. | 0.25 | Constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con una vigencia no mayor a 5 años. | El licitante presenta constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial con vigencia no mayor a cinco años. | 0.25 | |
| | | | El licitante NO presenta constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial con vigencia no mayor a cinco años. | 0.00 | 0 |

5.- Certificado de cumplimiento de prácticas de igualdad de género; Puntos máximos: 0.25

| | | | | | |
|--|------|---|--------------------------------------|--------------|--------------|
| Certificado de cumplimiento de prácticas de igualdad de género | 0.25 | Fotocopia del certificado emitido por la autoridad y organismos facultados para tal efecto. | El licitante presenta certificado | 0.25 | 0.25 |
| | | | El licitante NO presenta certificado | 0.00 | |
| | | | TOTAL DE PUNTOS: | 24.00 | 23.25 |

II.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE (10 PUNTOS)

Se refiere a los contratos celebrados por el licitante o en los que haya participado con los cuales demuestre que cuenta con la experiencia y conocimientos necesarios para proporcionar el servicio solicitado.

| RUBRO / SUB RUBRO | TOTAL / SUBTOTAL | II.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA | Puntos máximos = 10 | PARÁMETRO DE EVALUACIÓN | PUNTOS POR GRUPO | |
|-------------------|------------------|---|---------------------|---|--|---|
| a) Experiencia | 10.00 | <p>Copia de contratos y/o pedidos con los cuales se acredite que cuenta con una experiencia de 1 año prestando los SERVICIOS ADMINISTRADOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y EN GRAN FORMATO ASÍ COMO DE EMISIÓN DE CREDENCIALES.</p> <p>- Cada contrato y/o pedido deberá estar debidamente formalizado por las partes.</p> <p>- De cada contrato y/o pedido deberá estar concluida su vigencia a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>- Los contratos y/o pedidos no deberán tener una antigüedad mayor de 7 años, previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>- Toda documentación proporcionada para este punto será verificada a través de los medios de información disponibles en la SECRETARÍA (como por ejemplo Compañet, Via Telefónica, etc.), en caso de existir discrepancia en la información, no será considerada y por lo tanto no serán otorgados los puntos correspondientes.</p> <p>- Se aceptará la presentación de contratos y/o pedidos plurianuales en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se consideren divisibles, a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos y/o pedidos, en los que se hayan concluido o finalizado las obligaciones.</p> <p>Deben acreditar mínimo 3 meses y máximo 12 meses de experiencia.</p> <p>En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo tiempo de experiencia, la convocante dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto.</p> | | El licitante que NO acredita contar con una experiencia de por lo menos 3 meses. | 0.00 | |
| b) Especialidad | 8.00 | <p>Copia de contratos y/o pedidos que acrediten servicios iguales o muy similares en manejo de plotter, Credencializadoras y Multifuncionales de alto rendimiento debidamente formalizados que deberán cumplir con lo siguiente:</p> <p>- Cada contrato y/o pedido deberá estar debidamente formalizado por las partes.</p> <p>- Cada contrato y/o pedido deberá estar concluida su vigencia a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>- Los contratos y/o pedidos no deberán tener una antigüedad mayor de 7 años, previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>- Toda documentación proporcionada para este punto será verificada a través de los medios de información disponibles en la SECRETARÍA (como por ejemplo Compañet, Via Telefónica, etc.), en caso de existir discrepancia en la información, no será considerada y por lo tanto no serán otorgados los puntos correspondientes.</p> <p>- Se aceptará la presentación de contratos y/o pedidos plurianuales en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se consideren divisibles, a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos y/o pedidos, en los que se hayan concluido o finalizado las obligaciones.</p> | | El licitante que presente el mayor número de contratos y/o pedidos que cubran los supuestos antes señalados. | 8.00 | 8 |
| | | | | El licitante que presente menor número de contratos y/o pedidos en base al máximo presentado por otros licitantes | Proportional al máximo número de contratos y/o pedidos presentados | |

| | | | | | |
|--|--|---|--|-------|-------|
| | | Deberán presentar mínimo 1 contrato y/o pedido y máximo 6. En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de contratos y/o pedidos, la convocante dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto. | El licitante que NO acredite contar con al menos un contrato y/o pedido. | 0.00 | |
| | | | TOTAL DE PUNTOS: | 18.00 | 18.00 |

