

CONTRATO ABIERTO PARA EL **“SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”**, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA **SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**, REPRESENTADA POR EL **LIC. MANUEL GARCÍA ARELLANO**, EN SU CARÁCTER DE **DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS**, EL **DR. ENRIQUE SCHEINVAR GOTTDIENER**, **DIRECTOR GENERAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES Y TITULAR DEL ÁREA REQUERENTE**, ASÍ COMO EL **ING. JUAN FRANCISCO FERRÁEZ MENA**, **DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EN SU CARACTER DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, EN ADELANTE **“LA DEPENDENCIA”**; Y POR LA OTRA, LA EMPRESA **“ESTRATEC, S.A. DE C.V.”**, EN LO SUCESIVO **“LA PROVEEDORA”**, REPRESENTADA POR EL **C. JOSÉ CARLOS COUSIÑO SANDOVAL**, EN SU CARÁCTER DE **APODERADO ESPECIAL**; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

### DECLARACIONES

I. **“LA DEPENDENCIA”** declara que:

- I.1. Es una **“DEPENDENCIA”** de la Administración Pública Federal, de conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 32 Bis de la citada Ley, le corresponde, entre otros asuntos: *fomentar la protección, restauración, conservación, preservación y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales, con el fin de garantizar el derecho a un medio ambiente sano; formular, conducir y evaluar la política en materia de recursos naturales, siempre que no estén encomendados expresamente a otra dependencia; así como en materia de ecología, saneamiento ambiental, agua, regulación ambiental del desarrollo urbano y de la actividad pesquera, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades.*
- I.3. Conforme a lo dispuesto por los artículos 9 fracción XXIII y 26 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como el numeral II.4.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el **Lic. Manuel García Arellano, Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios** con R.F.C. [REDACTED], cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio.
- I.4. De acuerdo con los artículos 2 fracción III Bis y 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como el numeral II.4.1., primer párrafo de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales suscribe el presente instrumento el **Dr. Enrique Scheinvar Gottdiener, Director General de Informática y Telecomunicaciones** con R.F.C. [REDACTED], titular del área requirente del servicio, facultado para suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación, encomienda o les correspondan por suplencia.

- I.5.** De acuerdo el numeral II.4.1., primer párrafo de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales suscribe el presente instrumento el **Ing. Juan Francisco Ferréez Mena, Director De Infraestructura Tecnológica**, con **R.F.C. [REDACTED]**, designado como **Administrador del Contrato**, facultado para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por la persona servidora pública facultado para ello, dirigido a **“LA PROVEEDORA”**.
- I.6.** La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **Licitación Pública Electrónica Nacional No. LA-16-512-016000997-N-49-2024**, realizada al amparo de lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; 26 fracción I, 26 Bis fracción II y 28 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante **“LAASSP”** y artículos 39, 81, 85 y demás relativos de su Reglamento; a través del Acta de Notificación de Fallo, cuyo acto de notificación tuvo verificativo el **24 de abril de 2024**.
- I.7. “LA DEPENDENCIA”** a través de la **Dirección General de Informática y Telecomunicaciones** cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende de la Suficiencia Presupuestaria número **00419**, con folio de autorización **1360**, en la partida presupuestal **32301 (Arrendamiento de equipo de cómputo y bienes informáticos)**, autorizada con fecha **23 de febrero de 2024**, por la Dirección General de Programación y Presupuesto.
- I.8.** Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes **SMA941228GU8**.
- I.9.** Tiene establecido su domicilio en Av. Ejército Nacional No. 223, Colonia Anáhuac I Sección, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.
- II. “LA PROVEEDORA”**, por conducto de su **Apoderado Especial** declara que:
- II.1.** Es una persona moral legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, mediante Escritura Pública número 30,621, de fecha 11 de julio de 1985, otorgada ante la fe del Lic. Carlos Cuevas Senties, Notario Público número 08 del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, ahora Ciudad de México, bajo el folio mercantil 82845 el 30 de abril de 1991, bajo la denominación **“ESTRATEC, S.A. de C.V.”**
- II.2.** Mediante Escritura Pública número 59,452, de fecha 1º de julio de 2010, pasada ante la fe de Lic. Carlos Flavio Orozco Pérez, Notario Público número 37 del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, en el folio mercantil electrónico 82845\* de fecha 26 de julio de 2010; se protocolizó la modificación al objeto social de la persona moral; quedando entre otros: Prestación de toda clase de servicios relacionados con equipos, máquinas, accesorios, programas, procesos, y sistemas digitales de computación, impresión, copiado, reproducción, facsímil, escaneo, digitalización, rastreo, transformación, almacenamiento, administración, control, contabilización, monitoreo, tarificación, transmisión y comunicación. para manejo de toda clase de datos, voz, información, imágenes y documentos.

- II.3.** El **C. José Carlos Cousiño Sandoval**, en su carácter de **Apoderado Especial**, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos de la Escritura Pública número 63,345, de fecha 27 de noviembre de 2013, otorgada ante la fe del Lic. Carlos Flavio Orozco Pérez, Notaria número 37 de Distrito Federal, hoy Ciudad de México, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, ahora Ciudad de México, en el folio mercantil electrónico número 82845 de fecha 20 de diciembre de 2013, manifestando bajo protesta de decir verdad que no le han sido limitadas ni revocadas en forma alguna.
- II.4.** El **C. José Carlos Cousiño Sandoval**, en su carácter de **Apoderado Especial**, se identifica en este acto con Credencial para Votar vigente con número **IDMEX** [REDACTED], expedida por el Instituto Nacional Electoral.
- II.5.** Conoce y se sujeta plenamente a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como la demás normatividad vigente y aplicable en la materia. De igual forma conoce y se sujeta a lo estipulado en el presente contrato y sus anexos.
- II.6.** Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.
- II.7.** Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente, De conformidad con el “Acuerdo ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR dictado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril de 2023, por el que se aprobaron las Disposiciones transitorias aplicables a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicadas el 22 de septiembre de 2022”, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2023.
- II.8.** De conformidad con el acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, la misma se encuentra catalogada como **grande**.
- II.9.** Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **EST850718Q51**.
- II.10.** Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en calle [REDACTED]  
[REDACTED] Ciudad de México y para recibir cualquier tipo de notificaciones relacionadas con el presente contrato el correo electrónico [REDACTED] y [REDACTED]

**III. “LAS PARTES”** declaran que:

- III.1.** Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

**CLÁUSULAS****PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO**

“LA PROVEEDORA” acepta y se obliga a proporcionar a “LA DEPENDENCIA” el “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”, en los términos y condiciones establecidos en el presente contrato, sus “TÉRMINOS DE REFERENCIA”, propuesta técnica y propuesta económica de “LA PROVEEDORA”; y al amparo del procedimiento de contratación señalado en el numeral 1.6 de las Declaraciones de este instrumento jurídico.

**SEGUNDA. – MONTO DEL CONTRATO**

“LA DEPENDENCIA” pagará a “LA PROVEEDORA” como contraprestación por la prestación del servicio objeto de este contrato, la cantidad mínima de **\$2,327,586.21 (dos millones trescientos veintisiete mil quinientos ochenta y seis pesos 21/100 M.N.)**, más el Impuesto al Valor Agregado en cantidad de **\$372,413.79 (trescientos setenta y dos mil cuatrocientos trece pesos 79/100 M.N.)**, que asciende al monto mínimo total de **\$2,700,000.00 (dos millones setecientos mil pesos 00/100 M.N.)**; y un monto máximo de **\$5,818,965.52 (cinco millones ochocientos dieciocho mil novecientos sesenta y cinco pesos 52/100 M.N.)** más el Impuesto al Valor Agregado en cantidad de **\$931,034.48 (novecientos treinta y un mil treinta y cuatro pesos 48/100 M.N.)** lo que asciende a un monto máximo total de **\$6,750,000.00 (seis millones setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**.

Los precios unitarios del presente contrato son los que se expresan a continuación:

<b>PARTIDA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PRECIO UNITARIO (M.N.)</b>
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.	\$0.10

El ejercicio del presupuesto mínimo y máximo será de conformidad con los precios unitarios ofertados por “LA PROVEEDORA” establecidos en su propuesta técnica y propuesta económica que forman parte integrante del presente instrumento y de acuerdo con los servicios solicitados por el Administrador del contrato; son considerados fijos y en moneda nacional (pesos mexicanos) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo “LA PROVEEDORA” todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”, por lo que “LA PROVEEDORA” no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

**TERCERA. – ANTICIPO**

Para el presente contrato “LA DEPENDENCIA” no otorgará anticipo a “LA PROVEEDORA”.

**CUARTA. - FORMA Y LUGAR DE PAGO**

“LA DEPENDENCIA” efectuará el pago a mes vencido de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 20. **Condiciones y forma de pago** de los “TÉRMINOS DE REFERENCIA”, a través de

transferencia electrónica en moneda nacional (pesos mexicanos) de acuerdo a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del Administrador del Contrato, con énfasis en los numerales **3. Descripción del servicio, 6. Alcance, 7. Beneficios, 8. Requerimientos del servicio, 9. Administración y control del servicio, 10. Soporte técnico, 11. Toma de lecturas de los equipos, 12. Refacciones, partes y consumibles, 14. Entregables, 15. Lugar de Entrega, 17. Niveles de Servicio, 18. Vigencia del servicio, 19. Entrega del servicio y 25. Norma o especificación técnica que deberán cumplir los bienes** de dichos **“TÉRMINOS DE REFERENCIA”**, documento que forma parte integrante de este contrato.

Los pagos se realizarán en un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a **“LA DEPENDENCIA”**, con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la **“LAASSP”**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien ésta designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a **“LA PROVEEDORA”** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **“LA PROVEEDORA”** presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que **“LA PROVEEDORA”** utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la **“LAASSP”**; en relación con el artículo 89 de su Reglamento.

De conformidad con el numeral **20. Condiciones y forma de pago** de los **“TÉRMINOS DE REFERENCIA”**, el CFDI o factura electrónica deberá ser remitida vía correo electrónico al **Ing. Juan Francisco Ferráez Mena, Director de Infraestructura Tecnológica y Administrador del contrato** [francisco.ferraez@semarnat.gob.mx](mailto:francisco.ferraez@semarnat.gob.mx)

El CFDI o factura electrónica deberá presentar desglosados los impuestos.

**“LA PROVEEDORA”** manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, **“LA PROVEEDORA”** deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por **“LA DEPENDENCIA”**, por lo que señala para tal efecto, la clabe interbancaria [REDACTED] de la institución financiera [REDACTED], a nombre de **“ESTRATEC, S.A. DE C.V.”**.

**“LA PROVEEDORA”** deberá presentar la información y documentación que **“LA DEPENDENCIA”** le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de **“LA DEPENDENCIA”**.

El pago por la prestación del servicio recibido quedará condicionado al pago que **“LA PROVEEDORA”** deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

En caso de que existan pagos en exceso que haya recibido **“LA PROVEEDORA”**, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, de conformidad con el artículo 51 de la **“LAASSP”**.

#### **QUINTA.- LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La prestación del servicio se realizará de acuerdo con lo establecido en los numerales **3. Descripción del servicio, 6. Alcance, 7. Beneficios, 8. Requerimientos del servicio, 9. Administración y control del servicio, 10. Soporte técnico, 11. Toma de lecturas de los equipos, 12. Refacciones, partes y consumibles, 14. Entregables, 15. Lugar de Entrega, 17. Niveles de Servicio, 18. Vigencia del servicio, 19. Entrega del servicio y 25. Norma o especificación técnica que deberán cumplir los bienes** de los **“TÉRMINOS DE REFERENCIA”**.

La prestación del servicio se efectuará en los domicilios señalados en el **15. Lugar de entrega y Anexo B “Direcciones Postales de las Instalaciones de LA SEMARNAT y sus oficinas de Representación”** de los **“TÉRMINOS DE REFERENCIA”**.

Los plazos, condiciones y entregables son establecidos por **“LA DEPENDENCIA”** en los **“TÉRMINOS DE REFERENCIA”**, poniendo énfasis en los numerales **3. Descripción del servicio, 6. Alcance, 7. Beneficios, 8. Requerimientos del servicio, 9. Administración y control del servicio, 10. Soporte técnico, 11. Toma de lecturas de los equipos, 12. Refacciones, partes y consumibles, 14. Entregables, 15. Lugar de Entrega, 17. Niveles de Servicio, 18. Vigencia del servicio, 19. Entrega del servicio y 25. Norma o especificación técnica que deberán cumplir los bienes**.

En los casos que, derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio objeto del presente contrato o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **“LA PROVEEDORA”** deberá en los plazos establecidos en los numerales **17. Niveles de Servicio y 19. Entrega del servicio** de los **“TÉRMINOS DE REFERENCIA”** realizar la sustitución o corrección, los cuales serán contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **“LA DEPENDENCIA”**.

#### **SEXTA. – VIGENCIA**

**“LAS PARTES”** convienen en que la vigencia del presente contrato será del 25 de abril de 2024 al 31 de diciembre de 2024, acorde a lo establecido en el numeral **18. Vigencia del servicio** de los **“TÉRMINOS DE REFERENCIA”**.

#### **SÉPTIMA. - MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

**“LAS PARTES”** están de acuerdo que **“LA DEPENDENCIA”** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios objeto de este contrato, de conformidad con el artículo 52 de la **“LAASSP”**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la

celebración de un Convenio Modificatorio.

**“LA DEPENDENCIA”** podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad de los servicios, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de **“LA PROVEEDORA”**.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a **“LA DEPENDENCIA”**, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de **“LAS PARTES”**.

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por la persona servidora pública de **“LA DEPENDENCIA”** que lo haya hecho, o quien la sustituya o esté facultado para ello, para lo cual **“LA PROVEEDORA”** realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la **“LAASSP”**.

**“LA DEPENDENCIA”** se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

#### **OCTAVA. – GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Para la prestación del servicio materia del presente contrato, no se requiere que **“LA PROVEEDORA”** presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

#### **NOVENA. – GARANTÍA(S)**

##### **A) GARANTÍA DE ANTICIPO**

Para el presente contrato **“LA DEPENDENCIA”** no otorgará anticipo a **“LA PROVEEDORA”**, motivo por el cual no es procedente la garantía.

##### **B) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Conforme a los artículos 48 fracción II y 49 fracción I de la **“LAASSP”**; 85, fracción III, y 103 de su Reglamento; así como numeral **22.1. Garantía de cumplimiento** de los **“TÉRMINOS DE REFERENCIA”**, **“LA PROVEEDORA”** se obliga a constituir una garantía la cual deberá ser **DIVISIBLE**, y en este caso se hará efectiva en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del presupuesto máximo total del contrato, sin incluir impuestos.

Dicha fianza deberá ser entregada a **“LA DEPENDENCIA”** dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente contrato en un horario de 10:00 a 18:00 horas en la Subdirección de Comité y Contratos, adscrita a la Dirección de Adquisiciones y Contratos, ubicada en Avenida Ejército Nacional 223, piso 17, Ala B, Colonia Anáhuac I Sección, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento

**CONTRATO ABIERTO No. DGRMIS-DGIT-DAC-123/2024**

se podrá realizar de manera electrónica al correo institucional del Lic. Juan Carlos Esiga Legorreta, Subdirector de Comité y Contratos al correo electrónico: [carlos.esiga@semarnat.gob.mx](mailto:carlos.esiga@semarnat.gob.mx)

En caso de que **“LA PROVEEDORA”** incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **“LA DEPENDENCIA”** podrá rescindir el contrato y dará vista al Área de Especialidad en Contrataciones Públicas en el Ramo Medio Ambiente y Recursos Naturales para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de **“LA PROVEEDORA”**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que **“LA DEPENDENCIA”** reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **“LA PROVEEDORA”** se obliga a entregar a **“LA DEPENDENCIA”**, dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la **“LAASSP”**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por **“LA DEPENDENCIA”** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de las garantías de anticipo y cumplimiento del contrato, lo que comunicará a **“LA PROVEEDORA”**.

**C) GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS**

**“LA PROVEEDORA”** deberá responder por los defectos, vicios ocultos y por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este Contrato, convenios modificatorios respectivos y en la legislación aplicable, de conformidad con los artículos 53, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 96, párrafo segundo de su Reglamento.

**DÉCIMA. - OBLIGACIONES DE “LA PROVEEDORA”**

**“LA PROVEEDORA”**, se obliga a:

- a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **“LA DEPENDENCIA”** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
- d) Cumplir con las normas que directa e indirectamente se relacionen con la Ley de la Infraestructura de la Calidad.
- e) Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el contrato, que en su momento le requiera la Secretaría de la Función Pública y el Área de Especialidad en Contrataciones Públicas en el Ramo Medio Ambiente y Recursos Naturales con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que practiquen, en términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA PRIMERA. - OBLIGACIONES DE “LA DEPENDENCIA”**  
**“LA DEPENDENCIA”** se obliga a:

- a) Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que **“LA PROVEEDORA”** lleve a cabo en los términos convenidos la prestación del servicio objeto del contrato.
- b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma por la prestación de los servicios.
- c) Extender a **“LA PROVEEDORA”**, por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

**DÉCIMA SEGUNDA. - ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Conforme al numeral **23. Administrador del contrato** de los **“TÉRMINOS DE REFERENCIA”**, **“LA DEPENDENCIA”** designa como **Administrador** del presente contrato al **Ing. Juan Francisco Ferré Mena, Director de Infraestructura Tecnológica y Administrador del contrato**, quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

El servicio se tendrá por recibido previa verificación y revisión del Administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica; verificando el cumplimiento de las especificaciones establecidas en los **“TÉRMINOS DE REFERENCIA”**; con énfasis en los numerales **3. Descripción del servicio, 6. Alcance, 7. Beneficios, 8. Requerimientos del servicio, 9. Administración y control del servicio, 10. Soporte técnico, 11. Toma de lecturas de los equipos, 12. Refacciones, partes y consumibles, 14. Entregables, 15. Lugar de Entrega, 17. Niveles de Servicio, 18. Vigencia del servicio, 19. Entrega del servicio y 25. Norma o especificación técnica que deberán cumplir los bienes** de los **“TÉRMINOS DE REFERENCIA”**.

**“LA DEPENDENCIA”**, a través del Administrador del Contrato, rechazará aquellos servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose **“LA PROVEEDORA”** en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para **“LA DEPENDENCIA”**, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

**“LA DEPENDENCIA”**, a través del Administrador del Contrato, podrá aceptar aquellos servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

**DÉCIMA TERCERA. – DEDUCCIONES**

De conformidad con el artículo 53 Bis de la **“LAASSP”** y 97 de su Reglamento, así como numeral **21.2 Deductivas** de los **“TÉRMINOS DE REFERENCIA”**, se aplicará una deductiva a **LA PROVEEDORA”** por el cumplimiento parcial o deficiente en la prestación del servicio objeto del presente contrato.

Se aplicará una deductiva a **“LA PROVEEDORA”** 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.

Se aplicará una deductiva cuando **“LA PROVEEDORA”** no sustituya el equipo o lo repare en los términos y plazos establecidos en los numerales **17. Niveles de Servicio** y **19. Entrega del servicio** de los **“TÉRMINOS DE REFERENCIA”**, por cada día natural de atraso del 1% sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior.

Se aplicarán deductivas por cada día natural de incumplimiento en los tiempos de atención y solución de fallas o la petición de la reasignación o reubicación de equipos, así como en los niveles de servicio señalados en el numeral **17. Niveles de Servicio** y **19. Entrega del servicio** de los **“TÉRMINOS DE REFERENCIA”**.

Igual porcentaje, se aplicará como deductiva en los casos que **“LA PROVEEDORA”** 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.

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 **“LA PROVEEDORA”** del servicio, el Administrador del contrato podrá optar por cancelar total o parcialmente la prestación del servicio aplicando la pena convencional máxima a los **“TÉRMINOS DE REFERENCIA”**. 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.

El porcentaje de las deductivas será determinado por **“LA DEPENDENCIA”** dentro de los rangos citados en el presente numeral, y conforme a sus Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que **“LA PROVEEDORA”** presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago de la siguiente manera:

De no existir pagos pendientes, se requerirá a **“LA PROVEEDORA”** que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

El cálculo de las deducciones será calculadas, aplicadas y notificadas por escrito a **“LA PROVEEDORA”** por el Administrador del Contrato de **“LA DEPENDENCIA”**.

#### **DÉCIMA CUARTA. - PENAS CONVENCIONALES**

De acuerdo con lo estipulado en el numeral **21.1 Penas convencionales** de los **“TÉRMINOS DE REFERENCIA”**, las penas convencionales que **“LA DEPENDENCIA”** aplicará a **“LA PROVEEDORA”** son las siguientes:

**a) En el servicio:**

**“LA PROVEEDORA”** se obliga a pagar a **“LA DEPENDENCIA”** 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 de **“LA DEPENDENCIA”**, para el caso de la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos propuestos para proporcionar el servicio.

