



**CONTRATO ABIERTO PARA EL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, NÚMERO IA011L6J001-E104-2022, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL DE LIBROS DE TEXTO GRATUITOS, EN LO SUCESIVO "LA COMISIÓN", REPRESENTADA POR SU APODERADO LEGAL, LIC. MANUEL ALEJANDRO PEDROZA GARCÍA, Y POR LA OTRA, CDM-HOLDING INTERNATIONAL GROUP S.A. DE C.V., EN LO SUCESIVO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", REPRESENTADA POR SU REPRESENTANTE LEGAL, C. IVÁN ALEJANDRO AGUILAR ZENTENO, ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:**

**I. ANTECEDENTES**

I.1.- Que con fecha veintidós (22) de junio de dos mil veinte (2020), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público "LA SHCP", con participación de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República, y las empresas; ACERTA COMPUTACIÓN APLICADA, S. A. DE C. V., CICOVISA, S. A. DE C. V., CONCEPTO RISOGRAFICO, S. A. DE C. V., ESTRATEC, S. A. DE C. V., INDUSTRIAS SANDOVAL, S. A. DE C. V., MAINBIT, S. A. DE C. V., MAQUINAS, INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA AVANZADA, S. A. DE C. V., OMNI PRINTER, S. A. DE C. V., SHARP CORPORATION MÉXICO, S. A. DE C. V., SISTEMAS CONTINO, S. A. DE C. V., SINTEG EN MÉXICO, S. A. DE C. V., y TED, TECNOLOGIA EDITORIAL, S. A. DE C. V., celebraron el Contrato Marco para el servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos.

I.2.- Con fecha quince (15) de diciembre de dos mil veinte (2020), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público "LA SHCP", con participación de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República, y las empresas ACERTA COMPUTACIÓN APLICADA, S. A. DE C. V., ATENCIÓN CORPORATIVA DE MÉXICO, S. A. DE C. V., BLACK ECCO, S. A. DE C. V. CDM-HOLDING INTERNATIONAL GROUP, S. A. DE C. V., COMPUCAD, S. A. DE C. V., EVTEK, S. A. DE C. V., NAC SOLUCIONES INTEGRALES, S. A. DE C. V., OFI PRODUCTOS DE COMPUTACIÓN, S. A. DE C. V., ORGANIZACIÓN MITAMEX, S. A. DE C. V., OFI STORE, S. A. DE C. V., SISTEMAS CONTINO, S. A. DE C. V., SISTEMAS ESPECIALIZADOS BRAIN, S. A. DE C. V., SISTEMAS DE IMPRESIÓN DIGITAL, S. A. DE C. V., SOLUCIONES TECNOLÓGICAS ESPECIALIZADAS, S. A. DE C. V. y TEC PLUS, S. A. DE C. V., celebraron el primer Convenio de Adhesión al Contrato Marco.

I.2.- El veinte (20) de octubre de dos mil veintiuno (2021) se celebró el primer convenio modificatorio al contrato de marra.

**II. DECLARACIONES.**

**II.1.- De "LA COMISIÓN"**

II.1.1.- **Constitución.** - La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, fue creada mediante Decreto del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día trece (13) de febrero de mil novecientos cincuenta y nueve (1959). La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creada mediante Decreto del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho (28) de febrero de mil novecientos ochenta (1980), teniendo por objeto la edición e impresión de los libros de texto gratuitos, así como toda clase de materiales didácticos similares.

II.1.2.- **Facultades.**- El Lic. Manuel Alejandro Pedroza García, en su carácter de Apoderado Legal, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, lo cual se acredita mediante el instrumento notarial número 62,104 de fecha once (11) de abril de dos mil diecinueve (2019), otorgado ante la fe del Notario Público número 201, de la Ciudad de México, Lic. Héctor Manuel Cárdenas Villarreal, mismo que contiene el Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, conferido a su favor por el entonces Director General del Organismo, el Dr. Miguel Antonio Meza Estrada.