III.- PROPUESTA DE TRABAJO (12 PUNTOS)

Como parte de su proposición el licitante deberá incluir la metodología, plan de trabajo y esquema estructural que pretenda aplicar para la prestación del servicio de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.

| III.- PROPUESTA DE TRABAJO | | Puntos máximos = 12 | | PARÁMETRO DE EVALUACIÓN | | PUNTOS POR GRUPO | |
|---|-----------------|---|--|--|--|------------------|--|
| RUBRO / SUB RUBRO | TOTAL/ SUBTOTAL | DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA | | | | | |
| a) Metodología para la prestación del servicio. | 6.00 | Para acreditar este punto el licitante deberá presentar los procesos a emplear para la ejecución del servicio solicitado, esto es, el detalle de los pasos utilizados para proporcionar los SERVICIOS ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y EN GRAN FORMATO ASÍ COMO DE EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA LA SEMARNAV Y LA CONANP, mismo que se encuentran descritos en el apartado 17. Cronograma de Actividades, del Anexo Técnico. | | El licitante presenta la metodología para la prestación del servicio y cumple con todas las actividades descritas en el apartado 17. Cronograma de Actividades | | 6.00 | |
| b) Plan de trabajo propuesto por el licitante | 4.00 | El licitante deberá desarrollar el Plan de Trabajo conforme a lo señalado en el numeral 16. Entregables descrito en el Anexo Técnico, el cual debe indicar las tareas a realizar, fecha de inicio y fin, esfuerzo a realizar en horas hombre, y esfuerzo a realizar en Unidades de Trabajo, de acuerdo a las fases, entregables y requerimientos funcionales y no funcionales especificados en el Anexo Técnico, considerando en cada una de las fases el personal involucrado, hitos y entregables. Dicho documento se presentará en formato libre y en papel membretado del licitante y firmado por el Representante Legal. | | El licitante presenta el plan de trabajo y cumple con todos los aspectos solicitados y referidos. | | 4.00 | |
| c) Esquema estructural de la organización de los Recursos Humanos | 2.00 | El licitante deberá presentar el organigrama y matriz de escalamiento de todo el personal asignado al proyecto en papel membretado y firmado por el representante legal que utilizaría en la prestación del servicio, especificando claramente sus roles y recursos humanos propuestos. El organigrama y Matriz de escalamiento se refieren a: 1) Estructura de todo grupo de trabajo. En caso de que los recursos ofertados sean sustituidos durante la vigencia del contrato, el licitante ganador deberá sustituirlos por otro recurso con los mismos perfiles, previa autorización del administrador del contrato, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los entregables en tiempo y forma. 2) Adicionalmente se deberá presentar una matriz de escalamiento el cual deberá señalar el rol, puesto, teléfono y correo electrónico. Toda persona declarada en los organigramas deberá ser efectivamente asignada a la Secretaría, y deberá estar debidamente autorizada en el momento de la contratación, es decir, todo el personal que los licitantes propongan y respecto del cual exhiban los aspectos requeridos en los organigramas, deberá invariablemente, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, formar parte del equipo de trabajo que atenderá los requerimientos de la Secretaría. | | El licitante NO presenta el esquema organizacional que incluye el organigrama y cumple con todos los aspectos solicitados y referidos | | 2.00 | |
| | | | | El licitante NO presenta Esquema estructural, lo presenta incompleto o no cumple con todos los aspectos referidos y solicitados. | | 0.00 | |
| | | | | TOTAL DE PUNTOS | | 12.00 | |

IV.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (6 PUNTOS)

Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieren sido contratados por alguna dependencia, entidad.