La misma pena se aplicará en el caso de no proporcionar la mesa de servicio en el plazo establecido en el numeral **17. Niveles de servicio** de los **“TÉRMINOS DE REFERENCIA”** y no presentar los entregables señalados en el numeral **14. Entregables** de los **“TÉRMINOS DE REFERENCIA”**; por cada día natural de atraso.

**b) En los entregables:**

**“LA PROVEEDORA”** se obliga a pagar a **“LA DEPENDENCIA”** una pena convencional por no presentar los entregables mensuales en los plazos establecidos en el numeral **14. Entregables** de los **“TÉRMINOS DE REFERENCIA”**. Dicha pena será del 1% del valor del costo mensual del servicio, por cada día natural de atraso.

El total de la pena convencional no podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento sin considerar el impuesto al valor agregado (I.V.A), de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la **“LAASSP”**.

El Administrador del contrato determinará el cálculo de la pena convencional, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico a **“LA PROVEEDORA”** preferentemente dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes a la fecha en la que se hayan generado las penas convencionales.

El pago por la prestación del servicio quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **“LA PROVEEDORA”** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA** denominada **RESCISIÓN**, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, o la Entidad; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El importe de la pena convencional no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.

**DÉCIMA QUINTA. - LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS**

**“LA PROVEEDORA”** se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos y registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

**DÉCIMA SEXTA. - PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

De conformidad con el numeral **28. Póliza de responsabilidad civil** de los **“TÉRMINOS DE REFERENCIA”**, **“LA PROVEEDORA”** deberá contar con un seguro de responsabilidad civil, contratado con una empresa aseguradora legalmente autorizada, y entregar endoso de la póliza

**CONTRATO ABIERTO No. DGRMIS-DGIT-DAC-123/2024**

de responsabilidad civil, que ampare una cantidad equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo contratado sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA), a favor de **“LA DEPENDENCIA”**, a efecto de garantizar el pago de indemnización hasta por dicha cantidad, por los daños que se puedan ocasionar a los bienes muebles e inmuebles propiedad de **“LA DEPENDENCIA”**, a sus empleados, o a terceras personas, a los equipos de seguridad, o bien por el personal que asigne para dar atención a los reportes (energía, equipos de cómputo, red de datos), o de cualquier causa imputable al proveedor o a su personal.

Deberá exhibir el original o por correo electrónico, dentro de los primeros 15 días hábiles a partir de la notificación del fallo y copia para el expediente, debidamente pagada, documentos que entregará en la Dirección de Infraestructura Tecnológica, sita en Ejército Nacional número 223, piso 17, ala “A”, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11320.

Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente de **“LA PROVEEDORA”**.

En caso de que se presente un evento o siniestro y se dictamine la responsabilidad de **“LA PROVEEDORA”**, éste tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a **“LA DEPENDENCIA”** y/o terceros implicados; o iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos inmediatamente.

**“LA PROVEEDORA”** queda obligada a mantener durante la vigencia del contrato, la póliza de responsabilidad civil y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

**DÉCIMA SÉPTIMA. – TRANSPORTE**

**“LA PROVEEDORA”** se obliga bajo su costa y riesgo a transportar los bienes e insumos necesarios para efectuar la prestación del servicio, desde su lugar de origen hasta las instalaciones referidas en el numeral **15. Lugar de entrega** y **Anexo B “Direcciones Postales de las Instalaciones de LA SEMARNAT y sus oficinas de Representación”**, de los **“TÉRMINOS DE REFERENCIA”**.

**DÉCIMA OCTAVA. - IMPUESTOS Y DERECHOS**

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación del servicio objeto del presente contrato, serán pagados por **“LA PROVEEDORA”**, mismos que no serán repercutidos a **“LA DEPENDENCIA”**.

**“LA DEPENDENCIA”** sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

**DÉCIMA NOVENA. - PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**“LA PROVEEDORA”** no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA DEPENDENCIA”** deslindando a ésta de toda responsabilidad.

**VIGÉSIMA. - DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS**

**“LA PROVEEDORA”** será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del

cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **“LA DEPENDENCIA”** o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de **“LA DEPENDENCIA”**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, **“LA PROVEEDORA”**, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de **“LA DEPENDENCIA”** de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

En caso de que **“LA DEPENDENCIA”** tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, **“LA PROVEEDORA”** se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA. - CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**“LAS PARTES”** acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento se tratará de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que **“LAS PARTES”** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **“LA PROVEEDORA”** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

Asimismo **“LA PROVEEDORA”** deberá observar lo establecido en el numeral **26. Confidencialidad** de los **“TÉRMINOS DE REFERENCIA”**.

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA. -SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Con fundamento en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, fracción II, de su Reglamento, **“LA DEPENDENCIA”** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación del servicio materia del presente instrumento, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **“LA PROVEEDORA”**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si **“LA DEPENDENCIA”** así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

#### **VIGÉSIMA TERCERA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

**“LA DEPENDENCIA”** cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **“LA DEPENDENCIA”**, o se determine la nulidad total o parcial de los

actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **“LA DEPENDENCIA”**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando **“LA DEPENDENCIA”** determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a **“LA PROVEEDORA”** hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que, se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará a **“LA PROVEEDORA”** la parte proporcional de los de los servicios prestados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I, del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### **VIGÉSIMA CUARTA. – RESCISIÓN**

**“LA DEPENDENCIA”** podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en alguna de las siguientes causales:

- a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios establecidos en el presente contrato;
- b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA DEPENDENCIA”**;
- d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato;
- e) No realizar la prestación del servicio en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos;
- f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización y/o al Área de Especialidad en Contrataciones Públicas en el Ramo Medio Ambiente y Recursos Naturales, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
- g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- i) No presentar bimestralmente, las constancias de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios;
- j) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
- k) Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato;
- l) Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones;
- m) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **“LA DEPENDENCIA”** en los términos de lo dispuesto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** del presente instrumento jurídico;
- n) Impedir el desempeño normal de labores de **“LA DEPENDENCIA”**;

- o)** Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA DEPENDENCIA”**, cuando sea extranjero, y
- p)** Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **“LA DEPENDENCIA”** comunicará por escrito a **“LA PROVEEDORA”** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **“LA DEPENDENCIA”**, en un plazo de 15 (quince) días naturales siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **“LA PROVEEDORA”**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **“LA PROVEEDORA”** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **“LA DEPENDENCIA”** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de **“LA PROVEEDORA”**.

Iniciado un procedimiento de conciliación **“LA DEPENDENCIA”** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación del servicio, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **“LA DEPENDENCIA”** de que continúa vigente la necesidad de continuar con la prestación del servicio, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

**“LA DEPENDENCIA”** podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **“LA DEPENDENCIA”** por conducto del área requirente elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindirse el contrato, **“LA DEPENDENCIA”** establecerá con **“LA PROVEEDORA”**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la **“LAASSP”**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **“LA DEPENDENCIA”** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **“LA PROVEEDORA”** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51, párrafo cuarto, de la **“LAASSP”**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“LA DEPENDENCIA”**.

#### **VIGÉSIMA QUINTA. - RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL**

**“LA PROVEEDORA”** reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a **“LA DEPENDENCIA”** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

**“LA PROVEEDORA”** asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por **“LA DEPENDENCIA”**, así como en la ejecución de la prestación del servicio.

Para cualquier caso no previsto, **“LA PROVEEDORA”** exime expresamente a **“LA DEPENDENCIA”** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **“LA DEPENDENCIA”** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **“LA PROVEEDORA”**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **“LA DEPENDENCIA”**, **“LA PROVEEDORA”** queda obligada a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

#### **VIGÉSIMA SEXTA. – DISCREPANCIAS**

**“LAS PARTES”** convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública y el contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, de conformidad con el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la **“LAASSP”**.

#### **VIGÉSIMA SÉPTIMA. – CONCILIACIÓN**

**“LAS PARTES”** acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

#### **VIGÉSIMA OCTAVA. – DOMICILIOS**

**“LAS PARTES”** señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

#### **VIGÉSIMA NOVENA. - LEGISLACIÓN APLICABLE**

**“LAS PARTES”** se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación del servicio objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

**TRIGÉSIMA. – JURISDICCIÓN**

**“LAS PARTES”** convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

**“LAS PARTES”** manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, sin que medio vicio de consentimiento, por lo que lo firman en la Ciudad de México en las fechas especificadas.

**FIRMANTES**  
**POR:**  
**“LA DEPENDENCIA”**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>R.F.C.</b>
<b>Lic. Manuel García Arellano</b>	Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	██████████
<b>Dr. Enrique Scheinvar Gottdiener</b>	Director General de Informática y Telecomunicaciones como Área Requirente	██████████
<b>Ing. Juan Francisco Ferráez Mena</b>	Director de Infraestructura Tecnológica y Administrador del contrato	██████████

**POR:**  
**“LA PROVEEDORA”**

<b>NOMBRE</b>	<b>R.F.C.</b>
<b>C. José Carlos Cousiño Sandoval</b> <b>Apoderado Especial de</b> <b>ESTRATEC, S.A. de C.V.</b>	<b>EST850718Q51</b>

Cadena original:

[Redacted]

Firmante: MANUEL GARCIA ARELLANO

RFC: [Redacted]

Certificado:

Número de Serie: [Redacted]

Fecha de Firma: 08/05/2024 12:27

[Redacted]

Firma:

[Redacted]

Firmante: JUAN FRANCISCO FERRAEZ MENA

RFC: [Redacted]

Certificado:

Número de Serie: [Redacted]

Fecha de Firma: 08/05/2024 13:45

[Redacted]

Firma:

[Redacted]

Firmante: ENRIQUE SCHEINVAR GOTTDIENER

RFC: [Redacted]

Certificado:

Número de Serie: [Redacted]

Fecha de Firma: 08/05/2024 18:53

[Redacted]

Firma:

[Redacted]

Firmante: ESTRATEC SA DE CV  
RFC: EST850718Q51

Número de Serie: [Redacted]  
Fecha de Firma: 08/05/2024 20:37

Certificado:

[Redacted]

Firma:

[Redacted]



## **Anexo 1**

# **Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos**

## **Términos de Referencia**

f

10



## ÍNDICE

<b>1. Antecedentes.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Objetivo general.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Descripción del servicio.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Criterio de evaluación.....</b>	<b>3</b>
<b>5. Forma de adjudicación.....</b>	<b>4</b>
<b>6. Alcance.....</b>	<b>4</b>
<b>7. Beneficios.....</b>	<b>4</b>
<b>8. Requerimientos del servicio.....</b>	<b>4</b>
8.1 Criterios aplicables para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos .....	4
8.2 Características técnicas mínimas de los equipos requeridos.....	6
8.3 Requerimientos del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos .....	8
<b>9. Administración y control del servicio.....</b>	<b>9</b>
<b>10. Soporte técnico.....</b>	<b>10</b>
10.1 Mesa de Servicio de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos .....	10
10.2 Horario de la Mesa de Servicio.....	11
<b>11. Toma de lecturas de los equipos.....</b>	<b>11</b>
<b>12. Refacciones, partes y consumibles.....</b>	<b>11</b>
<b>13. Capacidades del Licitante.....</b>	<b>12</b>
<b>14. Entregables.....</b>	<b>12</b>
<b>15. Lugar de Entrega.....</b>	<b>13</b>
<b>16. Transición del Servicio.....</b>	<b>13</b>
<b>17. Niveles de Servicio.....</b>	<b>13</b>
<b>18. Vigencia del servicio.....</b>	<b>15</b>
<b>19. Entrega del servicio.....</b>	<b>15</b>
<b>20. Condiciones y forma de pago.....</b>	<b>16</b>
<b>21. Penas y deductivas.....</b>	<b>16</b>
21.1 Penas convencionales.....	16
21.2 Deductivas.....	17
<b>22. Garantías.....</b>	<b>17</b>
22.1 Garantía de cumplimiento.....	17
<b>23. Administrador del contrato.....</b>	<b>17</b>
<b>24. Responsabilidad laboral.....</b>	<b>18</b>
<b>25. Norma o especificación técnica que deberán cumplir los bienes.....</b>	<b>18</b>
<b>26. Confidencialidad.....</b>	<b>18</b>
<b>27. Propuesta económica.....</b>	<b>18</b>
<b>28. Póliza de responsabilidad civil.....</b>	<b>19</b>
<b>29. Firmas.....</b>	<b>20</b>

### OTROS DOCUMENTOS:

- **Anexo A.** Propuesta Económica
- **Anexo B.** Direcciones postales de las instalaciones de LA SEMARNAT y sus Oficinas de Representación
- **Anexo C.** Cantidad de equipos, volumetría y montos de LA SEMARNAT con sus Oficinas de Representación
- **Anexo D.** Cronograma de Actividades



## 1. Antecedentes

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) cuenta con el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos, que incluye servicio, aprovisionamiento de equipos de impresión y multifuncionales, suministro de tóner y demás consumibles necesarios para la operación del servicio, así como componentes informáticos requeridos para atender las necesidades de las áreas usuarias de La SEMARNAT.

La SEMARNAT cuenta con 31 Oficinas de Representación a nivel Nacional, además de Oficinas Regionales y diferentes inmuebles en la zona metropolitana, por lo que en este momento se cuenta con 284 equipos que permiten coadyuvar a que el personal realice sus labores de forma eficiente, efectiva y confiable y esté a su vez atienda los tramites realizados por la ciudadanía.

## 2. Objetivo general

Contar con un servicio integral de impresión, fotocopiado, digitalización de documentos que incluya servicio y suministro de equipos de impresión y multifuncionales, así como componentes informáticos requeridos para atender las necesidades de las áreas usuarias de LA SEMARNAT, considerando cobertura para las Oficinas Centrales y las Oficinas de Representación, el cual permitirá ofrecer un adecuado nivel de servicio para satisfacer sus necesidades, y contribuir al logro de los objetivos institucionales, de conformidad a los términos, condiciones y contenidos expresados en los términos de referencia.

## 3. Descripción del servicio

La Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus Oficinas de Representación, en lo sucesivo **LA SEMARNAT** requiere la **"Contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos"**, con el objetivo de mantener un servicio de calidad durante la vigencia servicio.

El Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos se deberá suministrar por partida completa, con equipos que cumplan con los perfiles (impresora, escáner, multifuncional y sus respectivos insumos) descritos en el presente documento términos de referencia y se deberá mantener el correcto funcionamiento de la totalidad del equipamiento propuesto que formará parte del Servicio Administrado.

El servicio requerido es el siguiente:

**CUADRO 1. REQUERIMIENTO**

PARTIDA	SERVICIO
1	Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos en blanco y negro, y a color.

## 4. Criterio de evaluación

El criterio de evaluación de las propuestas será de Puntos y Porcentajes, conforme a lo establecido en el tercer párrafo del artículo 36 de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

Para efectos de evaluación los Licitantes deberán cotizar por precio unitario en moneda nacional (pesos mexicanos) sin incluir el I.V.A., cada uno de los conceptos que conforman la partida única, la cual está integrada.



por los Servicios Administrados de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos en blanco y negro y a color que se describen a continuación:

- Por copia o impresión en blanco y negro tamaño carta.
- Por copia o impresión en blanco y negro tamaño oficio.
- Por copia o impresión en blanco y negro tamaño doble carta.
- Por copia o impresión en color tamaño carta.
- Por copia o impresión en color tamaño oficio.
- Por hoja de digitalización.

El Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos en blanco y negro, y a color se deberá prestar con equipos que cumplan con las características técnicas que se describen en el numeral 8.2 Características técnicas mínimas de los equipos requeridos del presente documento.

## 5. Forma de adjudicación

Para el presente servicio, la SEMARNAT adjudicará por partida completa en un contrato abierto a un solo Licitante.

## 6. Alcance

Con el servicio se busca impactar a los inmuebles a nivel central y foráneo de **LA SEMARNAT** y sus Oficinas de Representación.

Tendrá un alcance aproximado de 4,100 empleados de la **SEMARNAT** que utilizan el servicio de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos para el cumplimiento de sus funciones, beneficiando los procesos de atención que se brindan al público en general que requiera realizar trámites sobre medio ambiente teniendo disponible y en operación las ventanillas de ingreso de trámites (Espacio de Contacto Ciudadano).

## 7. Beneficios

- Contar con un servicio que permita mantener la operación de **LA SEMARNAT**.
- Disminuir costos de gestión.
- Garantía de disponibilidad mediante acuerdos de niveles de servicios.
- Pago solo por impresión y/o fotocopia.
- Disposición de equipos de alto rendimiento adaptados a las necesidades de **LA SEMARNAT**.
- Gestión integrada y análisis de datos para conocer de manera exacta el volumen y el trabajo que se desarrolla.

## 8. Requerimientos del servicio

El servicio se deberá prestar con equipos que cumplan con las características técnicas que se describen en los presentes términos de referencia.

### 8.1 Criterios aplicables para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos

El Licitante deberá considerar para su cotización lo siguiente:



- Que las especificaciones plasmadas en el presente documento, son los requerimientos mínimos para la contratación.
- Los equipos propuestos para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, deberán ser equipos nuevos o equipos en óptimas condiciones de operación, con una **antigüedad no mayor a 4 años** desde su facturación y a la fecha de inicio del procedimiento de contratación, con cartuchos de tóner nuevos y originales (no se aceptarán tóneres genéricos).
- 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 términos de referencia.
- La instalación, configuración y probar la correcta operación de la totalidad de los equipos.
- La implementación, mantenimiento preventivo (a los seis meses de servicio) y correctivo y soporte técnico de los equipos.
- Toma de lectura de manera mensual.
- 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.
- Suministro de tóner y demás consumibles necesarios para la operación del servicio (no se incluye el papel).
- Brindar servicio de soporte que incluya de manera enunciativa mas no limitativa lo siguiente:
  - Gestión (atención y resolución) de incidentes.
  - Suministro y reemplazo de refacciones, partes y consumibles.
  - Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio.
  - Recuperación de bienes al término del contrato.
  - 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.
  - Entrega de reportes mensuales que **LA SEMARNAT** solicite.
  - El tiempo de restauración del servicio de la Mesa de Servicio será de máximo 8 horas hábiles, a partir de haya interrumpido su servicio.
  - Todos los equipos, accesorios y software empleado para la prestación del servicio por parte del proveedor serán de su entera responsabilidad.
- El Proveedor será responsable en el caso de que se violen los derechos de propiedad industrial, patentes o derechos de autor, respecto al software y/o hardware utilizados para brindar el servicio, dejando en todo momento a salvo a **LA SEMARNAT**.
- El proveedor deberá instalar, configurar y probar la correcta operación de la totalidad de los equipos necesarios para la prestación del servicio objeto de los presentes términos de referencia, habilitando y configurando las funciones de Impresión y Digitalización y deberá conectarlos a las redes de comunicación institucionales de **LA SEMARNAT**.
- El proveedor proporcionará los recursos humanos necesarios para cumplir las tareas de:
  - Maniobra, carga, descarga, desembalaje, inventario, ensamblado y retiro de empaques y entrega de los equipos.
  - Instalación, configuración y puesta a punto de los equipos de Impresión y Digitalización, de acuerdo a las recomendaciones y mejores prácticas del fabricante.
  - Instalación de software para uso de los distintos servicios, así como controladores y/o drivers en las computadoras personales de los usuarios.
  - Pruebas que respalden el correcto funcionamiento de los equipos instalados, así como de la habilitación del servicio correspondiente.
  - Cambio oportuno de consumibles y accesorios.



- El proveedor capacitará en sitio al personal usuario de la **SEMARNAT** en las funcionalidades descritas para la operación de los equipos instalados en las ubicaciones definidas en el **Anexo B "Direcciones postales de las instalaciones de la SEMARNAT y sus Oficinas de Representación"** de los presentes términos de referencia, cuando esta lo requiera y sin costo adicional para ella, integrando Los reportes de instalación y las hojas de capacitación (y cualquier otro entregable) **sólo aplican en el supuesto de que en la transición haya cambio de marcas y modelos.**
- **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:
  - Mantener la continuidad de la operación de los equipos instalados.
  - Apegarse a los Niveles de Servicio descritos en el presente documento.
  - Realizar las gestiones técnicas y administrativas que considere necesarias para prestar el servicio aquí descrito durante la vigencia del contrato.
  - 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 Oficinas de Representación"**.
  - Planear, operar y supervisar el servicio, bajo la rectoría que le establezca "El Administrador del Contrato".
- Para la ciudad de México 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 tiempo de reparación en un plazo no mayor a un día hábil incluyendo el tiempo de atención.
- 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 el equipo presenta más 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 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 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 y/o un equipo en optimas condiciones de operación con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características.
- 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 contados a partir de la solicitud de **LA SEMARNAT**.
- En los casos en que sea necesario realizar una reasignación o reubicación del equipo, dicha solicitud deberá atenderse a partir del levantamiento del reporte por parte del administrador del contrato, en un plazo no mayor a dos días hábiles cuando dicho cambio se realice dentro del mismo inmueble y en un plazo de tres días hábiles cuando el cambio implique la reasignación o reubicación del equipo en inmuebles diferentes de **LA SEMARNAT**, siempre que éstos se localicen en la Ciudad de México y Área Metropolitana; ambos plazos podrán ser ampliados hasta por cinco días hábiles cuando los cambios se lleven a cabo en las zonas foráneas. En todos los casos se considerarán días laborables y en un horario de 9:00 a 19:00 horas. Dichos periodos incluirán el tiempo de atención.