II.1.3.- **Domicilio.** - Su domicilio actual es el ubicado en la calle de Rafael Checa, No. 2, Colonia San Ángel, en la Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, Código Postal 01000, sin perjuicio de que cambie éste y lo dé a conocer a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en su oportunidad.

II.1.4.- **Autorización y Partida Presupuestal.** - Mediante oficio DRMSG/SA/00259/2022 de fecha veinticuatro (24) de mayo de dos mil veintidós (2022), la Subdirección de Adquisiciones, solicitó la elaboración y suscripción del presente instrumento legal al Departamento de Contratos, de acuerdo con la partida presupuestal 32601 y a la solicitud de pedido número 500008701.

II.1.5.- **R.F.C.-** Su Registro Federal de Contribuyentes es: **CNL590212RL8.**

**II.2.- De "EL PRESTADOR DEL SERVICIO":**

II.2.1.- **Constitución.** - Es una empresa legalmente constituida como una Sociedad Anónima de Capital Variable, conforme a las leyes mexicanas, según consta en la Escritura Pública Número 10,756 de fecha veinte (20) de octubre de dos mil dieciséis (2016), otorgada ante la fe de la Lic. Rosa María Montiel Bastida, Titular de la Notaría Pública Número 6, en el Municipio de Toluca, en el Estado de México.

*Iván Aguilera*





**II.2.2.- Facultades y representación legal.** - El **C. Iván Alejandro Aguilar Zenteno**, en su carácter de Representante Legal, está facultado para obligarse en los términos del presente contrato de conformidad con el cardinal 19 párrafo primer y segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, acreditando su personalidad jurídica con original del Instrumento Notarial número 10,756 de fecha veinte (20) de octubre de dos mil dieciséis (2016), otorgada ante la fe de la Lic. Rosa María Montiel Bastida, Titular de la Notaría Pública Número 6, en el Municipio de Toluca, en el Estado de México., de conformidad con lo señalado en el cardinal 15 último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, aplicado de manera supletoria a la Ley de Adquisiciones, en atención a su artículo 11 primer párrafo, mismo que no ha sido modificado o revocado; así mismo, se realizó el cotejo y compulsa del original del referido instrumento legal con la copia simple, de conformidad con el cardinal 15-A fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la cual quedará a resguardo del Departamento de Contratos.

El signante de la persona moral de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", manifiesta bajo protesta de decir verdad que goza de plenas facultades legales para celebrar el presente contrato y que su personería y facultades no han sido limitadas ni revocadas de forma alguna.

**II.2.3.- R.F.C.-** Su Registro Federal de Contribuyentes es: **NET9807027S0**.

**II.2.4.- REPSE.-** Cuenta con el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas, con aviso número AR92782/2022, que contiene las siguientes actividades u obras especializadas bajo el siguiente número de folio: d0559278-ab86-4f65-9bbb-913697d0fee1, lo anterior de conformidad con el acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, así mismo, para la prestación del presente servicio, se proporcionarán cuatro (04) empleados.

**II.2.5.- Domicilio.** - Señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, aún y las de carácter personal el ubicado en Av. Revolución, número 314-A, Colonia Escandón 1ª sección, en la Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11800, en la Ciudad de México, Teléfono 55 5592-6590, de conformidad con el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Dicha normatividad es aplicada de manera supletoria a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de conformidad con su artículo 11 primer párrafo, sin perjuicio a lo estipulado en los cardinales 49 del Reglamento con relación al domicilio y 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en lo atinente a las notificaciones; así mismo, serán aplicadas de igual manera demás disposiciones aplicables a la Ley de la materia: Siendo supletorias la Ley de la materia, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo conforme a lo consagrado en el Título Tercero, Capítulo Sexto y el Código Federal de Procedimientos Civiles, en su Título Séptimo, Capítulo Tercero, ambas en lo atinente a las Notificaciones.

**II.3.- De "LAS PARTES":**

**II.3.1.-** En la celebración del presente contrato no ha existido vicio alguno del consentimiento, como se manifiesta en el Libro Cuarto de las Obligaciones, Primera Parte, Título Primero, Capítulo I del Código Civil Federal en lo atinente a vicios del consentimiento.