| IV.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS Puntos máximos 6 puntos | | | | | | | |
|--|-----------------|--|---|------------------|--|--|--|
| RUBRO / SUB RUBRO | TOTAL/ SUBTOTAL | DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA | PARÁMETRO DE EVALUACIÓN | PUNTOS POR GRUPO | | | |
| Cumplimiento de Contratos. | 6.00 | Copia de contratos y/o pedidos formalizados con personas publicas y/o privadas, mediante los cuales se acredite el cumplimiento satisfactorio de todas y cada una de las obligaciones establecidas en los mismos, en los cuales haya prestado los SERVICIOS ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y EN GRAN FORMATO ASÍ COMO DE EMISIÓN DE CREDENCIALES , los contratos y/o pedidos, deberán cumplir con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">- Cada contrato y/o pedido deberá estar debidamente formalizado por las partes.- Cada contrato y/o pedido deberá estar concluida la vigencia a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.- Cada contrato y/o pedido deberá tener una vigencia mínima de 3 meses.- Deberán presentar mínimo un contrato y máximo 6.- Los contratos y/o pedidos no deberán tener una antigüedad mayor de 7 años, previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Toda documentación proporcionada para este punto será verificada a través de los medios de información disponibles en la SECRETARÍA (como por ejemplo ComprasNet, Vía Telefónica, etc.), en caso de existir discrepancia en la información, no será considerada y por lo tanto no serán otorgados los puntos correspondientes. <ul style="list-style-type: none">- En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de contratos y/o pedidos, la convocante dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto.- Los contratos y/o pedidos presentados para acreditar este rubro, podrán ser los mismos que presente para acreditar el rubro de especialidad.- Se aceptará la presentación de contratos y/o pedidos plurianuales en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se consideren divisibles a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos y/o pedidos, en los que se hayan concluido o finalizado las obligaciones. El cumplimiento de los contratos y/o pedidos formalizados y terminados con cualquier dependencia o entidad del gobierno federal, estatal y/o municipal, deberán estar acompañados con la copia del documento, mediante el cual se haga constar la cancelación de la garantía del cumplimiento del contrato y/o pedido respectivo. Dicho documento deberá contener mínimo la siguiente información: <ul style="list-style-type: none">- Fecha de emisión.- Nombre y cargo del servidor público que firma el documento de cumplimiento del contrato y/o pedido.- Número de contrato y/o pedido.- Objeto del contrato y/o pedido.- Que indique que se han cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato y/o pedido. Para el caso de contratos celebrados con alguna empresa del sector privado, se deberán presentar documento firmado por el cliente, que integre la siguiente información: <ul style="list-style-type: none">- Nombre y cargo del cliente que firma el documento de cumplimiento del contrato y/o pedido.- Número de contrato y/o pedido.- Objeto del contrato y/o pedido.- Que indique que se han cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato y/o pedido. | El licitante que demuestre documentalmente tener más contratos cumplidos satisfactoriamente | 6.00 | El licitante que acredite haber cumplido satisfactoriamente con menor número de contratos y/o pedidos en base al máximo presentado | Proportional al número de contratos que acrediten haber cumplido | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Nota: para que una propuesta técnica sea considerada solvente, deberá tener una puntuación mínima de 45 puntos, de los 60 máximos que se puedan obtener en su evaluación técnica.

SEMARINAT

Elaboró
Paula Raimona Hernández Alvarez
Subdirectora de Atención a Usuarios de la SEMARINAT

Revisó
Ing. Juan Francisco Ferreras Luna
Director de Infraestructura Tecnológica de la SEMARINAT

CONANP

Aprobó
Lic. Román Manuel López Romero
Subdirector de Informática de la CONANP

Aprobó
Dr. Enrique Scheinvar Gottliener
Titular de la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones de la SEMARNAT





PROCEDIMIENTO No. LA-016000997-E29-2021 "SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y EN GRAN FORMATO, ASÍ COMO DE EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA LA SEMARNAT Y LA CONANP".

