El Colegio de San Luis, A.C.

Convocatoria de la Licitación Pública Nacional Presencial de carácter Nacional, para la adjudicación del contrato plurianual de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC)

No. LA-03891K999-E49-2017

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Índice | | |
|  |  | Página |
| 1.- | Datos generales de la Convocatoria a la Licitación Pública Nacional | 3 |
| 2.- | Objetivo | 6 |
| 3.- | Forma y términos que regirán los actos del procedimiento de contratación | 8 |
| 4.- | Requisitos que deberán cumplir los licitantes | 13 |
| 5.- | Criterios conforme a los cuales se evaluarán las proposiciones y se adjudicará el contrato | 17 |
| 6.- | Documentos que deben presentar los licitantes | 20 |
| 7.- | Adjudicación del contrato | 21 |
| 8.- | Garantía de cumplimiento del contrato | 21 |
| 9.- | Penas convencionales | 22 |
| 10.- | Desechamiento de proposiciones | 22 |
| 11.- | Causas para declarar desierto el procedimiento de contratación | 24 |
| 12.- | Cancelación del procedimiento de contratación | 24 |
| 13.- | Modelo de contrato | 24 |
| 14.- | Lugares en los que los licitantes podrán presentar inconformidades | 24 |
| 15.- | Anexos | 24 |

1. Datos generales de la Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Presencial de carácter Nacional No. LA-03891K999-E49-2017.

1.1.- Presentación.

El Colegio de San Luis, A.C., Centro Público de Investigación, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los artículos 26, fracción I, 26 Bis fracción I, 28 fracción I y 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante la Ley) y 35, 39 y 42 de su Reglamento (en adelante Reglamento) y demás disposiciones relativas y aplicables, la Secretaría General, a través de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Presencial de carácter Nacional número LA-03891K999-E49-2017 que tiene como propósito la adjudicación del contrato plurianual de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (tic).

1.2.- Antecedentes.

El Colegio de San Luis, A.C. (EL COLEGIO) es un Centro Público de Investigación, coordinado por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) que cumple con el perfil siguiente:

Es una Asociación Civil Mexicana, debidamente constituida, según consta en el acta número dos del volumen bicentésimo octavo, del protocolo a cargo de la Licenciada María Eugenia González Vega, Titular de la Notaría Pública Número Seis de la Ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., de fecha 25 de Febrero de 1997 e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., bajo el número 25787 a fojas 280, del tomo 302 de Sociedades, Poderes y Comercio con fecha del 26 de Febrero de 1997.

Es considerado como una entidad paraestatal de la Administración Pública Federal, asimilada como empresa de participación estatal mayoritaria, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

De conformidad con lo que establecen sus Estatutos, tiene por objeto establecer y desarrollar programas y proyectos de investigación para la construcción de nuevos conocimientos, y programas de docencia para la formación de profesionales de alto nivel en el campo de las Ciencias Sociales y Humanidades; promover la divulgación de la ciencia y facilitar el acceso a la información científica; ampliar la colaboración científica y académica con instituciones afines y, con ello, contribuir al desarrollo de una comunidad científica más numerosa y vigorosa y al fortalecimiento de la infraestructura científica nacional y regional.

Su Secretario General, el Mtro. Jesús Humberto Dardón Hernández, se encuentra facultado para convocar en nombre y representación de EL COLEGIO el presente procedimiento de contratación de Licitación Pública Nacional Presencial de carácter Nacional, facultad que acredita con el testimonio de la escritura pública número 13798, del libro 328, de fecha 18 de abril de 2012, otorgada ante la fe de la Licenciada María Eugenia González Vega, titular de la Notaría Pública número 6 de la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Folio Mercantil Electrónico número 14669-1, de fecha 27 de abril de 2012.

El Secretario General designa al titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de EL COLEGIO quien con el apoyo de la titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios y/o la Asistente Ejecutiva del Departamento de Recursos Materiales y Servicios presidirán los actos públicos del procedimiento de contratación.

EL COLEGIO y su área compradora, tiene como domicilio el ubicado en la calle Parque de Macul número 155, Fraccionamiento Colinas del Parque, C.P. 78294, San Luis Potosí, S.L.P.

Para cubrir las erogaciones que se deriven del contrato a cargo, de EL COLEGIO cuenta con los recursos presupuestarios para la adjudicación del contrato plurianual de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC), de acuerdo al Presupuesto de Egresos autorizado para el ejercicio 2017, según oficio de autorización número H000/020-O/2017 de fecha 10 de enero de 2017, y oficio de folio D.PyFin/011/2017 con fecha 29 de agosto de 2017, emitido por la Dirección de Presupuesto y Finanzas de EL COLEGIO, con cargo a la partida 32301 *Arrendamiento de equipo y bienes informáticos*, durante el ejercicio 2017; así como los subsecuentes autorizaciones para los ejercicios 2018, 2019 y 2020.

1.3.- Calendario del procedimiento de contratación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Acto** | **Fecha** | **Hora** | **Lugar** |
| Publicación de Convocatoria | 05 de octubre de 2017 |  | CompraNet y página Web de EL COLEGIO |
| Junta de aclaraciones | 10 de octubre de 2017 | 11:00 horas | Sala de Capacitación EL COLEGIO |
| Presentación y apertura de proposiciones | 20 de octubre de 2017 | 11:00 horas | Sala de Capacitación EL COLEGIO |
| Fallo | 25 de octubre de 2017 | 11:00 horas | Sala de Capacitación EL COLEGIO |
| Firma del contrato | 27 de octubre de 2017 | 11:00 horas | Oficinas de la Secretaría General de EL COLEGIO |

1.4.- Costo y forma de obtención de la convocatoria.

La presente convocatoria estará disponible en CompraNet y en la página de Internet de EL COLEGIO a partir 05 de octubre de 2017 y su obtención es gratuita.

1.5.- La presente Convocatoria es de carácter nacional, por lo que EL COLEGIO solamente aceptará la participación de personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.

1.6.- Los licitantes que participen deberán proporcionar a EL COLEGIO una dirección de correo electrónico en la que recibirán información y notificaciones relacionadas con el presente procedimiento de contratación.

1.7.- El presente procedimiento de contratación se llevará a cabo en la modalidad presencial. EL COLEGIO no aceptará las proposiciones que sean enviadas a través del servicio postal, mensajería o cualquier medio electrónico.

1.8.- Para la interpretación, controversia, ejecución o cualquier otro asunto derivado del presente procedimiento de contratación, los licitantes se sujetarán expresamente a todas y cada una de las disposiciones establecidas en la presente Convocatoria.

1.9.- Los licitantes deberán presentar sus propuestas técnicas y económicas, y la documentación complementaria que les sea solicitada, por escrito y en idioma español.

1.10.- Las proposiciones técnicas y económicas que presenten los licitantes deberán apegarse justa, exacta y cabalmente a los requisitos, especificaciones y condiciones que se detallan en la presente Convocatoria.

1.11.- Ninguna de las condiciones contenidas en la presente Convocatoria, así como en las proposiciones técnicas y económicas que presenten los licitantes podrán ser negociadas.

1.12.- Para participar en el presente procedimiento de contratación es requisito indispensable, que cada licitante presente sus proposiciones de acuerdo a lo indicado en esta Convocatoria y sin condicionarlas. EL COLEGIO se abstendrá de recibir aquellas proposiciones que presenten aspectos diferentes a los solicitados o que éstas se encuentren condicionadas.

1.13.- A los actos públicos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de que registre su asistencia y se abstenga de intervenir en cualquier forma en dichos actos.

1.14.- Los licitantes deberán presentar sus proposiciones económicas cotizadas en moneda nacional, desglosando el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

1.15.- Los precios de las proposiciones económicas que presenten los licitantes serán fijos y se mantendrán sin variación hasta la conclusión del contrato que se formalice.

1.16.- EL COLEGIO solamente estará obligado a cubrir el Impuesto al Valor Agregado de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes, cualquier otro impuesto o derecho que se genere con motivo del presente procedimiento de contratación correrá por cuenta y cargo del licitante.

1.17.- Los licitantes deberán presentar sus proposiciones técnicas y económicas, así como la documentación complementaria que les sea solicitada, por escrito y en idioma español. Los licitantes adicionalmente deberán presentar, las proposiciones técnicas y económicas, así como la información complementaria digitalizada, en formato PDF y entregarlas en disco compacto (grabado y finalizado).

1.18.- Del anticipo:

EL COLEGIO no otorgará anticipos.

1.19.- Condiciones de pago:

EL COLEGIO realizará el pago por la prestación del servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) que contrate por mensualidades vencidas, previa prestación de la totalidad de los servicios que sean recibidos por EL COLEGIO a su entera satisfacción.

EL COLEGIO efectuará el pago de las mensualidades a través de cheque o transferencia electrónica a la cuenta bancaria del beneficiario dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la fecha de recepción de la factura.

El licitante que resulte adjudicado deberá enviar la factura electrónica para pago a las siguientes direcciones [lsanchez@colsan.edu.mx](mailto:lsanchez@colsan.edu.mx) y [jsolis@colsan.edu.mx](mailto:jsolis@colsan.edu.mx) o presentar su factura en las oficinas del Departamento de Contabilidad, ubicadas en la calle Parque de Macul número 155, Fraccionamiento Colinas del Parque, C.P. 78294, San Luis Potosí, S.L.P.

La factura que presente el licitante que resulte adjudicado deberá ser a nombre de El Colegio de San Luis, A.C., con registro federal de contribuyentes número CSL-970122-SUA y domicilio fiscal calle Parque de Macul número 155, Fraccionamiento Colinas del Parque, C.P. 78294, San Luis Potosí, S.L.P., la factura deberá contar con la descripción del servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) prestado, así como el mes y año a que corresponda.

El licitante que resulte ganador será el único responsable de que las facturas que presente cumplan con los requisitos fiscales vigentes. En caso de que las facturas presenten errores o deficiencias, EL COLEGIO, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, notificará por escrito los errores o deficiencias que deba corregir. El periodo que transcurra desde la notificación y hasta que el licitante que resulte adjudicado presente la nueva factura no se computará para efectos del plazo de pago de veinte días naturales.

El licitante que resulte adjudicado no podrá transferir en favor de cualquier otra persona los derechos y obligaciones que se deriven del contrato que se formalice, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento explícito y por escrito de EL COLEGIO.

EL COLEGIO verificará en el portal del Sistema de Administración Tributaria (SAT) los comprobantes fiscales impresos (facturas) para constatar su autenticidad.

1.20 Pagos en exceso

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el licitante que resulte adjudicado, éste deberá reintegrarlos dentro de un plazo no mayor a tres días naturales posteriores a la solicitud de EL COLEGIO, en caso contrario el licitante que resulte adjudicado deberá reintegrarlos adicionando los intereses que se calcularán conforme al procedimiento establecido en el Código Fiscal de la Federación, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos intereses se generarán sobre los pagos mencionados y se computarán por días naturales, desde el cuarto día posterior a la solicitud de reintegro de EL COLEGIO hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de EL COLEGIO.

1. Objetivo.

2.1.- El presente procedimiento de contratación tiene como propósito la adjudicación del contrato plurianual de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC), consistente en lo siguiente:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Partida | Concepto | Unidad de medida | Cantidad | Periodo de arrendamiento |
| 1 | Computadora de escritorio Tipo I | Pieza | 62 | 36 meses |
| 2 | Computadora de escritorio Tipo II | Pieza | 15 | 36 meses |
| 3 | Computadora de escritorio Tipo III | Pieza | 2 | 36 meses |
| 4 | Computadora portátil Tipo I | Pieza | 20 | 36 meses |
| 5 | Computadora portátil Tipo II | Pieza | 3 | 36 meses |
| 6 | Ultrabook | Pieza | 1 | 36 meses |
| 7 | Impresora Tipo I | Pieza | 14 | 36 meses |
| 8 | Impresora Tipo II | Pieza | 1 | 36 meses |
| 9 | Impresora Tipo III | Pieza | 1 | 36 meses |
| 10 | Escáner | Pieza | 5 | 36 meses |
| 11 | Videocámara | Pieza | 1 | 36 meses |
| 12 | Videoproyector | Pieza | 5 | 36 meses |
| Total | | | 130 |  |

Los alcances, cantidades, características y especificaciones del arrendamiento se encuentran detalladas en el Anexo Número Uno de la presente Convocatoria.

El contrato se podrá modificar dentro de su vigencia, incrementando su monto o cantidad de servicios solicitados, siempre que las modificaciones no rebasen en conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los servicios establecidos originalmente en el contrato y además se ajuste a lo siguiente:

1. Que el precio de los servicios que corresponde a la ampliación, sea igual al pactado originalmente, y;
2. Que la fecha en que proceda la modificación sea pactada de común acuerdo entre EL COLEGIO y el proveedor, por escrito a través de convenio modificatorio y por conducto de sus legítimos representantes, en el cual deberá estipularse la fecha de prestación de los servicios respecto de las cantidades.

En caso de que los servicios objeto del contrato incluyan dos o más conceptos, el porcentaje del 20% (veinte por ciento) se aplicará para cada una de ellos.

2.2.- Tiempo y lugar de la prestación del servicio de arrendamiento de equipo de cómputo:

1. Tiempo: El licitante que resulte adjudicado deberá prestar el servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) a más tardar dentro de los 35 días naturales posteriores a la fecha de notificación del fallo o de la firma del contrato. Los 35 días indicados deben considerar la entrega del equipo arrendado y su instalación.
2. Lugar de prestación del servicio: El licitante que resulte adjudicado deberá entregar los bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) objeto del arrendamiento en las instalaciones de EL COLEGIO, ubicadas en la calle Parque de Macul número 155, Fraccionamiento Colinas del Parque, C.P. 78294, San Luis Potosí, S.L.P.

El titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de EL COLEGIO o a quien designe, será responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato adjudicado, así como de supervisar que la prestación del servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) de cómputo cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la presente Convocatoria, así como de verificar que los bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) cumplan con las especificaciones y características requeridas.

2.3.- Agrupación por partidas:

En el presente procedimiento de contratación EL COLEGIO ha decidido agrupar los bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) requeridos para el servicios de arrendamiento en doce partidas, una vez realizada la evaluación de las proposiciones, EL COLEGIO adjudicará las doce partidas a un solo licitante cuya propuesta resulte solvente y en total oferte el precio más bajo.

2.4.- Precio máximo de referencia: No aplica.

2.5.- Normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, normas internacionales o normas de referencia:

No aplica.

* 1. Modificaciones y aclaraciones que podrán efectuarse a la Convocatoria.

De conformidad con el artículo 33 de la Ley, la Convocatoria podrá modificarse, por iniciativa de EL COLEGIO a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones o en atención a las aclaraciones formuladas por los licitantes, siempre que ello no signifique una variación sustancial del arrendamiento o adicione otros distintos.

Cualquier modificación a la Convocatoria se difundirán en el Sistema CompraNet, a más tardar el día hábil siguiente a que se efectúen.

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la Convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

1. Forma y términos que regirán los actos del procedimiento de contratación.

Desarrollo del procedimiento de contratación.

3.1.- Junta de aclaraciones.

EL COLEGIO podrá realizar la cantidad de juntas de aclaraciones que juzgue convenientes, en su caso, al concluir cada junta de aclaraciones se informará la fecha, lugar y hora para la realización de las ulteriores juntas. De resultar necesario, la fecha prevista en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá ser diferida.

La junta de aclaraciones se realizará a las 11:00 horas del 10 de octubre de 2017 en la Sala de Capacitación de EL COLEGIO, ubicada en la calle Parque de Macul número 155, Fraccionamiento Colinas del Parque, C.P. 78294, San Luis Potosí, S.L.P.

La asistencia de los licitantes a la junta de aclaraciones es optativa.

Al inicio de la reunión, el titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de EL COLEGIO, con el apoyo de la titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios y/o la Asistente Ejecutiva del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, realizarán el registro de asistencia.

**Para ser considerados como licitantes y tener derecho a presentar solicitudes de aclaración, las personas que pretendan presentar dudas o solicitar aclaraciones sobre los aspectos contenidos en la Convocatoria, deberán presentar un escrito en el que manifiesten su interés en participar en el procedimiento de contratación e intervenir en los actos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y de fallo. Dicho escrito deberá presentarse en papel membretado y estar firmado por la persona que cuente con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada.**

En las solicitudes de aclaración que formulen los licitantes deberán plantearse de manera clara y concisa sus preguntas, así como estar directamente relacionadas con el contenido de la Convocatoria y sus anexos. Las solicitudes de aclaración deberán indicar el numeral o punto específico con el cual se relaciona la pregunta o aspecto que se solicita aclarar, aquellas solicitudes que no cumplan con lo anterior serán desechadas por EL COLEGIO. Las solicitudes deberán presentarse en papel membretado y estar firmadas por la persona facultada para ello.

Para efecto de que el licitante presente sus aclaraciones, se solicita utilice el siguiente orden para indicar los puntos específicos relacionados con cada una de sus preguntas:

|  |  |
| --- | --- |
| Pregunta número | Indicar el número consecutivo de la pregunta |
| Tema | Asunto de la Convocatoria sobre la que se relaciona su pregunta. |
| Numeral, inciso y/o anexo | Indicar el numeral, inciso y/o anexo de la Convocatoria sobre la que se relaciona su pregunta |
| Página | Indicar la página de la Convocatoria sobre la que se relaciona su pregunta |
| Pregunta | Detallar la pregunta o duda, la cual deberá encontrase en función de los datos indicados (punto específico de la Convocatoria sobre la cual solicita aclaración). |
| Por cada una de las aclaraciones que solicite, es necesario indique los puntos específicos de la Convocatoria. | |

**Los licitantes deberán entregar sus solicitudes de aclaración por escrito y en disco compacto (grabado y finalizado), en formato electrónico de Word, en las oficinas que ocupa la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de EL COLEGIO, ubicadas en la calle Parque de Macul número 155, Fraccionamiento Colinas del Parque, C.P. 78294, San Luis Potosí, S.L.P., o bien enviarlas en dichos formatos a través de correo electrónico a la dirección** [**jsolis@colsan.edu.mx**](mailto:jsolis@colsan.edu.mx) **, con veinticuatro horas de anticipación a la fecha y hora previstas para la realización de la primera junta de aclaraciones. Las solicitudes que sean presentadas con posterioridad no se atenderán por ser consideradas como extemporáneas. En caso de que se realice una segunda junta de aclaraciones las solicitudes de aclaración extemporáneas serán recibidas y se dará respuesta a las dudas planteadas.**

EL COLEGIO dará respuesta por escrito a las preguntas presentadas por los licitantes, siempre que éstas estén relacionadas con los aspectos contenidos en la Convocatoria y sus anexos.

El titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de EL COLEGIO, con el apoyo de la titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios y/o la Asistente Ejecutiva del Departamento de Recursos Materiales y Servicios dará lectura al escrito que contenga las respuestas a las solicitudes de aclaración, una vez concluida la lectura los licitantes podrán formular las preguntas que estimen pertinentes, siempre que estén relacionadas con las respuestas recibidas en el acto.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta que será firmada por los licitantes que asistan y los servidores públicos que intervengan, a quienes se les entregará copia de la misma y firmarán el acuse de recibo respectivo. La falta de firma de algún licitante en el acta no invalidará su contenido y efectos.

El Departamento de Recursos Materiales y Servicios de EL COLEGIO difundirá el acta a través de CompraNet para efectos de la notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituye a la notificación personal.

El Departamento de Recursos Materiales y Servicios de EL COLEGIO difundirá a su vez el acta en la página de Internet de EL COLEGIO y se pondrá a disposición de los licitantes una copia de la misma en las oficinas de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, por un periodo de cinco días hábiles.

Después de las referidas juntas de aclaraciones no procederá ninguna aclaración sobre el contenido de la Convocatoria y sus anexos.

Las modificaciones y precisiones que surjan de la(s) junta(s) de aclaraciones pasarán a formar parte integral de la Convocatoria, por lo que los licitantes deberán tomarlas en cuenta al momento de preparar sus proposiciones.

Será responsabilidad del licitante, el no recoger copia del acta de la junta de aclaraciones, no consultarla en el Sistema CompraNet o no verificarla en las oficinas que ocupa la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en un término no menor a 5 días.

3.2.- Celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se realizará a las 11:00 horas del 20 de octubre de 2017 en la Sala de Capacitación de EL COLEGIO , ubicada en la calle Parque de Macul número 155, Fraccionamiento Colinas del Parque, C.P. 78294, San Luis Potosí, S.L.P.

Los licitantes solamente podrán presentar una proposición en el presente procedimiento de contratación.

**Para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada.**

Los licitantes deberán entregar sus proposiciones en un sobre rotulado y cerrado de manera inviolable, la documentación complementaria, distinta a la propuesta técnica y económica, podrán entregarla a su elección dentro o fuera de dicho sobre.

Una vez que los licitantes entreguen sus proposiciones, no podrán retirarlas o dejarlas sin efecto, por lo que EL COLEGIO las considerará vigentes hasta la conclusión del procedimiento de contratación.

Los licitantes deberán presentar original y copia del formato *Relación de Documentos Requeridos para Participar en el Procedimiento de Contratación*, que como Anexo Número Dos se presenta en la presente Convocatoria. El formato servirá como constancia de la recepción de la documentación que integra su proposición. La falta de presentación del formato no será motivo de desechamiento de la proposición.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se realizará de acuerdo a lo siguiente:

1. A partir de la hora señalada para dar inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de EL COLEGIO, con el apoyo de la titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios y/o la Asistente Ejecutiva del Departamento de Recursos Materiales y Servicios cerrarán la puerta de la Sala de Capacitación y no permitirá el acceso a ningún licitante, observador o servidor público, o el paso de documentación alguna.

2. El titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de EL COLEGIO con el apoyo de la titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios y/o la Asistente Ejecutiva del Departamento de Recursos Materiales y Servicios procederán a realizar el registro de asistencia.

3. El titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de EL COLEGIO con el apoyo de la titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios y/o la Asistente Ejecutiva del Departamento de Recursos Materiales y Servicios solicitarán a los licitantes, en el orden del registro de asistencia, la entrega del sobre cerrado que contiene su proposición

4. Una vez recibidas las proposiciones, el titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de EL COLEGIO, con el apoyo de la titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios y/o la Asistente Ejecutiva del Departamento de Recursos Materiales y Servicios procederá a su apertura, haciendo constar la documentación presentada, sin entrar a su análisis técnico, legal o administrativo y sin que ello implique la evaluación de su contenido. La documentación que presenten los licitantes se comparará contra la que se encuentre relacionada en el formato *Relación de Documentos Requeridos para Participar en el Procedimiento de Contratación*.

En el caso de que algún licitante omitiere la presentación de documentos en su proposición, o les faltare algún requisito, esta no será desechada en ese momento; los faltantes u omisiones se harán constar en el acta respectiva. Con posterioridad, EL COLEGIO llevará a cabo la evaluación integral de las proposiciones, haciendo la valoración que corresponda a cada requisito solicitado, así como en su caso, a la omisión de los mismos, el resultado de dicha revisión o análisis se dará a conocer en el dictamen y fallo correspondiente.

5. El titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de EL COLEGIO, con el apoyo de la titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios y/o la Asistente Ejecutiva del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, dará lectura en voz alta al importe total sin IVA de cada proposición económica.

6. El titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de EL COLEGIO, con el apoyo de la titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios y/o la Asistente Ejecutiva del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, recibirá las proposiciones técnicas y económicas, para su posterior análisis detallado y evaluación correspondiente.

7. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de EL COLEGIO, rubricarán las propuestas técnicas que contengan las características y especificaciones del servicio de arrendamiento requerido por EL COLEGIO y las propuestas económicas que contengan las proposiciones que se presenten.

8. Al término del evento se levantará acta en la que se harán constar el importe de cada una de las proposiciones económicas recibidas y se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo. El acta será firmada por los licitantes que asistan y los servidores públicos que intervengan, a quienes se les entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante en el acta no invalidará su contenido y efectos.

9. El Departamento de Recursos Materiales y Servicios de EL COLEGIO difundirá el acta a través de CompraNet para efectos de la notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituye a la notificación personal.

El Departamento de Recursos Materiales y Servicios de EL COLEGIO difundirá a su vez el acta en la página de Internet de EL COLEGIO y se pondrá a disposición de los licitantes una copia de la misma en las oficinas de la Unidad de Tecnologías de la Información Comunicaciones, por un periodo de cinco días hábiles.

Los sobres con las propuestas desechadas quedarán bajo custodia de EL COLEGIO, los cuales se devolverán previa solicitud por escrito, 60 días naturales después de haber emitido el fallo correspondiente, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deben conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos EL COLEGIO podrá proceder a su devolución o destrucción, según corresponda.

3.3.- Comunicación del fallo.

El fallo se dará a conocer a las 11:00 horas del 25 de octubre de 2017 en la Sala de Capacitación de EL COLEGIO , ubicada en la calle Parque de Macul número 155, Fraccionamiento Colinas del Parque, C.P. 78294, San Luis Potosí, S.L.P.

Al acto podrán asistir los licitantes que hubieren presentado proposiciones.

El fallo lo dará a conocer por escrito el titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de EL COLEGIO, con el apoyo de la titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios y/o la Asistente Ejecutiva del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, al término del evento se levantará acta que firmarán los asistentes, a quienes se les entregará copia del fallo y del acta. La falta de firma de algún licitante en el acta no invalidará su contenido y efectos.

El Departamento de Recursos Materiales y Servicios de EL COLEGIO difundirá el acta y fallo a través de CompraNet para efectos de la notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituye a la notificación personal.

El Departamento de Recursos Materiales y Servicios de EL COLEGIO difundirá a su vez el acta en la página de Internet de EL COLEGIO y se pondrá a disposición de los licitantes una copia de la misma en las oficinas de la Unidad de Tecnologías de la Información Comunicaciones, por un periodo de cinco días hábiles.

3.4.- Firma del contrato.

La firma del contrato se realizará a las 11:00 horas del 27 de octubre de 2017 en la oficina que ocupa la Secretaría General de EL COLEGIO , ubicada en la calle Parque de Macul número 155, Fraccionamiento Colinas del Parque, C.P. 78294, San Luis Potosí, S.L.P.

Previo a la firma del contrato, el licitante que resulte ganador deberá presentar original o copia certificada para su cotejo, y copia simple de la documentación siguiente:

1. Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal (pasaporte vigente, cédula profesional emitida por la Dirección General de Profesiones o credencial para votar emitida por el Instituto Federal Electoral o el Instituto Nacional Electoral).
2. Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.
3. Poder Notarial del Representante legal.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad ya sea, del representante legal, apoderado o representante común, según sea el caso donde manifieste que no le han sido retiradas a la fecha las facultades para suscribir a nombre de su representada, deberá ser el mismo que se le otorguen las facultades.
5. Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización expedida por la autoridad competente, así como documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional (pago del impuesto predial o recibo de pago por el suministro de energía eléctrica).
6. Acuse de Recepción, como constancia de que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, correspondiente a la consulta de opinión que realice ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de comunicación del fallo. En la consulta de opinión que presente el licitante que resulte ganador ante el SAT, deberá incluir la dirección de correo electrónico jsolis@colsan.edu.mx

Tratándose de propuestas conjuntas, las personas deberán presentar el documento fehaciente de la consulta de opinión ante el SAT, por cada uno de los obligados en dicha propuesta.

1. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
2. Escrito en el que manifiesten sus datos bancarios para pago, en el cual habrá de incluirse los siguientes datos: nombre del banco, número de cuenta, clabe interbancaria y sucursal.

Los términos del contrato se sujetarán a las disposiciones de la Convocatoria y sus anexos.

En caso de que el licitante que resulte ganador no se presente a firmar el contrato por causas imputables a el mismo, será sancionado en los términos del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, además El COLEGIO, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicará el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición originalmente adjudicada no sea superior al 10% (diez por ciento).

4. Requisitos que deberán cumplir los licitantes.

4.1.- Requisitos para participar en el procedimiento de contratación.

**Para participar en el presente procedimiento de contratación los interesados deberán presentar un escrito en el que su firmante manifieste su interés en participar en el procedimiento de contratación e intervenir en los actos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y de fallo. El escrito deberá presentarse en papel membretado y estar firmado por la persona que cuente con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada.**

La consulta y obtención de la presente convocatoria a través del sistema de compras gubernamentales (CompraNet) o a través de la página de Internet de EL COLEGIO, no constituye una inscripción al Procedimiento de Contratación.

4.2.- Personas impedidas para participar en el procedimiento de contratación.

No podrán participar en el presente procedimiento de contratación las personas que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

4.3.- Presentar sus proposiciones técnicas y económicas en un sobre rotulado y cerrado de manera inviolable, la documentación complementaria, distinta a la propuesta técnica y económica, podrán entregarla a su elección dentro o fuera de dicho sobre.

4.4.- Instrucciones para la elaboración e integración de las proposiciones.

4.4.1.- Instrucciones para la elaboración de las proposiciones.

Las proposiciones que presenten los licitantes, así como la documentación complementaria deberán:

1. Presentarse por escrito e impresas en hojas tamaño carta y en papel membretado de la empresa licitante.
2. Elaborarse sin tachaduras ni enmendaduras.
3. Presentarse en original, escritas en idioma español y ser cotizadas en moneda nacional.
4. Estar rubricados en cada una de sus hojas, por la persona que tenga facultades suficientes para ello y firmados autógrafamente por dicha persona en la última hoja del documento respectivo, así como en aquellas partes en que expresamente se señale.
5. Estar foliadas todas y cada una de las hojas de las proposiciones y la documentación complementaria. Se deberá foliar de manera individual la propuesta técnica y económica, así como la documentación complementaria.
6. Los licitantes deben presentar la totalidad de los documentos solicitados en el numeral 4.5 y 6 en la presente Convocatoria, en el orden establecido en los citados numerales y debidamente rubricados en cada una de sus hojas, por la persona que tenga facultades suficientes para ello y firmados autógrafamente por dicha persona en la última hoja del documento respectivo, así como en aquellas partes en que expresamente se señale.
7. La totalidad de los documentos y manifestaciones que deben presentar por escrito los licitantes deben ser en hojas membretadas de la empresa y dirigidas a El Colegio de San Luis, A.C., señalando fecha, número y nombre del procedimiento de contratación.

4.5.- Integración de las proposiciones.

4.5.1.- Proposición técnica.

1. Escrito con la descripción detallada de la prestación del servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) que propone, conforme a lo establecido en el numeral 2.1 y el Anexo Número Uno de la presente Convocatoria.

Escrito bajo protesta de decir verdad donde el licitante relacione las cartas de fabricantes del equipo requerido para el arrendamiento, adjuntando original y copia de las cartas para su cotejo.

4.5.2.- Proposición económica.

1. Escrito que contenga la partida, descripción, cantidad, unidad de medida, precio unitario (mensual), número de meses, total (importe por los 36 meses), Impuesto al Valor Agregado y demás información, de acuerdo a la propuesta técnica solicitada en la presente Convocatoria. Los licitantes deberán utilizar el formato Anexo Número Tres de la presente Convocatoria.

4.5.3.- Documentación complementaria que deberán entregar los licitantes junto con el sobre que contenga las proposiciones técnicas y económicas.

A elección del licitante, la documentación podrá presentarse dentro o fuera del sobre que contenga sus proposiciones técnicas y económicas.

1. Escrito en el que el licitante manifieste que en caso de resultar adjudicado quedará obligado a responder por la calidad del servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) propuesto.
2. Escrito en el que el licitante manifieste el domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos que deriven de los actos del presente procedimiento de contratación y en el que se compromete a notificar por escrito a EL COLEGIO, dentro de los cinco días naturales siguientes el cambio de domicilio, que en su caso ocurra. Anexando copia del comprobante de domicilio (pago de impuesto predial, luz, agua o teléfono residencial), cuya fecha de expedición no sea mayor a tres meses.
3. Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana.
4. Escrito con los datos generales del licitante, relativos a la personalidad y existencia jurídica del licitante, dicho escrito deberá contener los datos siguientes:
5. Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, los de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
6. Del representante legal del licitante: datos de la escritura pública en la que le fueron otorgadas las facultades de representación.
7. Escrito en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada

1. Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía de la persona autorizada para suscribir las propuestas (pasaporte vigente, cédula profesional emitida por la Dirección General de Profesiones o credencial para votar emitida por el Instituto Federal Electoral o el Instituto Nacional Electoral).
2. Curriculum empresarial, incluyendo la capacidad instalada de recursos humanos, materiales y organigramas del establecimiento comercial, anexando la relación de clientes más importantes, proporcionando teléfonos y domicilio de los mismos. EL COLEGIO se reserva el derecho de comprobar la existencia física de las instalaciones manifestadas por el licitante, así como del personal indicado.
3. Carta de aceptación expresa del contenido de la presente Convocatoria y sus anexos, así como de las precisiones que surjan de la junta de aclaraciones, anexando copia de la Convocatoria debidamente rubricada por el licitante.
4. Declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
5. Copia simple de la cédula de identificación fiscal expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Declaración de integridad, en la que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas, para que los servidores públicos de EL COLEGIO, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
7. Escrito en el que señale su dirección de correo electrónico.
8. Copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que se trata de una micro, pequeña o mediana empresa, según corresponda.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Estratificación por número de trabajadores | | | |
| Tamaño / Sector | Industria | Comercio | Servicios |
| Micro | De 0 a 10 | De 0 a 10 | De 0 a 10 |
| Pequeña | De 11 a 50 | De 11 a 30 | De 11 a 50 |
| Mediana | De 51 a 250 | De 31 a 100 | De 51 a 100 |

En caso de que el anexo no aplique, el licitante deberá presentarlo con la leyenda “No aplica”.

1. Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante indique que el arrendamiento objeto de la presente Convocatoria no será subcontratado total o parcialmente.
2. El licitante debe presentar la constancia vigente, de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.
3. El licitante debe presentar la constancia vigente de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el SAT, cuya fecha de expedición no sea mayor de 30 (treinta) días.
4. En su caso, convenio de participación conjunta firmado por cada una de las personas que integran la proposición conjunta en los términos del artículo 34 de la Ley, 44 y 48 fracción VIII, último párrafo del Reglamento.

En caso de que el licitante entregue información confidencial, deberá señalarlo expresamente por escrito a EL COLEGIO, para darle el tratamiento que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Los licitantes deberán entregar dentro del sobre cerrado que contiene sus proposiciones un disco compacto (grabado y finalizado) que contenga en archivo digital la misma información que presentaron de forma impresa; es decir cada documento deberá ser digitalizado de forma separada y nombrado para su fácil identificación, indicando además en cada archivo el número de documento según el folio de la lista de documentos.

4.5.4.- Proposición conjunta

Los licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta, deberán presentar en forma individual todos los documentos antes señalados.

Dos o más licitantes podrán presentar conjuntamente una proposición, sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad, en caso de personas morales, debiendo cumplir para tales efectos y de conformidad con el artículo 34 de la Ley y el artículo 44 del Reglamento los siguientes aspectos:

En lo general:

1. En la proposición y el convenio respectivo, se establecerán con precisión las obligaciones de cada uno de los licitantes, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento.
2. La proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese efecto se haya designado por el grupo de licitantes.
3. Los licitantes que integran la proposición conjunta, pueden constituirse en una nueva sociedad para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, manteniendo en dicho instrumento la responsabilidad en tal convenio.
4. En el supuesto de que la proposición conjunta, resulte adjudicada, el contrato deberá ser firmado por el representante legal de cada uno de los licitantes que integran la proposición.

En lo particular:

El convenio de participación conjunta establecerá con precisión los aspectos siguientes:

1. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en ésta;
2. Nombre de los representantes de cada una de las personas agrupadas, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
3. La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en del presente procedimiento de contratación, la propuesta deberá ser firmada por el representante común;
4. La descripción de las partes objeto del contrato, que corresponderá cumplir a cada persona, así como, la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones;
5. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme, y

Los licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta, deberán presentar de forma individual la información requerida, en disco compacto (grabado y finalizado) y de forma impresa.

5. Criterios conforme a los cuales se evaluarán las proposiciones y se adjudicará el contrato.

Serán consideradas únicamente las propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, sus anexos y las precisiones que surjan de la(s) junta(s) de aclaraciones.

El titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de EL COLEGIO realizará el análisis detallado de las proposiciones técnicas presentadas por los licitantes y las valuará utilizando el criterio de evaluación binario, es decir, "cumple o no cumple".

Se revisará, analizará y validará la documentación solicitada. En caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.

Se desechará cualquier proposición que presente características y especificaciones distintas a las que solicita EL COLEGIO en la presente Convocatoria.

Se analizará en forma comparativa cada una de las proposiciones económicas.

La Dirección de Presupuesto y Finanzas y el titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de EL COLEGIO realizarán la evaluación económica de las proposiciones y determinarán si los precios del servicio de arrendamiento ofertados por los licitantes resultan aceptables.