## 8.2 Características técnicas mínimas de los equipos requeridos

Para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos los equipos deberán apegarse a los perfiles y características técnicas que se describen a continuación:



EQUIPO	PERFIL "A" IMPRESORA COLOR MEDIANA	PERFIL "B" MULTIFUNCIONAL B/N MEDIANO	PERFIL "C" MULTIFUNCIONAL GRANDE	PERFIL "D" MULTIFUNCIONAL DOBLE CARTA GRANDE
TECNOLOGÍA	Láser Color	Láser Monocromático	Láser Monocromático	Láser Monocromático
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 X 600	600 x 600	600 X 600	600 X 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	1 GB	1 GB	3 GB	3 GB
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	N/A	1 GB	120 GB	120 GB
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	45 páginas por minuto	35 páginas por minuto	De 70 páginas por minuto	De 70 páginas por minuto
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	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	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	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
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2- PSK (AES)	N/A	N/A	N/A
PANEL DE CONTROL	LCD	LCD	LCD	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	SI	Automático	Automático	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	250 hojas mínimo	500 hojas mínimo	500 hojas mínimo	500 hojas mínimo
BANDEJA 2	250 hojas mínimo	500 hojas mínimo	500 hojas mínimo	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS) y Sobres como mínimo	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	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	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS), se puede cumplir mediante configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado, Doble carta y sobres como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz	120 V CA, 60 Hertz	120 V CA, 60 Hertz	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si	Si	Si	Si
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	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN

*[Handwritten signature]*



<b>VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N</b>	N/A	De 21 a 40 ppm	De 41 hasta 50 ppm	De 41 hasta 50 ppm
<b>VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA</b>	N/A	Mínimo 1,000	Mínimo 2000	Mínimo 2000
<b>VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)</b>	N/A	De 21 a 40 ppm	De 41 hasta 50 ppm	De 41 hasta 50 ppm
<b>TIPO DE DIGITALIZACIÓN</b>	N/A	ADF, Cama Plana	ADF, Cama Plana	ADF, Cama Plana
<b>RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA</b>	N/A	600 dpi	600 dpi	600 dpi
<b>PROFUNDIDAD DE BITS</b>	N/A	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
<b>FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES</b>	N/A	Mínimo PDF y JPEG	Mínimo PDF y JPEG	Mínimo PDF y JPEG
<b>DIGITALIZACIÓN A USB</b>	N/A	Si	Requerido	Requerido
<b>DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO</b>	N/A	Si	Requerido	Requerido
<b>CONTROLADOR DE ESCÁNER</b>	N/A	TWAIN, ISIS	TWAIN, ISIS	TWAIN, ISIS
<b>TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN</b>	N/A	Tamaño Carta y Oficio	Tamaño Carta y Oficio	Tamaño Doble Carta
<b>COMPATIBILIDAD AMBIENTAL</b>	ENERGY STAR® y/o RoHS.			
<b>MODO DE AHORRO DE ENERGÍA</b>	Si	Si	Si	Si
<b>GABINETE CON RUEDAS</b>	N/A	Requerido	Requerido	Requerido
<b>KIT INICIAL DE IMPRESIÓN</b>	Los consumibles y accesorios iniciales (toner, cables USB en casos específicos) en la instalación por equipo.	Los consumibles y accesorios iniciales (toner, cables USB en casos específicos) en la instalación por equipo.	Los consumibles y accesorios iniciales (toner, cables USB en casos específicos) en la instalación por equipo.	Los consumibles y accesorios iniciales (toner, cables USB en casos específicos) en la instalación por equipo.

### 8.3 Requerimientos del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos

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 envíe 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.
- 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**.

- 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.
- 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 Oficinas de Representación"**.
- El Proveedor deberá proporcionar los servicios conforme a los niveles de servicio requeridos por **LA SEMARNAT**.
- 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**.

La documentación que se deberá presentar como parte de la propuesta técnica es la siguiente:

- Documento detallando marca y modelo de los equipos propuestos para cada uno de los perfiles solicitados.
- 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. La ficha técnica, catálogos o folletos deberán estar en idioma español; en caso de que estos documentos se presenten en un idioma diferente al español, se deberán acompañar con una traducción al español.
- Carta original, en papel membretado y vigente, firmada por el fabricante de los equipos para la prestación del servicio en donde designe al Licitante como distribuidor autorizado de los equipos propuestos.
- Carta original, en papel membretado y firmada por el Licitante manifestado 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.
- Carta original, en papel membretado y firmada por el Licitante en el que manifieste que los equipos para la prestación del servicio son nuevos o equipos en óptimas condiciones de operación, con una **antigüedad no mayor a 4 años** desde su facturación y a la fecha de inicio del procedimiento de contratación, no armados y no re-manufacturados.
- Carta original, en papel membretado y firmada por el Licitante 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, por cuando menos durante la vigencia del contrato.
- Carta original en papel membretado firmada en la que manifieste que el Licitante 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 SEMARNAT**.

## 9. Administración y control del servicio

Los requerimientos de uso de infraestructura de comunicaciones externas se deberán apegar a las políticas de administración de la red de **LA SEMARNAT**.

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.

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.



## 10. Soporte técnico

El Proveedor deberá poner a disposición de **LA SEMARNAT** una Mesa de Servicio dentro de los los **5 días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio** 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.

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:

- Solución de incidentes.
- Suministro y reemplazo oportuno de refacciones, partes y consumibles (tóner, kits de mantenimiento, gomas de alimentación de papel, etcetera, con excepción del papel, el cual será proporcionado por la SEMARNAT y que comprende, entre otros, reciclado, ecológico, opalina, acetato y papel seguridad, etc.) necesarios para la operación continua de los equipos suministrados para la prestación del servicio objeto de los presentes términos de referencia. 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.
- En caso de que se requiera reubicar equipos contratados para la prestación del servicio, para la CDMX, zona metropolitana, zona foranea deberá ser sin costo para **LA SEMARNAT**.
- Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio.
- 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.

El Proveedor deberá asegurar la continuidad de las operaciones del servicio y el cumplimiento de los niveles de servicios descritos en los presentes términos de referencia, mediante personal de soporte especializado, a fin de atender de manera oportuna las necesidades emergentes que se puedan presentar.

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 de **LA SEMARNAT**.

### 10.1 Mesa de Servicio de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos

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.

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.

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.

La Mesa de Servicio para la gestión de incidentes deberá considerar las actividades siguientes:

- Recibir de **LA SEMARNAT**, la solicitud de servicio, la clasificará 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.



- Con la orden de servicio el Proveedor asignará un técnico especializado, quien acudirá 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 los presentes términos de referencia.
- 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 los presentes términos de referencia para instalar y configurar el equipo que sustituya temporalmente al equipo con falla.
- 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**.
- 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**.
- El Proveedor deberá entregar mensualmente un reporte indicando el estatus y clasificación de las solicitudes e incidencias atendidas en relación con el servicio.
- 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.
- 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.

## 10.2 Horario de la Mesa de Servicio

El Proveedor deberá prestar el servicio, de acuerdo a lo establecido en los presentes términos de referencia, 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.

Al levantar el reporte **LA SEMARNAT** hará del conocimiento del Proveedor, el horario, la fecha, datos del contacto y ubicación del personal representante de **LA SEMARNAT** que recibirá al personal del Proveedor.

## 11. Toma de lecturas de los equipos

La toma de lectura de los equipos que integren el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos se llevara a cabo conforme a lo siguiente:

- El Proveedor del servicio deberá proponer el formato de toma de lectura el cual deberá ser avalado por el Administrador del Contrato.
- El Proveedor del servicio realizara 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 éste la de hoja de contadores de aquellos equipos que cuentan con esa función y/o reporte obtenido por red (NDD), con el visto bueno del personal que designe **LA SEMARNAT**.
- Si alguno de los equipos presenta fallas que amerite su sustitución, la lectura del contador del equipo que lo sustituya será considerada como inicial.

## 12. Refacciones, partes y consumibles

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.

El Licitante 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.



### 13. Capacidades del Licitante

**LA SEMARNAT** requiere validar la capacidad y experiencia del Licitante para lo cual éste deberá presentar como parte de su propuesta técnica lo siguiente:

- Comprobar experiencia presentando copias de contratos y/o pedidos de servicio de impresión y fotocopiado de documentos, concluido su vigencia a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones y debidamente formalizados por las partes, conforme al **Mecanismo de Evaluación a través del Criterio de Puntos o Porcentajes**.
- El licitante deberá demostrar que cuenta con el personal especializado para la prestación del servicio conforme al **Mecanismo de Evaluación a través del Criterio de Puntos o Porcentajes**.
- Copia de contratos y/o pedidos que acrediten servicios iguales o muy similares en manejo de impresión y fotocopiado debidamente formalizados. (mínimo 2 contrato y/o pedido y máximo 4).
- Documento que acredite el cumplimiento de contrato, tales como liberación de fianza, acta de entrega recepción, etc.

### 14. Entregables

Los entregables se definen como la documentación inicial, final y reportes mensuales los cuales serán responsabilidad del Proveedor y deberá entregarlos al Administrador del Contrato de **LA SEMARNAT**.

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 los presentes términos de referencia.

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:

- 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, Dirección de Red (IP), marca, modelo y el número de serie, **acompañado de los reportes de instalación y las hojas de capacitación (y cualquier otro entregable) sólo aplican en el supuesto de que en la transición haya cambio de marcas y modelos, firmadas por los usuarios encargados de las áreas.**

#### Entregables mensuales

- Detalle del servicio prestado durante el mes anterior, acompañado de los siguientes documentos:
  - Relación total de los equipos entregados y destinados para la prestación del servicio, por parte del Proveedor a entera satisfacción de **LA SEMARNAT**.
  - 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.
  - 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.
  - Reporte de incidencias.
  - 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.



### 15. Lugar de Entrega

El proveedor deberá prestar el servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos materia de los presentes términos de referencia en los sitios descritos en el **Anexo B "Direcciones Postales de las Instalaciones de LA SEMARNAT y sus Oficinas de Representación"** 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.

### 16. Transición del Servicio

Treinta días naturales previos al término del contrato, el Proveedor y **LA SEMARNAT** acordaran el proceso de transición del retiro controlado de los equipos utilizados para la prestación del servicio, con la finalidad de que no se afecte la operación de **LA SEMARNAT**. Derivado de lo anterior, el proveedor se obliga a:

- a) Participar en las reuniones que solicite **LA SEMARNAT** para realizar la transición con el Licitante adjudicado al final del contrato.
- b) Durante este proceso de transición el Proveedor deberá seguir prestando el servicio por un periodo **máximo de 60 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.
- c) En caso de rescisión del contrato del servicio objeto de los presentes términos de referencia, este no podrá ser suspendido hasta que se asegure la transición en los términos previstos en el párrafo que antecede.
- d) Al concluir el periodo de transición, el Proveedor deberá retirar dentro de los 15 días siguientes naturales sus equipos.

### 17. Niveles de Servicio

La disponibilidad del servicio es requerida para todos los equipos destinados para la prestación del servicio, por lo que se deberán mantener funcionando de forma eficiente

El proveedor deberá proporcionar durante la vigencia del contrato los niveles de servicios descritos en la siguiente tabla:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ALCANCE	NIVEL DE SERVICIO
<b>Penas convencionales</b>			
Mesa de Servicio	Poner a disposición de <b>LA SEMARNAT</b> una Mesa de Servicio para asistencia técnica.	Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los <b>5 días hábiles previos</b> al inicio de la prestación del servicio.
Toma de lectura	Entrega formato de lectura de impresión de los equipos destinados para la prestación del servicio.	Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los <b>10 días naturales</b> posteriores al mes vencido.
Entregables mensuales	Relación total de los equipos entregados y destinados para la prestación del servicio, por parte del Proveedor a entera satisfacción de <b>LA SEMARNAT</b> , <b>acompañado de los reportes de instalación y las hojas de capacitación (y cualquier otro entregable) sólo aplican en el supuesto de que en la transición haya cambio de marcas y modelos.</b>	Durante la vigencia del instrumento jurídico contractual.	Dentro de los <b>10 días hábiles</b> a partir del primer día de cada mes.



	<p><b>firmadas por los usuarios encargados de las áreas.</b></p> <p>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 <b>LA SEMARNAT</b> y el representante designado por el Proveedor.</p> <p>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 <b>LA SEMARNAT</b> y el representante designado por el Proveedor.</p> <p>Reporte de incidencias.</p> <p>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 número de serie de los equipos. Esta relación podrá ser solicitada en cualquier momento durante la vigencia del contrato.</p>		
<b>Deductivas</b>			
<p>Solución de fallas e incidentes en <b>LA SEMARNAT</b></p>	<p>Atención y solución de fallas y problemas relacionados con los equipos.</p>	<p>Todos los equipos y servicios que se detallan en los presentes términos de referencia.</p>	<p>Para la CDMX y Área Metropolitana el tiempo de Atención será como <b>máximo cuatro horas</b>, en <b>días hábiles</b> y en un <b>horario de 9:00 a 19:00</b> horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo <b>no mayor a un día hábil</b> incluyendo el tiempo de atención.</p> <p>Para las zonas foráneas el tiempo de atención será como <b>máximo un día hábil</b> y en horario de <b>9:00 a 19:00 horas</b> a partir del levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un plazo <b>no mayor a dos días hábiles</b> incluyendo el tiempo de atención</p>
<p>Suministro/ reemplazo de consumibles (oficinas foráneas)</p>	<p>Atención y solución de suministro y/o reemplazo de consumibles.</p>	<p>Todos los equipos y servicios que se detallan en los presentes términos de referencia instalados en oficinas foráneas.</p>	<p>El tiempo de Suministro / reemplazo de consumibles será máximo de <b>un día hábil</b> a partir de la solicitud de <b>LA SEMARNAT</b>.</p>
<p>Suministro/ reemplazo de consumibles (CDMX y</p>	<p>Atención y solución de suministro y/o reemplazo de consumibles.</p>	<p>Todos los equipos y servicios que se detallan en los presentes</p>	<p>El tiempo de Suministro / reemplazo de consumibles será <b>máximo 4 horas</b> a partir de la solicitud de <b>LA</b></p>

*R*

*X*



Zona Metropolitana)		términos de referencia instalados en CDMX y Zona Metropolitana.	SEMARNAT.
Reasignación o reubicación de equipos CDMX, zona Metropolitana y zonas foráneas	Atención para la reasignación o reubicación de equipos	Todos los equipos y servicios que se detallan en los presentes términos de referencia e instalados en la CDMX, zona Metropolitana y zonas foráneas	En los casos en que sea necesario realizar una reasignación o reubicación del equipo, dicha solicitud deberá atenderse a partir del levantamiento del reporte por parte del administrador del contrato, en un plazo <b>no mayor a dos días hábiles</b> cuando dicho cambio se realice dentro del mismo inmueble y en un plazo de <b>tres días hábiles</b> cuando el cambio implique la reasignación o reubicación del equipo en inmuebles diferentes de <b>LA SEMARNAT</b> , siempre que éstos se localicen en la Ciudad de México y Área Metropolitana; ambos plazos podrán ser ampliados hasta por <b>cinco días hábiles</b> cuando los cambios se lleven a cabo en las zonas foráneas. En todos los casos se considerarán días laborables y en un <b>horario de 9:00 a 19:00 horas</b> . Dichos periodos incluirán el tiempo de atención.

De tenerse incumplimientos por parte del proveedor en los tiempos de atención y solución de fallas o la petición de la reasignación o reubicación de los equipos, así como en los niveles de servicio señalados anteriormente, se aplicarán las deductivas a que haya lugar, de conformidad con el **numeral 20 "Penas y Deductivas"**.

**18. Vigencia del servicio**

La vigencia dará inicio a partir del día hábil siguiente a la notificación de fallo y finalizará el 31 de Diciembre de 2024.

**19. Entrega del servicio**

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.

En caso de robo o daño de los equipos destinados a la prestación del servicio por causas atribuibles al proveedor durante los procesos de entrega, o durante su instalación y/o configuración, el proveedor deberá sustituirlos por equipos con características iguales o superiores, dentro del plazo señalado en este numeral, sin otorgarse plazos adicionales para tal efecto y sin costo para **LA SEMARNAT**.

En contratos abiertos, se aplicará lo señalado en el párrafo anterior únicamente para la totalidad del requerimiento inicial; sin embargo, en lo correspondiente a las solicitudes u órdenes de entrega posteriores pero que se realicen durante la vigencia del contrato específico de **LA SEMARNAT**, éstas deberán atenderse a partir del **día hábil siguiente** al que se realice la solicitud al proveedor, dentro de un plazo no mayor a **30 días naturales**. Durante el mismo plazo deberá realizarse su instalación, configuración y puesta en marcha, sin considerarse periodos adicionales para tales actividades.

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.



De tenerse incumplimientos por parte del proveedor en los tiempos señalados para la realización de las entregas iniciales o posteriores, se aplicarán las penas convencionales a que haya lugar, de conformidad con el **numeral 21. "Penas y Deductivas"**.

## **20. Condiciones y forma de pago**

El pago correspondiente se realizara en moneda nacional (pesos mexicanos) a mes vencido durante la vigencia del contrato por la prestación del servicio dentro de los 20 días naturales contados a partir de la entrega de la factura al correo [francisco.ferraez@semarnat.gob.mx](mailto:francisco.ferraez@semarnat.gob.mx), previa prestación del servicio a entera satisfacción del Administrador del Contrato, en términos del presente documento de conformidad con el artículo 51, de la LAASSP.

La factura deberá contener el desglose del consumo de cada uno de los conceptos considerados en el numeral 2 de los presentes términos de referencia, cuya multiplicación por el precio unitario ofertado, que dara como resultado el monto total de la factura. La que deberá ir acompañada de los formatos de toma de lectura y las hojas de contadores de aquellos equipos que cuentan con esa función, con el visto bueno del personal que designe **LA SEMARNAT**.

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.

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**.

## **21. Penas y deductivas**

### **21.1 Penas convencionales**

De conformidad con lo señalado en el CRITERIO NORMATIVO DE INTERPRETACIÓN TU 01/2022 Para la aplicación y pago de penas convencionales en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, de fecha 2 de mayo del 2022, se podrá solicitar al proveedor que al momento de presentar la factura para el pago (CFDI de Ingreso) por los bienes entregados o servicios prestados, acompañe una Nota de Crédito (CFDI de Egreso) por el monto de la pena convencional previamente determinada por el Área administradora del contrato, a fin de que se aplique a la factura la deducción que corresponda conforme a la Nota de Crédito.

#### **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 de **LA SEMARNAT**, para el caso de la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos propuestos para proporcionar el servicio.

La misma pena se aplicará en el caso de no proporcionar la mesa de servicio en el plazo establecido en el **numeral 17. Niveles de servicio** y no presentar los entregables señalados en el numeral 14 ambos de este documento; por cada día natural de atraso.

#### **En los entregables:**



El proveedor se obliga a pagar a la **SEMARNAT** una pena convencional por no presentar los entregables mensuales en los plazos establecidos en el numeral 14 del presente documento. Dicha pena será del 1% del valor del costo mensual del servicio, por cada día natural de atraso.

El total de la pena convencional no podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento sin considerar el impuesto al valor agregado (I.V.A), de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP.

## 21.2 Deductivas

Deductivas por incumplimiento de los niveles de servicio:

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.

Así como también para el equipo que no sea sustituido o reparado en los términos y plazos establecidos en el presente documento por cada día natural de atraso. Lo anterior, de conformidad en lo establecido en el artículo 53 bis de la LAASSP.

Se aplicarán deductivas por cada día natural de incumplimiento en los tiempos de atención y solución de fallas o la petición de la reasignación o reubicación de equipos, así como en los niveles de servicio señalados en el **numeral 17. Niveles de servicio.**

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.

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 pena 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.

## 22. Garantías

### 22.1 Garantía de cumplimiento

Para garantizar el cumplimiento del o los contrato(s) que se le llegase adjudicar al Licitante, se obliga a entregar dentro de los **10 (diez) días naturales** siguientes a la fecha de firma del instrumento contractual, garantía **divisible** 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.

La garantía se deberá de entregar en la Dirección de Adquisiciones y Contratos, ubicada En Avenida Ejercito Nacional Mexicano número 223, décimo séptimo piso, ala "B", Col. Anáhuac, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11320.

## 23. Administrador del contrato

El Administrador del Contrato, Ing. Juan Francisco Ferréaz Mena Director de Infraestructura Tecnológica o quien lo sustituya en el cargo, adscrito a la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones será el responsable



de calcular y notificar al Proveedor, las penas convencionales y las deductivas que se hubieran determinado en el periodo de evaluación. Para la recepción del servicio el Administrador del Contrato verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas para el otorgamiento del servicio, de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 84 del reglamento de la LAASSP.