**II.3.2.-** Deberán de proporcionar en cualquier momento a la Secretaría de la Función Pública, en el ejercicio de sus facultades, así como a los órganos internos de control, con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen, todos los datos e informes relacionados con el contrato de mérito, de conformidad con el cardinal 57 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, mismos que deberán solicitar mediante oficio a los servidores públicos y a los proveedores que participen en ellas, señalando el plazo que se otorga para su entrega, el cual se determinará considerando la naturaleza y la cantidad de fojas de dicha información y documentación, sin que en ningún caso pueda ser inferior a cinco (5) días naturales, acorde al artículo 107 del Reglamento de la Ley de marras. En el supuesto de que los servidores públicos o los proveedores consideren que el plazo otorgado es insuficiente, podrán solicitar la ampliación del mismo, señalando las razones que lo justifiquen.

**III. FUNDAMENTO LEGAL DEL CONTRATO.**

**III.1.-** El presente contrato tiene su fundamento legal en los artículos 134 tercer y cuarto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 25, 26 fracción II, 26 bis fracción II, 28 fracción I, 41 fracción XX, 43, 45, 46 párrafo primero y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como los artículos 81, 82 primer párrafo, 84 y 85 de su Reglamento, 50 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 147 de su Reglamento, así como otras disposiciones vigentes aplicables.

**IV. CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.** "LA COMISIÓN" requiere la prestación del servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos, de conformidad a las especificaciones descritas en el **Anexo Único** que forma parte integral del presente contrato y con lo siguiente:

*Iván Aguilar*



COM-HOLDING INTERNATIONAL GROUP S.A. DE C.V.  
00002401  
Checa 2, San Ángel, C.P. 01000  
Obregón, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD MÍNIMA DE PÁGINAS POR IMPRESORA	CANTIDAD MÁXIMA DE PÁGINAS POR IMPRESORA	CANTIDAD MÍNIMA DE PÁGINAS DE TODOS LOS EQUIPOS	CANTIDAD MÁXIMA DE PÁGINAS DE TODOS LOS EQUIPOS	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO POR PÁGINA	IMPORTE POR CANTIDAD MÍNIMA DE PÁGINAS DE TODOS LOS EQUIPOS	IMPORTE POR CANTIDAD MÁXIMA DE PÁGINAS DE TODOS LOS EQUIPOS
2	Perfil L multifuncional grupo de trabajo grande	25	25,000	50,000	625,000	1,250,000	POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO CARTA	Página	\$0.36	\$225,000.00	\$450,000.00
			25,000	50,000	625,000	1,250,000	POR HOJA DE DIGITALIZACIÓN	Página	\$0.02	\$12,500.00	\$25,000.00
<b>SUBTOTAL</b>										\$237,500.00	\$475,000.00
<b>IVA (16%)</b>										\$38,000.00	\$76,000.00
<b>TOTAL</b>										\$275,500.00	\$551,000.00

Se describe el servicio con sus correspondientes precios unitarios de conformidad con el cardinal 47 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

**SEGUNDA.- CONTRAPRESTACIÓN.** El valor de este contrato fluctuará, de acuerdo al artículo 47, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, entre un monto mínimo de: **\$275,500.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.)** mismo que incluye dieciséis por ciento (16%) por concepto de Impuesto al Valor Agregado, y un monto máximo de: **\$551,000.00 (QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS 00/100 M.N.)** mismo que incluye dieciséis por ciento (16%) por concepto de Impuesto al Valor Agregado.

“LA COMISIÓN” se obliga a cubrir el monto mínimo por los servicios requeridos, por lo que, si al concluir la vigencia no se ha agotado el importe máximo contratado, “LA COMISIÓN” podrá dar por terminado el presente contrato y no está obligada a amortizar el remanente del importe máximo.

Los precios son en moneda nacional y permanecerán fijos durante la vigencia del contrato, a entera satisfacción de “LA COMISIÓN”.