La Dirección de Presupuesto y Finanzas y el titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de EL COLEGIO, establecerán la aceptabilidad de los precios ofertados por los licitantes con base en los precios preponderantes resultantes del análisis de los precios del servicio de arrendamiento ofertados por los licitantes.

Sin contravenir a lo establecido en esta Convocatoria y sin que ello implique el otorgamiento de ventajas potenciales o efectivas para los concursantes, el titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de EL COLEGIO podrá solicitar a los licitantes las aclaraciones que estimen pertinentes, cuando esto sea necesario para realizar la evaluación de las proposiciones. En ningún caso dichas aclaraciones podrán tener por efecto la complementación o modificación de las proposiciones.

La evaluación de las proposiciones se realizará conforme a lo siguiente:

1. Se verificará que el escrito de la propuesta técnica del servicio de arrendamiento de equipo de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) detalle las características y especificaciones requeridas por EL COLEGIO, conforme a lo establecido en el numeral 2.1 y el Anexo Número Uno de la presente Convocatoria. Asimismo se verificará que el escrito se presente en original, impreso en papel membretado, escrito en idioma español, no contenga tachaduras ni enmendaduras, esté firmado autógrafamente por la persona facultada para ello y se encuentre foliado.

De igual manera se verificará la presentación del escrito bajo protesta de decir verdad donde el licitante relacione las cartas de fabricantes del equipo requerido para el arrendamiento, adjuntando original y copia de las cartas para su cotejo.

2. Se comprobará que la proposición económica se presente en el formato anexo a la presente Convocatoria (Anexo Número Tres). Asimismo se comprobará que dicho formato se presente en original, impreso en papel membretado, escrito en idioma español, cotizado en moneda nacional, no contenga tachaduras ni enmendaduras, esté firmado autógrafamente por la persona facultada para ello y se encuentre foliado.

3. Se verificará que el escrito en el que manifieste el licitante que en caso de resultar adjudicado quedará obligado a responder por la calidad del servicio de arrendamiento de equipo de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) propuesto se presente en original, impreso en papel membretado, escrito en idioma español, no contenga tachaduras ni enmendaduras, esté firmado autógrafamente por la persona facultada para ello y se encuentre foliado.

4. Se verificará que el escrito en el que el licitante manifieste el domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos que deriven de los actos del presente procedimiento de contratación y que en el mismo se compromete a notificar por escrito a EL COLEGIO, dentro de los cinco días naturales siguientes el cambio de domicilio, que en su caso ocurra; se presente en original, impreso en papel membretado, escrito en idioma español, no contenga tachaduras ni enmendaduras, esté firmado autógrafamente por la persona facultada para ello y se encuentre foliado. Anexando a dicho escrito copia del comprobante de domicilio (pago de impuesto predial, luz, agua o teléfono residencial), cuya fecha de expedición no sea mayor a tres meses.

5. Se confirmará que el escrito en el que el licitante manifieste que es de nacionalidad mexicana se presente en original, impreso en papel membretado, escrito en idioma español, no contenga tachaduras ni enmendaduras, esté firmado autógrafamente por la persona facultada para ello y se encuentre foliado.

6. Se comprobará que el escrito para acreditar su existencia legal y personalidad jurídica contenga la información del licitante y de su representante legal, conforme a lo establecido en inciso “4” del numeral 4.5.3 de la presente Convocatoria. Además se verificará que se presente en original, impreso en papel membretado, escrito en idioma español, no contenga tachaduras ni enmendaduras, esté firmado autógrafamente por la persona facultada para ello y se encuentre foliado.

7. Se confirmará que el escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, se presente en original, impreso en papel membretado, escrito en idioma español, no contenga tachaduras ni enmendaduras, esté firmado autógrafamente por la persona facultada para ello y se encuentre foliado

8. Se confirmará la presentación de la copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente de la persona autorizada para suscribir propuestas (pasaporte vigente, cédula profesional emitida por la Dirección General de Profesiones o credencial para votar emitida por el Instituto Federal Electoral o el Instituto Nacional Electoral), y que se encuentre foliada.

9. Se verificará que el curriculum empresarial, señale la capacidad instalada de recursos humanos, materiales y organigramas del establecimiento comercial, que en dicho documente se anexe la relación de clientes más importantes, proporcionando teléfonos y domicilio de los mismos. Se verificará demás que el curriculum se presente en original, impreso en papel membretado, escrito en idioma español, no contenga tachaduras ni enmendaduras, esté firmado autógrafamente por la persona facultada para ello y se encuentre foliado.

EL COLEGIO se reserva el derecho de comprobar la existencia física de las instalaciones manifestadas por el licitante, así como del personal indicado.

10. Se verificará que la carta de aceptación expresa del contenido de la presente Convocatoria y sus anexos, así como de las precisiones que surjan de la junta de aclaraciones, se presente en original, impresa en papel membretado, escrita en idioma español, no contenga tachaduras ni enmendaduras, esté firmada autógrafamente por la persona facultada para ello y se encuentre foliada y que se anexe copia de la Convocatoria rubricada por el licitante.

11. Se comprobará que la declaración de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se presente en original, impresa en papel membretado, escrita en idioma español, no contenga tachaduras ni enmendaduras, esté firmada autógrafamente por la persona facultada para ello y se encuentre foliada.

12. Se confirmará la presentación de la copia simple de la cédula de identificación fiscal expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que esta se encuentre foliada.

13. Se verificará que la declaración de integridad se presente en original, impresa en papel membretado, escrita en idioma español, no contenga tachaduras ni enmendaduras, esté firmada autógrafamente por la persona facultada para ello y se encuentre foliada.

14. Se comprobará que el escrito en el que señale su dirección de correo electrónico se presente en original, impreso en papel membretado, escrito en idioma español, no contenga tachaduras ni enmendaduras, esté firmado autógrafamente por la persona facultada para ello y se encuentre foliado.

15. Se confirmará que la presentación del documento expedido por autoridad competente en el que se determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa se encuentre foliado. En caso de que el licitante presente un escrito en el cual manifieste que se trata de una micro, pequeña o mediana empresa, se verificará que éste se presente en original, impreso en papel membretado, escrito en idioma español, no contenga tachaduras ni enmendaduras, esté firmado autógrafamente por la persona facultada para ello y se encuentre foliado.

16. Se comprobará que el escrito en el que el licitante manifiesta bajo protesta de decir verdad, que el arrendamiento objeto de la presente Convocatoria no será subcontratado total o parcialmente, se presente en original, impreso en papel membretado, escrito en idioma español, no contenga tachaduras ni enmendaduras, esté firmado autógrafamente por la persona facultada para ello y se encuentre foliado.

17. Se verificará la presentación de la constancia vigente, de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social y que esta se encuentre foliada.

18. Se verificará la presentación de la constancia vigente de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el SAT, cuya fecha de expedición no sea mayor de 30 (treinta) días y que esta se encuentre foliada.

19. En caso de participación conjunta, se revisará que el convenio se encuentre firmado por cada una de las personas que integran la proposición conjunta, que el documento se presente en original, escrito en idioma español y que no contenga tachaduras ni enmendaduras.

El resultado de la evaluación será dado a conocer mediante un dictamen, que servirá como fundamento para el fallo, en dicho dictamen se hará constar el análisis de las proposiciones, tanto las admitidas como las desechadas.

6. Documentos que deben presentar los licitantes.

6.1.- Proposición técnica.

6.2.- Proposición económica.

6.3.- Escrito en el que el licitante manifieste que en caso de resultar adjudicado quedará obligado a responder por la calidad del servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) propuesto.

6.4.- Escrito en el que el licitante manifieste el domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos que deriven de los actos del presente procedimiento de contratación y que en el mismo se compromete a notificar por escrito a EL COLEGIO, dentro de los cinco días naturales siguientes el cambio de domicilio, que en su caso ocurra. Anexando a dicho escrito copia del comprobante de domicilio (pago de impuesto predial, luz, agua o teléfono residencial), cuya fecha de expedición no sea mayor a tres meses.

6.5.- Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana.

6.6.- Escrito para acreditar su existencia legal y personalidad jurídica.

6.7.- Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada.

6.8.- Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente de la persona autorizada para suscribir propuestas.

6.9.- Curriculum empresarial.

6.10.- Carta de aceptación expresa del contenido de la presente Convocatoria y sus anexos, así como de las precisiones que surjan de la(s) junta(s) de aclaraciones, así como copia de la Convocatoria rubricada por el licitante.

6.11.- Declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

6.12.- Copia simple de la cédula de identificación fiscal expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

6.13.- Declaración de integridad.

6.14.- Escrito en el que señale su dirección de correo electrónico.

6.15.- Copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, escrito en el cual manifieste que se trata de una micro, pequeña o mediana empresa, según corresponda.

6.16.-Escrito en el que el licitante manifiesta que el arrendamiento objeto de la presente Convocatoria no será subcontratado total o parcialmente.

6.17.-Constancia vigente, de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

6.18.- Constancia vigente de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el SAT.

6.19.- En su caso de convenio de participación conjunta.

En caso de que el licitante entregue información confidencial, deberá señalarlo expresamente por escrito a EL COLEGIO, para darle el tratamiento que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Los licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta, deberán presentar en forma individual todos los documentos antes señalados.

Los licitantes deberán entregar dentro del sobre cerrado que contiene sus proposiciones un disco compacto (grabado y finalizado) que contenga en archivo digital la misma información que presentaron de forma impresa; es decir cada documento deberá ser digitalizado de forma separada y nombrado para su fácil identificación.

Para el caso de los licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta, deberán presentar de forma individual la información requerida, en disco compacto (grabado y finalizado) y de forma impresa.

7. Adjudicación del contrato.

Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, la Secretaria General de EL COLEGIO adjudicará el contrato al licitante cuya proposición resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente Convocatoria, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones correspondientes y haya ofertado el precio más bajo.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se presentara un empate entre dos o más proposiciones el contrato se adjudicará en primer término a la micro empresa que participe en el procedimiento de contratación, a continuación se considerará a la pequeña empresa y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice EL COLEGIO, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, del que se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las boletas de los demás licitantes que resultaron empatados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

8. Garantía de cumplimiento del contrato.

El licitante que resulte ganador deberá constituir y otorgar a favor de El Colegio de San Luis, A.C. fianza para garantizar el cumplimiento del contrato plurianual de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC). La fianza deberá ser por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, estar constituida en moneda nacional y ser expedida por institución afianzadora autorizada para tal efecto.

El licitante que resulte ganador deberá entregar la fianza en la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de EL COLEGIO, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato.

La póliza de la fianza deberá contener, como mínimo, las siguientes previsiones:

1. Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.

2. Que para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales expedida por EL COLEGIO.

3. Que la fianza permanecerá vigente durante el plazo de cumplimiento de las obligaciones que garantiza y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme.

4. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en los artículos 279, 282, 283, 178 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas en vigor, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida y en consecuencia renuncia expresamente a los beneficios de orden y excusión.

La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la misma.

La garantía otorgada deberá ajustarse cuando se modifique el monto, plazo o vigencia del presente instrumento, de conformidad con el convenio modificatorio correspondiente.

9. Penas convencionales.

EL COLEGIO aplicará penas convencionales a cargo del licitante que resulte adjudicado por atraso en el cumplimiento de la prestación del servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC).

EL COLEGIO aplicará como penas convencionales el equivalente al 1% (uno por ciento) diario sobre el importe del servicio que no sea prestado en la fecha que sea pactada en el contrato que se formalice. Las penas convencionales que se apliquen no incluirán el Impuesto al Valor Agregado.

La suma de las penas convencionales que en su caso aplique EL COLEGIO, no podrán exceder el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato plurianual de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC).

Una vez cuantificadas las penas convencionales EL COLEGIO las hará del conocimiento del licitante que resulte adjudicado mediante oficio.

Cuando el atraso de la prestación del servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) se presente por caso fortuito o de fuerza mayor, EL COLEGIO no aplicará penas convencionales.

10. Desechamiento de proposiciones.

Serán causas para el desechamiento de proposiciones las siguientes:

* Cuando el licitante no presente alguno de los escritos, documentos originales o copias de documentos solicitados en los numerales 4.5 y 6 de la Convocatoria.
* Cuando los escritos, la documentación requerida y/o la propuestas técnica y/o económica no sean presentadas con firma autógrafa por parte de la persona facultada para tal fin.
* Que al revisar la documentación, ésta contenga información incompleta o ilegible.
* Cuando el licitante presente la propuesta técnica y/o económica con tachaduras o enmendaduras.
* En el caso de proposiciones conjuntas no presentar el Convenio correspondiente debidamente firmado, o que en el mismo no se establezcan con precisión y a satisfacción de EL COLEGIO, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera que se exigiría el cumplimiento de las obligaciones, así como por no presentar la documentación señalada en los numerales 4.5 y 6 de la Convocatoria de manera individual.
* La falta de información o documentación que imposibilite determinar su solvencia.
* Las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos.
* Las que presenten características y especificaciones del servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) distintas a las solicitadas.
* Cuando se compruebe que la información o documentación proporcionada por los licitantes es falsa.
* La comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
* Haber omitido en la proposición las aclaraciones o precisiones surgidas en la(s) junta(s) de aclaraciones.
* Cuando se proponga un plazo mayor para la prestación del servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) al señalado en la presente Convocatoria.
* Se compruebe que los precios propuestos no son aceptables.
* Por afectar la solvencia o incumplir disposiciones normativas, la falta de presentación de alguno de los documentos siguientes:

1. Propuesta técnica.
2. Propuesta económica.
3. Escrito mediante el cual el licitante manifieste que es de nacionalidad mexicana.
4. Escrito para acreditar su existencia legal y personalidad jurídica.
5. Declaración de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
6. Declaración de integridad.

11. Causas para declarar desierto el procedimiento de contratación.

EL COLEGIO procederá a declarar desierto el procedimiento de contratación cuando:

1. No se reciba ninguna propuesta en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
2. Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos establecidos en la presente Convocatoria.
3. Cuando los precios del servicio propuesto no fueren aceptables.
4. Cuando el monto de la proposición solvente más baja rebase el presupuesto autorizado para la contratación del servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC).

12. Cancelación del procedimiento de contratación.

EL COLEGIO podrá cancelar el procedimiento de contratación cuando se presente alguno de los casos siguientes:

1. Por caso fortuito o de fuerza mayor.
2. Porque existan circunstancias justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de contratar el servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC).
3. Que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al propio COLEGIO.
4. Si ocurren razones presupuestales imprevistas.

Cuando se cancele el procedimiento de contratación EL COLEGIO dará aviso por escrito a todos los licitantes.

13. Modelo de contrato.

El modelo de contrato se agrega a la presente Convocatoria como Anexo Número Cuatro.

14. Lugares en los que los licitantes podrán presentar inconformidades.

Los licitantes que consideren que alguno de los actos del procedimiento de contratación de la presente Convocatoria contravienen las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios del Sector Público o de su Reglamento, podrán presentar su inconformidad por escrito directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur número 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, Distrito Federal; en las oficinas del Órgano Interno de Control de EL COLEGIO, ubicadas en la calle Parque de Macul número 155, Fraccionamiento Colinas del Parque, C.P. 78294, San Luis Potosí, S.L.P.; en las oficinas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí o a través de CompraNet.

15. Anexos.

Anexo Número Uno

Alcances, cantidades, características y especificaciones del arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC)

El contrato plurianual de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC), tendrá una vigencia del 27 de octubre de 2017 al 01 de diciembre de 2020, considerando los 35 días de entrega e instalación de equipo y 36 meses de servicio de arrendamiento.

Los bienes en arrendamiento seguirán siendo propiedad del licitante adjudicado.

Las propuestas técnica y económica deberán presentarse con bienes con fecha de fabricación menor o igual a dos años.

Se requiere garantía de 3 años por parte del fabricante en sitio, en mano de obra y refacciones con un tiempo de respuesta en un plazo no mayor a 24 horas. La garantía se deberá gestionar por el licitante ganador, quien será el responsable de revisar el equipo y tramitar ante el fabricante su reparación o sustitución.

Se requiere una póliza de seguro contra robo para los bienes en arrendamiento y, adicional, una póliza de seguro contra caídas y derrame de líquidos para las computadoras portátiles y ultrabook.

El licitante adjudicado deberá presentar carta del fabricante de los equipos que proponga, en la que manifieste que es distribuidor autorizado y que cuenta con el respaldo técnico para atender fallas de hardware que presenten los bienes en arrendamiento.

El licitante adjudicado proporcionará los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes en arrendamiento; El mantenimiento preventivo se llevará a cabo al menos una vez por año en las instalaciones de EL COLEGIO.

El licitante adjudicado deberá proporcionar un número telefónico local, móvil y una cuenta de correo electrónico de la mesa de ayuda para atender las solicitudes de mantenimiento y reportes de fallas. Así como los datos del ejecutivo de cuenta y técnico asignados e informar a EL COLEGIO cualquier cambio dentro de un plazo no mayor a 5 días naturales.

El licitante adjudicado deberá comprometerse a mantener los equipos, incluyendo todas sus partes, componentes y accesorios con los mismos estándares y niveles de servicio solicitados en este instrumento. Por lo que en caso de requerir reparaciones o reemplazo de los mismos, éstos deberán ser originales, de iguales o superiores características y de la misma marca. Las partes, componentes, accesorios y refacciones a reemplazar deberán ser instaladas en un plazo máximo de 48 horas a partir de la fecha del reporte realizado. No se aceptará ningún cargo o cotización adicional por la sustitución de partes, componentes, accesorios y refacciones.

Para el caso de las impresoras se deberá realizar el reemplazo de unidades o tambores de imagen por desgaste o desperfecto en un máximo de 2 ocasiones durante la vigencia del contrato, en un plazo máximo de 48 horas a partir de la fecha del reporte realizado.

Cuando el personal técnico asignado por el licitante adjudicado dictamine que el o los equipos en mantenimiento preventivo o correctivo no puedan ser dejados en buen estado y óptimas condiciones de funcionamiento por falta de refacciones, defectos de fábrica, obsolescencia tecnológica o causas de fuerza mayor, el licitante adjudicado deberá sustituir el equipo por otro de iguales o superiores características y de la misma marca en un plazo no mayor a 24 horas, contadas éstas a partir de la hora del reporte realizado.

Al finalizar cualquier servicio de mantenimiento a los equipos, el personal técnico asignado por el l licitante adjudicado deberá realizar pruebas de desempeño para verificar que los componentes, partes y accesorios operan adecuadamente. Adicional, deberá entregar un informe firmado por el responsable del servicio con los detalles de los procedimientos efectuados, a más tardar en 3 días naturales tras haber concluido dicho servicio.