**24. Responsabilidad laboral**

El (los) Proveedor (es) se constituye (n) como 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 de Trabajo y Seguridad Social, les deriven frente a dicho personal, liberando a **LA SEMARNAT** de cualquier responsabilidad laboral al respecto.

**25. Norma o especificación técnica que deberán cumplir los bienes**

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®
- EPEAT® Gold o Silver o Bronze o equivalente.

**26. Confidencialidad**

El Licitante 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.

Toda la información a que tenga acceso el personal que el Proveedor designe para el cumplimiento del contrato, es considerada de carácter confidencial.

**27. Propuesta económica.**

Los Licitantes deberán cotizar por precios unitarios sin incluir el I.V.A. y en moneda nacional (pesos mexicanos), conforme los presentes términos de referencia y a los formatos que se acompañan, considerando los costos por un periodo de **9 meses**, con base en el documento **Anexo A. Propuesta Económica**.

El contrato será abierto por presupuesto y la adjudicación se llevará a cabo conforme a los montos mínimos y máximos siguientes:

MONTO	
MINIMO CON IVA	MAXIMO CON IVA
\$ 2,700,000.00	\$ 6,750,000.00



## 28. Póliza de responsabilidad civil

El Proveedor deberá contar con un seguro de responsabilidad civil, contratado con una empresa aseguradora legalmente autorizada, y entregar endoso de la póliza de responsabilidad civil, que ampare una cantidad equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo contratado sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA), a favor de la SEMARNAT, a efecto de garantizar el pago de indemnización hasta por dicha cantidad, por los daños que se puedan ocasionar a los bienes muebles e inmuebles propiedad de la SEMARNAT, a sus empleados, o a terceras personas, a los equipos de seguridad, o bien por el personal que asigne para dar atención a los reportes (energía, equipos de computo, red de datos), o de cualquier causa imputable al proveedor o a su personal.

Deberá exhibir el original o por correo electrónico, dentro de los primeros 15 días hábiles a partir de la notificación del fallo y copia para el expediente, debidamente pagada, documentos que entregará en la Dirección de Infraestructura Tecnológica, sita en Ejército Nacional Mexicano número 223, décimo séptimo piso, ala "A", Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11320.

Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente del Proveedor.

En caso de que se presente un evento o siniestro y se dictamine la responsabilidad del Proveedor, éste tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a la SEMARNAT y/o terceros implicados; o iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos inmediatamente.

El Proveedor queda obligado a mantener durante la vigencia del contrato, la póliza de responsabilidad civil y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.



## 29. Firmas

Ciudad de México a 01 de abril de 2024

Integró

**Paula Ramona Hernández Álvarez**  
Subdirectora de Atención a Usuarios  
[paular.hernandez@semarnat.gob.mx](mailto:paular.hernandez@semarnat.gob.mx)

Revisó

**Juan Francisco Ferraez Mena**  
Director de Infraestructura Tecnológica  
[francisco.ferraez@semarnat.gob.mx](mailto:francisco.ferraez@semarnat.gob.mx)

APROBÓ

La presente hoja de firmas corresponde a los términos de referencia para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

**Juan Francisco Ferraez Mena**  
[francisco.ferraez@semarnat.gob.mx](mailto:francisco.ferraez@semarnat.gob.mx)

*"Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 81 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos del Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Informática y Telecomunicaciones, previa designación firma el Director de Infraestructura Tecnológica".*

**Anexo A. Propuesta Económica**

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

- Los volúmenes de reproducciones de documentos mínimas y máximas aquí presentadas son cantidades anuales estimadas para efectos de evaluación económica exclusivamente y no necesariamente son los definitivos.
- El tiempo estimado de la prestación del servicio es por **9 meses**

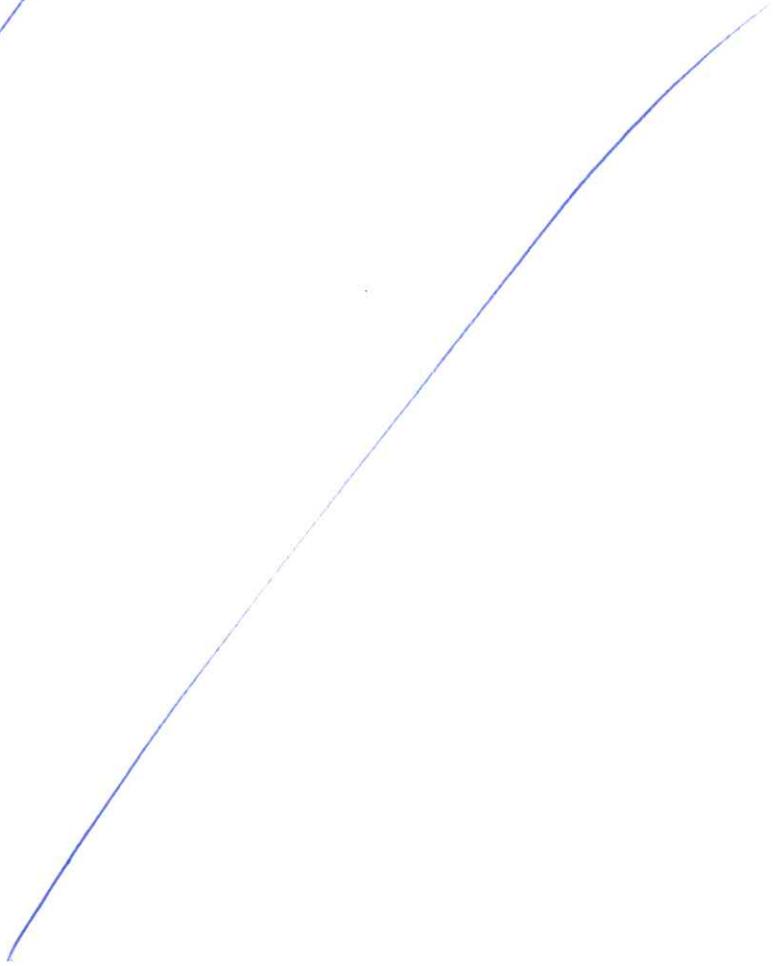
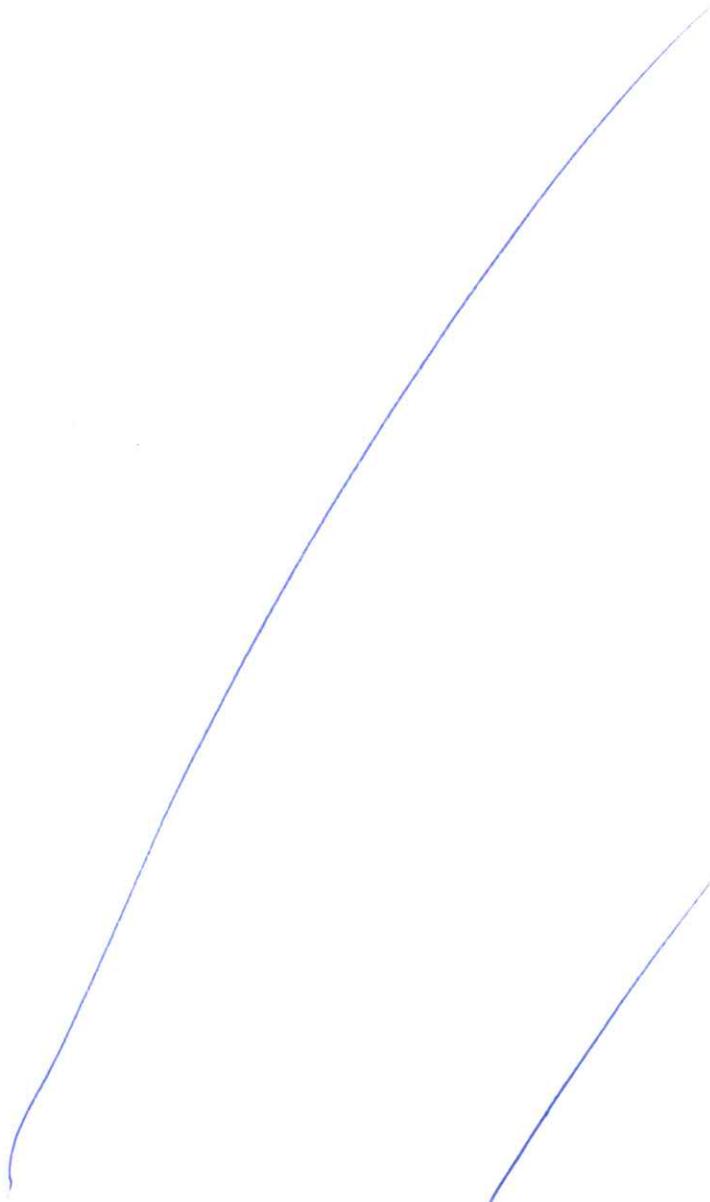
**Indique el tipo de equipo que esta ofertando:** (sólo puede marcar una casilla)

Equipo Nuevo

Equipo en optimas condiciones de operación

Entidad	Servicio	Volúmenes anuales		Precio unitario sin IVA	9 meses	
		Mínimo (Número)	Máximo (Número)		Monto Mínimo sin IVA	Monto Máximo sin IVA
SEMARNAT (OFICINAS CENTRALES, OFICINAS DE REPRESENTACIÓN)	Por Copia o Impresión en Blanco y Negro Tamaño Carta.	4,055,625	10,139,062		\$0.00	\$0.00
	Por Copia o Impresión en Blanco y Negro Tamaño Oficio.	506,953	1,267,383		\$0.00	\$0.00
	Por Copia o Impresión en Blanco y Negro Tamaño Doble Carta.	72,422	181,055		\$0.00	\$0.00
	Por Copia o Impresión en Color Tamaño Carta.	365,750	914,375		\$0.00	\$0.00
	Por Copia o Impresión en Color Tamaño Oficio.	52,250	130,625		\$0.00	\$0.00
	Por Hoja de Digitalización	258,625	646,563		\$0.00	\$0.00

- La cotización se deberá presentar por precios unitarios sin I.V.A.
- Los precios se expresan en moneda nacional (pesos mexicanos) a dos decimales.
- Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato y hasta concluir con la prestación total del servicio a entera satisfacción de la SEMARNAT
- Los precios ofertados ya consideran todos los gastos que lleguen a generarse durante la vigencia del contrato con motivo del servicio.
- La cotización tendrá una vigencia de 90 días naturales.





## ANEXO B

### DIRECCIONES POSTALES DE LAS INSTALACIONES DE LA SEMARNAT Y SUS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN

El Administrador de Contrato y Responsable de la Verificación del Servicio por parte de **LA SEMARNAT** (Oficinas Centrales y Oficinas de Representación en los Estados)

SEMARNAT Y DELEGACIONES FEDERALES	NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN DEL SERVICIO	TELÉFONO	CORREOS ELECTRÓNICO	RFC DE LA ENTIDAD	DOMICILIO FISCAL
	Juan Francisco Ferráez Mena Director de Infraestructura Tecnológica	Paula Ramona Hernández Álvarez Subdirectora de Atención a Usuarios	55 56280600 Ext. 12119	<a href="mailto:francisco.ferraez@semarnat.gob.mx">francisco.ferraez@semarnat.gob.mx</a> <a href="mailto:paula.hernandez@semarnat.gob.mx">paula.hernandez@semarnat.gob.mx</a>	SMA941228GUB	Ejército Nacional #223 Col. Anáhuac. C.P. 11320, Miguel Hidalgo, Ciudad de México

El alcance será a nivel central y Zonas foráneas.

En este sentido, el licitante ganador deberá considerar que durante la vigencia del contrato se compromete atender a las Oficinas de Representación y Regionales en cada uno de los Estados de la República de **LA SEMARNAT** de acuerdo al siguiente listado.

#### SEMARNAT Y OFICINAS DE REPRESENTACIÓN

OFICINAS CENTRALES	
INMUEBLE	DOMICILIO
CDMX	• Ejército Nacional #223 Col. Anáhuac. C.P. 11320, Miguel Hidalgo, Ciudad de México
CDMX	• Av. Central 300, San Pedro de los Pinos, Álvaro Obregón, 01180 Ciudad de México, CDMX
CDMX	• Avenida Progreso 1, del Carmen, Coyoacán, 04100 Ciudad de México,
CDMX	• Liga Periférico-Insurgentes Sur No. 4903, Parques del Pedregal, 14010 Tlalpan, CDMX
Estado de México	• Circuito Emiliano Zapata Norte s/n, Col. Ejidal el Pino, Los Reyes la Paz, C.P. 56507
Estado de México	• Av. de los Remedios No 29-A, C.P. 53410, Naucalpan, Estado de México
OFICINAS DE REPRESENTACIÓN EN LOS ESTADOS Y REGIONALES	
OFICINA DE REPRESENTACIÓN	DOMICILIO
Aguascalientes	• Av. Francisco I. Madero #344 Col. Zona Centro. C.P. 20000, Aguascalientes, Aguascalientes.
Baja California	• Calzada Cety's No. 2799 Edificio "C" Tercer Nivel Local 19 Col. Riviera 21259, Mexicali BC. • Centro Comercial Elva, Calle Tercera 1323, Colonia Obrera, C.P. 22830, Ensenada B.C. • Calle 16, 1071, Colonia Libertad Entre Azueta Y Luis Moya, C.P. 22400, Tijuana, B.C.
Baja California Sur	• Melchor Ocampo No.1045, entre Lic. Verdad y Marcelo Rubio Col. Centro, C.P. 23000 La Paz, B.C.S.
Campeche	• Av. Prolongación Tormenta No. 11 por Flores. Col. Las Flores Infonavit, C.P. 24097, San Francisco de Campeche. • Avenida Adolfo López Mateos, Blvd. Playa Norte no. 1965, Puerto Pesquero. C.P. 24140, Ciudad del Carmen, Campeche.
Chiapas	• Plaza Mirador. Libramiento Norte Poniente, esquina con calle José Garrido # 2851, Colonia Miravalle, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29039 • Parque Yaxlum S/N, Municipio Comitán de Domínguez Chiapas, C.P. 3040, a un costado del planetario. • 6a. Sur Poniente, entre Aldama y Allende, Barrio San Juan. C.P. 29960, Palenque, Chiapas. • Calzada de la Juventud S/N, Barrio Santa Ma. Auxiliadora, C.P.29290, San Cristóbal de las Casas, Chiapas.



# MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Anexo B hoja 2 de 3

Unidad de Administración y Finanzas  
Dirección General de Informática y Telecomunicaciones  
Dirección De Infraestructura Tecnológica

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Palacio Municipal de Tonalá, Chiapas. Municipio: TONALÁ, Chiapas, Código Postal: 30500.</li> <li>Antiguo Aeropuerto Los Naranjos Universitario 30797 Tapachula de Córdoba y Ordoñez Chiapas.</li> </ul>
Chihuahua	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calle Urano No. 4503, Col. Satélite, C.P. 31104, Chihuahua, Chihuahua.</li> <li>Calle Francisco Márquez No. 905 Col. El Papalote C.P. 32599 Cd. Juárez, Chih. (Edificio de PROFEPA)</li> </ul>
Coahuila	<ul style="list-style-type: none"> <li>Boulevard Fundadores # 7640, Colonia El Sauz, C. P. 25294. Saltillo, Coahuila.</li> <li>Carretera 57 Central número Km- 7.5, Colonia el Sauz, C.P. 25294, Saltillo, Estado de Coahuila.</li> <li>Bldv. Oscar Flores Tapia # 514 interior 3, Col. Centro, CP. 26950, Aguita Sabinas, Coahuila.</li> <li>Av. Juárez Poniente, 2º Piso, Palacio Federal, Zona Centro C.P. 27000, Torreón, Coahuila</li> </ul>
Colima	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calle Victoria No. 360 Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Colima.</li> <li>Calle: Octavio Paz Sin número, Esquina con Fray Luis de León. Colonia : Salagua, C.P. : 28867, Manzanillo, Col.</li> </ul>
Durango	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bldv. Durango No. 198, Colonia Jalisco, C.P. 34170 Durango, Durango.</li> <li>Calle Nelly Campobello S/N, municipio de Ocampo, Durango, C.P. 34350.</li> <li>Complejo Industrial Proformex, S/N, Col. Los Nogales, Santiago Papasquiari, C.P. 03463.</li> <li>Carretera Durango- Mazatlán km 100, El Salto, Pueblo Nuevo, C.P. 34950, Durango, Dgo.</li> <li>Miguel Alemán #900, Col Constituyentes, Cd. Lerdo, Gomez Palacio, Durango.</li> </ul>
Estado de México	<ul style="list-style-type: none"> <li>Andador Valentín Gómez Farías No 108 San Felipe Tlalmimilolpan, C.P. 50250, Toluca Estado de México.</li> <li>Manuel Acuña No. 9, Atlacomulco, C.P. 50551 Estado de México.</li> <li>Patriotismo S/N, Col. Zacatepec, Tejupilco, Estado de México. Oficina (01724) 2673433.</li> <li>Casco de la Ex Hacienda Molino de Flores Km 3 Carretera Texcoco – Municipio San Miguel Tlaixpan Texcoco, Estado de México, C.P. 56101.</li> </ul>
Guanajuato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calle Londres No. 404, Esq. Av. Roma, Col. Andrade, C.P. 37370, León, Gto.</li> </ul>
Guerrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ave. Costera Miguel Alemán No. 315, Palacio Federal 4º Piso C.P. 39300, Colonia Centro. Acapulco, Guerrero.</li> <li>Av. Ruffo Figueroa 2, Col. Burócratas, C.P. 39090, Chilpancingo de los Bravos, Guerrero.</li> <li>Centro Social Municipal, Av. José María Morelos y Pavón S/N, Colonia Vicente Guerrero, Lote 2 manzana 1, C.P. 40880, Zihuatanejo, Guerrero.</li> </ul>
Hidalgo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bldv. Everardo Márquez No. 612, Col. De Los Maestros, C.P. 42092, Pachuca de Soto, Hidalgo.</li> </ul>
Jalisco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Av. Fray Antonio Alcalde No. 500 Pisos 2º Y 8º, Palacio Federal, Col. Alcalde Barranquitas Centro, C.P. 44270 Guadalajara, Jal.</li> <li>Paraguay # 1259 Col. 5 de Diciembre C.P. 48350, Puerto Vallarta, Jal.</li> <li>Bulevar. Emiliano Zapata # 125 Local 2 San Patricio-Melaque, C.P. 48980 Cihuatlán, Jal.</li> <li>Campamento Sagarpa Km.127 Carretera Federal 200, Vallarta-Barra de Navidad, Jose Ma. Pino Suarez, C.P. 48450, Tomatlan, Jal.</li> <li>Miguel A. de Quevedo # 350 Col. El Campanario C.P. 49060 Zapotlán el Grande, Jal.</li> </ul>
Michoacán	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calle Periodista Bustamante No. 222, Col. Rinconada del Valle. C.P. 58190 Morelia, Michoacán.</li> <li>Cuauhtémoc Sur N° 31 Col. Centro, C.P. 61100, Ciudad Hidalgo, Michoacán.</li> <li>Av. Lázaro Cárdenas N° 516, Centro, C.P. 60950, Lázaro Cárdenas, Michoacán.</li> <li>Calle 5 de Mayo N° 60 Col. José María Morelos, C.P. 61500, Zitácuaro, Michoacán.</li> <li>Miguel Hidalgo N° 112 Col. Centro, C.P. 51600, Zamora, Michoacán.</li> <li>Plan de San Luis N° 3 Col. Emiliano Zapata, C.P. 60180, Uruapan, Michoacán.</li> <li>Calzada Ibarra N° 27 Col. Ibarra, Pátzcuaro, Michoacán.</li> </ul>
Morelos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calle. Primavera número 12, colonia Lomas de Chamilpa. C.P. 62218, Cuernavaca, Morelos.</li> </ul>
Nayarit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Av. Allende No. 110 Oriente, 2º Piso, Col. Centro, C.P. 63000, Tepic, Nay.</li> <li>Calle Mar, local 30-b, Área Social Marina la Cruz de Huanacastle, C.P. 63732, referencia a un costado del mercado del mar.</li> <li>Calle Cuauhtémoc s/n, Col. La Playita, C.P. 63740, San Blas, Nayarit.</li> </ul>
Nuevo León	<ul style="list-style-type: none"> <li>Av. Benito Juárez y Corregidora #500, Palacio Federal, 1º Piso, Col. Centro. C.P. 67100, Guadalupe, N.L.</li> </ul>
Oaxaca	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calle Sabinos No. 402, Colonia Reforma, C.P. 68050 Oaxaca, Oax.</li> <li>Av. Independencia No. 1004-A, Int. 3, Col Centro, C.P. 68300, Mpio. San Juan Bautista Tuxtepec, Oax.</li> <li>Calle Morelos esquina calle Tehuantepec, Sin Número, Colonia Centro, CP. 70110, Ciudad Ixtepec, Oaxaca.</li> <li>Calzada De La Eternidad S/N, Vivero Forestal Barrio La Asunción, C.P. 68725, Ixtlán De Juárez, Oaxaca.</li> <li>5a Norte Esquina 2a Poniente No. 207, Planta Alta, Sector Reforma, Puerto Escondido, C.P. 71980, San Pedro Mixtepec, Oax.</li> </ul>
Puebla	<ul style="list-style-type: none"> <li>Av 15 de mayo 2929-A Colonia las Hadas Mundial 86, C.P. 72070, Puebla, Puebla.</li> </ul>



# MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calle Miguel Negrete S/N Col. Unidad Deportiva C.P. 73310 Zacatlán, Pue.</li> <li>• Calle Pastor Rouaix No. 912 Col. Nicolás Bravo C.P. 75790 Tehuacán, Pue.</li> <li>• Calle Vicente Lombardo Toledano S/N Barrio De Ahuateno C.P. 73830 Teziutlán, Puebla.</li> </ul>
Querétaro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calle Ignacio Pérez No. 50 int. 16, Col. Centro, C.P.76000 Querétaro, Qro.</li> </ul>
Quintana Roo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Av. Insurgentes No. 445, Col. Magisterial, C.P. 77039, Chetumal, Quintana Roo.</li> <li>• Blvd. Kukulcan Km. 4.8, Zona Hotelera, C.P. 77500, Cancún, Q. Roo</li> </ul>
San Luis Potosí	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vista Hermosa No. 480, Col. Las Águilas. C.P. 78270, San Luis Potosí, S.L.P.</li> </ul>
Sinaloa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calle Cristóbal Colón No. 144 Ote, Col. Centro. C.P. 80000, Culiacán, Sin.</li> <li>• Av. Puerto De Mazatlán Y Puerto De Guaymas, S/N, Colonia Parque Alfredo V. Bonfil, Cp. 82050, Mazatlán, Sinaloa.</li> <li>• Belisario Domínguez No. 651, Colonia Bienestar, Cp. 81280, Los Mochis, Ahome, Sinaloa.</li> </ul>
Sonora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Blvd. Paseo del Río Sonora y Galeana, S/N 2do. Nivel, Colonia Proyecto (Centro de Gobierno). Edificio Hermosillo, C.P.83270 Hermosillo, Sonora.</li> <li>• Guadalupe Victoria Y California No. 311 Poniente, Fracc. La Cortina 1era Sección, Edificio Inmueble Federal C.P. 85160, Ciudad Obregón, Sonora</li> </ul>
Tabasco	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Av. Paseo de la Sierra No. 613, Col. Reforma. C.P. 86080 Villahermosa, Tabasco.</li> </ul>
Tamaulipas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calle José María Morelos 2 Piso, Zona Centro, C.P. 87000 Cd. Victoria, Tamaulipas.</li> <li>• Puente Internacional "Benito Juárez" Reynosa I y II, Primer Piso, Av. Miguel Alemán S/N, Zona Centro, C.P. 88500, Reynosa, Tamaulipas.</li> <li>• Calle Isauro Alfaro N° 104 Norte, Zona Centro Palacio Federal Tampico, Tercer Piso C.P. 89000, Tampico, Tamps.</li> <li>• Puente Fronterizo Matamoros Iii, Calle Acción Cívica Y División Del Norte S/N, Col. Doctores, Puerto Fronterizo "Ignacio Zaragoza" Edificio "G" C.P. 87430, Matamoros, Tamps.</li> </ul>
Tlaxcala	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calle 37 No. 403 Col. Loma Xicohtécatl. C.P. 90062, Tlaxcala, Tlaxcala.</li> </ul>
Veracruz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Av. Lázaro Cárdenas No. 1500, Col. Ferrocarrilera. C.P. 91180 Xalapa, Ver.</li> <li>• Avenida 5 de Mayo S/N Esquina Rayón Col. Centro C.P. 91700, Veracruz.</li> <li>• Mutualismo #10 Altos Esquina Garizurieta, C.P. 92800 Tuxpan Ver.</li> </ul>
Yucatán	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calle 59- B #238 Edificio B por Av. Zamna, Fracc Yucalpeten, 97238, Merida, Yucatán (Oficiina de Representacion)</li> <li>• Calle 25 #409 por 52 Y 23, Jardines de Merida, C.P. 97135, Merida, Merida, Yucatán (CASA SEMARNAT)</li> <li>• Calle 59- B #238 Edificio B por Av. Zamna, Fracc Yucalpeten, 97238, Merida, Yucatán (Ofic. De la C. Secretaria)</li> <li>• Calle 60 #403 por 157 y 169a, San Jose Tecoh Sur, C.P. 97298, Merida, Merida, Yucatán (SEMARNAT-Conafor)</li> </ul>
Zacatecas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aquiles Serdan #4, Col. Centro. C.P. 98600, Guadalupe, Zacatecas.</li> </ul>

**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**.





**ANEXO C**

**CANTIDAD DE EQUIPOS, VOLÚMETRIA Y MONTOS DE LA SEMARNAT Y SUS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN**

**CANTIDAD DE EQUIPOS SEMARNAT, Y SUS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN EN LOS ESTADOS**

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 Oficinas de Representación de la SEMARNAT.

La distribución de los equipos para Oficinas Centrales, será de la siguiente manera:

**EQUIPOS TOTALES POR INMUEBLE EN LA CDMX:**

EDIFICIO O DELEGACIÓN	CANTIDAD POR TIPO DE EQUIPO			
	A	B	C	D
Edificio Ejercito Nacional 223	32	76	12	9
Viveros	4	7	1	
Bioparque San Antonio		2	1	
Los Reyes		1		
Naucalpan		3		
Conabio	6	4		
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	<b>93</b>	<b>14</b>	<b>9</b>

Cualquier otro inmueble que indique la Convocante dentro de la zona metropolitana.

La distribución de los equipos para las Oficinas de Representación de la SEMARNAT será de la siguiente manera:

**EQUIPOS TOTALES POR INMUEBLE EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN:**

DELEGACIÓN FEDERAL	CANTIDAD POR TIPO	
	B	A
Aguascalientes	2	
Baja California	4	
Baja California Sur	3	
Campeche	2	
Coahuila	3	
Colima	4	
Chiapas	4	
Chihuahua	4	
Durango	4	
Guanajuato	4	
Guerrero	4	
Hidalgo	3	
Jalisco	8	
Estado de México	3	
Michoacán	5	
Morelos	2	



Nayarit	3	
Nuevo León	2	
Oaxaca	5	
Puebla	3	
Querétaro	3	
Quintana Roo	5	
San Luis Potosí	2	
Sinaloa	3	
Sonora	2	
Tabasco	5	
Tamaulipas	3	
Tlaxcala	2	
Veracruz	6	
Yucatán	8	8
Zacatecas	1	
<b>TOTAL</b>	<b>118</b>	<b>8</b>

## VOLÚMENES (MÍNIMOS Y MÁXIMOS) DE LA SEMARNAT, Y SUS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN EN LOS ESTADOS

Los volúmenes de reproducciones de documentos mínimas y máximas aquí presentadas son cantidades estimadas para efectos de evaluación económica exclusivamente y no necesariamente son los definitivos:

Entidad	Servicio	Volumen anual	
		Mínimo (Número)	Máximo (Número)
<b>SEMARNAT (OFICINAS CENTRALES Y OFICINAS DE REPRESENTACIÓN)</b>	Por Copia o Impresión en Blanco y Negro Tamaño Carta.	4,055,625	10,139,062
	Por Copia o Impresión en Blanco y Negro Tamaño Oficio.	506,953	1,267,383
	Por Copia o Impresión en Blanco y Negro Tamaño Doble Carta.	72,422	181,055
	Por Copia o Impresión en Color Tamaño Carta.	365,750	914,375
	Por Copia o Impresión en Color Tamaño Oficio	52,250	130,625
	Por Hoja de Digitalización	258,625	646,563



## ANEXO D

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El proyecto deberá atender el siguiente cronograma de actividades:

FASE	ACTIVIDAD	2024 (O VIGENCIA DEL CONTRATO)															
		PRIMER MES				SEGUNDO MES				TERCER MES	...	...	...	...	PENULTIMO MES	ULTIMO MES	PRIMER MES CONCLUIDO EL SERVICIO
		SEMANAS				SEMANAS											
		1	2	3	4	1	2	3	4								
Fase I Entrega del Servicio	Entrega, instalación, configuración y puesta en marcha del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos																
	Acta Administrativa de la constitución del servicio, firmada por el (la) administrador(a) del contrato y el área técnica.																
Fase II Ejecución-Capacitación	Relación de la configuración de los equipos destinados para la prestación del servicio, en el que se indique ubicación, marca, modelo y el número de serie.																
	Capacitación en sitio al Personal Usuario de las Unidades Administrativas																
Fase III. Operación del Servicio	Relación total de equipos activos.																
	Reporte detallado de consumo de impresión, digitalización y fotocopiado en equipos monocromáticos (B/N).																
	Reporte detallado de consumo de impresión, digitalización y fotocopiado en equipos a Color																
	Reporte de incidencias.																
	Actualización del inventario de equipos																





"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS  
SEMARNAT  
PRESENTE:

ANEXO 1

SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS  
TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Antecedentes

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) cuenta con el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos, que incluye servicio, aprovisionamiento de equipos de impresión y multifuncionales, suministro de tóner y demás consumibles necesarios para la operación del servicio, así como componentes informáticos requeridos para atender las necesidades de las áreas usuarias de La SEMARNAT.

La SEMARNAT cuenta con 31 Oficinas de Representación a nivel Nacional, además de Oficinas Regionales y diferentes inmuebles en la zona metropolitana, por lo que en este momento se cuenta con 284 equipos que permiten coadyuvar a que el personal realice sus labores de forma eficiente, efectiva y confiable y esté a su vez atienda los trámites realizados por la ciudadanía.

2. Objetivo general

Contar con un servicio integral de impresión, fotocopiado, digitalización de documentos que incluya servicio y suministro de equipos de impresión y multifuncionales, así como componentes informáticos requeridos para atender las necesidades de las áreas usuarias de LA SEMARNAT, considerando cobertura para las Oficinas Centrales y las Oficinas de Representación, el cual permitirá ofrecer un adecuado nivel de servicio para satisfacer sus necesidades, y contribuir al logro de los objetivos institucionales, de conformidad a los términos, condiciones y contenidos expresados en los términos de referencia.

3. Descripción del servicio

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus Oficinas de Representación, en lo sucesivo LA SEMARNAT requiere la "Contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos", con el objetivo de mantener un servicio de calidad durante la vigencia del servicio.

El Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos se deberá suministrar por partida completa, con equipos que cumplan con los perfiles (impresora, escáner, multifuncional y sus respectivos insumos) descritos en el presente documento términos de referencia y se deberá mantener el correcto funcionamiento de la totalidad del equipamiento propuesto que formará parte del Servicio Administrado.

El servicio requerido es el siguiente:

CUADRO 1. REQUERIMIENTO

PARTIDA	SERVICIO
A	
1	Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos en blanco y negro, y a color.



"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

#### 4. Criterio de evaluación

El criterio de evaluación de las propuestas será de Puntos y Porcentajes, conforme a lo establecido en el tercer párrafo del artículo 36 de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

Para efectos de evaluación **ESTRATEC S.A. DE C.V.** cotiza por precio unitario en moneda nacional (pesos mexicanos) sin incluir el I.V.A., cada uno de los conceptos que conforman la partida única, la cual está integrada por los Servicios Administrados de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos en blanco y negro y a color que se describen a continuación:

- Por copia o impresión en blanco y negro tamaño carta.
- Por copia o impresión en blanco y negro tamaño oficio.
- Por copia o impresión en blanco y negro tamaño doble carta.
- Por copia o impresión en color tamaño carta.
- Por copia o impresión en color tamaño oficio.
- Por hoja de digitalización.

El Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos en blanco y negro, y a color se deberá prestar con equipos que cumplan con las características técnicas que se describen en el numeral 8.2 Características técnicas mínimas de los equipos requeridos del presente documento.

#### 5. Forma de adjudicación

Para el presente servicio, la SEMARNAT adjudicará por partida completa en un contrato abierto a **ESTRATEC S.A. DE C.V.**

#### 6. Alcance

Con el servicio se busca impactar a los inmuebles a nivel central y foráneo de **LA SEMARNAT** y sus Oficinas de Representación.

Tendrá un alcance aproximado de 4,100 empleados de la **SEMARNAT** que utilizan el servicio de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos para el cumplimiento de sus funciones, beneficiando los procesos de atención que se brindan al público en general que requiera realizar trámites sobre medio ambiente teniendo disponible y en operación las ventanillas de ingreso de trámites (Espacio de Contacto Ciudadano).

#### 7. Beneficios

- Contar con un servicio que permita mantener la operación de **LA SEMARNAT**.
- Disminuir costos de gestión.
- Garantía de disponibilidad mediante acuerdos de niveles de servicios.
- Pago solo por impresión y/o fotocopia.
- Disposición de equipos de alto rendimiento adaptados a las necesidades de **LA SEMARNAT**.
- Gestión integrada y análisis de datos para conocer de manera exacta el volumen y el trabajo que se desarrolla.

#### 8. Requerimientos del servicio

El servicio se deberá prestar con equipos que cumplan con las características técnicas que se describen en los presentes términos de referencia.

##### 8.1 Criterios aplicables para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos

**ESTRATEC S.A. DE C.V.** considera para su cotización lo siguiente:

- Que las especificaciones plasmadas en el presente documento, son los requerimientos mínimos para la contratación.



"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

- Los equipos propuestos para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, son equipos en óptimas condiciones de operación, con una **antigüedad no mayor a 4 años** desde su facturación y a la fecha de inicio del procedimiento de contratación, con cartuchos de tóner nuevos y originales (no se aceptarán tóneres genéricos).
- Los equipos propuestos para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, por perfil son de una misma marca y modelo para **LA SEMARNAT** y cumplen con los requerimientos y características técnicas descritas en el presente términos de referencia.
- **ESTRATEC S.A. DE C.V.** realizara la instalación, configuración y probar la correcta operación de la totalidad de los equipos.
- **ESTRATEC S.A. DE C.V.** realizara La implementación, mantenimiento preventivo (a los seis meses de servicio) y correctivo y soporte técnico de los equipos.
- **ESTRATEC S.A. DE C.V.** realizara Toma de lectura de manera mensual.
- **ESTRATEC S.A. DE C.V.** cuenta 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.
- **ESTRATEC S.A. DE C.V.** Suministrara de tóner y demás consumibles necesarios para la operación del servicio (no se incluye el papel).
- **ESTRATEC S.A. DE C.V.** Brindara servicio de soporte que incluya de manera enunciativa mas no limitativa lo siguiente:
  - Gestión (atención y resolución) de incidentes.
  - Suministro y reemplazo de refacciones, partes y consumibles.
  - Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio.
  - Recuperación de bienes al término del contrato.
  - 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.
  - Entrega de reportes mensuales que **LA SEMARNAT** solicite.
  - El tiempo de restauración del servicio de la Mesa de Servicio será de máximo 8 horas hábiles, a partir de haya interrumpido su servicio.
  - Todos los equipos, accesorios y software empleado para la prestación del servicio por parte de **ESTRATEC S.A. DE C.V.** serán de su entera responsabilidad.
- **ESTRATEC S.A. DE C.V.** será responsable en el caso de que se violen los derechos de propiedad industrial, patentes o derechos de autor, respecto al software y/o hardware utilizados para brindar el servicio, dejando en todo momento a salvo a **LA SEMARNAT**.
- **ESTRATEC S.A. DE C.V.** instalara, configurara y probara la correcta operación de la totalidad de los equipos necesarios para la prestación del servicio objeto de los presentes términos de referencia, habilitando y configurando las funciones de Impresión y Digitalización y deberá conectarlos a las redes de comunicación institucionales de **LA SEMARNAT**.
- **ESTRATEC S.A. DE C.V.** proporcionará los recursos humanos necesarios para cumplir las tareas de:
  - Maniobra, carga, descarga, desembalaje, inventario, ensamblado y retiro de empaques y entrega de los equipos.
  - Instalación, configuración y puesta a punto de los equipos de Impresión y Digitalización, de acuerdo a las recomendaciones y mejores prácticas del fabricante.
  - Instalación de software para uso de los distintos servicios, así como controladores y/o drivers en las computadoras personales de los usuarios.
  - Pruebas que respalden el correcto funcionamiento de los equipos instalados, así como de la habilitación del servicio correspondiente.
  - Cambio oportuno de consumibles y accesorios.
- **ESTRATEC S.A. DE C.V.** capacitará en sitio al personal usuario de la **SEMARNAT** en las funcionalidades descritas para la operación de los equipos instalados en las ubicaciones definidas en el **Anexo B "Direcciones postales de las instalaciones de la SEMARNAT y sus Oficinas de Representación"** de los presentes términos de referencia, cuando esta lo requiera y sin costo adicional para ella, integrando Los reportes de instalación y las hojas de



"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"  
capacitación (y cualquier otro entregable) sólo aplican en el supuesto de que en la transición haya cambio de marcas y modelos.

- LA SEMARNAT requiere para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos que **ESTRATEC S.A. DE C.V.** realice la implementación, mantenimiento, y soporte técnico de los equipos, realizando al menos las siguientes actividades:
  - Mantener la continuidad de la operación de los equipos instalados.
  - Apegarse a los Niveles de Servicio descritos en el presente documento.
  - Realizar las gestiones técnicas y administrativas que considere necesarias para prestar el servicio aquí descrito durante la vigencia del contrato.
  - 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 Oficinas de Representación"**.
  - Planear, operar y supervisar el servicio, bajo la rectoría que le establezca "El Administrador del Contrato".
- Para la ciudad de México 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 tiempo de reparación en un plazo no mayor a un día hábil incluyendo el tiempo de atención.
- 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 el equipo presenta más de cinco fallas dentro de un periodo de 30 días naturales, **ESTRATEC S.A. DE C.V.** 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 el tiempo de reparación excede el tiempo establecido en los puntos antes mencionados, al día siguiente hábil, **ESTRATEC S.A. DE C.V.** deberá entregar un equipo de respaldo con las mismas características mientras se soluciona el problema.
- Si la reparación excede de **30 días naturales** a partir de la fecha de reporte, al día siguiente hábil, **ESTRATEC S.A. DE C.V.** entregará a cambio un equipo en óptimas condiciones de operación con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características.
- **ESTRATEC S.A. DE C.V.** realizará 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 contados a partir de la solicitud de **LA SEMARNAT**.
- **ESTRATEC S.A. DE C.V.** En los casos en que sea necesario realizar una reasignación o reubicación del equipo, dicha solicitud deberá atenderse a partir del levantamiento del reporte por parte del administrador del contrato, en un plazo no mayor a dos días hábiles cuando dicho cambio se realice dentro del mismo inmueble y en un plazo de tres días hábiles cuando el cambio implique la reasignación o reubicación del equipo en inmuebles diferentes de **LA SEMARNAT**, siempre que éstos se localicen en la Ciudad de México y Área Metropolitana; ambos plazos podrán ser ampliados hasta por cinco días hábiles cuando los cambios se lleven a cabo en las zonas foráneas. En todos los casos se considerarán días laborables y en un horario de 9:00 a 19:00 horas. Dichos periodos incluirán el tiempo de atención.

## 8.2 Características técnicas mínimas de los equipos requeridos

Para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos los equipos deberán apegarse a los perfiles y características técnicas que se describen a continuación:



"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

**EQUIPO PROPUESTO PERFIL "A" IMPRESORA COLOR MEDIANA**

Equipo Marca Lanier  
 Modelo SPC840DN  
 Cantidad: 49

CONCEPTO	PROPUESTA EQUIPO MARCA LANIER MODELO SPC840DN
EQUIPO	IMPRESORA
GRUPO DE TRABAJO	MEDIANO
TECNOLOGÍA	LASER COLOR
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	1200 x 1200
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	2.0 GB
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	45 PÁGINAS POR MINUTO
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
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)
PANEL DE CONTROL	PANEL NUMERICO / CON DISPLAY LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	SI CUMPLE
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	WINDOWS 7 O SUPERIORES (32 Y 64 BITS), MAC OSX 10.5 O SUPERIOR, LINUX
BANDEJA 1	550 HOJAS
BANDEJA 2	550 HOJAS
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
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	200,000 IMPRESIONES MENSUALES
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 HERTZ
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 Y PS3
IMPRESIÓN MÓVIL	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
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® Y ROHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	SI CUMPLE
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	TONER NEGRO 43,000 IMPRESIONES, TONER CYAN 34,000 IMPRESIONES, TONER MAGENTA 34,000 IMPRESIONES, TONER AMARILLO 34,000 IMPRESIONES Los consumibles y accesorios iniciales (tóner, cables USB en casos específicos) en la instalación por equipo.