**TERCERA.- FORMA DE PAGO.** “LA COMISIÓN” no proporcionará anticipo de conformidad con el artículo 13, primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El pago del contrato se realizará mes vencido y sujeto a disponibilidad presupuestal, para tal efecto, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá presentar a la Dirección de Recursos Financieros los siguientes documentos:

- Factura, la cual deberá contener el desglose del consumo de cada uno de los conceptos cuya multiplicación por el precio unitario, dará como resultado el monto total de la factura, la que deberá ir acompañada de los formatos de toma de lectura y las hojas de contadores de aquellos equipos que cuentan con esa función, con el visto bueno del personal que designe “LA COMISIÓN”.
- Cada una de las facturas que se ingresen, deberán tener anexa la impresión de vigencia emitida por el SAT, con fecha del día que se ingresa a ventanilla.
- Oficio de cumplimiento de tiempo y forma del servicio, así como de las obligaciones en materia de seguridad social IMSS e INFONAVIT, debidamente firmado por el jefe del Departamento de Control de Redes, y en su caso deberá indicar las incidencias o descuentos a los que haya lugar.
- Copia del contrato debidamente formalizado.
- En su caso, copia del oficio de cesión de derecho de cobro.

Queda especificado que el pago por la prestación el servicio comenzará a correr a partir del siguiente día hábil de que el servicio quede debidamente configurado y en operación a entera satisfacción de “LA COMISIÓN”.

Las facturas deberán cumplir con los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal dela Federación, y debiendo enviar la factura electrónica al correo: facturacion@conaliteg.gob.mx (en archivos pdf yxml) de “LA COMISIÓN” la factura electrónica a más tardar dentro de los 03 (tres) días hábiles siguientes a aquel enque se realice la operación de facturación y proporcionar una representación impresa de dicho documento para su trámite de pago.

Isla de la Comisión



CDM-HOLDING INTERNATIONAL GROUP S.A. DE C.V.  
570002401  
Carretera Checa 2, San Ángel, C.P. 01000  
Ciudad de México, Obregón, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





La recepción de facturas para su revisión y pago se llevará a cabo en la Dirección de Recursos Financieros, conforme a sus políticas de revisión y pago, ubicada en el primer piso de la calle Rafael Checa número 2, Colonia San Ángel, en la Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, Código Postal 01000.

Dentro de los veinte (20) días naturales posteriores a la presentación de la documentación mencionada en el primer párrafo de esta cláusula, se efectuará el pago de la factura que ampare los servicios prestados a entera satisfacción de **"LA COMISIÓN"**, a través de transferencia bancaria, siempre y cuando la documentación se encuentre completa, de acuerdo a los términos expresados en el primer párrafo de esta cláusula; de lo contrario, se le avisará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** para que corrija lo conducente y empiece su trámite nuevamente.

**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá presentar los requisitos y el formato para el "Alta en el Catálogo de la Cuenta de Beneficiarios del Sistema de Administración Financiera Federal" según oficio circular que se encuentra publicado en la página web de la **"LA COMISIÓN"**, en el apartado de Recursos Financieros.

En caso de procedencia de la penalización determinada en la cláusula décima segunda del contrato de mérito, de conformidad a lo estipulado en el cardinal 45, fracción XIX de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago de la factura quedará condicionado proporcionalmente, al pago que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deba efectuar por concepto de penas convencionales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 53 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 95 del Reglamento de la Ley de maras, en el entendido de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones.

Se le notifica a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, la incorporación al Programa de Cadenas Productivas, de conformidad con lo siguiente:

**"LA COMISIÓN"** se encuentra incorporada al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S. N. C., Institución de Banca de Desarrollo (NAFIN) mediante convenio de incorporación de fecha cuatro (04) de mayo de dos mil siete (2007), por lo cual **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** podrá realizar mediante NAFIN operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico, inscribiéndose y sujetándose a la Disposiciones Generales del Programa de Cadenas Productivas, y sus Modificaciones, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el seis (06) de abril de dos mil nueve (2009) y el veinticinco (25) de junio de dos mil diez (2010), y lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**CUARTA. - ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con el artículo 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el encargado de administrar el contrato será el Jefe del Departamento de Control de Redes de **"LA COMISIÓN"**, Lic. Eduardo Alejandro Silveyra Castillo.