El licitante adjudicado deberá elaborar el inventario de entrega de equipos con la siguiente información: número de inventario, número de resguardo, usuario, fecha de instalación, modelo, número de serie, marca, descripción, ubicación física y observaciones. Mismo que deberá ser entregado mediante un oficio, al titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de EL COLEGIO o a quien designe.

Todos los gastos de viáticos, transportación y otros que se deriven del servicio de mantenimiento, así como aquellos relacionados con la importación de refacciones o accesorios necesarios para la prestación del servicio de arrendamiento, serán por cuenta y cargo del licitante adjudicado.

El licitante adjudicado y su personal se sujetarán a los lineamientos y procedimientos de seguridad de EL COLEGIO para la salida e ingreso de equipos.

El licitante adjudicado deberá realizar la entrega de los bienes, así como su instalación, configuración y migración de información de los usuarios en un plazo no mayor a los 35 días naturales, posteriores a la fecha de la firma del contrato. La entrega de los bienes se realizará puestos a piso de almacén, debidamente empacados o embalados que garanticen la integridad física de los bienes, identificados con etiquetas conteniendo la descripción del bien y/o el nombre o razón social del licitante adjudicado, en las instalaciones de EL COLEGIO, ubicadas en la calle Parque de Macul número 155, Fraccionamiento Colinas del Parque, C.P. 78294, San Luis Potosí, S.L.P., de lunes a viernes en un horario de las 8:30 a las 14:00 horas.

Además, el licitante adjudicado deberá realizar lo siguiente:

1. Instalar en el equipo de cómputo la imagen (configuración) que le proporcione EL COLEGIO.

Ésta tarea la efectuará previa a la entrega y en sus propias instalaciones.

1. Instalar equipos, que consiste en sacar los equipos de las cajas, llevarlos a las oficinas de los usuarios, conectar sus periféricos (teclado, mouse, bocinas, video), conectarlos a la red de datos y a la energía eléctrica.
2. Migrar la información (archivos de trabajo, de correo (.pst) y favoritos de los navegadores de Internet) de los equipos existentes a los nuevos.
3. Una vez que el equipo haya sido instalado y la información migrada, el licitante adjudicado generará un “Reporte de migración de información” por equipo, que incluirá la firma del usuario y el visto bueno de la UTIC, donde conste que el equipo quedó operando a entera satisfacción del usuario.
4. Transcurridas 24 hrs. de la tarea anterior, el licitante adjudicado procederá a realizar el borrado seguro de la información en los equipos que se retiren.
5. Etiquetar los equipos en arrendamiento en un lugar visible para el usuario, con el logotipo y nombre del proveedor, número de serie y número de inventario.
6. Elaborar el resguardo por cada equipo y sus componentes, mismo que deberá estar foliado.
7. Realizar el retiro de los equipos de las instalaciones de El Colegio al término del contrato.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Partida | Concepto | Unidad de medida | Cantidad | Periodo de arrendamiento |
| 1 | Computadora de escritorio Tipo I | Pieza | 62 | 36 meses |
| 2 | Computadora de escritorio Tipo II | Pieza | 15 | 36 meses |
| 3 | Computadora de escritorio Tipo III | Pieza | 2 | 36 meses |
| 4 | Computadora portátil Tipo I | Pieza | 20 | 36 meses |
| 5 | Computadora portátil Tipo II | Pieza | 3 | 36 meses |
| 6 | Ultrabook | Pieza | 1 | 36 meses |
| 7 | Impresora Tipo I | Pieza | 14 | 36 meses |
| 8 | Impresora Tipo II | Pieza | 1 | 36 meses |
| 9 | Impresora Tipo II | Pieza | 1 | 36 meses |
| 10 | Escáner | Pieza | 5 | 36 meses |
| 11 | Videocámara | Pieza | 1 | 36 meses |
| 12 | Videoproyector | Pieza | 5 | 36 meses |
| Total | | | 130 |  |

Todos los equipos relacionados en la lista anterior deberán ser nuevos, originales y no armados, en caso de que algún equipo llegara a presentar fallas, será remplazado por otro nuevo que cumpla con las mismas características.

Las características mínimas aceptadas de los equipos necesarios, son las siguientes:

**Especificaciones**

|  |  |
| --- | --- |
| **Computadora de escritorio Tipo I** | |
| Sistema Operativo | Windows 10 Pro en español (64 bits) El equipo ofertado deberá cumplir con la completa compatibilidad con Sistemas Operativos Microsoft Windows, por lo cual se solicita que éste aparezca en el listado de productos certificados por el fabricante de Software. https://sysdev.microsoft.com/en-US/Hardware/lpl/ |
| Gabinete | Doble orientación del chasis, puede ser vertical u horizontal Diseño tipo Tool-less |
| Procesador | 7a Generación de procesadores Intel 65W (Intel vPro Opcional) |
| Chipset | Intel Q270 Chipset |
| BIOS | Instalado UEFI BIOS. De la misma marca del fabricante del equipo. Contiene las características principales del sistema del hardware. Pre-cargado el número de serie de la computadora El equipo ofertado debe contar con un diagnóstico mejorado del sistema de pre-arranque, el cual debe permitir ejecutar pruebas de forma automática para reconocer errores de arranque de forma proactiva |
| Disco duro | 1TB 7200 RPM de 3.5" 2 x 2.5”, 1 x 3.5” & 1 x M.2 PCIe NVMe SSD Con capacidad para incorporar un SSD M.2 SSD’s e Intel Optane Memory  Capacidad de realizar RAID 0, 1 |
| Tarjeta madre | De la misma marca del fabricante del equipo con marca troquelada o grabada en la tarjeta, no deberá presentar alteraciones o correcciones de ingeniería No se aceptan calcomanías o etiquetas, ni tarjetas con doble logotipo o marca |
| Memoria RAM | 16 GB de Memoria DDR4 a 2400MHz (2 DIMM x8GB) 4 DIMM crecimiento hasta 64GB DDR4 2133 Mhz - SFF y MT Con 6ta Gen Intel 4 DIMM crecimiento hasta 64GB DDR4 2400 Mhz - SFF y MT Con 7a Gen Intel |
| Tarjeta de video | Intel® Integrated GT2 graphics, Compatibilidad con tarjetas gráficas dedicadas AMD de 1 a 4Gb |
| Tarjeta de red | Red integrada Ethernet LAN 10/100/1000 Mbps, conector RJ45 |
| Tarjeta de red inalámbrica | Intel wireless card, vPro + Bluetooth, 802.11ac 2x2 MU-MIMO Wave 2 (opcional) |
| Unidad óptica | 9.5mm, DVD-ROM, DVD-/+RW |
| Audio | Internal Speaker  Bocinas integradas o externas |
| Puertos | 4 PCIe Full Heigth - MT 2 PCIe Full Heigth - SFF 1 Slot interno 3.5” HDD (convertible a 2 de 2.5” HDD) 1 M.2 - MT 1 Slot interno 3.5” HDD (convertible a 2 de 2.5” HDD) 1 M.2 - SFF 5 puertos USB 3.1 Gen 1 6 puertos USB 2.0 (dos de ellos internos) 1 USB 3.1 Gen 1 Type-C  1 Puerto de UAJ 1 RJ45 Conector  1 VGA (opcional)  1 HDMI  1 Display Port  1 Universal Audio Jack |
| Monitor | Monitor de 23.8" de la misma marca del fabricante del equipo |
| Teclado y mouse | Teclado alámbrico USB de 105 teclas en español latinamericano Mouse óptico alámbrico, con un botón de clic izquierdo, un botón de clic derecho y una rueda de desplazamiento Teclado y mouse de la misma marca del fabricante del equipo Combo teclado y mouse inalámbricos (opcional) |
| Fuente de alimentación | 80 Plus Active PFC, 80 Plus Bronze, 80 Plus Platinum (SFF 180W) |
| Dimensiones | H x W x D 29 x 9.2 x 29.2 (cm) Volumen (litros): 7.8 |
| Características de seguridad | El equipo ofertado debe proporcionar como mínimo los siguientes puntos en materia de seguridad: Módulo compatible con TPM v1.2 actualizable a la versión 2.0 Contraseña de usuario y administrador almacenada en BIOS con opción para requerir password robusto (Mínimo 8 caracteres, uno en mayúscula y uno en minúscula) Habilitación / Des-habilitación de puertos Paralelo, Serial y USB Opción para deshabilitar el arranque (Boot) desde USB Reporte de alertas al usuario y administrador Número de serie grabado en Setup no modificable Contar con lock de seguridad estandar Kensington Candado de seguridad (combinación o llave) de la misma marca del fabricante del equipo Carta original del Proveedor del Servicio de Rastreo, donde indique que el equipo de marca y modelo ofertado cuenta con un agente que permite el rastreo del equipo en caso de robo o extravío (cuando se contrate el servicio) y que dicho agente reside permanentemente en el BIOS del equipo y es persistente a cualquier intento de manipulación o eliminación, incluyendo pero no limitado a: reinstalación del sistema operativo, formateo o reemplazo del disco duro y reinstalación del BIOS. Este agente no debe venir activo |
| Software de administración | La administración debe ser con Software propietario de la marca del equipo ofertado El software de administración ofertado debe cumplir como mínimo con los siguientes puntos: Capacidad de administración de BIOS remota fuera de banda de uno a varios (necesaria la conexión a red para poder acceder) Capacidad de administración de batería fuera de banda Capacidad de borrar remotamente el disco fuera de banda Deberá contar con herramientas de administración que permitan: Manejar, extraer y probar los CABs Configurar BIOS y TPM Colectar información WMI del sistema para reportar en una consola Manejo del catálogo de actualizaciones para reporte a consola Manejo de actualizaciones Manejo de batería Capacidad de integración con MS System Center 2012 Capacidad de desarrollo de scripts estándares con comandos PowerShell |
| Certificaciones | El fabricante del equipo ofertado debe cubrir de manera forzosa con las siguientes certificaciones  ISO 9292 ISO 14000:1 Los productos ofertados deberán estar certificados en la Herramienta de Evaluación Ambiental de Productos Electrónicos (EPEAT por sus siglas en inglés) en la categoría Gold Deberá contar con RoHS compliant Energy Star |
| Estándares | El fabricante del producto ofertado deberá ser miembro del "Distributed Management Task Force" (DMTF) y aparecer en el rubro Board Member, garantizando así que sus productos cuentan con los entándares para la gestión de sistemas en entornos organizacionales. Esta participación debe ser verificable a través de la página http://www.dmtf.org/about/list |
| Garantía | Garantía de 3 años por parte del fabricante en sitio, en mano de obra y refacciones con respuesta al siguiente día laborable. La garantía se deberá llevar a cabo por el proveedor, quien tendrá que acudir a sitio para la revisión del equipo y gestión ante el fabricante para su reparación. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Computadora de escritorio Tipo II** | |
| Sistema Operativo | Windows 10 Pro en español (64 bits) El equipo ofertado deberá cumplir con la completa compatibilidad con Sistemas Operativos Microsoft Windows, por lo cual se solicita que éste aparezca en el listado de productos certificados por el fabricante de Software. https://sysdev.microsoft.com/en-US/Hardware/lpl/ |
| Gabinete | Doble orientación del chasis, puede ser vertical u horizontal Diseño tipo Tool-less |
| Procesador | 7a Generación de procesadores Intel 65W (Intel vPro Opcional) |
| Chipset | Intel Q270 Chipset |
| BIOS | Instalado UEFI BIOS. De la misma marca del fabricante del equipo. Contiene las características principales del sistema del hardware. Pre-cargado el número de serie de la computadora  El equipo ofertado debe contar con un diagnóstico mejorado del sistema de pre-arranque, el cual debe permitir ejecutar pruebas de forma automática para reconocer errores de arranque de forma proactiva. |
| Disco duro | 500 GB 7200 rpm, 2.5" |
| Tarjeta madre | De la misma marca del fabricante del equipo con marca troquelada o grabada en la tarjeta, no deberá presentar alteraciones o correcciones de ingeniería No se aceptan calcomanías o etiquetas, ni tarjetas con doble logotipo o marca |
| Memoria RAM | 16 GB de Memoria DDR4 a 2400MHz (1 DIMM x 16 GB) 2 SoDIMM crecimiento hasta 32GB DDR4, 2133Mhz - MFF Con 6ta Gen Intel 2 SoDIMM crecimiento hasta 32GB DDR4, 2400Mhz - MFF Con 7a Gen Intel |
| Tarjeta de video | Intel® Integrated GT2 graphics, Compatibilidad con tarjetas gráficas dedicadas AMD de 1 a 4 Gb |
| Tarjeta de red | Red integrada Ethernet LAN 10/100/1000 |
| Tarjeta de red inalámbrica | Intel wireless card, vPro + Bluetooth, 802.11ac 2x2 MU-MIMO Wave 2 |
| Audio | Internal Speaker |
| Puertos | 1 Slot interno 2.5” HDD or 1 M.2 SSD 6 puertos USB 3.1 Gen 1 1 USB 3.0 Type-C 1 RJ45 Conector 1 VGA (opcional) 1 HDMI 1 Display Port 1 Universal Audio Jack |
| Monitor | Sin monitor |
| Teclado y mouse | Mouse óptico inalámbrico con 2 botones y rueda de desplazamiento Teclado inalámbrico en español latinoamericano Teclado y mouse de la misma marca del fabricante del equipo |
| Fuente de alimentación | 65w Adaptador externo |
| Dimensiones | H x W x D 18.2 x 3.6 x 17.8 (cm) Volumen (litros): 1.16 |
| Características de seguridad | El equipo ofertado debe proporcionar como mínimo los siguientes puntos en materia de seguridad Módulo compatible con TPM v1.2 actualizable a la versión 2.0 Contraseña de usuario y administrador almacenada en BIOS con opción para requerir password robusto (Mínimo 8 caracteres, uno en mayúscula y uno en minúscula) Habilitación / Des-habilitación de puertos Paralelo, Serial y USB Opción para deshabilitar el arranque (Boot) desde USB Reporte de alertas al usuario y administrador Número de serie grabado en Setup no modificable Contar con lock de seguridad estandar Kensington Candado de seguridad (combinación o llave) de la misma marca del fabricante del equipo Carta original del Proveedor del Servicio de Rastreo, donde indique que el equipo de marca y modelo ofertado cuenta con un agente que permite el rastreo del equipo en caso de robo o extravío (cuando se contrate el servicio) y que dicho agente reside permanentemente en el BIOS del equipo y es persistente a cualquier intento de manipulación o eliminación, incluyendo pero no limitado a: reinstalación del sistema operativo, formateo o reemplazo del disco duro y reinstalación del BIOS. Este agente no debe venir activo |
| Software de administración | La administración debe ser con Software propietario de la marca del equipo ofertado El software de administración ofertado debe cumplir como mínimo con los siguientes puntos: Capacidad de administración de BIOS remota fuera de banda de uno a varios (necesaria la conexión a red para poder acceder) Capacidad de administración de batería fuera de banda Capacidad de borrar remotamente el disco fuera de banda Deberá contar con herramientas de administración que permitan: Manejar, extraer y probar los CABs Configurar BIOS y TPM Colectar información WMI del sistema para reportar en una consola Manejo del catálogo de actualizaciones para reporte a consola Manejo de actualizaciones Manejo de batería Capacidad de integración con MS System Center 2012 Capacidad de desarrollo de scripts estándares con comandos PowerShell |
| Certificaciones | El fabricante del equipo ofertado debe cubrir de manera forzosa con las siguientes certificaciones  ISO 9292 ISO 14000:1 Los productos ofertados deberán estar certificados en La Herramienta de Evaluación Ambiental de Productos Electrónicos (EPEAT por sus siglas en inglés) en la categoría Gold Deberá contar con RoHS compliant Energy Star |
| Estándares | El fabricante del producto ofertado deberá ser miembro del "Distributed Management Task Force" (DMTF) y aparecer en el rubro Board Member, garantizando así que sus productos cuentan con los entándares para la gestión de sistemas en entornos organizacionales. Esta participación debe ser verificable a través de la página http://www.dmtf.org/about/list |
| Garantía | Garantía de 3 años por parte del fabricante en sitio, en mano de obra y refacciones con respuesta al siguiente día laborable. La garantía se deberá llevar a cabo por el proveedor, quien tendrá que acudir a sitio para la revisión del equipo y gestión ante el fabricante para su reparación. |
| Software adicional | Intel UNITE 3.1 Licencia para 3 años |
| Accesorios | Sistema para montaje en pared |

|  |  |
| --- | --- |
| **Computadora de escritorio Tipo III** | |
| Sistema Operativo | MacOS Sierra |
| Procesador | Core i7 de Intel de cuatro núcleos a 4,0 GHz (Turbo Boost hasta 4,2 GHz) |
| Monitor | 27" |
| Memoria RAM | 16 GB de DDR3 SDRAM y 1867 MHz - 2x8 GB |
| Disco Duro | Fusion Drive de 1 TB |
| Tarjeta de video | AMD Radeon R9 M390 with 2GB GDDR5 |
| Teclado y Mouse | Magic Mouse 2 Magic Keyboard (Español) / Guía del usuario (Español) |
| Garantía | 1 año de garantía , más 2 años de garantía extendida por medio de fabricante en sitio |