"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

## EQUIPO PROPUESTO PERFIL "B" MULTIFUNCIONAL B/N MEDIANO

Equipo Marca Lanier

Modelo IM430F

Cantidad: 93

CONCEPTO	PROPUESTA EQUIPO MARCA LANIER MODELO IM430F
EQUIPO	MULTIFUNCIONAL
GRUPO DE TRABAJO	MEDIANO
TECNOLOGÍA	LASER / LED MONOCROMÁTICO
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	1200 x 1200
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	2.0 GB
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	320 GB
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	45 PÁGINAS POR MINUTO
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
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	AUTOMÁTICO
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	WINDOWS 7 O SUPERIORES (32 Y 64 BITS), MAC OSX 10.5 O SUPERIOR, LINUX
BANDEJA 1	500 HOJAS
BANDEJA 2	500 HOJAS
TAMAÑO DE PAPEL	CARTA, OFICIO, LEGAL, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) SE PUEDA CUMPLIR MEDIANTE LA CONFIGURACIÓN DENTRO DEL EQUIPO DE UN TAMAÑO PERSONALIZADO Y SOBRES COMO MÍNIMO
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	150,000 IMPRESIONES MENSUALES
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 HERTZ
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 Y PS3
IMPRESIÓN MÓVIL	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
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	45 PPM
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	1,000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	45 PPM
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, CAMA PLANA
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 DPI
PROFUNDIDAD DE BITS	COLOR: 24 BITS, ESCALA DE GRISES 8 BITS.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	PDF Y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	SI CUMPLE
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	SI CUMPLE



"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	TAMAÑO CARTA Y OFICIO
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® Y ROHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	SI CUMPLE
GABINETE CON RUEDAS	SI CUMPLE
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	TONER NEGRO 17,400 IMPRESIONES Los consumibles y accesorios iniciales (tóner, cables USB en casos específicos) en la instalación por equipo.

EQUIPO PROPUESTO PERFIL "C" MULTIFUNCIONAL GRANDE

Equipo Marca Lanier  
 Modelo MP7503  
 Cantidad: 14

CONCEPTO	PROPUESTA EQUIPO MARCA LANIER MODELO MP7503
EQUIPO	MULTIFUNCIONAL
GRUPO DE TRABAJO	GRANDE
TECNOLOGÍA	LASER / LED MONOCROMÁTICO
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	1200 x 1200
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	4.0 GB CON SERVIDOR EFY FIERY
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	320 GB
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	DE 75 PÁGINAS POR MINUTO
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
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	AUTOMÁTICO
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	WINDOWS 7 O SUPERIORES (32 Y 64 BITS), MAC OSX 10.5 O SUPERIOR, LINUX
BANDEJA 1	3100 HOJAS
BANDEJA 2	550 HOJAS
TAMAÑO DE PAPEL	CARTA, OFICIO, LEGAL, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) SE PUEDA CUMPLIR MEDIANTE LA CONFIGURACIÓN DENTRO DEL EQUIPO DE UN TAMAÑO PERSONALIZADO Y SOBRES
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	300,000 IMPRESIONES MENSUALES
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 HERTZ
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 Y PS3
IMPRESIÓN MÓVIL	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
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	120 PPM
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	2000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	120 PPM
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, CAMA PLANA



"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 DPI
PROFUNDIDAD DE BITS	COLOR: 24 BITS, ESCALA DE GRISES 8 BITS.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	PDF Y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	SI CUMPLE
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	SI CUMPLE
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	TAMAÑO CARTA Y OFICIO
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® Y ROHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	SI CUMPLE
GABINETE CON RUEDAS	SI CUMPLE
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	TONER NEGRO 43,000 IMPRESIONES Los consumibles y accesorios iniciales (tóner, cables USB en casos específicos) en la instalación por equipo.

EQUIPO PROPUESTO PERFIL "D" MULTIFUNCIONAL DOBLE CARTA GRANDE

Equipo Marca Lanier  
 Modelo MP7503  
 Cantidad: 09

CONCEPTO	PROPUESTA EQUIPO MARCA LANIER MODELO MP7503
EQUIPO	MULTIFUNCIONAL
GRUPO DE TRABAJO	GRANDE
TECNOLOGÍA	LASER / LED MONOCROMÁTICO
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	1200 x 1200
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	4.0 GB CON SERVIDOR EFY FIERY
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	320 GB
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	75 PÁGINAS POR MINUTO
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
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	AUTOMÁTICO
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	WINDOWS 7 O SUPERIORES (32 Y 64 BITS), MAC OSX 10.5 O SUPERIOR, LINUX
BANDEJA 1	3,100 HOJAS
BANDEJA 2	550 HOJAS
TAMAÑO DE PAPEL	CARTA, OFICIO, LEGAL, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) DOBLE CARTA SE PUEDE CUMPLIR MEDIANTE LA CONFIGURACIÓN DENTRO DEL EQUIPO DE UN TAMAÑO PERSONALIZADO, DOBLE CARTA Y SOBRES COMO MÍNIMO
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	300,000 IMPRESIONES MENSUALES
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 HERTZ
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 Y PS3.
IMPRESIÓN MÓVIL	SI CUMPLE
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	GESTIÓN DE IDENTIDADES, AUTENTICACIÓN Y/O BÚSQUEDA EN LA LIBRETA DE DIRECCIONES A TRAVÉS DE LDAP,



## "SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

	CONTROL DE IMPRESIÓN CON PIN
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	120 PPM
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	MÍNIMO 200,000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	120 PPM
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, CAMA PLANA
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 DPI
PROFUNDIDAD DE BITS	COLOR: 24 BITS, ESCALA DE GRISES 8 BITS.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	PDF Y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	SI CUMPLE
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	SI CUMPLE
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	TAMAÑO DOBLE CARTA
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® Y ROHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	SI CUMPLE
GABINETE CON RUEDAS	SI CUMPLE
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	TONER NEGRO 43,000 IMPRESIONES Los consumibles y accesorios iniciales (tóner, cables USB en casos específicos) en la instalación por equipo.

**SISTEMA DE MONITOREO Y ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, ESCANEADO Y FOTOCOPIADO.**

ESTRATEC S.A. DE C.V. pondrá en marcha y a punto un sistema de monitoreo y de administración centralizado, en conjunto con los Softwares **DEVICE MANAGER NX**, **@REMOTE** la administración será compartida entre **ESTRATEC S.A. DE C.V.** y el responsable del servicio en "LA SEMARNAT".

El sistema de monitoreo y administración tendrá las siguientes características:

- Monitoreo gráfico de las funciones principales (fotocopiado, impresión, escáner).
- Soporte de diferentes niveles de usuarios para la administración del sistema.
- Integración completa con el directorio activo de la institución.
- Asignación de cuotas por usuario separando blanco negro y color, para impresión y fotocopiado.
- Facilidad de dirigir trabajos de impresión hacia otros equipos.
- Integrar reglas y criterios definidos por la organización para múltiples niveles de usuarios.
- Integrar una herramienta web totalmente configurada para la consulta de saldos en tiempo real.
- Permitir manejar límites y permisos por centros de costos y por usuarios.
- Monitoreo gráfico de los niveles de materiales de consumo (papel, tóner).
- Monitoreo gráfico de los contadores de cada función (impresión, fotocopiado, escaneo).
- Monitoreo gráfico del estado de bandeja y charolas de salida.
- Generación de reportes estadísticos individuales, generales y de grupo por equipo y por usuario, en los aspectos siguientes:
  - Consumibles
  - Fallas
  - Consumos
- Cada uno de los equipos ofertados para los servicios de impresión, fotocopiado, escaneo, cuenta con pantalla o indicadores visuales que informan el estado de operación, con la capacidad de modificar los siguientes parámetros:
  - Umbral de tiempo de permanencia de una falla.
  - Umbral de los niveles de los consumibles.
  - Restablecimiento automático después de resuelta la falla.

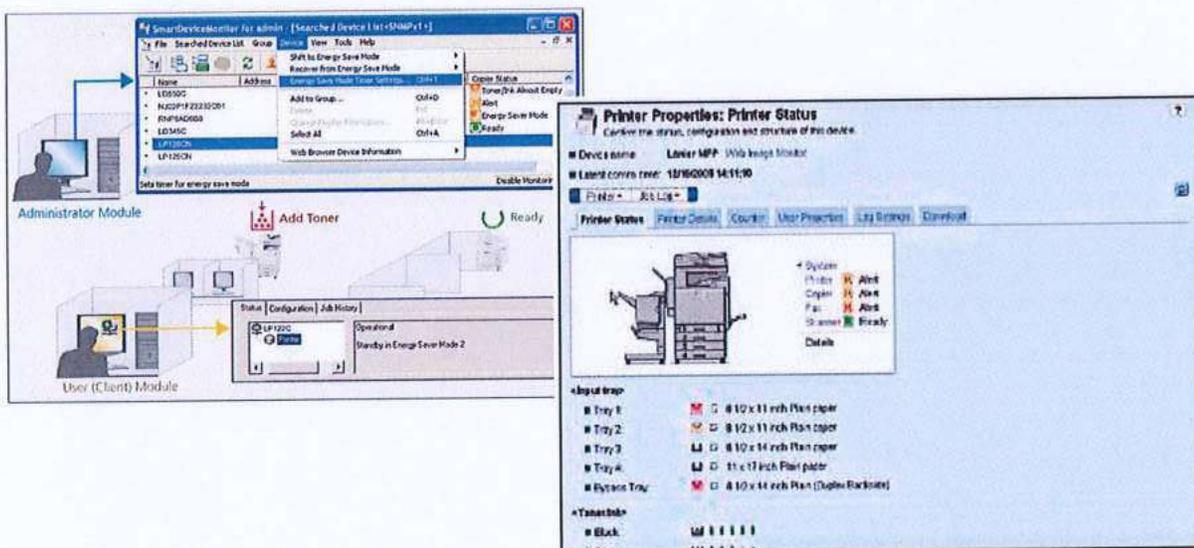


"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

Las Herramientas Lanier **DEVICE MANAGER NX** y **LANIER @Remote** de administración que **ESTRATEC S.A. DE C.V.** proporcionará, tienen como objetivo contar con un Servicio de Monitoreo a la plataforma de equipos, por la cual **ESTRATEC S.A. DE C.V.** actué en forma proactiva y/o reactiva ante la presencia de o problemas en las instalaciones de "LA SEMARNAT".

Las herramientas de monitoreo Lanier **DEVICE MANAGER NX** y **LANIER @Remote** serán instaladas por **ESTRATEC S.A. DE C.V.** esto con el fin de que "LA SEMARNAT" tenga acceso a los informes de las volumetrías en cada uno de los equipos que están solventado los servicios Lanier **DEVICE MANAGER NX** y **LANIER @Remote** monitorearán y emitirán alerta a consola y/o vía correo electrónico para actuar en forma proactiva al menos en los siguientes casos:

- Atasco de papel Papel insuficiente en bandejas
- Consumo de tóner
- Problemas de conexión a la red
- Problemas de liberación de impresiones



Vigilancia permanente – Aun el mejor equipo de servicio técnico es completamente inútil si no existen las alarmas que notifiquen sobre la necesidad de sus servicios. **ESTRATEC S.A. DE C.V.** incluye en su solución la más alta tecnología en la administración y vigilancia de los equipos Lanier los equipos Lanier cuentan con la tecnología para automáticamente notificar por email cuando se detecte un desperfecto. Además, todos los equipos cuentan con Web Image Monitor, lo cual representa la habilidad de los equipos de publicar una página web accesible vía IP, donde se despliega información de administración como es el estado del equipo, sus consumibles, nivel de papel, contadores, etc. Por último, **ESTRATEC S.A. DE C.V.** integra a su solución la aplicación Lanier **DEVICE MANAGER NX**, una aplicación de cliente que vigilará a todos los equipos Lanier de manera simultánea. El personal experto en sitio será alertado inmediatamente en caso de desperfectos en funcionamiento, bajo nivel de consumibles, o cualquier necesidad de servicio, en tiempo real.

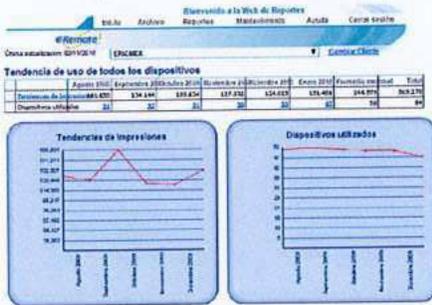
### LANIER @Remote

Permite la Recolección automática de contadores para facturación, permite ver las tendencias mensuales y anuales de los volúmenes de impresión / copiado por dispositivo o por flota entera.



"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

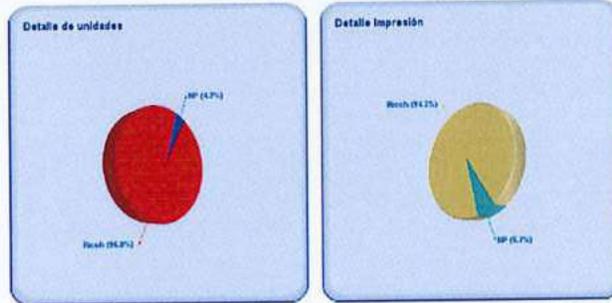
Permite ver tendencias y reportes de responsabilidad ambiental como son el uso del dúplex o emisiones de carbono.



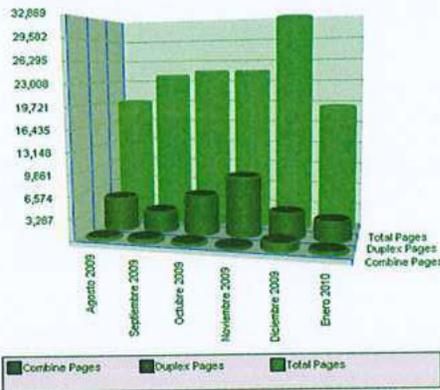
**Población de Dispositivos / Contadores totales \***

Fabricante	Unidades en	Porcentaje (%)	Total	Impresiones	Copias	P&C
Smith	49	95.8	4,473,973	3,245,000	1,224,288	4,081
HP	2	4.2	197,873	197,873		
<b>Totales</b>	<b>51</b>	<b>100</b>	<b>4,671,846</b>	<b>3,442,873</b>	<b>1,224,288</b>	<b>4,081</b>

\* Muestra dispositivos activos en los últimos 35 días



Duplex & Combine Printing Trend



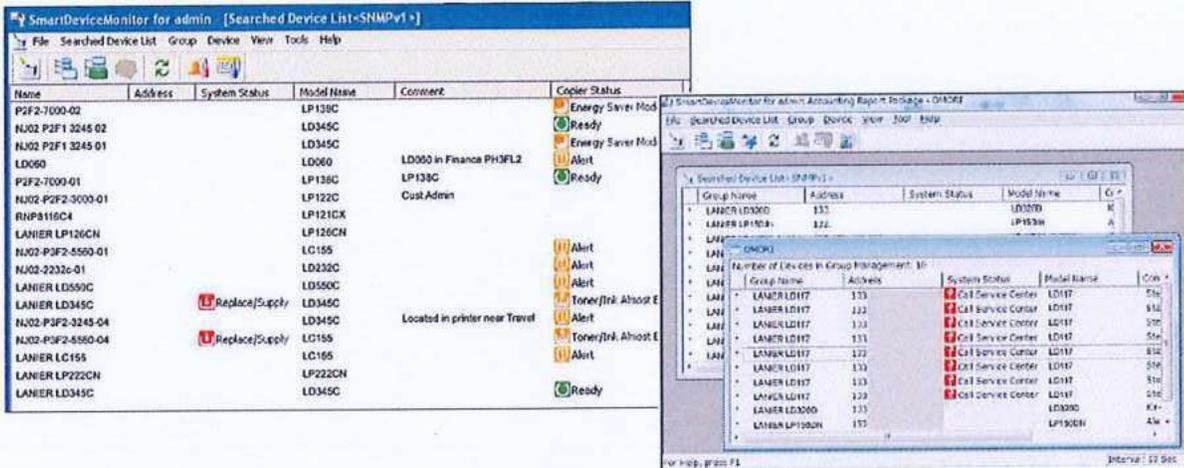
El licenciamiento del software de monitoreo, Lanier **DEVICE MANAGER NX** será responsabilidad de **ESTRATEC S.A. DE C.V.** así como su implementación, actualización y mantenimiento. **ESTRATEC S.A. DE C.V.** considera durante la configuración de este software crear un usuario con nivel de Administrador para el personal de "LA SEMARNAT".

Adicional a esta solución **ESTRATEC S.A. DE C.V.** instalará Lanier **@Remote** el cual es un dispositivo con el que **ESTRATEC S.A. DE C.V.** ofrecerá reportes y gráficas parametrizables de consumo de todos los equipos, además de implementar una solución adicional de monitoreo con la finalidad de ofrecer una cobertura más amplia.

El monitoreo se proporcionará con el software, Lanier **DEVICE MANAGER NX** presentará vistas de: estado de bandejas; contadores; niveles de consumibles; Alertas de servicio; dirección IP; estado de las bandejas de papel y alertas de servicio o mantenimiento.



"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

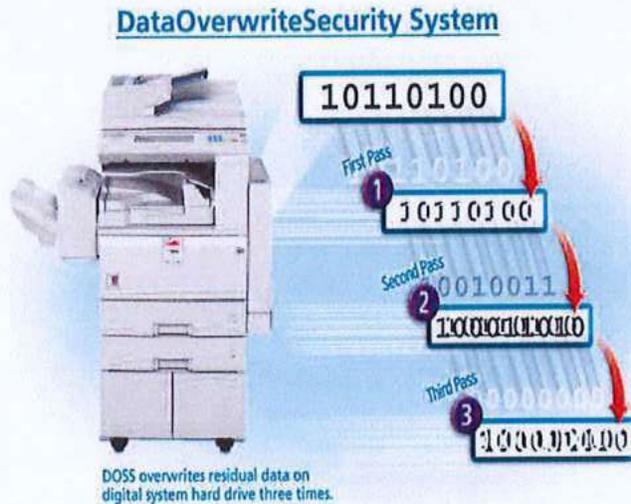


El acceso a Lanier **DEVICE MANAGER NX** será controlado de forma segura, mediante mecanismos de autenticación por usuario (clave de control y directorio activo) para otorgar el acceso a los registros y reportes del servicio.

COMPLEMENTOS DE LA SOLUCIÓN

DATA OVERWRITE SECURITY SYSTEM

La Solución DATA OVERWRITE SECURITY SYSTEM (DOSS) instalada por ESTRATEC S.A. DE C.V. en todos los equipos Multifuncionales, sobrescribe los datos que se almacenan temporalmente en los Discos Duros (HDD) de los Equipos Multifuncionales, sobrescribiendo sobre la imagen latente secuencias aleatorias de 0 y 1, generado que cualquier esfuerzo para lograr acceder y reconstruir los datos de las imágenes residuales sea prácticamente imposible, esta solución garantiza a "LA SEMARNAT", que toda su información siempre será de uso confidencial y no será posible realizar prácticas de espionaje o fugas de información.





Estratec, S.A. de C.V.

RFC EST-850718-Q51  
LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL  
No. LA-16-512-016000997-N-49-2024

"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

## IMPRESIÓN DESDE SMARTPHONES O TABLETS MÁS FÁCIL QUE NUNCA

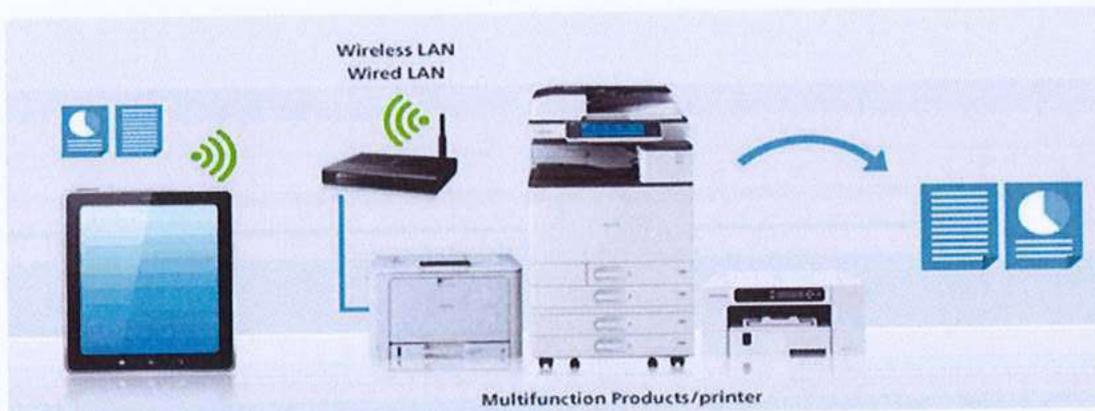
Lanier lanza la aplicación Ricoh Smart Device Print app que permite el uso de dispositivos móviles para una impresión fácil y directa hacia multifuncionales e impresoras Lanier.



Existe una necesidad creciente del uso de dispositivos móviles tanto en el ámbito profesional como en el personal. Cada vez generamos y guardamos más documentos o imágenes en nuestros dispositivos y la necesidad de disponer de utilidades para extraer esta información de dichos dispositivos es creciente.