**QUINTA.- CESIÓN DE DERECHOS.** Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, lo anterior con fundamento en el artículo 46 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que **"LA COMISIÓN"**, proporcionará los datos de identificación de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, para que pueda ceder los derechos de cobro de cuentas por pagar a través de los intermediarios financieros, para operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico en cadenas productivas, mecánica operativa que aceptan tácitamente **"LAS PARTES"**.

Las solicitudes de cesión de cobro que presente **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá establecer claramente la cantidad a ceder y el nombre de la empresa beneficiaria; dicha solicitud de cesión deberá ser firmada por el representante o apoderado legal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y el beneficiario.

En caso de solicitar la cancelación de una cesión de cobro, deberá ser con la aceptación del beneficiario; si la solicitud de cancelación de cesión es sin anuencia del beneficiario, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** podría dejar de ser solvente y **"LA COMISIÓN"** se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato.

**SEXTA.- LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES DEL SERVICIO.**

**Lugar.** - **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá entregar los equipos en las instalaciones ubicadas en:

- San Ángel: Rafael Checa, Número 2, Colonia San Ángel, en la Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, Código Postal 01000.
- Tequesquahuac: Martín Luis Guzmán, S/N, Colonia Nueva Ferrocarrilera, en el Municipio de Tlalneptla de Baz, en el Estado de México, Código Postal 54030.
- Querétaro: Avenida Acueducto, Número 2, Parque Industrial Bernardo Quintana, en el Municipio El Marqués, en el Estado de Querétaro, Código Postal 76246.
- Almacén Querétaro: Avenida de Las Misiones, Número 6, Parque Industrial Bernardo Quintana, en el Municipio El Marqués, en el Estado de Querétaro, Código Postal 76246 (la salida a internet deberá ser por el sitio Querétaro).

**Plazo.** - **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** realizará el servicio a partir del siguiente día hábil del fallo de fecha veinticuatro (24) de mayo de dos mil veintidós y deberá concluir el treinta (30) de septiembre de dos mil veinticuatro (2024).

T. 914 g. 1 m



COM-HOLDING INTERNATIONAL GROUP S.A. DE C.V.  
Código Postal 01000  
Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000  
Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





Se hará constar la entrega en mención, a través de acta administrativa levantada para ello, suscrita por el Administrador del Contrato, el "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" y de los testigos respectivos.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" acepta que, en caso de incumplimiento con la prestación del servicio, se obliga a pagar la pena convencional pactada en la cláusula décima segunda del presente contrato y de conformidad con el artículo 53, primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 96 primer párrafo de su Reglamento.

"LA COMISIÓN" no se obliga a recibir los servicios que no cumplan con las especificaciones establecidas hasta que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" realice las correcciones necesarias, sin que ello implique un cargo extra para "LA COMISIÓN", la extensión en el plazo de prestación del servicio o justificación alguna para evitar la penalización que procediere.

En caso de presentarse alguna incidencia que afecte el plazo de realización, deberá ser manifestada por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" explicando, y en su caso, documentando los motivos que la originen, así como el plazo que considere necesario en solicitar para prorrogar la prestación total del servicio, por escrito en papel membretado, debidamente firmado por su persona Representante o Apoderado Legal y dirigido al Departamento de Control de Redes de "LA COMISIÓN", así mismo, el término máximo para presentar las incidencias justificadas, será de tres (03) días hábiles posteriores a que se presenten, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; mientras que cualquier otra, deberá presentarse en el momento que ocurra y previo al vencimiento del contrato, de conformidad con el artículo 91 del Reglamento de la Ley.