|  |  |
| --- | --- |
| **Computadora portátil Tipo I** | |
| Sistema Operativo | Windows 10 Pro en español (64 bits) El equipo ofertado deberá cumplir con la completa compatibilidad con Sistemas Operativos Microsoft Windows, por lo cual se solicita que éste aparezca en el listado de productos certificados por el fabricante de Software. https://sysdev.microsoft.com/en-US/Hardware/lpl/ |
| Procesador | Séptima generación del procesador Intel® Core™ i7-7600U (Procesador de 2 núcleos físicos con capacidad de 4 threads, cuente con una velocidad máxima de 3.90GHz y 4 MB de memoria caché. Velocidad de Bús 4 GT/s y un consumo de 25 W) |
| BIOS | Instalado UEFI BIOS. De la misma marca del fabricante del equipo. Contiene las características principales del sistema del hardware. Pre-cargado el número de serie de la computadora |
| Disco Duro | Disco de estado sólido (SSD) M.2 SATA Clase 20 de 512GB |
| Tarjeta madre | De la misma marca del fabricante del equipo con marca troquelada o grabada en la tarjeta, no deberá presentar alteraciones o correcciones de ingeniería. No se aceptan calcomanías o etiquetas, ni tarjetas con doble logotipo o marca |
| Memoria RAM | 16 GB y como máximo un crecimiento de un DIMM para incorporarse hasta 32 GB DDR4 SDRAM 2133 MHz; |
| Tarjeta de video | Gráficos 620 HD Intel Integrados |
| Tarjeta de red | 10/100/1000 Ethernet |
| Tarjeta de red inalámbrica | Intel Dual-Band Wireless-AC Wi-Fi + BT4.2 Wireless card |
| Unidad óptica | Sólo opciones externas |
| Cámara | Opción HD |
| Audio | Integrado con Speakers de alta definición |
| Puertos | (1) Universal Jack (1) SD 4.0 Lector de tarjeta de memoria (1) DC-in 7.4 barrel, DisplayPort over USB Type C opcional con Thunderbolt 3,2 USB 3.0 (uno con PowerShare) (1) Lock de seguridad para el equipo (1) HDMI (1) RJ-45, opcional ranura de tarjeta SIM  (3) M.2 expansión ranuras: 1 SSD, 1 WWAN y 1 WLAN/WiGig Opcional SmartCard Reader y Fingerprint Reader |
| Pantalla | 12.5" HD (1366 x 768), Anti-Reflejo (16:9) W LED, 200 nits, camara incluida. Con capacidad de ofertar display FHD Touch con Corning Gorilla Glass. |
| Teclado | Teclado inalámbrico en español latinoamericano Single Pointing non-backlit Keyboard Single Pointing backlit Keyboard Multi-touch Touchpad |
| Fuente de alimentación | Adaptador de corriente de la misma marca del fabricante del equipo capaz de cargar el equipo sin problemas de desempeño  65W Adapter, 7.4mm barrel 65W BFR/PVC Halogen Free adapter, 7.4mm barrel 90 W AC Adapter 7.4 barrel |
| Batería | 42 Whr16 Batería Prismática con ExpressChargeTM Capable 60 Whr16 Batería de Polímero con ExpressChargeTM Capable 60 Whr16 Batería con un ciclo de vida de larga duración |
| Dimensiones | Ancho: 12.0" / 304.8mm Alto (frontal) : .67" / 17.05mm  Profundidad: 8.19" / 207.9mm  Peso inicial: 2.61 lbs / 1.18kg |
| Características de seguridad | El equipo ofertado debe proporcionar como mínimo los siguientes puntos de seguridad Certificado TPM 1.2-FIPS 140-2 y TCG  Certificación de Autentificación con FIPS 140-2 Level 3  RSA NetWitness Endpoint VMware Airwatch Absolute Data & Device Security RSA SecurID Access |
| Software de administración | Intel Vpro Technology (iAMT11.6) (opcional, requiere Intel WiFi Link WLAN y vPro compatible con el procesador) Sistema de administración y supervisión que permita realizar configuraciones flexibles y automatizadas del BIOS o del sistema (actualizaciones, batería) |
| Certificaciones | Certificado TPM 1.2-FIPS 140-2 y TCG  Modelo Regulatorio: P28S Tipo de Regulación: P28S001 Energy Star 6.1 TAA configuración disponible Los productos ofertados deberán estar certificados en La Herramienta de Evaluación Ambiental de Productos Electrónicos (EPEAT por sus siglas en inglés) en la categoría Gold  BFR/PVC free9 FCC UL Certificación antitrueno |
| Accesorios | Maletín de la misma marca del fabricante del equipo Acolchado, resistente al agua, interior con forro de felpa, exterior duradero |
| Garantía | Garantía de 3 años por parte del fabricante en sitio, en mano de obra y refacciones con respuesta al siguiente día laborable. La garantía se deberá llevar a cabo por el proveedor, quien tendrá que acudir a sitio para la revisión del equipo y gestión ante el fabricante para su reparación. |
| Seguro | Seguro contra robo, caída y derrame de líquidos |

|  |  |
| --- | --- |
| **Computadora portátil Tipo II** | |
| Sistema Operativo | MacOS Sierra |
| Procesador | Intel Core i7 quad core de 2.9 GHz (Turbo Boost de hasta 3.9 GHz) |
| Pantalla | 15" |
| Memoria RAM | 16 GB de memoria integrada LPDDR3 de 2133 MHz |
| Disco Duro | SSD de 512 GB |
| Tarjeta de video | Radeon Pro 560 con memoria GDDR5 de 4 GB |
| Teclado y Mouse | Trackpad Force Touch 2 (dos) equipos con Teclado retroiluminado (Español) / Guía del usuario (Español)  1 (un) equipo conTeclado retroiluminado (Inglés) / Guía del usuario (Español o Inglés) |
| Garantía | 1 año de garantía , más 2 años de garantía extendida por medio de fabricante en sitio |
| Seguro | Seguro contra robo, caída y derrame de líquidos |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ultrabook** | |
| Procesador | 7th Generación Intel Core i7-7560U (4MB Caché, hasta 3.80 GHz) |
| Memoria RAM | 16GB a 1866MHz Dual Channel LPDDR3 SDRAM |
| Disco Duro | 512 GB SSD (Solid State Drive) |
| Pantalla | 13.3” Pantalla Táctil InfinityEdge Quad HD |
| Resolución | 3200 x 1800 ppp |
| Gráficos | Integrados Intel Iris Plus 640 |
| Conectividad | Inalámbrica Killer 1535 802.11ac 2x2 Wi-Fi + Bluetooth 4.1 |
| Puertos | 2 USB 3.0  (1 con PowerShare) 1 Lector de tarjeta SD 1 UAJ 1 Compatible con Thunderbolt 3 1 Slot para candado Noble |
| Sistema Operativo | Windows 10 Home, 64-bit, Español |
| Teclado | Tamaño completo retro iluminado en español latinoamericano Panel táctil de precisión con botones de vidrio integrados. |
| Batería | Integrada de 60WHr, adaptador de corriente máximo de 45W AC. |
| Software de administración | El monitoreo debe ser con Software propietario de la marca del equipo ofertado. El software de monitoreo ofertado debe cumplir como mínimo con los siguientes puntos: Configurar BIOS y TPM Colectar información WMI del sistema para reportar en una consola Manejo del catálogo de actualizaciones para reporte a consola Manejo de actualizaciones Capacidad de integración con MS System Center 2012 Capacidad de desarrollo de scripts estándares con comandos PowerShell |
| Seguridad | Módulo compatible con TPM 2.0 |
| Certificaciones | E-Star 6.1 y EPEAT Silver |
| Camara Web | Integrada HD Widescreen |
| Garantía | Garantía de 3 años por parte del fabricante en sitio, en mano de obra y refacciones con respuesta al siguiente día laborable. La garantía se deberá llevar a cabo por el proveedor, quien tendrá que acudir a sitio para la revisión del equipo y gestión ante el fabricante para su reparación. |
| Seguro | Seguro contra robo, caída y derrame de líquidos |