La nueva aplicación Ricoh Smart Device Print ha sido desarrollada para permitir a los usuarios imprimir de una manera ágil y sencilla a través de sus dispositivos Lanier multifunción e impresoras. Además incorpora funciones de seguridad como la impresión bloqueada o la autenticación.

El usuario podrá imprimir documentos, imágenes, páginas web, textos, etc....



ESTRATEC S.A DE C.V. será responsable de proporcionar la capacitación a los usuarios finales sobre el uso de los servicios que operen a su cargo, así como lo referentes a la implementación de la Herramienta de administración y monitoreo, así como la de asistencia remota, mediante capacitación presencial en sitio o fuera de sitio, cuando la necesidad del servicio lo demande.

Es importante resaltar que el alcance de la capacitación a usuarios finales para **ESTRATEC S.A DE C.V.** se complementa con la entrega de los materiales educativos en impreso y electrónicos, que garanticen el propósito de capacitación.

Cualquier medio de capacitación será proporcionado en idioma español.



"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

El programa de capacitación impartido por **ESTRATEC S.A DE C.V.** contará con la aprobación de "LA SEMARNAT" para garantizar que cumpla en duración y profundidad temática con los objetivos establecidos en el proyecto. Los elementos que incluyen son de contenidos de aprendizaje, duración de los cursos y proceso de evaluación. La capacitación deberá ser entregada por **ESTRATEC S.A DE C.V.** como un proceso permanente durante la vigencia del contrato, debido a la formación de personal de nuevo ingreso y/o su actualización por renovación tecnológica.

**ESTRATEC S.A. DE C.V.** proporcionará la capacitación de acuerdo con lo siguiente:

- Uso básico de los equipos
- Manejo de los equipos
- Administración de los equipos
- Diagnóstico de fallas en los equipos

**ESTRATEC S.A. DE C.V.** Al final del curso entregara las constancias de capacitación respectivas a esta capacitación.

Grupo Estratec ha preparado para usted una serie de videos de entrenamiento sobre las soluciones digitales que ofrecemos.

A continuación, usted encontrará un video de entrenamiento en la operación de su equipo digital multifuncional Lanier. Energéticamente recomendamos que todo el personal que vaya a utilizar los equipos Lanier se entrene con los videos proporcionados. El estar adecuadamente entrenado en la operación de su equipo Lanier le va a permitir:

- Maximizar su productividad
- Minimizar las fallas técnicas
- Minimizar el costo de operación y propiedad.

Para poder ver los videos usted va a requerir una versión actual de Windows Media Player.

Si no tiene Windows Media Player, lo puede descargar de manera gratuita siguiendo el siguiente hipervínculo:

[WINDOWS MEDIA PLAYER](#)

Conviértete en un experto usando tu Multifuncional Lanier

Y desde tu Casa!!!

B&N (Nuevos) B&N (Usados) Color (Nuevos) Color (Usados)

**ESTRATEC S.A. DE C.V.** Proporcionará material didáctico y videos de capacitación a los usuarios, así mismo esta información podrá ser consultada en todo momento por el personal de "LA SEMARNAT" ya que dichos videos podrán ser cargados en la intranet de "LA SEMARNAT".

### 8.3 Requerimientos del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos

Los requerimientos para la prestación del servicio son los siguientes:

- Durante la vigencia del servicio, si el equipo presenta falla, **ESTRATEC S.A. DE C.V.** cuenta 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.



"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

- **ESTRATEC S.A. DE C.V.** deberá asegurarse de que los incidentes se atiendan inicialmente en el puesto de trabajo del usuario que lo reporte. El personal técnico asignado por **ESTRATEC S.A. DE C.V.** 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. **ESTRATEC S.A. DE C.V.** contempla toda la logística necesaria para realizar el reemplazo de los equipos de Impresión y Digitalización, en los inmuebles designados por **LA SEMARNAT**.
- **ESTRATEC S.A. DE C.V.** entregará una matriz de escalamiento que permita a **LA SEMARNAT** contactar al personal designado por **ESTRATEC S.A. DE C.V.** para asegurar la prestación del servicio, conforme al presente documento.
- **ESTRATEC S.A. DE C.V.** proporcionará 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 Oficinas de Representación"**.
- **ESTRATEC S.A. DE C.V.** proporcionará los servicios conforme a los niveles de servicio requeridos por **LA SEMARNAT**.
- 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**.

La documentación que se deberá presentar como parte de la propuesta técnica es la siguiente:

- Documento detallando marca y modelo de los equipos propuestos para cada uno de los perfiles solicitados.
- 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. La ficha técnica, catálogos o folletos deberán estar en idioma español; en caso de que estos documentos se presenten en un idioma diferente al español, se deberán acompañar con una traducción al español.
- Carta original, en papel membretado y vigente, firmada por el fabricante de los equipos para la prestación del servicio en donde designe a **ESTRATEC S.A. DE C.V.** como distribuidor autorizado de los equipos propuestos.
- Carta original, en papel membretado y firmada por **ESTRATEC S.A. DE C.V.** manifestando 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.
- Carta original, en papel membretado y firmada por **ESTRATEC S.A. DE C.V.** en la que manifieste que los equipos para la prestación del servicio son equipos en óptimas condiciones de operación, con una **antigüedad no mayor a 4 años** desde su facturación y a la fecha de inicio del procedimiento de contratación, no armados y no re-manufacturados.
- Carta original, en papel membretado y firmada por **ESTRATEC S.A. DE C.V.** 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, por cuando menos durante la vigencia del contrato.
- Carta original en papel membretado firmada en la que manifieste que **ESTRATEC S.A. DE C.V.** 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 SEMARNAT**.

#### 9. Administración y control del servicio

Los requerimientos de uso de infraestructura de comunicaciones externas se deberán apegar a las políticas de administración de la red de **LA SEMARNAT**.

Cualquier cambio que necesite realizar **ESTRATEC S.A. DE C.V.** en las redes locales será solicitado de manera anticipada y por escrito a "El Administrador del Contrato", para su autorización y programación.

Para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, **ESTRATEC S.A. DE C.V.** 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.



## 10. Soporte técnico

**ESTRATEC S.A. DE C.V.** pondrá a disposición de **LA SEMARNAT** una Mesa de Servicio dentro de los los **5 días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio** para que los usuarios puedan solicitar asistencia técnica para la resolución de fallas y orientación de uso de los equipos, para lo cual **ESTRATEC S.A. DE C.V.** del servicio deberá proporcionar números convencionales y celulares además de correos electrónicos.

**ESTRATEC S.A. DE C.V.** está obligado a mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, los equipos para asegurar la continuidad del servicio, llevando a cabo las siguientes actividades:

- Solución de incidentes.
- Suministro y reemplazo oportuno de refacciones, partes y consumibles (tóner, kits de mantenimiento, gomas de alimentación de papel, etcetera, con excepción del papel, el cual será proporcionado por la SEMARNAT y que comprende, entre otros, reciclado, ecológico, opalina, acetato y papel seguridad, etc.) necesarios para la operación continua de los equipos suministrados para la prestación del servicio objeto de los presentes términos de referencia. 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.
- En caso de que se requiera reubicar equipos contratados para la prestación del servicio, para la CDMX, zona metropolitana, zona foranea deberá ser sin costo para **LA SEMARNAT**.
- Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio.
- 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.

**ESTRATEC S.A. DE C.V.** asegurara la continuidad de las operaciones del servicio y el cumplimiento de los niveles de servicios descritos en los presentes términos de referencia, mediante personal de soporte especializado, a fin de atender de manera oportuna las necesidades emergentes que se puedan presentar.

El personal asignado por **ESTRATEC S.A. DE C.V.** 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 de **LA SEMARNAT**.

### 10.1 Mesa de Servicio de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos

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.

**ESTRATEC S.A. DE C.V.** 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.

El personal de atención de la Mesa de Servicio por parte de **ESTRATEC S.A. DE C.V.** deberá atender en idioma español y deberá mantener actualizados sus datos, aunque medien cambios de domicilio, teléfono o de cualquier otra índole.

La Mesa de Servicio para la gestión de incidentes deberá considerar las actividades siguientes:

- Recibir de **LA SEMARNAT**, la solicitud de servicio, la clasificará 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.
- Con la orden de servicio **ESTRATEC S.A. DE C.V.** asignará un técnico especializado, quien acudirá 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 los presentes términos de referencia.
- En caso de que el diagnóstico del técnico especializado refiera que la solución implique la necesidad de cambiar el equipo (multifuncional, impresora o escáner), **ESTRATEC S.A. DE C.V.** deberá cumplir con los niveles de servicio requeridos en los presentes términos de referencia para instalar y configurar el equipo que sustituya temporalmente al equipo con falla.



"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

- 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.
- **ESTRATEC S.A. DE C.V.** implementara 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.
- **ESTRATEC S.A. DE C.V.** entregara mensualmente un reporte indicando el estatus y clasificación de las solicitudes e incidencias atendidas en relación con el servicio.
- **ESTRATEC S.A. DE C.V.** 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.
- 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.

MESA DE SERVICIO

ESTRATEC S.A. DE C.V. cuenta con una Mesa de Servicio la cual se encuentra en nuestras instalaciones operando mediante una herramienta especializada en el control y administración de incidentes como una Mesa de Atención de Incidentes y Control de Garantías llamada **SERVICENOW** la cual se encuentra certificada por Pink® Elephant como "ITIL® compatible" de acuerdo a la evaluación "PinkVERIFY 2011", cubriendo los siguientes procesos:

1. Gestión del cambio
2. Gestión financiera
3. Gestión de incidencias
4. Gestión del conocimiento
5. Manejo de problemas
6. Liberación y gestión de la implementación
7. Solicitud de Cumplimiento
8. Servicio de gestión de activos y configuración
9. Gestión del catálogo de servicios
10. Gestión del nivel de servicio
11. Gestión de la cartera de servicios [JDA8]

La información de la evaluación "PinkVERIFY 2011", se encuentra publicada en la siguiente dirección electrónica: [http://www.pinkelephant.com/PinkVERIFY/PinkVERIFY\\_2011\\_Toolsets.htm?ekmense=c580fa7b\\_58\\_0\\_5317\\_3](http://www.pinkelephant.com/PinkVERIFY/PinkVERIFY_2011_Toolsets.htm?ekmense=c580fa7b_58_0_5317_3)  
La cual cubre un horario de atención 24x 7 para lo cual **ESTRATEC S.A. DE C.V.** indica los datos de contacto: Número telefónico y correo electrónico.

The screenshot displays the ServiceNow user interface. On the left, there are navigation menus for 'Most Viewed', 'Permissions for Calendar, Email and Tasks', 'Benefits start date', 'Home Access', 'Outlook 2003 settings', 'SAP Outage', and 'Most Popular'. The main area shows a search for 'email' with a list of tasks and incidents. A table of incidents is visible with columns for Number, Caller, Short description, Category, Priority, and Incident state. Below this, there are sections for 'Catalog Tasks', 'Policy', and 'Business Rules'. On the right, a 'Scorecards' section displays various performance metrics with trend graphs and numerical values.

Home	NAME	TREND	SCORE	CHANGE %
Stated	% of cancelled requests Every Day - 06/04/2012		0.0 %	-100.0%
Contributed by me	% of changes closed before planned end date Every Day - 06/04/2012		47.7 %	-8.3%
Key Indicators	% of closed changes causing new incidents Every Day - 06/04/2012		0.2 %	
Due Date	% of closed incidents without a CI or a dummy CI Every Day - 06/04/2012		63.6 %	+13.2%
Age	% of emergency changes Every Day - 06/04/2012		12.9 %	-9.7%
All Indicators	% of incidents closed by first assigned group Every Day - 06/04/2012		51.5 %	+4.5%
- Top 5 Performance	% of incidents closed in time Every Day - 06/04/2012		79.4 %	-7.4%
Best	% of new incidents caused by changes Every Day - 06/04/2012		0.3 %	
Worst	% of new, critical incidents Every Day - 06/04/2012		2.3 %	+10.3%
Improved	% of open and overdue incidents Every Day - 06/04/2012		57.9 %	+5.2%
Declined				



Estratec, S.A. de C.V.

RFC EST-850718-Q51  
LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL  
No. LA-16-512-016000997-N-49-2024

"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

## servicenow

### PROCESO DE SOPORTE TECNICO

El personal técnico de **ESTRATEC S.A DE C.V.** se encargará de atender todos los reportes de servicio Técnico por fallas de los equipos siguiendo el siguiente proceso.

### MÉTODO PARA EL LEVANTAMIENTO DE REPORTES

#### PASO 1

**LEVANTAR REPORTE DE SERVICIO EN NUESTRO CALL CENTER 24/7**

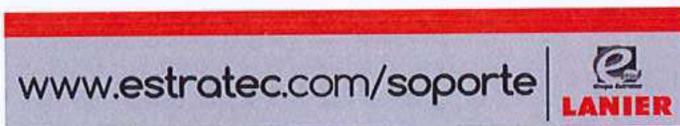
TEL 5980-1230

TEL 01800-120-1200

En este proceso se levantará un reporte de servicio del cual se le entregará un folio con el único fin de dar seguimiento en tiempo y forma a su solicitud, así mismo por nuestra parte nosotros podremos llevar una bitácora detallada de servicio para determinar posibles fallas en el futuro.

#### PASO 2

**LEVANTAR REPORTE DE SERVICIO EN NUESTRO PORTAL INTERACTIVO**



En este portal usted podrá solicitar apoyo de nuestro servicio técnico o solicitar tóner. Para realizar su solicitud, por favor seleccione la opción deseada haciendo clic en la imagen.



### Soporte Remoto

Le brindamos soluciones al momento de algunos problemas que se pudieran presentar como:

- Atoramiento de hojas derivado por una inadecuada manipulación de los equipos;
- Asesorías para colocación de tóner;
- Instrucciones de impresión y generación de copias;
- Códigos de error por variaciones en el voltaje;
- Reconocimiento de bandejas y finisher;
- Configuración para impresión, escaneo y;
- Activación de puertos USB

### Portal Web

Puede reportar solicitudes de soporte técnico y suministro, desde su equipo de cómputo, sin tener que levantar el teléfono.



Estratec, S.A. de C.V.

RFC EST-850718-Q51  
LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL  
No. LA-16-512-016000997-N-49-2024

"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

### App Estratec ServiTec

En nuestra aplicación móvil puede registrar sus solicitudes desde el lugar donde se encuentre. Evite en demoras ya que sus solicitudes se registran inmediatamente.



Disponible para



### Centro de Contacto/ Call Center

Contamos con líneas telefónicas a su disposición



### Chat

Contamos con chat que facilita la comunicación con nuestros ejecutivos de mesa de ayuda. Aquí también podemos brindarle el estatus de sus solicitudes



Tel: +52 (55) 5980-1230 | Email: [ccservicio@stratec.com](mailto:ccservicio@stratec.com)

### PASO 3

**ESCALACION DE REPORTE DE SERVICIO**  
[CCSERVICIO@ESTRATEC.COM](mailto:CCSERVICIO@ESTRATEC.COM)

En este proceso usted podrá contactar directamente a los supervisores y jefe de servicio, los cuales podrán apoyarlo en solucionar problemas de gran urgencia con la solicitud de que de todas maneras se levante un reporte de servicio que avale el apoyo brindado.

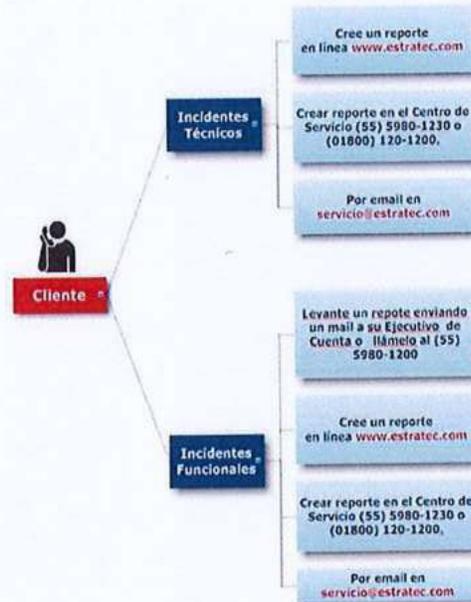
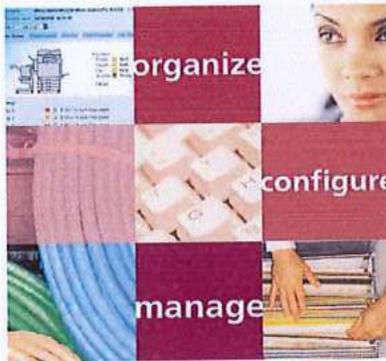
ESTRATEC S.A. DE C.V. entrega junto con su propuesta técnica, copia del certificado de la Norma Mexicana NMX-I-27001-NYCE-2015 "ISO 27001:2013", emitido a su nombre, y conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en la que se establece que la mesa de ayuda de ESTRATEC S.A. DE C.V. cumple con los controles (SOA) en materia de seguridad de la información.

### PASO 4

**EJECUTIVO DE CUENTA**  
TELEFONO 55-5980-1200

En este proceso usted podrá contactar a su ejecutivo de cuenta para que lo apoye buscando incrementar la funcionalidad de la solución implementada, o bien apoyarlo con algún requerimiento urgente siempre y cuando no haya recibido respuesta por parte del Call Center y/o del área de Supervisión.

El cumplimiento de dicho proceso nos será de mucha utilidad para lograr la satisfacción total de la convocante:



## 10.2 Horario de la Mesa de Servicio

ESTRATEC S.A. DE C.V. prestara el servicio, de acuerdo a lo establecido en los presentes términos de referencia, 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.

Al levantar el reporte LA SEMARNAT hará del conocimiento de ESTRATEC S.A. DE C.V. , el horario, la fecha, datos del contacto y ubicación del personal representante de LA SEMARNAT que recibirá al personal de ESTRATEC S.A. DE C.V.

## 11. Toma de lecturas de los equipos

La toma de lectura de los equipos que integren el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos se llevara a cabo conforme a lo siguiente:

- ESTRATEC S.A. DE C.V. deberá proponer el formato de toma de lectura el cual deberá ser avalado por el Administrador del Contrato.
- ESTRATEC S.A. DE C.V. realizara 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 éste la de hoja de contadores de aquellos equipos que cuentan con esa función y/o reporte obtenido por red (NDD), con el visto bueno del personal que designe LA SEMARNAT.
- Si alguno de los equipos presenta fallas que amerite su sustitución, la lectura del contador del equipo que lo sustituya será considerada como inicial.

## 12. Refacciones, partes y consumibles

ESTRATEC S.A. DE C.V. 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.

ESTRATEC S.A. DE C.V. 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.



"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

### 13. Capacidades del Licitante

LA SEMARNAT requiere validar la capacidad y experiencia del Licitante para lo cual éste deberá presentar como parte de su propuesta técnica lo siguiente:

- Comprobar experiencia presentando copias de contratos y/o pedidos de servicio de impresión y fotocopiado de documentos, concluido su vigencia a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones y debidamente formalizados por las partes, conforme al **Mecanismo de Evaluación a través del Criterio de Puntos o Porcentajes**.
- El licitante deberá demostrar que cuenta con el personal especializado para la prestación del servicio conforme al **Mecanismo de Evaluación a través del Criterio de Puntos o Porcentajes**.
- Copia de contratos y/o pedidos que acrediten servicios iguales o muy similares en manejo de impresión y fotocopiado debidamente formalizados. (mínimo 2 contrato y/o pedido y máximo 4).
- Documento que acredite el cumplimiento de contrato, tales como liberación de fianza, acta de entrega recepción, etc.

### 14. Entregables

Los entregables se definen como la documentación inicial, final y reportes mensuales los cuales serán responsabilidad de **ESTRATEC S.A. DE C.V.** y deberá entregarlos al Administrador del Contrato de **LA SEMARNAT**.

El Administrador del Contrato de **LA SEMARNAT** y el representante designado por **ESTRATEC S.A. DE C.V.** serán los responsables de darle continuidad y cumplimiento a lo establecido en los presentes términos de referencia.

**ESTRATEC S.A. DE C.V.** proporcionara 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:

- Relación y configuración de los equipos destinados para la prestación del servicio por parte de **ESTRATEC S.A. DE C.V.** a **LA SEMARNAT**, en el que se indique ubicación, Dirección de Red (IP), marca, modelo y el número de serie, acompañado de los reportes de instalación y las hojas de capacitación (y cualquier otro entregable) sólo aplican en el supuesto de que en la transición haya cambio de marcas y modelos, firmadas por los usuarios encargados de las áreas.

#### Entregables mensuales

- Detalle del servicio prestado durante el mes anterior, acompañado de los siguientes documentos:
  - Relación total de los equipos entregados y destinados para la prestación del servicio, por parte de **ESTRATEC S.A. DE C.V.** a entera satisfacción de **LA SEMARNAT**.
  - 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 **ESTRATEC S.A. DE C.V.**
  - 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 **ESTRATEC S.A. DE C.V.**
  - Reporte de incidencias.
  - **ESTRATEC S.A. DE C.V.** 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.