| PARTIDA | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | VOLUMENES ANUALES | | SINTEC EN MÉXICO, S.A. DE C.V. | | | | | | | |
|---------|--|------------------|-----------------------------|----------------|--------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--|
| | | | VOLUMEN MÍNIMO | VOLUMEN MÁXIMO | PRECIO UNITARIO (M.N.) | IMPORTE MÍNIMO (M.N.) 12 MESES | IMPORTE MÁXIMO (M.N.) 12 MESES | IMPORTE MENSUAL MÍNIMO (M.N.) | IMPORTE MENSUAL MÁXIMO (M.N.) | IMPORTE MÍNIMO (M.N.) 33 MESES | IMPORTE MÁXIMO (M.N.) 33 MESES | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (SEMARNAT) | | | | | | | | | | | |
| ÚNICA | Credenciales | Servicio | 9,200 | 23,000 | \$60.00 | \$552,000.00 | \$1,380,000.00 | \$46,000.00 | \$115,000.00 | \$1,518,000.00 | \$3,795,000.00 | |
| | Copia e impresión blanco y negro (formato amplio) | Servicio | 360 | 900 | \$130.00 | \$46,800.00 | \$117,000.00 | \$3,900.00 | \$9,750.00 | \$128,700.00 | \$321,750.00 | |
| | Copia e impresión color (formato amplio) | Servicio | 360 | 900 | \$135.00 | \$48,600.00 | \$121,500.00 | \$4,050.00 | \$10,125.00 | \$133,650.00 | \$334,125.00 | |
| | Copia e impresión blanco y negro (carta, oficio y doble carta) | Servicio | 44,592 | 111,480 | \$0.25 | \$11,148.00 | \$27,870.00 | \$929.00 | \$2,322.50 | \$30,657.00 | \$76,642.50 | |
| | Copia e impresión color (carta oficio y doble carta) | Servicio | 38,065 | 95,163 | \$1.50 | \$57,097.50 | \$142,744.50 | \$4,758.13 | \$11,895.38 | \$157,018.13 | \$392,547.38 | |
| | COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS (CONANP) | | | | | | | | | | | |
| | Copia e impresión color (formato amplio) | Servicio | 720 | 1,800 | \$135.00 | \$97,200.00 | \$243,000.00 | \$8,100.00 | \$20,250.00 | \$243,000.00 | \$607,500.00 | |
| | | | MONTO TOTAL ANTES DE I.V.A. | | | \$812,845.50 | \$2,032,114.50 | \$67,737.13 | \$169,342.88 | \$2,211,025.13 | \$5,527,564.88 | |
| | | | | | PUNTUACIÓN | | 40.00 | | | | | |

NOTA 1: Se otorga la puntuación máxima de 40 puntos, conforme a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en su Capítulo Segundo, de los Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación, Sección Cuarta, Linamiento Décimo, Fracción II, en el que se señala la puntuación máxima a otorgar, que corresponde a 40 puntos, toda vez que fue el único licitante que presentó propuesta.

NOTA 2: Los volúmenes mínimos y máximos son estimados y únicamente se utilizan para efectos de evaluación. La adjudicación será por presupuesto mínimo y máximo.

NOTA 3: En la propuesta económica del licitante Sintec en México, S.A. de C.V., los importes totales registrados corresponden únicamente a 12 meses, ya que de acuerdo al punto 9.2 del Anexo Técnico de la Convocatoria a la Licitación, el volumen registrado como mínimo y máximo es anual. Por lo tanto, se realiza la operación a 33 meses para la SEMARNAT y a 30 meses para la CONANP, conforme a los precios unitarios ofertados.