|  |  |
| --- | --- |
| **Impresora Tipo I** | |
| Especificaciones de la impresora | |
| Tipo de impresora | Impresora monocromática de función única |
| Velocidad de impresión1 (600 x 600 dpi) | Símplex: hasta 63 ppm (carta) Dúplex: hasta 38 ppm (carta) |
| Tiempo de salida de la primera página | Desde el estado de preparado: tan solo 4,4 segundos (mono/símplex) Desde la suspensión prolongada: tan solo 10,6 segundos |
| Resolución de impresión | Predeterminado: 600 x 600 dpi Alta resolución: 1200 x 1200 dpi |
| Panel de operación | Pantalla táctil a color de 4,3” |
| Idioma del controlador de la impresora | PCL XL/5, emulación PostScript™ nivel 3, XPS |
| Flujo de datos de la impresora | Emulación PCL 5e/6, flujo de datos de la impresora personal (PPDS), emulación PostScript nivel 3, imagen directa, Microsoft XPS, emulación PDF 1.7 |
| Fuentes | 8.11H01 (carga de fuente completa), 2 PCL de mapa de bits, 89 PCL escalables, 91 Postscript escalable 5 PPDS de mapa de bits, 39 PPDS escalable, fuentes Code39/OCR-A/OCR-B |
| Velocidad del procesador | Doble núcleo de 800 MHz |
| Memoria, estándar | 512 GB de RAM (actualizable a 2560 MB máx.) |
| Soporte para impresión móvil | Compatible con Android, iOS, AirPrint™11, Google Cloud Print™ 2.0, Mopria™ |
| Ciclo de trabajo | Hasta 300.000 páginas por mes |
| Volumen de impresión mensual recomendado | 5000 a 50.000 páginas |
| Manejo de papel | |
| Fuentes de entrada | Estándar: bandeja estándar para 550 hojas Bandeja multifunción: 100 hojas Espaciador |
| Destinos de salida | Estándar: 550 hojas Máximo: 2050 hojas |
| Bandeja estándar | |
| Tipos y pesos soportados | Cartulina, sobre, papel común, transparencias, etiquetas, preimpresos, bond, papel membretado, papel de color, papel personalizado, papel fino, papel grueso, algodón/borrador, reciclado, sobres rugosos. |
| Tamaños | A4 (8,27 x 11,7”), A5 (5,83 x 8,27”), A6 (4,1 x 5,83”), ejecutivo (7,3 x 10,5”), folio (8,5 x 13”), JIS B5 (7,2 x 10,1”), legal (8,5 x 14”), carta (8,5 x 11”), oficio (México) (8,5 x 13,4”), estamento (5,5 x 8,5”), universal (4,13 x 5,83” hasta 8,5 x 14”), sobre B5 (6,9 x 9,8”), sobre C5 (6,4 x 9”), sobre DL (4,3 x 8,7”), sobre 7 3/4 (3,9 x 7,5”), sobre 9 (3,9 x 8,9”), sobre 10 (4,1 x 9,5”), otro sobre (3,9 x 6,4” a 6,9 x 9,8”), universal (2,8 x 5” hasta 8,5 x 14”) (solo admitidos en bandeja de salida estándar y la opción de salida de alta capacidad) |
| Bandeja multipropósito | |
| Tipos y pesos soportados | Cartulina, sobre, etiquetas, papel común, transparencias, bond, papel membretado, preimpresos, papel de color, papel personalizado, papel fino, papel grueso, algodón/borrador, reciclado, sobres rugosos |
| Tamaños | A4 (8,27 x 11,7”), A5 (5,83 x 8,27”), A6 (4,1 3x 5,83”), ejecutivo (7,3 x 10,5”), folio (8,5 x 13”), JIS B5 (7,2 x 10,1”), legal (8,5 x 14”), carta (8,5 x 11”), oficio (México) (8,5 x 13,4”), estamento (5,5 x 8,5”), universa (4,1 x 5,8” hasta 8,5 x 14”), sobre B5 (6,9 x 9,8”), sobre C5 (6,4 x 9”), sobre DL (4,3 x 8,7”), sobre 7 3/4 (monarca) (3,9 x 7,5”), sobre 9 (3,9 x 8,9”), sobre 10 (4,1 x 9,5”), otro sobre (3,9 x 6,4” a 6,9 x 9,8”), universal (2,8 x 5” hasta 8,5 x 14”) (solo admitidos en bandeja de salida estándar y la opción de salida de alta capacidad) |
| Duplexor automático | |
| Tipos y pesos soportados | Cartulina, papel común, bond, papel membretado, etiquetas, preimpresos, papel de color, papel personalizado, papel fino, papel grueso, algodón/borrador, reciclado |
| Tamaños | A4 (8,27 x 11,7”), ejecutivo (7,3 x 10,5”), folio (8,5 x 13”), JIS B5 (7,2 x 10,1”), legal (8,5 x 14”), carta (8,5 x 11”), oficio (México) (8,5 x 13,4”), estamento (5,5 x 8,5”), universal (4,13 x 5,83” hasta 8,5 x 14”) |
| Opciones de diseño de página | Orientación horizontal o vertical, copias múltiples, impresión de páginas múltiples (N-up, máximo 16), impresión dúplex, afiche, impresión de folletos, filigranas, intercalado, orden inverso de páginas, rotación de 180°, espejo |
| Área de impresión | Dentro de 0,165” (4,23 mm) desde todos los bordes del medio |
| Conectividad | |
| Interfaces | Ethernet Gigabit 10/100/1000, puerto para dispositivo USB-B (alta velocidad) estándar, 1 puerto de host USB frontal (de alta velocidad), 2 puertos para soluciones internas (1 disponible, 1 dedicado al disco duro opcional), opciones ISP (paralelo, RS-232, fibra e inalámbrico) |
| Inalámbrico | WPA (cifrado, personal, empresa), WPA2 (personal, empresa), 802.11 b/g/n, modo ad-Hoc (IBSS), modo infraestructura (BSS), 802.1x |
| Sistemas operativos | |
| Windows | Microsoft® Windows® 10 32 bits/64 bits Microsoft® Windows® 8.1 (con la última actualización) 32 bits/64 bits Microsoft® Windows® 7 Service Pack 1 32 bits/64 bits Windows Vista® Service Pack 2 32 bits/64 bits Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2 con la última actualización Windows Server 2008 R2 Service Pack 1; Windows Server 2008 Service Pack 2 |
| Macintosh | Apple Mac OS®: 10.6 ~ 10.11 Sistemas operativos de Linux admitidos: Red Hat Enterprise Linux WS 7, 6; openSUSE Linux Tumbleweed, 13.2; SUSE Linux Enterprise Server 12, 11; Debian GNU/Linux 8.0, 7.0; Ubuntu Snapshot, 14.04 LTS; Fedora 22, 21 Unidad principal Citrix: Windows Server 2012 R2 y Server 2012 ejecutando Terminal Services sin Citrix, con Citrix XenApp 7.5 Windows Server 2008 R2 x64 ejecutando Terminal Services sin Citrix, con Citrix XenApp 6.0, Citrix XenApp 6.5, Citrix XenApp 7.5 |
| Otros | Windows Server 2008 x64 ejecutando Terminal Services sin Citrix, con Citrix XenApp 5.0 Windows Server 2003 x64 ejecutando Terminal Services sin Citrix con Citrix MetaFrame Presentation Server 4.0 x64 y 4.5 x64, Citrix XenApp 5.0 Windows Server 2008 ejecutando Terminal Services sin Citrix con Citrix XenApp 5.0 Windows Server 2003 ejecutando Terminal Services sin Citrix; con Citrix MetaFrame Presentation Server 3.0, 4.0, 4.5; con Citrix XenApp 5.0 Sistemas operativos de Novell admitidos: Novell NetWare 6.5 Open Enterprise Server Novell Open Enterprise Server en SUSE Linux Enterprise Server en las configuraciones siguientes: NOES 2 (SP3) en SLES 10 SP4 (x86 y x64); NOES 11 (SP1) en SLES 11 SP2 (x86 y x64); NOES 11 (SP2) en SLES 11 SP3 (x86 y x64) Se proporciona soporte para los clientes de la versión actual de Windows iPrint para Windows XP, Vista (de 32 y 64 bits), Windows 7 (de 32 y 64 bits) y Windows 8.1 Sistemas operativos de UNIX admitidos: IBM AIX 7.1, 6.1; Oracle Solaris SPARC 11, 10; Oracle Solaris x86 11, 10, 9 |
| Especificaciones físicas | |
| Dimensiones de la impresora (ancho x profundidad x alto) | 16,7” x 20,1” x 16,7” (425 mm x 510 mm x 419 mm) |
| Peso de la impresora | 52,3 lb (23,7 kg) (con consumibles) |
| Especificaciones de la opción de bandeja de papel | Capacidad: bandeja para 550 hojas Tamaño: 16,5” x 20,1” x 5,1” (420 mm x 510 mm x 130 mm) Combinaciones apilables: múltiples |
| Especificación de las bandejas adicionales | Capacidad: bandeja para 2100 hojas Tamaño: 16,5” x 20,1” x 15,3” (420 mm x 510 mm x 388 mm) |
| Entorno operativo | Temperatura: de 60 °F a 90 °F (de 10 °C a 32 °C); Humedad relativa: de 8% a 80%, sin condensación; Altitud: ≤ 2896 m (9500 pies) |
| Almacenamiento (empaquetado) | Temperatura: de 50 °F a 110 °F (de -40 °C a 43,3 °C); Humedad relativa: de 8% a 80%, sin condensación; Altitud: 34.000 pies (10.300 m) |
| Acústica Presión sonora (LpAm)/Energía (LwAd)13 | Impresión: 57 dBA/7,3B(A) (LwAd) Modo en espera/preparado: 34 dBA/5,1 B(A) |
| Especificaciones de alimentación | |
| Voltaje | De 100 a 127 VCA: de 47 Hz a 63 Hz nominal Modo de impresión: 800 W (símplex)/580 W (dúplex) Modo preparado: 60 W (preparado 1)/30 W (preparado 2) |
| Consumo de energía | Modo de ahorro de energía (suspensión): <3W Modo de ahorro de energía (suspensión profunda): 0,6 W Desactivado: 0,1 W |
| Consumo típico de electricidad (TEC) | 120 V: modo normal (predeterminado): 3,9 kwH/semana (ajuste de apagado automático configurado en 15 minutos) Energía ecológica: 3,15 kwH/semana (ajuste de apagado automático configurado en 1 minuto) |
| Consumibles | |
| Incluye capacidad de tóner | Hasta 10.000 páginas |
| Capacidad de tóner | Tóner estándar: hasta 6000 páginas Alta capacidad: hasta 25.000 páginas Capacidad extra alta: hasta 45.000 páginas |
| Protocolos de red | |
| Transporte | IPv4; IPv6; TCP; UDP; IPSEC con IPv4; IPSEC con IPv6; ARP |
| Impresión | LPR/LPD; IP directa (puerto 9100); HTTP; IP mejorada (puerto 9400); FTP, TFTP; IPP 2.0 |
| Administración y detección de dispositivos | HTTP; HTTPs; SNMPv3; WINS; IGMP; APIPA (AutoIP); DHCP; ICMP; DNS; SNMPv2c; Bonjour; DDNS; mDNS; ARP; NTP |
| Seguridad | |
| Administrador de trabajos de impresión | Impresión segura con PIN de 4 dígitos |
| Autenticación y transporte de red | Sí |
| Cifrado de datos | SNMPv3 |
| Administrador de control de acceso | Sí |
| Seguridad física | Bloqueo Kensington para impresora, disco duro, memoria, bloqueo de clave para bandeja opcional de entrada secundaria |
| Certificaciones y garantía | |
| Cumplimiento de regulaciones y normas medioambientales | EC 1275/2008 (límites del modo de espera y desactivado, ErP Lote 6), ErP Lote 4 (voluntario), VPAT, cumple con RoHS5 (paquete técnico, prueba de auditoría), ENERGY STAR v2.04, Blue Angel (Alemania), WEEE, EPEAT Silver6, REACH SVHC, ErP Lote 26 Nivel 2 (marca CE), Clasificación energética de México, marca GS |
| Seguridad y especificaciones EMC | EN 60950-1/IEC 60950-1, EN 55022 (clase B); EN55024; EN61000-3-2 (clase A); EN 61000-3-3; marca CE (EU); UL 60950-1/CAN/CSA-C22.2 N.o 60950-1-07; ICES-003 (Canadá); EE. UU. CFR título 47, FCC parte 2 y 15, subparte B; FDA/DHHS (21CFR, capítulo 1, subcapítulo J; RCM (Australia); Singapore Mark SABS/ICASA (Sudáfrica); NOM NYCE (México); marca GS (Alemania) y otras certificaciones requeridas por países individuales. |
| Certificado de seguridad | FIPS 140-2 nivel 1 (módulo criptográfico Kernel) #2444; FIPS 201-2: Lector de tarjetas de acceso común Certificado de Networthiness (Ejército de EE. UU.), trazabilidad de la Guía de implementación técnica de seguridad (STIG), Departamento de Defensa de Capacidades Unificadas de Aprobación de Listas de Productos (APL) Otros: WHQL, SAP, USB-IF, Citrix |
| Idiomas admitidos | Inglés, francés, alemán, italiano, español, danés, noruego, holandés, sueco |
| Administración de la impresora | Herramienta web para la configuración de la impresora, Controlador de impresión de código abierto (OPD), Administrador de impresión |
| Garantía | Garantía de 3 años por parte del fabricante en sitio, en mano de obra y refacciones con respuesta al siguiente día laborable. La garantía se deberá llevar a cabo por el proveedor, quien tendrá que acudir a sitio para la revisión del equipo y gestión ante el fabricante para su reparación. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Impresora Tipo II** | |
| Tecnología de impresión | Láser |
| Calidad de impresión en negro (óptima) | Hasta 1200 x 1200 ppp |
| Ciclo de trabajo (mensual, A4) | Hasta 100000 páginas |
| Calidad de impresión en color (óptima) | Hasta 1200 x 1200 ppp |
| Monitor | LCD QVGA (gráficos color) de 2,7" (6,86 cm) con rotación (ángulo ajustable) |
| Velocidad del procesador | 1,2 GHz |
| Número de cartuchos de impresión | 4 (1 de cada color negro, cian, magenta y amarillo) |
| Lenguajes de impresión | PCL 6; PCL 5c; Emulación postscript nivel 3, impresión de PDF nativo (v 1.7), URF (AirPrint) |
| Conectividad, estándar | 1 Hi-Speed USB 2.0 para dispositivo; 2 Hi-Speed USB 2.0 host; 1 para red Gigabit/Fast Ethernet 10/100/1000 Base-TX; Bolsillo de integración de hardware |
| Conectividad, opcional | Servidor de impresión; Accesorio de conexión inalámbrica/NFC |
| Sistemas operativos compatibles | Android, Linux Boss (5.0), Linux Debian (7.0, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.8, 7.9, 8.0, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6), Linux Fedora (22, 23, 24), Linux Mint (17, 17.1, 17.2, 17.3, 18), Linux Red Hat Enterprise (6.0, 7.0), Linux SUSE (13.2, 42.1), Linux Ubuntu (12.04, 14.04, 15.10, 16.04, 16.10), OS macOS 10.12 Sierra, OS X 10.10 Yosemite, OS X 10.11 El Capitan, UNIX, todas las ediciones de Windows 10 de 32 y 64 bits (excepto RT OS para tablets), todas las ediciones de Windows 7 de 32 y 64 bits, todas las ediciones de Windows 8/8.1 de 32 y 64 bits (excepto RT OS para tablets), todas las ediciones de Windows Vista de 32 bits (Home Basic, Premium, Professional, etc.) y las ediciones de Windows XP SP3 de 32 bits (XP Home, XP Pro, etc.) |
| Memoria, estándar | 1 GB |
| Memoria, máxima | 2 GB |
| Entrada de manejo de papel, estándar | Bandeja multiuso para 100 hojas, bandeja de entrada 2 para 550 hojas |
| Entrada de manejo de papel, opcional | 1 alimentador de papel para 550 hojas opcional, 1 alimentador de papel para 550 hojas opcional con soporte y gabinete, 3 alimentadores de papel para 550 hojas opcional con soporte, 1 alimentador HCI para 550/2000 hojas opcional con soporte |
| Salida de manejo de papel, estándar | Bandeja salida de 500 hojas |
| Impresión a doble cara | Automática (estándar) |
| Tamaños de soportes de impresión admitidos | Bandeja 1: A4, A5, A6, RA4, B5, B6, 16k, 10 x 15 cm, Oficio, postales (JIS simple y doble) sobres (DL, C5, B5, C6); Bandeja 2: A4, A5, A6, RA4, B5, B6, 10 x 15 cm, Oficio, 16k, Dpostcard; Bandejas 3, 4 y 5 para 550 hojas opcionales: A4, A5, A6, RA4, B5, B6, 10 x 15 cm, Oficio, 16k, Dpostcard; Bandeja 4 de alta capacidad para 2000 hojas opcional: A4 |
| Tipos de soportes | Papel (común, liviano, bond, reciclado, gramaje medio, alto gramaje, brillante de gramaje medio, brillante alto gramaje, muy alto gramaje, brillante de muy alto gramaje, cartulina, brillante tarjetas) transparencia en color, etiquetas, membrete, sobre, preimpreso, pre-perforado, en colores, rígido, película opaca, definido por el usuario |
| Alimentación | Voltaje de entrada: 100 V a 127 V nominales (+/-10%), 50 - 60 Hz nominales (+/- 3 Hz), 12 A; Voltaje de entrada: 220 V a 240 V nominales (+/-10%), 50 - 60 Hz nominales (+/- 3 Hz), 6 A |
| Consumo de energía | 690 vatios (impresión), 31 vatios (preparada), 0,7 vatios (suspensión), 0,7 vatios (apagado automático/encendido manual), 0,1 vatios (apagado manual) |
| Eficiencia de energía | Certificación ENERGY STAR®; Blue Angel; EPEAT® Silver; EPEAT® Gold (únicamente opciones #AAZ y #201) |
| Margen de temperaturas operativas | 15 a 30ºC |
| Intervalo de humedad en funcionamiento | 30 a 70% RH |
| Dimensiones mínimas (anch. x prof. x alt.) | 510 x 458 x 482 mm |
| Peso | 31,2 kg |
| Garantía | Garantía de 3 años por parte del fabricante en sitio, en mano de obra y refacciones con respuesta al siguiente día laborable. La garantía se deberá llevar a cabo por el proveedor, quien tendrá que acudir a sitio para la revisión del equipo y gestión ante el fabricante para su reparación. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Impresora Tipo III** | |
| Velocidad de impresión | A4: Hasta 18 ppm; Carta: Hasta 19 ppm Negro; Primera página impresa: Hasta 9,2 segundos Negro |
| Resolución de impresión | Negro (óptima): Hasta 600 x 600 x 2 dpi |
| Tecnología de impresión | Láser |
| Cantidad de cartuchos de impresión | 1 negro |
| Idiomas estándar de impresora | Impresión basada en host |
| Funciones del software inteligente de la impresora | Certificación Mopria y tecnología Auto-On/Auto-Off |
| Administración de impresoras | Estados y alertas |
| Conectividad estándar | 1 USB 2.0 alta velocidad; 1 WiFi 802.11b/g/n |
| Capacidad de integración en red | Ninguno/a |
| Preparada para trabajar en red | Estándar (WiFi 802.11b/g/n integrada) |
| Capacidad inalámbrica | Si |
| Capacidad de impresión móvil | Certificación Mopria™; aplicaciones móviles |
| Memoria | Estándar: 8 MB; Máximo: 8 MB |
| Velocidad del procesador | 266 MHz |
| Ciclo de trabajo | Mensual, A4: Hasta 5000 páginas8 |
| Volumen de páginas mensuales recomendado | 100 a 10009 |
| Tipos de soportes admitidos | Papel (láser, común, fotográfico, rugoso, vitela), sobres, etiquetas, cartulina, transparencias, postales |
| Gramaje de soportes admitido | De 60 a 163 g/m² |
| Tamaños de soportes de impresión admitidos | A4; A5; A6; B5; tarjetas postales; sobres (C5, DL, B5) |
| Tamaños de soportes personalizados | Bandeja de entrada de 150 hojas: 147 x 211 a 216 x 356 mm |
| Manejo de papel | Bandeja de entrada 150 hojas; Bandeja salida de 100 hojas; Opciones de dúplex: Manual; para salida; Capacidades de entrada: Hasta 150 hojas, Estándar; Capacidades de salida: Hasta 100 hojas, Estándar; Hasta 15 sobres; Hasta 10 hojas, Transparencias |
| Dimensiones del producto | Ancho x fondo x alto: 349 x 238 x 196 mm; 13,74 x 9,38 x 7,71 pulg.2; Máximo: 349 x 410 x 228 mm; 13,74 x 16,15 x 8,98 pulg. |
| Peso del producto | 5,2 kg ; 11.4 lb3 |
| Panel de control | 3 luces indicadoras LED (inalámbrica, atención, preparada); 2 botones (inalámbrica, cancelar) |
| Sistemas operativos compatibles | Microsoft® Windows® 7, 8, 8.1,10 (32 bit/64 bit), Windows Vista® (32 bit/64 bit), Windows® XP (32 bit/64 bit), Windows® Server 2008 (32 bit/64 bit), Windows® Server 2003 (32 bit/64 bit); Mac OS X v 10.9, v 10.10, v 10.11; Apple® OS X EI Capitan (v10.11) OS X Yosemite (v10.10) OS X Mavericks (v10.9) |
| Sistemas operativos de red compatibles | Microsoft® Windows® 7, 8, 8.1,10 (32 bit/64 bit), Windows Vista® (32 bit/64 bit), Windows® XP (32 bit/64 bit), Windows® Server 2008 (32 bit/64 bit), Windows® Server 2003 (32 bit/64 bit); Mac OS X v 10.9, v 10.10, v 10.11; Apple® OS X EI Capitan (v10.11) O Mac OS X v 10.9, v 10.10, v 10.11; Apple® OS X EI Capitan (v10.11) OS X Yosemite (v10.10) OS X Mavericks (v10.9) |
| Requisitos mínimos del sistema | PC: Microsoft® Windows® 7, 8, 8.1,10 (32 bits/64 bits): 2 GB de RAM para 64 bits, 1 GB de RAM para 32 bits, 400 MB libres en el disco duro; Windows Vista® (32 bits/64 bits): 1 GB de RAM (32 bits); Windows® XP: Procesador Intel Pentium® II, Celeron® o compatible de 233 MHz, 750 MB de espacio libre en el disco duro; Windows® Server 2008 (32 bits/64 bits), Windows® Server 2003: 512 MB de RAM, 400 MB de espacio libre en el disco duro; todos los sistemas: Unidad de CD-ROM/DVD o conexión a Internet, puerto USB; Mac: Mac OS X 10.9, 10.10, 10.11; 1 GB de espacio libre en el disco duro; Unidad de CD-ROM; Puerto USB; Internet |
| Alimentación | Tipo de fuente de alimentación: Fuente de alimentación incorporada; Requisitos de alimentación: Voltaje de entrada de 115 a 127 VCA (+/- 10%), 60 Hz (+/- 2 Hz), 12 amp; 220 a 240 VCA (+/- 10%), 50 Hz (+/- 2 Hz), 6 amp; Consumo de energía: 475 vatios (impresión activa), 4,5 vatios (preparada), 1,0 vatios (suspensión), 0,1 vatios (apagado automático/despertar en USB, habilitado desde la compra), 0,05 vatios (apagado automático/encendido manual), 0,05 vatios (apagado manual)4 |
| Acústica | Emisiones de potencia acústica (activa): 6,4 B(A); Emisiones de presión acústica (activa): 50 dB(A) |
| Ambiente operativo | Temperatura operativa: límites: 15 a 32,5ºC; Temperatura operativa recomendada: 17,5 a 25ºC; Temperatura de almacenamiento: límites: -20 a 40ºC; Rango de humedad en inactividad: 10 a 90% RH; Humedad operativa, límites: 10 a 80% RH; Humedad recomendada: Entorno operativo: 30 a 70% RH |
| Garantía | Garantía de 3 años por parte del fabricante en sitio, en mano de obra y refacciones con respuesta al siguiente día laborable. La garantía se deberá llevar a cabo por el proveedor, quien tendrá que acudir a sitio para la revisión del equipo y gestión ante el fabricante para su reparación. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Escáner** | |
| Escaneado color | Si |
| Tecnología de escaneado | CIS CMOS |
| Tipo de escaneado | Alim. Hojas |
| resolución de escaneado | Hardware: Hasta 600 dpi (color y monocromático, alimentación de hojas); Óptica: Hasta 600 dpi (color y monocromático, alimentación de hojas) |
| Modos de entrada de datos para escaneado | Dos modos de escaneo (simple/dúplex) en el panel frontal en SO Windows y aplicaciones de otros fabricantes mediante TWAIN, ISIS y WIA |
| Velocidad de escaneado3 | Hasta 50 ppm/100 ipm (blanco y negro, 300 dpi) |
| Tamaño Máximo de Escaneo | ADF: 216 x 3100 mm; 8.5 x 122 in pulg. |
| Funciones avanzadas del escáner | Detección de color automática, cortado automático, exposición automática, orientación automática, reconocimiento óptico de caracteres, eliminación de bordes, limpieza de fondo, eliminar orificio, exclusión de color, enderezar la página, escanear a nube, escanear a correo electrónico, seguridad de PDF, configuración avanzada de detección de alimentación incorrecta, procesamiento por lotes, código de barras, escanear a varios destinos |
| Capacidad del alimentador automático de documentos | 80 hojas |
| Ajustes de resolución de salida en ppp | 75; 100; 150; 200; 240; 300; 400; 500; 600 ppi |
| Versión Twain | TWAIN versión 2.1 |
| Profundidad de bits/niveles de escala de grises | 24 bits externa 48 bits interna; 256 |
| Conectividad | Estándar: USB 2.0 y USB 3.0 (SuperSpeed); Opcional: Puerto USB 2.0 para accesorio Wi-Fi |
| Puertos externos de Entrada/Salida | 1 puerto USB 3.0 y 1 USB 2.0 |
| Memoria | Estándar: 512 MB |
| Velocidad del procesador | 550 MHz |
| Ciclo de trabajo (diario) | Hasta 6000 páginas |
| Tipos de soportes | Hojas de papel cortado, papel impreso (láser y tinta), papel preperforado, cheques bancarios, tarjetas de presentación, facturas de flete, formularios sin carbónico, hojas de cobertura de plástico para documentos frágiles, soportes a los que se retiraron grapas |
| Gramajes de los soportes | 40 a 413 g/m²; 10.7 a 110 lb |
| Tamaños de los soportes | Carta de EE.UU.: 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 pulg); Legal de EE.UU.: 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 pulg); Ejecutivo de EE.UU.: 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 pulg); A4 ISO; 210 x 297 mm (8,3 x 11,7 pulg); B5 JIS: 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 pulg); B5 ISO; 176 x 250 mm (7,0 x 9,9 pulg); A5 ISO; 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 pulg); A6 ISO; 105 x 148 mm (5,8 x 4,1 pulg); A7 ISO; 74 x 104 mm (2,9 x 4,1 pulg); A8 ISO; 52 x 74 mm (2,0 x 2,9 pulg) |
| Dimensiones del producto2 | Ancho x fondo x alto: 310 x 198 x 190 mm; 12,20 x 7,79 x 7,48 pulg; Máximo: 342 x 310 x 319 mm; 13,46 x 12,20 x 12,56 pulg |
| Dimensiones del producto2 | 3,8 kg; 8.4 lb |
| Características de la garantía | 3 años de garantía limitada de la unidad completa en un centro autorizado, incluye soporte telefónico y web. La garantía puede variar en función de las leyes de cada país. |
| Panel de control | Pantalla LCD de 2 líneas y 16 caracteres por línea, botón de Una cara, botón de Doble cara, botón Cancelar, botón de encendido con botón Herramienta y LED |
| Software incluido | Controlador de escaneo WIA, controlador de escaneo TWAIN, utilidad de herramientas de escáner, I.R.I.S. Readiris Pro, I.R.I.S. Cardiris, Nuance PaperPort, controlador de EMC ISIS |
| Sistemas operativos compatibles | Microsoft® Windows® 10, 8.1, 8, 7: 32-bit o 64-bit |
| Requisitos mínimos del sistema | Microsoft® Windows® 10, 8.1, 8 y 7: 32 bits o 64 bits, 2 GB libres en el disco duro, unidad de CD-ROM/DVD o conexión a Internet, puerto USB, Internet Explorer |
| Alimentación2 | Tipo de fuente de alimentación: Adaptador de alimentación externa; Requisitos de alimentación: Rango de voltaje de entrada: 90 - 264 VCA, Frecuencia nominal: 50 - 60 HZ, Uso internacional; Consumo de energía: 4,4 vatios (preparada), 0,8 vatios (suspensión), 0,1 vatios (apagada), 0,1 vatios (apagado automático) |
| Acústica | Emisiones de potencia acústica: 0 a 90% de HR sin condensación |
| Ambiente operativo | Temperatura operativa: límites: de 10 a 35ºC; Temperatura operativa recomendada: de 10 a 35ºC; Temperatura de almacenamiento: límites: -40 a 60ºC; Rango de humedad en inactividad: 0 a 90% de HR sin condensación; Humedad operativa, límites: 15 a 80% de HR sin condensación; Humedad recomendada: Entorno operativo: 15 a 80% de HR sin condensación |
| Garantía | Garantía de 3 años por parte del fabricante en sitio, en mano de obra y refacciones con respuesta al siguiente día laborable. La garantía se deberá llevar a cabo por el proveedor, quien tendrá que acudir a sitio para la revisión del equipo y gestión ante el fabricante para su reparación. |