**SÉPTIMA.- VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES Y ACEPTACIÓN.** Conforme al penúltimo y último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Departamento de Control de Redes de "LA COMISIÓN", será el responsable de la verificación del cumplimiento del servicio, en caso contrario, le será comunicado mediante escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a más tardar tres (03) días hábiles siguientes a la fecha en que se identifique que el servicio no cumple con las especificaciones, de conformidad con el presente instrumento legal y su anexo único y de conformidad con lo estipulado en la Convocatoria y sus anexos de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, número IA011L6J001-E104-2022; hasta en tanto no se subsanen dichas correcciones, éste no se tendrá por realizado.

**OCTAVA.- IMPUESTOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES.** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" cuenta con el documento correspondiente, vigente, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), relativo a la opinión del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme a las reglas 2.1.29, 2.1.37 y 2.1.38 de la resolución miscelánea fiscal para dos mil veintidós (2022), emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete (27) de diciembre de dos mil veintiuno (2021), de conformidad con el artículo 32D, del Código Fiscal de la Federación, del cual presenta copia a "LA COMISIÓN".

Cuenta con la Opinión de Cumplimiento Positiva de sus Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social vigente expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, de conformidad con los Acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ y ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día treinta (30) de marzo de dos mil veinte (2020).

Cuenta con la Opinión de cumplimiento positiva de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero, descuentos de conformidad con el Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, publicado en el DOF el veintiocho (28) de junio de dos mil diecisiete (2017), ante el INFONAVIT.

**NOVENA. - GARANTÍAS.**

**De cumplimiento.** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" queda exento de presentar fianza, de conformidad con el artículo 48 ante penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en virtud de que el monto adjudicado está comprendido dentro de las operaciones para la suscripción de contratos en forma directa, con fundamento en el artículo 42 párrafo primero de la Ley de compras, así como lo establecido en los numerales C.4.2.1 y C.5.1 de las Políticas Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de "LA COMISIÓN".

**De Vicios Ocultos.-** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" quedará obligado ante "LA COMISIÓN" a responder de los defectos, vicios ocultos y de calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, de conformidad con lo establecido en el artículo 53, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA.- VIGENCIA DEL CONTRATO.** "LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será a partir del fallo de fecha veinticuatro (24) de mayo de dos mil veintidós (2022) y concluirá una vez agotado el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas que en él se contienen, o hasta culminar con el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro (2024).

**DÉCIMA PRIMERA. - MODIFICACIONES.** El presente contrato durante su vigencia se podrá modificar de conformidad con lo establecido por el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 91 de su Reglamento.

Comisión Nacional de Libros y Textos Escolares



CDM-HOLDING INTERNATIONAL GROUP S.A. DE C.V.  
00002401  
Carretera México-Toluca, Checa 2, San Ángel, C.P. 01000  
Ciudad de México, México  
Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





**DÉCIMA SEGUNDA. - PENALIZACIONES.**

**Convencionales.-** “LAS PARTES” acuerdan que en el caso que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” incurriera en mora en la prestación del servicio objeto del presente contrato, se determinará una pena convencional del cinco (5) al millar sobre el costo unitario del servicio no proporcionado oportunamente por el prestador del servicio, sin incluir IVA por cada día natural de atraso para el servicio de “LA COMISIÓN” según la normatividad aplicable de esta, cantidad que será descontada del pago de la contraprestación correspondiente de conformidad con el artículo 53 párrafo primero de la Ley de Adquisiciones.

**Deductivas.-** Se aplicará por el cumplimiento parcial o deficiente en el servicio o por la entrega no oportuna de los consumibles. Dicha deductiva será del cinco (5) al millar sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior por cada día natural de atraso.

Igual porcentaje se aplicará para el equipo que no sea sustituido o reparado en los términos y plazos establecidos en el anexo único por cada día natural de atraso.

Igual porcentaje se aplicará como deductiva en los casos que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” suspenda el servicio por cualquier causa injustificada, esto es fuera de los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado y documentado en términos de la normatividad aplicable, por cada día natural que suspenda el servicio, independientemente de que no se pagaría arrendamiento por el tiempo que dura la suspensión.