### 15. Lugar de Entrega

**ESTRATEC S.A. DE C.V.** prestara el servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos materia de los presentes términos de referencia en los sitios descritos en el **Anexo B "Direcciones Postales de las Instalaciones de LA SEMARNAT y sus Oficinas de Representación"** y podrán incrementar hasta en un 20% la cantidad del servicio prestado



RFC EST-850718-Q51  
 LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL  
 No. LA-16-512-016000997-N-49-2024

"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS" conforme al artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), previa aceptación de **ESTRATEC S.A. DE C.V.** sobre el incremento.

**16. Transición del Servicio**

Treinta días naturales previos al término del contrato, **ESTRATEC S.A. DE C.V.** y **LA SEMARNAT** acordaran el proceso de transición del retiro controlado de los equipos utilizados para la prestación del servicio, con la finalidad de que no se afecte la operación de **LA SEMARNAT**. Derivado de lo anterior, **ESTRATEC S.A. DE C.V.** se obliga a:

- a) Participar en las reuniones que solicite **LA SEMARNAT** para realizar la transición con el Licitante adjudicado al final del contrato.
- b) Durante este proceso de transición **ESTRATEC S.A. DE C.V.** deberá seguir prestando el servicio por un periodo **máximo de 60 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.
- c) En caso de rescisión del contrato del servicio objeto de los presentes términos de referencia, este no podrá ser suspendido hasta que se asegure la transición en los términos previstos en el párrafo que antecede.
- d) Al concluir el periodo de transición, **ESTRATEC S.A. DE C.V.** deberá retirar dentro de los 15 días siguientes naturales sus equipos.

**17. Niveles de Servicio**

La disponibilidad del servicio es requerida para todos los equipos destinados para la prestación del servicio, por lo que se deberán mantener funcionando de forma eficiente

**ESTRATEC S.A. DE C.V.** proporcionara durante la vigencia del contrato los niveles de servicios descritos en la siguiente tabla:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ALCANCE	NIVEL DE SERVICIO
<b>Penas convencionales</b>			
Mesa de Servicio	Poner a disposición de <b>LA SEMARNAT</b> una Mesa de Servicio para asistencia técnica.	Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los <b>5 días hábiles</b> previos al inicio de la prestación del servicio.
Toma de lectura	Entrega formato de lectura de impresión de los equipos destinados para la prestación del servicio.	Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los <b>10 días naturales</b> posteriores al mes vencido.
Entregables mensuales	Relación total de los equipos entregados y destinados para la prestación del servicio, por parte de <b>ESTRATEC S.A. DE C.V.</b> a entera satisfacción de <b>LA SEMARNAT</b> , acompañado de los reportes de instalación y las hojas de capacitación (y cualquier otro entregable) sólo aplican en el supuesto de que en la transición haya cambio de marcas y modelos, firmadas por los usuarios encargados de las áreas.  Reporte detallado de consumo de	Durante la vigencia del instrumento jurídico contractual.	Dentro de los <b>10 días hábiles</b> a partir del primer día de cada mes.



RFC EST-850718-Q51  
 LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL  
 No. LA-16-512-016000997-N-49-2024

"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

	<p>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 ESTATEC S.A. DE C.V.</p> <p>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 ESTATEC S.A. DE C.V.</p> <p>Reporte de incidencias.</p> <p>ESTATEC S.A. DE C.V. 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 número de serie de los equipos. Esta relación podrá ser solicitada en cualquier momento durante la vigencia del contrato.</p>		
<b>Deductivas</b>			
<p>Solución de fallas e incidentes en LA SEMARNAT</p>	<p>Atención y solución de fallas y problemas relacionados con los equipos.</p>	<p>Todos los equipos y servicios que se detallan en los presentes términos de referencia.</p>	<p>Para la CDMX y Área Metropolitana el tiempo de Atención será como máximo 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 tiempo de reparación en un plazo no mayor a un día hábil incluyendo el tiempo de atención.</p> <p>Para las zonas foráneas el tiempo de atención será como máximo un día hábil y en horario de 9:00 a 19:00 horas a partir del levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un plazo no mayor a dos días hábiles incluyendo el tiempo de atención</p>
<p>Suministro/ reemplazo de consumibles (oficinas foráneas)</p>	<p>Atención y solución de suministro y/o reemplazo de consumibles.</p>	<p>Todos los equipos y servicios que se detallan en los presentes términos de referencia instalados en oficinas foráneas.</p>	<p>El tiempo de Suministro / reemplazo de consumibles será máximo de un día hábil a partir de la solicitud de LA SEMARNAT.</p>
<p>Suministro/</p>	<p>Atención y solución de suministro y/o</p>	<p>Todos los equipos y</p>	<p>El tiempo de Suministro / reemplazo</p>



"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

reemplazo de consumibles (CDMX y Zona Metropolitana)	reemplazo de consumibles.	servicios que se detallan en los presentes términos de referencia instalados en CDMX y Zona Metropolitana.	de consumibles será máximo 4 horas a partir de la solicitud de LA SEMARNAT.
Reasignación o reubicación de equipos CDMX, zona Metropolitana y zonas foráneas	Atención para la reasignación o reubicación de equipos	Todos los equipos y servicios que se detallan en los presentes términos de referencia e instalados en la CDMX, zona Metropolitana y zonas foráneas	En los casos en que sea necesario realizar una reasignación o reubicación del equipo, dicha solicitud deberá atenderse a partir del levantamiento del reporte por parte del administrador del contrato, en un plazo no mayor a dos días hábiles cuando dicho cambio se realice dentro del mismo inmueble y en un plazo de tres días hábiles cuando el cambio implique la reasignación o reubicación del equipo en inmuebles diferentes de LA SEMARNAT, siempre que éstos se localicen en la Ciudad de México y Área Metropolitana; ambos plazos podrán ser ampliados hasta por cinco días hábiles cuando los cambios se lleven a cabo en las zonas foráneas. En todos los casos se considerarán días laborables y en un horario de 9:00 a 19:00 horas. Dichos periodos incluirán el tiempo de atención.

De tenerse incumplimientos por parte de **ESTRATEC S.A. DE C.V.** en los tiempos de atención y solución de fallas o la petición de la reasignación o reubicación de los equipos, así como en los niveles de servicio señalados anteriormente, se aplicarán las deductivas a que haya lugar, de conformidad con el numeral 20 "Penas y Deductivas".

**18. Vigencia del servicio**

La vigencia dará inicio a partir del día hábil siguiente a la notificación de fallo y finalizará el 31 de Diciembre de 2024.

**19. Entrega del servicio**

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.

En caso de robo o daño de los equipos destinados a la prestación del servicio por causas atribuibles al proveedor durante los procesos de entrega, o durante su instalación y/o configuración, **ESTRATEC S.A. DE C.V.** deberá sustituirlos por equipos con características iguales o superiores, dentro del plazo señalado en este numeral, sin otorgarse plazos adicionales para tal efecto y sin costo para **LA SEMARNAT**.

En contratos abiertos, se aplicará lo señalado en el párrafo anterior únicamente para la totalidad del requerimiento inicial; sin embargo, en lo correspondiente a las solicitudes u órdenes de entrega posteriores pero que se realicen durante la vigencia del contrato específico de **LA SEMARNAT**, éstas deberán atenderse a partir del día hábil siguiente al que se realice la solicitud al proveedor, dentro de un plazo no mayor a 30 días naturales. Durante el mismo plazo deberá realizarse su instalación, configuración y puesta en marcha, sin considerarse periodos adicionales para tales actividades.



RFC EST-850718-Q51

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. LA-16-512-016000997-N-49-2024

"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

Se hará constar la entrega en mención, a través de acta administrativa levantada para ello, suscrita por el Administrador del Contrato, el representante legal de **ESTRATEC S.A. DE C.V.** y de los testigos respectivos.

De tenerse incumplimientos por parte de **ESTRATEC S.A. DE C.V.** en los tiempos señalados para la realización de las entregas iniciales o posteriores, se aplicarán las penas convencionales a que haya lugar, de conformidad con el numeral 21. "Penas y Deductivas".

## 20. Condiciones y forma de pago

El pago correspondiente se realizara en moneda nacional (pesos mexicanos) a mes vencido durante la vigencia del contrato por la prestación del servicio dentro de los 20 días naturales contados a partir de la entrega de la factura al correo [francisco.ferraez@semarnat.gob.mx](mailto:francisco.ferraez@semarnat.gob.mx), previa prestación del servicio a entera satisfacción del Administrador del Contrato, en términos del presente documento de conformidad con el artículo 51, de la LAASSP.

La factura deberá contener el desglose del consumo de cada uno de los conceptos considerados en el numeral 2 de los presentes términos de referencia, cuya multiplicación por el precio unitario ofertado, que dara como resultado el monto total de la factura. La que deberá ir acompañada de los formatos de toma de lectura y las hojas de contadores de aquellos equipos que cuentan con esa función, con el visto bueno del personal que designe **LA SEMARNAT**.

Lo anterior, quedara condicionado proporcionalmente al pago que **ESTRATEC S.A. DE C.V.** 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.

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**.

## 21. Penas y deductivas

### 21.1 Penas convencionales

De conformidad con lo señalado en el CRITERIO NORMATIVO DE INTERPRETACIÓN TU 01/2022 Para la aplicación y pago de penas convencionales en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, de fecha 2 de mayo del 2022, se podrá solicitar al proveedor que al momento de presentar la factura para el pago (CFDI de Ingreso) por los bienes entregados o servicios prestados, acompañe una Nota de Crédito (CFDI de Egreso) por el monto de la pena convencional previamente determinada por el Área administradora del contrato, a fin de que se aplique a la factura la deducción que corresponda conforme a la Nota de Crédito.

#### En el servicio:

**ESTRATEC S.A. DE C.V.** 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 de **LA SEMARNAT**, para el caso de la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos propuestos para proporcionar el servicio.

La misma pena se aplicará en el caso de no proporcionar la mesa de servicio en el plazo establecido en el numeral 17. **Niveles de servicio** y no presentar los entregables señalados en el numeral 14 ambos de este documento; por cada día natural de atraso.

#### En los entregables:

**ESTRATEC S.A. DE C.V.** se obliga a pagar a la **SEMARNAT** una pena convencional por no presentar los entregables mensuales en los plazos establecidos en el numeral 14 del presente documento. Dicha pena será del 1% del valor del costo mensual del servicio, por cada día natural de atraso.

El total de la pena convencional no podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento sin considerar el impuesto al valor agregado (I.V.A), de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP.



## 21.2 Deductivas

Deductivas por incumplimiento de los niveles de servicio:

Se aplicara una deductiva a **ESTRATEC S.A. DE C.V.** 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.

Así como también para el equipo que no sea sustituido o reparado en los términos y plazos establecidos en el presente documento por cada día natural de atraso. Lo anterior, de conformidad en lo establecido en el artículo 53 bis de la LAASSP.

Se aplicarán deductivas por cada día natural de incumplimiento en los tiempos de atención y solución de fallas o la petición de la reasignación o reubicación de equipos, así como en los niveles de servicio señalados en el numeral 17. Niveles de servicio.

Igual porcentaje, se aplicara como deductiva en los casos que **ESTRATEC S.A. DE C.V.** 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.

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 **ESTRATEC S.A. DE C.V.**, el Administrador del Contrato podrá optar por cancelar total o parcialmente el servicio aplicando la pena 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.

## 22. Garantías

### 22.1 Garantía de cumplimiento

Para garantizar el cumplimiento del o los contrato(s) que se le llegase adjudicar a **ESTRATEC S.A. DE C.V.** se obliga a entregar dentro de los **10 (diez) días naturales** siguientes a la fecha de firma del instrumento contractual, garantía **divisible** 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.

La garantía se deberá de entregar en la Dirección de Adquisiciones y Contratos, ubicada En Avenida Ejercito Nacional Mexicano número 223, décimo séptimo piso, ala "B", Col. Anáhuac, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11320.

### 23. Administrador del contrato

El Administrador del Contrato, Ing. Juan Francisco Ferráez Mena Director de Infraestructura Tecnológica o quien lo sustituya en el cargo, adscrito a la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones será el responsable de calcular y notificar al Proveedor, las penas convencionales y las deductivas que se hubieran determinado en el periodo de evaluación. Para la recepción del servicio el Administrador del Contrato verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas para el otorgamiento del servicio, de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 84 del reglamento de la LAASSP.

### 24. Responsabilidad laboral

**ESTRATEC S.A. DE C.V.** se constituye como 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 de Trabajo y Seguridad Social, les deriven frente a dicho personal, liberando a **LA SEMARNAT** de cualquier responsabilidad laboral al respecto.



"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

**25. Norma o especificación técnica que deberán cumplir los bienes**

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®
- EPEAT® Gold o Silver o Bronze o equivalente
- **ESTRATEC S.A. DE C.V.** incluye como parte de su propuesta técnica copia de los certificados NOM-019-SCFI-1998, vigentes y avalados por el NYCE a nombre de **ESTRATEC S.A. DE C.V.** para cada uno de los modelos ofertados.
- **ESTRATEC S.A. DE C.V.** proporciona una carta emitida por el fabricante de los equipos dirigida a la convocante y a este evento en donde el fabricante avala a **ESTRATEC S.A. DE C.V.** como su distribuidor autorizado y que cuenta con todo su apoyo solidario para la prestación del servicio.
- **ESTRATEC S.A. DE C.V.** entrega copia simple del certificado Norma Mexicana NMX-CC-9001-IMNC-2015 "ISO 9001:2015", conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en la que se establece que Estratec S.A. de C.V. cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad relacionado a los servicios de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos.
- **ESTRATEC S.A. DE C.V.** entrega copia del certificado ISO NMX-I-20000-1-NYCE-2019 "ISO 20000-1:2018" a su nombre avalando el cumplimiento de los parámetros del sistema de gestión de servicios con un alcance referente a los servicios solicitados en esta licitación.
- **ESTRATEC S.A. DE C.V.** entrega copia del certificado Norma ISO 37001:2016, a su nombre avalando el cumplimiento de los parámetros del sistema de gestión de servicios con un alcance referente a los servicios solicitados en esta licitación.

**26. Confidencialidad**

**ESTRATEC S.A. DE C.V.** presenta 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.

Toda la información a que tenga acceso el personal que **ESTRATEC S.A. DE C.V.** designe para el cumplimiento del contrato, es considerada de carácter confidencial.

**27. Propuesta económica.**

**ESTRATEC S.A. DE C.V.** cotiza por precios unitarios sin incluir el I.V.A. y en moneda nacional (pesos mexicanos), conforme los presentes términos de referencia y a los formatos que se acompañan, considerando los costos por un periodo de **9 meses**, con base en el documento **Anexo A. Propuesta Económica.**

El contrato será abierto por presupuesto y la adjudicación se llevará a cabo conforme a los montos mínimos y máximos siguientes:

MONTO	
MINIMO CON IVA	MAXIMO CON IVA
\$ 2,700,000.00	\$ 6,750,000.00



"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

## 28. Póliza de responsabilidad civil

**ESTRATEC S.A. DE C.V.** deberá contar con un seguro de responsabilidad civil, contratado con una empresa aseguradora legalmente autorizada, y entregar endoso de la póliza de responsabilidad civil, que ampare una cantidad equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo contratado sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA), a favor de la SEMARNAT, a efecto de garantizar el pago de indemnización hasta por dicha cantidad, por los daños que se puedan ocasionar a los bienes muebles e inmuebles propiedad de la SEMARNAT, a sus empleados, o a terceras personas, a los equipos de seguridad, o bien por el personal que asigne para dar atención a los reportes (energía, equipos de computo, red de datos), o de cualquier causa imputable al proveedor o a su personal.

Deberá exhibir el original o por correo electrónico, dentro de los primeros 15 días hábiles a partir de la notificación del fallo y copia para el expediente, debidamente pagada, documentos que entregará en la Dirección de Infraestructura Tecnológica, sita en Ejército Nacional Mexicano número 223, décimo séptimo piso, ala "A", Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11320.

Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente de **ESTRATEC S.A. DE C.V.**

En caso de que se presente un evento o siniestro y se dictamine la responsabilidad de **ESTRATEC S.A. DE C.V.**, éste tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a la SEMARNAT y/o terceros implicados; o iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos inmediatamente.

**ESTRATEC S.A. DE C.V.** queda obligado a mantener durante la vigencia del contrato, la póliza de responsabilidad civil y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

ATENTAMENTE  
ESTRATEC S.A. DE C.V.  
EST-850718-Q51

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
JOSÉ CARLOS COUSIÑO SANDOVAL



info@stratec.com

RFC EST-850718-Q51

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. LA-16-512-016000997-N-49-2024

"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

CIUDAD DE MÉXICO A 17 DE ABRIL DEL 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS  
SEMARNAT  
PRESENTE

ANEXO A.  
PROPUESTA ECONÓMICA

JOSE CARLOS COUSIÑO SANDOVAL en representación de la empresa ESTRATEC S.A DE C.V. me refiero al procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-16-512-016000997-N-49-2024 relativa a la contratación del "SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS" manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, lo siguiente:

- Los volúmenes de reproducciones de documentos mínimas y máximas aquí presentadas son cantidades anuales estimadas para efectos de evaluación económica exclusivamente y no necesariamente son los definitivos.
- El tiempo estimado de la prestación del servicio es por 9 meses

Indique el tipo de equipo que esta ofertando:

Equipo Nuevo

Equipo en optimas condiciones de operación (X)

Entidad	Servicio	Volúmenes anuales		Precio unitario sin IVA	9 meses	
		Mínimo (Número)	Máximo (Número)		Monto Mínimo sin IVA	Monto Máximo sin IVA
SEMARNAT (OFICINAS CENTRALES, OFICINAS DE REPRESENTACIÓN)	Por Copia o Impresión en Blanco y Negro Tamaño Carta.	4,055,625	10,139,062	\$0.27	\$1,095,018.75	\$2,737,546.74
	Por Copia o Impresión en Blanco y Negro Tamaño Oficio.	506,953	1,267,383	\$0.27	\$136,877.31	\$342,193.41
	Por Copia o Impresión en Blanco y Negro Tamaño Doble Carta.	72,422	181,055	\$0.54	\$39,107.88	\$97,769.70
	Por Copia o Impresión en Color Tamaño Carta.	365,750	914,375	\$1.20	\$438,900.00	\$1,097,250.00
	Por Copia o Impresión en Color Tamaño Oficio.	52,250	130,625	\$1.20	\$62,700.00	\$156,750.00
	Por Hoja de Digitalización	258,625	646,563	\$0.10	\$25,862.50	\$64,656.30
<b>SUBTOTAL</b>					<b>\$1,798,466.44</b>	<b>\$4,496,166.15</b>
<b>IVA</b>					<b>\$287,754.63</b>	<b>\$719,386.58</b>
<b>TOTAL</b>					<b>\$2,086,221.07</b>	<b>\$5,215,552.73</b>

TOTAL MONTO MÍNIMO: DOS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN PESOS 07/100 M.N.  
TOTAL MONTO MÁXIMO: CINCO MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 73/100 M.N.

- La cotización se presenta por precios unitarios sin I.V.A.
- Los precios se expresan en moneda nacional (pesos mexicanos) a dos decimales.
- Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato y hasta concluir con la prestación total del servicio a entera satisfacción de la SEMARNAT
- Los precios ofertados ya consideran todos los gastos que lleguen a generarse durante la vigencia del contrato con motivo del servicio.
- La cotización tendrá una vigencia de 90 días naturales.



Estratec S.A. de C.V.



info@stratec.com

RFC EST-850718-Q51

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. LA-16-512-016000997-N-49-2024

"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
JOSE CARLOS COUSIÑO SANDOVAL  
ESTRATEC, S.A. DE C.V.  
REPRESENTANTE LEGAL



Estratec, S.A. de C.V.



info@stratec.com

RFC EST-850718-Q51

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. LA-16-512-016000997-N-49-2024

"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CIUDAD DE MÉXICO A 17 DE ABRIL DEL 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS  
SEMARNAT  
PRESENTE

CARTA COMPROMISO  
PROPUESTA ECONÓMICA

JOSE CARLOS COUSIÑO SANDOVAL en representación de la empresa ESTRATEC S.A DE C.V. me refiero al procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-16-512-016000997-N-49-2024 relativa a la contratación del "SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS" manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que mi representada la empresa ESTRATEC S.A. DE C.V cotiza por precios unitarios sin incluir el I.V.A. y en moneda nacional (pesos mexicanos), conforme los presentes términos de referencia y a los formatos que se acompañan, considerando los costos por un periodo de 9 meses, con base en el documento Anexo A. Propuesta Económica.

El contrato será abierto por presupuesto y la adjudicación se llevará a cabo conforme a los montos mínimos y máximos siguientes:

MONTO	
MINIMO CON IVA	MAXIMO CON IVA
\$ 2, 700,000.00	\$ 6,750,000.00

ATENTAMENTE

JOSE CARLOS COUSIÑO SANDOVAL  
ESTRATEC, S.A. DE C.V.  
REPRESENTANTE LEGAL

000003