|  |
| --- |
| **Videocámara** |
| Descripción |
| Videocámara de alta definición |
| Suministro de energía: 7,4 V DC (batería), 8,4 V CC (DC IN) |
| Sistema de televisión: NTSC |
| Formato de grabación: MPEG4 AVC / H.264 |
| Sistema de audio: 2 canales, Dolby Digital (AC-3) |
| Sensor de imagen: CMOS de 1/3-" |
| Sistema: RGB Filtro |
| Píxeles totales: Aprox. 2,37 megapixeles |
| Video píxeles efectivos: Aprox. 2,07 megapixeles (1920 x 1080) |
| Tiempo máximo de grabación |
| Memoria interna: 64 GB\* |
| LP (5 Mbps) 24 horas 30 minutos |
| SP (7 Mbps) 19 horas 10 minutos |
| XP + (12 Mbps) 11 horas 30 minutos FXP (17Mbps) 8 horas y 20 minutos - Permite 1920 x 1080 Full HD de grabación |
| MN (24 Mbps) 5 horas 55 minutos - Permite 1920 x 1080 Full HD de grabación |
| Lente |
| Potencia: 10x óptico |
| Longitud focal: f-4.25-42.5mm (Macro) |
| Velocidad del zoom: Anillo, control rápido, normal, lento (16 ajustes de velocidad) |
| Control de enfoque: Anillo manual o automático (AF Instantáneo, TVAF, AF Medio, AF normal, con prioridad al rostro AF, control manual de exposición) AE programado Smart |
| Exposición |
| Medición de la exposición: Auto, P, Tv, Av, M (Manual de la exposición), Retrato, Deportes, Nieve, Playa, Puesta de sol, escena nocturna, luz baja, primer plano, Fuegos artificiales |
| Filtro de densidad Neutra (N0D): 20mm (macro de ancho) / 60 cm (rango de zoom) |
| Velocidad máxima del obturador 1 / 2000 |
| Balance de blancos |
| Balance de blancos: automático |
| Personalizado: Si (2.000 K a 15.000 K en incrementos de 100K) Luz de día, sombra, nublado, tungsteno, fluorescente, fluorescente H, |
| Manual. |
| Iluminación mínima: 1,5 lux modo automático (con función de obturación lenta seleccionada - velocidad de obturación 1 / 30). Modo de baja iluminación: 0.1 lux (velocidad de obturación de 1 / 2 seg.) |
| Grabación |
| Medios de grabación: Memoria interna de 64GB, SD / SDHC / tarjetas de memoria SDXC (2 ranuras)\*\* |
| Velocidad de grabación d los fotogramas:, 24p nativos modo cinema y 30p progresivo. |
| Visor |
| Tamaño: 0.24 pulgadas |
| Pixeles: 260.000 puntos |
| Cobertura: 100% |
| Pantalla |
| Tamaño: Pantalla táctil LCD de 3,5 pulgadas de alta resolución |
| Pixeles: 922.000 puntos, |
| Cobertura: 100% |
| Entradas y salidas |
| Salida de componentes: sólo salida; |
| Terminal A/V: Mini plug de 3,5 mm |
| Terminal de audio: 2 XLR de 3 pines conector |
| HDMI: Si (salida) |
| USB: SÍ (Mini-B, USB 2.0 Hi-Speed,) |
| Terminal de micrófono: Si, de 3,5 mm estéreo |
| Terminal AV: Mini plug de 3,5 (sólo salida para video y audio |
| Terminal de mando a distancia: Sí (compatible con el protocolo LANC) |
| Otros |
| Estabilización de imagen SuperRange: 4 modos: Standard, desarrollado, dinámico, Off. |
| Alimentación, peso y dimensiones: |
| Entorno operativo (temperatura/humedad): / Aprox. 0 ° a 40 ° C, humedad relativa 85% |
| Dimensiones: 77 x 77 x 161mm) sólo cámara |
| Peso: 775 g sólo cámara |
| \* Tiempo de grabación basado en memoria flash interno. Mayor capacidad es posible cuando las tarjetas de memoria SD se utilizan también (2 ranuras para tarjetas). |
| \*\* 1920 x 1080 grabación de la película requiere una clase 4 o superior tarjeta de memoria. Para los formatos de grabación, de Clase 2 o superior |
| Tarjeta se recomienda. Además, la grabación de películas requiere tarjetas con 128MB de memoria o más. |
| Garantía |
| Garantía de 3 años |

|  |  |
| --- | --- |
| **Videoproyector** | |
| Proyección | |
| Válvula de luz | Tecnología LVDS (señales diferenciales de bajo voltaje) DLP® DLP® con un solo chip |
| Chipset de imágenes | DMD S600 1080p de 0,65", DarkChip3TM |
| Tecnología de procesamiento de color | BrilliantColorTM |
| Lúmenes ANSI (máx.>) | 3000 lúmenes ANSI (máx.) |
| Relación de contraste | Típica de 2000:1 (encendido total/apagado total) |
| Uniformidad | Típica del 75% (estándar de Japón: JBMA) |
| Proporción de aspecto | 16:09 |
| Resolución nativa | 1920 x 1080 (1080p) |
| Corrección trapezoidal vertical | Manual +40°/-40° |
| Compatibilidad de video | Entrada de video compuesto NTSC: M (3,58 MHz), 4,43 MHz PAL: B, D, G, H, I, M, N, 4,43 MHz SECAM: B, D, G, K, K1, L, 4,25/4,4 MHz Video componente a través de entrada VGA: 1080i (50/60 Hz), 720p (50/60 Hz), 576i/p, 480i/p Entrada HDMI: 1080p, 720p, 576i/p, 480i/p |
| Tipo de lámpara | Lámpara PHILIPS de 220 W sustituible por el usuario |
| Vida útil de la lámpara | Hasta 3500 horas en modo normal Hasta 5000 horas en modo ecológico |
| Objetivo de proyección | Apertura: F/2,5 a 2,67 Longitud focal, f=21,9-24 mm |
| Proporción de desplazamiento del objetivo | 116 ± 5 % |
| Relación de alcance | Gran angular y teleobjetivo de 1,48~1,62 |
| Zoom | Manual de 1,1X |
| Tamaño de pantalla - Diagonal | 84,98 cm ~ 774,7 cm (33,46" ~ 305") (diagonal) |
| Distancia de proyección | 3,94 ~ 32,81 pies (1,2 ~ 10 m) |
| Puertos de E/S | |
| Alimentación | Socket de alimentación de CA (3 clavijas; entrada C14) |
| Entrada de computadora | 1 subconector D de 15 clavijas (azul), entrada VGA, para señales de entrada de RGB/componente analógico |
| Salida de computadora | 1 conector D-sub de 15 clavijas (negro) para conexión en bucle activo VGA-A |
| Entrada de video | 1 conector RCA amarillo para señal CVBS (video compuesto) |
| USB | Un mini USB-B esclavo para soporte remoto y actualización de firmware |
| Entrada de audio | Analógico: una miniconector jack estéreo de 3,5 mm (azul) |
| Salida de audio | Variable: 1 miniconector jack estéreo de 3,5 mm (verde) |
| Entrada HDMI | 1 conector HDMI que admite HDMI 1.4a. Cumple con especificación HDCP. |
| Salida de 5 V/1 A | 1 salida tipo USB de 5V CC / 1 A para conexión de llave para visualización inalámbrica. |
| Accesorios | |
| Control remoto | Incluido con el proyector - Infrarrojo básico (incluye 2 baterías AAA), con control para avanzar y retroceder páginas4 sin puntero láser |
| Tamaño y peso | |
| Dimensiones (con base) |  |
| Dimensiones (ancho x profundidad x alto) | 314,4 mm x 86,7 mm x 223,5 mm (12,38 "x 3,45" x 8,8 ") |
| Peso | 2,8 kg (6,2 lb) |
| Dimensiones del control remoto (ancho x profundidad x alto) | 149 mm x 52 mm x 28 mm ± 0,5 mm (5,87" x 2,05" x 1,10" ± 0,02") |
| Peso del control remoto | 65 g (0,6 lb) |
| Alimentación | |
| Fuente de alimentación | CA universal de 100 a 240 V; 50 a 60 Hz con entrada de corrección del factor de potencia (PFC) |
| Consumo de energía | Modo normal: 275 W ± 10% a 110 VCA Modo ecológico: 215 W ± 10% a 110 VCA Modo de espera: < 0,5 W |
| Producción de ruido | Modo normal: típico de 35 dB(A) Modo ecológico: típico de 32 dB(A) |
| Audio multimedia | 1 parlante RMS de 10 W |
| Pies del elevador / ruedas de ajuste | 1 rueda de ajuste de inclinación delantera (ángulo de inclinación: -5° a 5°) 2 ruedas de ajuste de inclinación trasera |
| Características del proyector | |
| Ranura de bloqueo Kensington | Sí |
| Protección de contraseña | Sí |
| Apagado rápido (se requiere configuración previa) | Sí (aproximadamente 10 segundos) |
| Con capacidad 3D | Sí  (Se necesitan gafas 3D activas con DLP Link, una aplicación de software para reproductores 3D, un cable HDMI/VGA, contenido en 3D, una computadora o laptop con una tarjeta de gráficos con tecnología Quad-Buffered y salida de señal de 120 Hz. Se venden por separado) |
| Capacidad de montaje (los kits de montaje se venden por separado) | Sí Orificio de montaje en techo M3 de x 6,5 mm de profundidad. Torsión recomendada <15 kgf-cm. |
| Modo de proyección | Proyección delantera: Escritorio (predeterminada) Proyección trasera: Escritorio Proyección delantera: Montaje en techo Proyección trasera: Montaje en techo |
| Regulaciones y medioambiente | |
| Cumple con la norma RoHS de la UE |  |
| Temperatura en funcionamiento | 5 °C a 40 °C (41 °F a 104 °F) |
| Humedad | 80% (como máximo) |
| Temperatura de almacenamiento | 0°C a 60°C (32°F a 140°F) |
| Humedad | 90% (como máximo) |
| Garantía | Garantía de 3 años por parte del fabricante en sitio, en mano de obra y refacciones con respuesta al siguiente día laborable. La garantía se deberá llevar a cabo por el proveedor, quien tendrá que acudir a sitio para la revisión del equipo y gestión ante el fabricante para su reparación. |

Fin de alcances, cantidades, características y especificaciones del arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC).

Anexo Número Dos

Relación de Documentos Requeridos para Participar en la Licitación

San Luis Potosí, S.L.P. a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Licitación Pública Nacional Presencial de carácter Nacional No. LA-03891K999-E49-2017

Para la adjudicación del contrato plurianual de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC)

El Colegio de San Luis, A.C.

Nombre o Razón Social del licitante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Documento entregado | |
| Número de documento | Nombre | Si | No |
| 1 | Proposición técnica. |  |  |
| 2 | Proposición económica. |  |  |
| 3 | Escrito en el que el licitante manifieste que en caso de resultar adjudicado quedará obligado a responder por la calidad del servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) propuesto. |  |  |
| 4 | Escrito en el que el licitante manifieste el domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos que deriven de los actos del presente procedimiento de contratación y que en el mismo se compromete a notificar por escrito a EL COLEGIO, dentro de los cinco días naturales siguientes el cambio de domicilio, que en su caso ocurra. Anexando a dicho escrito copia del comprobante de domicilio (pago de impuesto predial, luz, agua o teléfono residencial), cuya fecha de expedición no sea mayor a tres meses. |  |  |
| 5 | Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana. |  |  |
| 6 | Escrito para acreditar su existencia legal y personalidad jurídica. |  |  |
| 7 | Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada. |  |  |
| 8 | Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente de la persona autorizada para suscribir propuestas. |  |  |
| 9 | Curriculum empresarial. |  |  |
| 10 | Carta de aceptación expresa del contenido de la presente Convocatoria y sus anexos, así como de las precisiones que surjan de la(s) junta(s) de aclaraciones, así como copia de la Convocatoria rubricada por el licitante. |  |  |
| 11 | Declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |  |  |
| 12 | Copia simple de la cédula de identificación fiscal expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |  |  |
| 13 | Declaración de integridad. |  |  |
| 14 | Escrito en el que señale su dirección de correo electrónico. |  |  |
| 15 | Copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, escrito en el cual manifieste que se trata de una micro, pequeña o mediana empresa, según corresponda. |  |  |
| 16 | Escrito en el que el licitante manifiesta que el arrendamiento objeto de la presente Convocatoria no será subcontratado total o parcialmente. |  |  |
| 17 | Constancia vigente, de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. |  |  |
| 18 | Constancia vigente de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el SAT |  |  |
| 19 | En su caso de convenio de participación conjunta. |  |  |
| 20 | Escrito en caso de que el licitante señale que entrega información confidencial. |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Entrega por el licitante (persona acreditada) | Recibe por EL COLEGIO |
|  |  |
| Nombre y firma | Nombre y firma |

Anexo Número Tres

Formato: Proposición Económica

San Luis Potosí, S.L.P. a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Licitación Pública Nacional Presencial de carácter Nacional No. LA-03891K999-E49-2017

Para la adjudicación del contrato plurianual de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC)

El Colegio de San Luis, A.C.

Nombre o Razón Social del licitante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. Partida | Descripción | | Cantidad | Unidad de medida | Precio unitario (mensual) | Número de meses | Total(Importe por los 36 meses) |
| 1 |  | |  |  |  |  |  |
| 2 |  | |  |  |  |  |  |
| 3 |  | |  |  |  |  |  |
| 4 |  | |  |  |  |  |  |
| 5 |  | |  |  |  |  |  |
| 6 |  | |  |  |  |  |  |
| 7 |  | |  |  |  |  |  |
| 8 |  | |  |  |  |  |  |
| 9 |  | |  |  |  |  |  |
| 10 |  | |  |  |  |  |  |
| 11 |  | |  |  |  |  |  |
| 12 |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | Subtotal |  |  |
|  |  | |  |  | IVA |  |  |
|  |  | |  |  | Total |  |  |
|  | | Importes con letra: | | | | | |  |  |  | Pieza |
|  | | Subtotal. | | | | | |  |  |  | Pieza |
|  | | IVA. | | | | | |  |  |  | Pieza |
|  | | Total. | | | | | |  |  |  | Pieza |
|  | | Condiciones de pago: | | | | | |  |  |  | Pieza |
|  | | Moneda en que se cotiza: | | | | | |
|  | | Condiciones del precio: | | | | | |
|  | | Vigencia de la propuesta: | | | | | |
|  | | Tiempo de entrega de los bienes: | | | | | |
|  | | Lugar de entrega de los bienes: | | | | | |
|  | | Nombre y firma de la persona facultada para suscribir la propuesta | | | | | |

Anexo número cuatro

Modelo de Contrato

Contrato plurianual de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) que celebran por una parte El Colegio de San Luis, A.C., a quien en lo sucesivo se le denominará EL COLEGIO, representado por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en su carácter de Presidente, con la participación del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en su carácter de Secretario General, del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en su carácter de Director de Presupuesto y Finanzas, del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en su carácter de Titular del Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y administrador del contrato y por la otra, la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada por el C.­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en su carácter de­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a quien en adelante se le denominará “El ARRENDADOR”, de acuerdo a las declaraciones y cláusulas siguientes:

DECLARACIONES I.- Declara EL COLEGIO:

1.- Que es un Centro Público de Investigación.

2.- Que es una Asociación Civil Mexicana, debidamente constituida, según consta en el acta número dos del volumen bicentésimo octavo, del protocolo a cargo de la Licenciada María Eugenia González Vega, Titular de la Notaría Pública Número Seis de la Ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., de fecha 25 de Febrero de 1997 y debidamente inscrita en la oficina del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., bajo el número 25787 a fojas 280, del tomo 302 de Sociedades, Poderes y Comercio con fecha del 26 de Febrero de 1997.

3.- Que es una entidad paraestatal de la Administración Pública Federal, asimilada como empresa de participación estatal mayoritaria, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

4.- Que de conformidad con lo que establecen sus Estatutos vigentes, tiene por objeto establecer y desarrollar programas y proyectos de investigación para la construcción de nuevos conocimientos, y programas de docencia para la formación de profesionales de alto nivel en el campo de las Ciencias Sociales y Humanidades; promover la divulgación de la ciencia y facilitar el acceso a la información científica; ampliar la colaboración científica y académica con instituciones afines y, con ello, contribuir al desarrollo de una comunidad científica más numerosa y vigorosa y al fortalecimiento de la infraestructura científica nacional y regional.

5.- Que su Representante Legal es \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que con el carácter de Presidente cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, facultad que se acredita con fundamento en lo que señala el artículo 36 de los Estatutos vigentes, así como con el testimonio de la escritura pública número \_\_\_\_\_\_\_\_, del libro \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_, otorgada ante la fe de la Licenciada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, titular de la Notaría Pública número \_\_ de la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Folio Mercantil Electrónico número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_ y que dicho poder no le ha sido revocado

Que para la ejecución y cumplimiento del presente contrato, el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ faculta al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, quienes en su carácter de Secretario General, Director de Presupuesto y Finanzas, Titular del Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y administrador del contrato respectivamente, firman el presente instrumento jurídico.

6.- Que para todos los efectos que se deriven del presente contrato, señala como domicilio fiscal el ubicado en la calle Parque de Macul número 155, Fraccionamiento Colinas del Parque, C.P. 78294, San Luis Potosí, S.L.P.

7.- Que cuenta con Cédula de Identificación Fiscal expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público bajo el número CSL-970122-SUA.

8.-Que el presente contrato se adjudicó a la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial de carácter Nacional número\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los artículos 26, fracción I, 28, fracción 1 y 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 42 de su Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

9.- Para cubrir las erogaciones que se deriven del plurianual de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC), EL COLEGIO cuenta con el Presupuesto de Egresos autorizado para el ejercicio 2017, según oficio de autorización número H000/020-O/2017 de fecha 10 de enero de 2017, y oficio de folio D.PyFin/011/2017 con fecha 29 de agosto de 2017, emitido por la Dirección de Presupuesto y Finanzas de EL COLEGIO, con cargo a la partida 32301 Arrendamiento de equipo y bienes informáticos, durante el ejercicio 2017; así como los subsecuentes autorizaciones para los ejercicios 2018, 2019 y 2020

II.- Declara “El ARRENDADOR”:

1.- Que es una empresa mexicana, legalmente constituida mediante la escritura pública número \_\_\_\_\_\_, del libro \_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha\_\_\_\_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, notario público número \_\_\_\_ de la ciudad de\_\_\_\_, como lo acredita con la copia certificada de dicha escritura pública, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Folio Mercantil número\_\_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_\_.

2.- Que de conformidad con su acta constitutiva su por objeto social es \_\_\_\_\_\_\_\_. En consecuencia, “El ARRENDADOR” se encuentra capacitado para proporcionar sus servicios a toda persona física o moral que se lo solicita.

3.- Que cuenta con los recursos humanos, técnicos y económicos propios y suficientes para proporcionar el servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) requerido por EL COLEGIO.

4.- Que el C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en su carácter de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, se encuentra plenamente facultado para celebrar en nombre y representación de “El ARRENDADOR” el presente contrato, como se acredita con las facultades que se establecen en la escritura pública número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de la ciudad de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

El C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que las facultades y poderes de representación legal no le han sido revocados, ni limitados en forma alguna.