ELABORÓ

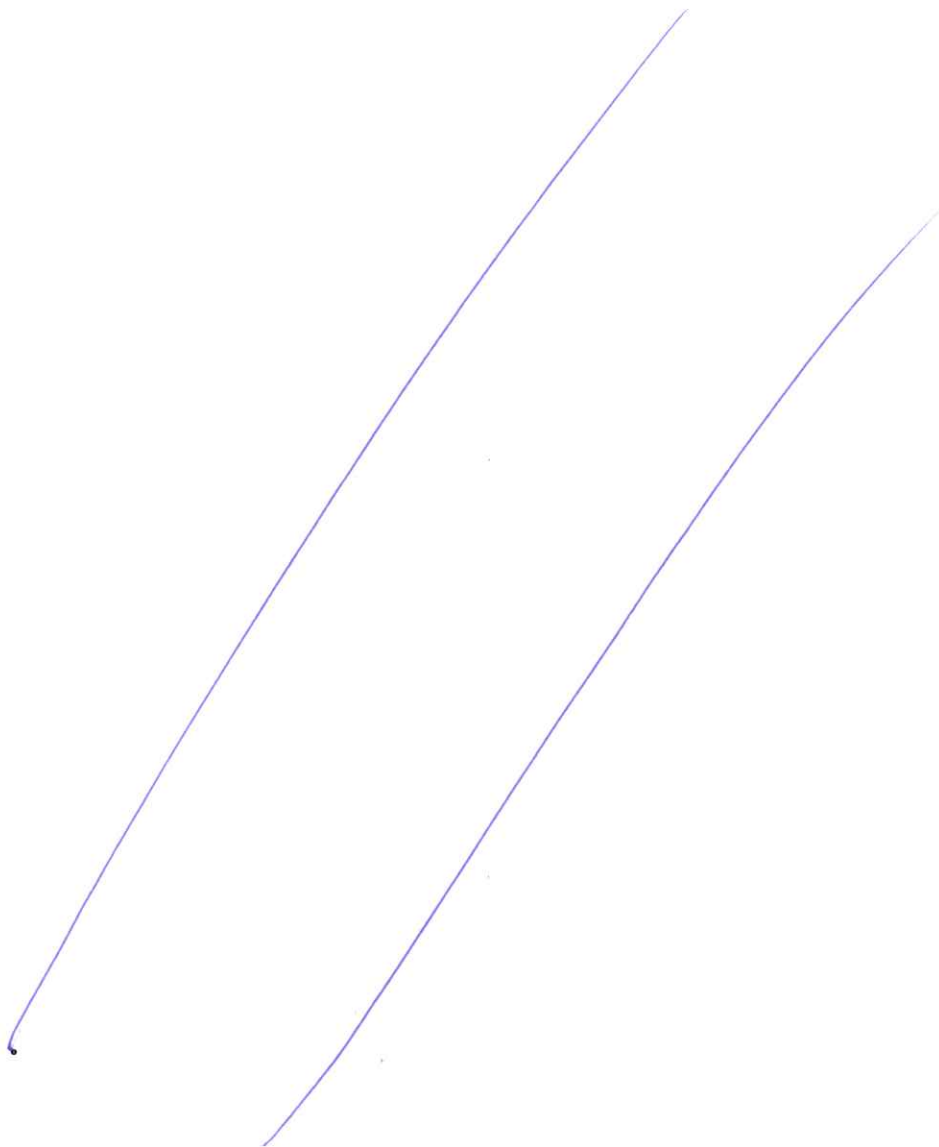
Mario Alejandro Galetovic Gómez
Subdirector de Adquisiciones y Obras

SUPERVISÓ

Erika Rocha Vega
Directora de Adquisiciones y Contratos

ÁREA REQUIRENTE

Enrique Scheinvar Gottdiener
Director General de Informática y Telecomunicaciones





Usuario

.....

Ingresar

¿Olvidó su clave?
¿Olvidó su usuario?

Inicio | Directorio | Contacto | Mapa del Sitio | Ayuda

RSS

Buscar...



Ejemplar de hoy Trámites Servicios Leyes y Reglamentos Preguntas Frecuentes



RESULTADO DE BÚSQUEDA

Texto: SINTEG EN MÉXICO

Periodo: 05/07/2011 a 05/07/2021

1 - 2 DE 2

20/06/2018



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Sinteg en México, S.A. de C.V.

14/06/2012



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el proveedor Sinteg en México, S.A. de C.V.

IMPRIMIR

GUARDAR

CONSULTA POR FECHA

Jul 2021

| 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 | 31 |



Crear Usuario



Búsqueda Avanzada



Novedades



Top Notas



Quejas y Sugerencias



Obtener Copia del DOF



Verificar Copia del DOF



Enlaces Relevantes



Contáctenos



Filtros RSS



Historia del Diario Oficial



Estadísticas



Vacantes en Gobierno



Ex-trabajadores Migratorios

INDICADORES

Tipo de Cambio y Tasas al 05/07/2021

DOLAR 19.8817 UDIS 6.838179

TIIE 28 DIAS 4.5265% TIIE 91 DIAS 4.5950%

TIIE DE FONDEO 4.23%

Ver más

ENCUESTAS

¿Le gustó la nueva imagen de la página web del Diario Oficial de la Federación?

☐ No ☒ Sí

Votar

Diario Oficial de la Federación

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México
Tel. (55) 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios
Dirección electrónica: www.dof.gob.mx

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]