5.- Que conoce el contenido y alcances de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como las características y especificaciones del servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) descrito en la Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Presencial de carácter Nacional No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_y sus anexos, mismas que forman parte integrante del presente contrato.

6.- Que bajo protesta de decir verdad, manifiesta no encontrarse en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

7.- Que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, lo que acredita con la presentación del “acuse de recepción” establecido en el Oficio Circular N° UNAOPSFP/309/0743/2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de septiembre de 2008.

8.- Que cuenta con la Cédula de Identificación Fiscal expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9.- Que para todos los efectos que se deriven del presente contrato, señala como domicilio fiscal el ubicado en la calle \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , colonia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y que cuenta con registro patronal número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

10.- Que es de nacionalidad mexicana y conviene que si llegase a cambiar de nacionalidad, se seguirá considerando como mexicano por cuanto a este contrato se refiere, y a no invocar la protección de ningún gobierno extranjero, bajo la pena de perder en beneficio de la Nación Mexicana todo derecho derivado del presente instrumento jurídico.

III.- Declaran ambas partes:

1.- Para el debido cumplimiento del presente contrato, EL COLEGIO y “El ARRENDADOR” acuerdan sujetarse a las obligaciones que se contienen en su clausulado, así como al contenido de la Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Presencial de carácter Nacional No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sus anexos y las precisiones surgidas de la(s) junta(s) de aclaraciones.

2.- EL COLEGIO y “El ARRENDADOR” manifiestan su consentimiento para celebrar el presente contrato y en consecuencia se obligan al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

EL COLEGIO y “El ARRENDADOR” acuerdan que el objeto del presente contrato consiste en la prestación del servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC), en consecuencia, “El ARRENDADOR”, en éste acto, transmite el derecho de uso de los bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) en arrendamiento a favor de EL COLEGIO.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO

EL COLEGIO y “El ARRENDADOR” acuerdan que los bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) objeto del presente contrato son los siguientes:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Partida | Descripción | Unidad de medida | Cantidad | Periodo de arrendamiento |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5…. |  |  |  |  |

Todos los bienes antes relacionados son 100% (cien por ciento) nuevos y cuentan con una garantía del 100% (cien por ciento) contra defectos de fabricación y vicios ocultos por un periodo de 36 meses, contados éstos a partir de la fecha de su recepción a entera satisfacción de EL COLEGIO.

Los alcances, cantidades, características y especificaciones del arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) se encuentran detalladas en el Anexo Número Uno del presente contrato.

TERCERA: DE LOS PRECIOS DEL SERVICIO

EL COLEGIO y “El ARRENDADOR” acuerdan que los precios del servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) están cotizados en moneda nacional, serán fijos y se mantendrán en dicha condición hasta la total prestación de los servicios y a entera satisfacción de EL COLEGIO.

EL COLEGIO y “El ARRENDADOR” acuerdan que los importes mensuales del servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) son los siguientes:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Partida | Descripción | Unidad de medida | Cantidad | Periodo de arrendamiento | Importe mensual del arrendamiento  (sin considerar el IVA) |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5…. |  |  |  |  |  |

CUARTA: MONTO TOTAL DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

El monto total del presente contrato es por la cantidad de $ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), más el 16 % correspondiente al Impuesto al Valor Agregado que importa la cantidad de $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), lo que da por resultado un importe total de $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), cantidad que será ejercida en 36 parcialidades.

QUINTA: PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO

“El ARRENDADOR” se obliga a entregar a EL COLEGIO entregar bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) descritos en la cláusula que antecede a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la fecha de firma del presente contrato. Dicha entrega se efectuará en las instalaciones de EL COLEGIO, ubicadas en la calle Parque de Macul número 155, Fraccionamiento Colinas del Parque, C.P. 78294, San Luis Potosí, S.L.P., de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 14:00 horas. Fuera de este horario no se recibirá ningún bien.

Los bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) para el servicio de arrendamiento serán recibidos por el administrador del contrato de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de EL COLEGIO, quien será responsable de verificar que los bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) cumplan técnicamente con las especificaciones y características requeridas, así como de que sean las cantidades solicitadas y que los servicios de arrendamiento se presten en los términos acordados.

Si en el momento de la recepción de los bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) el representante del Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de EL COLEGIO, identifica que los bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) no cumplen con las condiciones y especificaciones acordadas o se identifican defectos de fabricación, vicios ocultos o cualquier otro daño, el administrador del contrato del Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de EL COLEGIO no los recibirá.

“El ARRENDADOR” será responsable de garantizar la integridad de los bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) hasta el momento de su entrega e instalación en el domicilio de EL COLEGIO.

Los costos que impliquen la entrega de los bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC), así como la prestación del servicio de arrendamiento correrán por cuenta y cargo de “El ARRENDADOR”.

SEXTA: MODIFICACIONES

EL COLEGIO de conformidad con lo establecido por el artículo 52 de la Ley y artículo 92 de su Reglamento, podrá llevar a cabo modificaciones en las cantidades originalmente requeridas en el contrato.

Dichas modificaciones se harán dentro de la vigencia del contrato y no podrán rebasar en conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes originalmente establecidos en el mismo. Los precios unitarios, correspondientes a las cantidades adicionales, deberán ser iguales a los pactados inicialmente.

SÉPTIMA: LUGAR Y FORMA DE PAGO

EL COLEGIO realizará el pago del servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) por mes vencido y servicio recibido a entera satisfacción de EL COLEGIO.

EL COLEGIO efectuará el pago mensual a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria del beneficiario dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la fecha de recepción de la factura. “El ARRENDADOR” señala que la transferencia electrónica se deberá realizar a la cuenta siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| Institución Bancaria: |  |
| Sucursal: |  |
| Número de cuenta: |  |
| CLABE Bancaria (de 18 dígitos): |  |

“El ARRENDADOR” deberá enviar la factura electrónica para pago a las siguientes direcciones [lsanchez@colsan.edu.mx](mailto:lsanchez@colsan.edu.mx) y [jsolis@colsan.edu.mx](mailto:jsolis@colsan.edu.mx) o presentar su factura en las oficinas del Departamento de Contabilidad, ubicadas en la calle Parque de Macul número 155, Fraccionamiento Colinas del Parque, C.P. 78294, San Luis Potosí, S.L.P.

La factura que presente “El ARRENDADOR” deberá ser a nombre de El Colegio de San Luis, A.C., con registro federal de contribuyentes número CSL-970122-SUA y domicilio fiscal calle Parque de Macul número 155, Fraccionamiento Colinas del Parque, C.P. 78294, San Luis Potosí, S.L.P. La factura deberá contar con la descripción del servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) prestado, así como el mes y año a que corresponda.

“El ARRENDADOR” será el único responsable de que las facturas que presente cumplan con los requisitos fiscales vigentes. En caso de que las facturas presenten errores o deficiencias, EL COLEGIO, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, le notificará por escrito los errores o deficiencias que deba corregir. El periodo que transcurra desde la notificación y hasta que “El ARRENDADOR” presente la nueva factura no se computará para efectos del plazo de pago de veinte días naturales.

OCTAVA: VIGENCIA DEL CONTRATO

EL COLEGIO y “El ARRENDADOR” acuerdan que la vigencia del presente contrato será de 36 (treinta y seis) meses, contados éstos a partir del \_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_ de dos mil\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_ de dos mil\_\_\_\_\_\_\_.

NOVENA: DE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

“El ARRENDADOR” deberá constituir y otorgar a favor de El Colegio de San Luis, A.C. fianza para garantizar el cumplimiento del contrato multianual de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC). La fianza deberá ser por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, estar constituida en moneda nacional y ser expedida por institución afianzadora autorizada para tal efecto. La garantía de cumplimiento de contrato será indivisible.

“El ARRENDADOR” deberá entregar la fianza en la Dirección de Presupuesto y Finanzas de EL COLEGIO, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de la firma del presente contrato.

La póliza de la fianza deberá contener las siguientes previsiones:

1. Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;

2. Que para cancelar la fianza, será requisito indispensable contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales expedida por EL COLEGIO;

3. Que la fianza permanecerá vigente durante el plazo de cumplimiento de las obligaciones que garantiza y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y

4. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en los artículos 279, 282, 283, 178 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas en vigor, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida y en consecuencia renuncia expresamente a los beneficios de orden y excusión.

Una vez que “El ARRENDADOR” cumpla con la prestación del servicio de arrendamiento a entera satisfacción de EL COLEGIO, el titular del Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de EL COLEGIO le extenderá la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que inicien los trámites de cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

DÉCIMA: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

“El ARRENDADOR” presenta en este acto la consulta de opinión realizada ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, de la Resolución de la Miscelánea Fiscal para 2009, regla I.2.1.17, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2009 y al oficio circular número UNAOPSFP/309/0743/2008, de fecha 19 de septiembre de 2008.

DÉCIMA PRIMERA: PROPIEDAD INDUSTRIAL

“El ARRENDADOR” asumirá toda la responsabilidad jurídica que se derive del empleo de derechos de autor, patentes, marcas y certificados de invención industrial que utilice en la prestación del servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) a favor de EL COLEGIO.

En consecuencia, “El ARRENDADOR” responderá todas las demandas, denuncias penales, quejas administrativas o cualquier otra inconformidad que se promueva en su contra o en contra de EL COLEGIO, con motivo del uso de derechos de autor, patentes, marcas y certificados de invención industrial, por lo que se obliga a liberar a EL COLEGIO de toda responsabilidad que se origine.

DÉCIMA SEGUNDA: RELACIONES LABORALES

Para el cumplimiento del presente contrato, “El ARRENDADOR” se obliga a emplear personal técnico especializado para la realización de los trabajos.

“El ARRENDADOR”, como empresario y patrón del personal que ocupa con motivo de los trabajos materia de este contrato, asume total y expresamente las obligaciones derivadas de las relaciones laborales con sus trabajadores, como son el pago de salarios, el pago de las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social, la retención y entero del Impuesto Sobre la Renta, así como el otorgamiento de las prestaciones a que tengan derecho los trabajadores a su servicio. En consecuencia, “El ARRENDADOR” se obliga a eximir y liberar a EL COLEGIO de toda responsabilidad y por lo mismo, “El ARRENDADOR” responderá a todas las demandas o reclamaciones que sus trabajadores promuevan en su contra o en contra de EL COLEGIO en relación con los servicios materia de este contrato.

EL COLEGIO en ningún momento y bajo ninguna circunstancia, será considerado como patrón substituto o solidario, ni intermediario de “El ARRENDADOR” por lo que EL COLEGIO no tendrá ninguna responsabilidad u obligación laboral.

En el supuesto caso de que se llegasen a presentar demandas o reclamaciones laborales, de seguridad social, fiscales o de cualquier otra naturaleza jurídica en contra de EL COLEGIO, “El ARRENDADOR” se obliga a liberarlo de toda responsabilidad jurídica y a cubrirle cualquier gasto, honorario o erogación que hubiese hecho EL COLEGIO con motivo de dar contestación y trámite a dichas demandas o reclamaciones. Además, EL COLEGIO podrá ejecutar al 100% la fianza de cumplimiento del contrato y rescindir administrativamente el contrato.

DÉCIMA TERCERA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

EL COLEGIO podrá suspender temporalmente los efectos del presente contrato, cuando se presente caso fortuito o de fuerza mayor, sin que ello implique su terminación definitiva.

EL COLEGIO y “El ARRENDADOR” pactarán el plazo de suspensión, a cuyo término podrá reanudarse la prestación del servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) objeto del presente contrato o bien, proceder a la terminación anticipada del mismo.

DÉCIMA CUARTA: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

EL COLEGIO podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato cuando ocurran razones de interés general o cuando por causas justificadas se extinga la necesidad del servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio grave a EL COLEGIO; o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de una resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaria de la Función Pública, o por resolución de autoridad competente, o bien, no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión de los efectos del presente contrato.

En estos supuestos, la terminación anticipada del presente contrato será sin responsabilidad alguna para EL COLEGIO y sin que exista previa resolución judicial en ese sentido.

EL COLEGIO a petición por escrito de “El ARRENDADOR” le reembolsará los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables y estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato.

La terminación anticipada del contrato se sustentará mediante dictamen que precise los motivos y los fundamentos que den origen a la misma.

DÉCIMA QUINTA: DE LA NO CESIÓN DE DERECHOS

“El ARRENDADOR” no podrá ceder en forma total o parcial en favor de terceras personas, físicas o morales, los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento previo, expreso y por escrito de EL COLEGIO.

DÉCIMA SEXTA: INSOLVENCIA

“El ARRENDADOR” acepta expresamente que el embargo de créditos, la suspensión de pagos y la quiebra no lo liberan del cumplimiento de las obligaciones contraídas con EL COLEGIO.

DÉCIMA SÉPTIMA: PENAS CONVENCIONALES

EL COLEGIO aplicará penas convencionales a cargo de “El ARRENDADOR” por atraso en el cumplimiento de la prestación del servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC).

EL COLEGIO aplicará a “El ARRENDADOR” una pena convencional equivalente al 1% (uno por ciento) diario sobre el importe del servicio que no sea prestado en la fecha pactada en el presente contrato. Las penas convencionales que aplique EL COLEGIO no incluirán el Impuesto al Valor Agregado.

La suma de las penas convencionales que en su caso aplique EL COLEGIO, no podrán exceder el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato plurianual de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC).

Una vez cuantificadas las penas convencionales EL COLEGIO las hará del conocimiento de “El ARRENDADOR” mediante oficio.

Cuando el atraso de la prestación del servicio de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) se presente por caso fortuito o de fuerza mayor, EL COLEGIO no aplicará penas convencionales.

DÉCIMA OCTAVA: CAUSALES DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

EL COLEGIO podrá rescindir administrativamente, sin necesidad de previa declaración judicial, el presente contrato cuando se presente alguna de las causales siguientes:

1. Si “El ARRENDADOR” no realiza la total entrega de los bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC), instalación y prestación de los servicios de arrendamiento objeto del presente contrato a más tardar el \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_de dos mil \_\_\_\_\_\_.

2. Si “El ARRENDADOR” no entrega los bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) y presta los servicios en los términos acordados

3. Cuando “El ARRENDADOR” suspenda injustificadamente la entrega de los bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) y la prestación del servicio de arrendamiento objeto del presente contrato.

4. Cuando “El ARRENDADOR” efectúe la cesión de derechos o transmita en cualquier forma los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a excepción de los derechos de cobro.

5. Cuando “El ARRENDADOR” se declare en quiebra o suspensión de pagos.

6. Por incumplimiento de “El ARRENDADOR” de cualquiera de los requisitos y obligaciones pactados en el presente contrato.

La rescisión administrativa del contrato además faculta a EL COLEGIO a hacer efectiva al 100% (cien por ciento) la fianza de cumplimiento de contrato otorgada.

DÉCIMA NOVENA: DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

EL COLEGIO y “El ARRENDADOR” acuerdan que el procedimiento de rescisión administrativa del presente contrato se sujetará a lo siguiente:

1. El procedimiento se iniciará a partir de la fecha en que a “El ARRENDADOR” le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido.
2. “El ARRENDADOR” contará con un término de cinco días hábiles para exponer lo que a su derecho convenga y a aportar, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
3. Transcurrido el término a que se refiere el numeral anterior, EL COLEGIO contará con un plazo de quince días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer “El ARRENDADOR”.

EL COLEGIO comunicará su determinación a “El ARRENDADOR” dentro de los quince días siguientes a la fecha de notificación del incumplimiento de obligaciones.

Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar EL COLEGIO por concepto de la prestación de servicios de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) recibidos hasta la fecha de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el presente contrato, “El ARRENDADOR” realiza la prestación de servicios de arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) o cumple con la totalidad de sus obligaciones establecidas en el presente contrato, el procedimiento de rescisión iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de EL COLEGIO de que continúa vigente la necesidad del servicio de arrendamiento y, en su caso, aplicará las penas convencionales que correspondan.

VIGÉSIMA: DISCREPANCIA

EL COLEGIO y “El ARRENDADOR” acuerdan que en caso de discrepancia entre la Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Presencial de carácter Nacional No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la Convocatoria.

VIGÉSIMA PRIMERA: LEGISLACIÓN APLICABLE

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato EL COLEGIO y “El ARRENDADOR” se obligan a sujetarse expresamente al contenido de la Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Presencial de carácter Nacional No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, al Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y para lo no previsto, a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Civil Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles, así como a la demás normatividad relativa y aplicable.

VIGÉSIMA SEGUNDA: INTERPRETACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la interpretación, controversia, ejecución y cumplimiento del presente contrato, EL COLEGIO y “El ARRENDADOR” acuerdan someterse a la jurisdicción y competencia de los Tribunales competentes de la ciudad de San Luis Potosí. Por lo tanto, “El ARRENDADOR” renuncia al fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro, nacionalidad o por cualquier otra causa.

El presente contrato y sus anexos se firman por duplicado en la Ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., el \_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| **POR “EL COLEGIO”** | **POR “El ARRENDADOR”** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  C.\_\_\_\_\_\_\_  (Personalidad jurídica)  (Nombre de la empresa) |
| **TESTIGOS** | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

Las firmas que anteceden corresponden al contrato número \_\_\_\_ que se firma el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Anexo Número Uno

Alcances, cantidades, características y especificaciones del arrendamiento de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC)….

El Anexo corresponde al contrato número \_\_\_\_\_que se firma el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

Anexo Número Cinco

Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la

Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha transcendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en noviembre de 2003 una segunda fase de evaluación –la primera ya fue aprobada– en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

* La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
* El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación impactará el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las responsabilidades del sector público se centran en:

* Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
* Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
* Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

* Las empresas: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
* Los contadores públicos: realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
* Los abogados: promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las sanciones impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la Convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

“Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

I.- El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y

II.- El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, de treinta a trescientos días multa y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos a catorce años de prisión, de trescientos a mil días multa y destitución e inhabilitación de dos a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del Estado.

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

I.- A un servidor público extranjero o a un tercero que éste determine, para que dicho servidor público gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;

II.- A un servidor público extranjero, o a un tercero que éste determine, para que dicho servidor público lleve a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o

III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el poder legislativo, ejecutivo o judicial o en un órgano público autónomo en cualquier orden o nivel de gobierno de un Estado extranjero, sea designado o electo; cualquier persona en ejercicio de una función para una autoridad, organismo o empresa pública o de participación estatal de un país extranjero; y cualquier funcionario o agente de un organismo u organización pública internacional.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta mil días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral.”