En caso de que los conceptos en lo que subsistan el cumplimiento parcial o la deficiencia sean equivalentes al veinte por ciento (20%) del monto del contrato, el Administrador del Contrato podrá optar por cancelar total o parcialmente el servicio aplicando la pena convencional máxima al “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.

**DÉCIMA TERCERA. - RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.** Con apego al artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 98, párrafo primero y segundo y 99 del Reglamento de la Ley de compras, “LA COMISIÓN” podrá rescindir administrativamente el contrato sin que por ello incurra en responsabilidad, en los siguientes casos que se enumeran de manera enunciativa, más no limitativa:

- a) Cuando subrogue el presente contrato.
- b) Cuando incumpla cualquiera de las condiciones contraídas en el presente contrato.
- c) Por suspensión injustificada en la prestación del servicio.
- d) Por presentar información apócrifa cuando la autoridad competente lo hubiere determinado.
- e) Cuando incumpla con la obligación de prestar el servicio establecido en el contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 95 segundo párrafo de su Reglamento.
- f) En general cualquier incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato o cualquiera que se establezca como causal de rescisión en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Reglamento de la Ley de compras.

**DÉCIMA CUARTA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.** “LA COMISIÓN” podrá dar por terminado el contrato en forma anticipada, cuando ocurran razones de interés general, o bien, por causas justificadas se extinga la necesidad de prestar los servicios originalmente contratados, “LA COMISIÓN” pagará a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 párrafo tercero y cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 102 primero y segundo párrafo y fracción I del referido artículo del Reglamento y 9 fracción V del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil veintidós (2022).

“LA COMISIÓN” podrá efectuar la terminación anticipada del contrato sin penalizaciones para la Entidad; derivado de cierres y suspensión de actividades como acciones para contener la propagación del virus SARS-CoV-2 de conformidad a las medidas emitidas por las autoridades de salud.

**DÉCIMA QUINTA. - SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.** “LA COMISIÓN” podrá suspender la prestación del servicio de conformidad con el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 fracción II de su Reglamento.

**DÉCIMA SEXTA. - DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL Y/O INTELLECTUAL.** “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” asume cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que en materia de derechos de propiedad intelectual (marcas, patentes y derechos de autor), que se ocasionen por la ejecución total o parcial del servicio descrito en la cláusula primera de este contrato, de conformidad con el artículo 45 fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA SÉPTIMA. -** Para todo lo no establecido en el presente contrato, será regulado de conformidad con lo estipulado en la Convocatoria, sus anexos y la Junta de Aclaraciones y sus anexos de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, número IA011L6J001-E104-2022, en caso de discrepancia con el presente instrumento jurídico, prevalecerá lo establecido en las primeras, de conformidad con el artículo 45 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Teresa S. de

DE LIBROS, CAM-HOLDING INTERNATIONAL GROUP S.A. DE C.V.  
 510002401  
 Checa 2, San Ángel, C.P. 01000  
 Obregón, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>

6

**2022** Ricardo Flores Magón  
 Año de Magón  
 PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



**DÉCIMA OCTAVA. - RELACIONES LABORALES.** “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” como patrón del personal que ocupe con motivo de la prestación de servicio de objeto de este contrato, conviene expresamente en que es único responsable de las obligaciones laborales y de seguridad social que surjan de las relaciones existentes con su personal, tales como salarios, indemnizaciones y riesgos profesionales o de cualquier otra obligación o por la prestación de Servicio que derive de las citadas actividades según sea el caso, y también será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, siendo enunciativas, más no limitativas.

Consecuentemente en ningún caso y por ningún concepto podrá considerarse a “LA COMISIÓN” como patrón directo o sustituto del personal de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, por lo que éste asume cualquier tipo de responsabilidad que con motivo de la prestación de Servicio objeto de este contrato pudiera derivarse de su relación laboral con el personal que los ejecuta, relevando de toda responsabilidad obrero-patronal a “LA COMISIÓN”; en tal virtud “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” se hace responsable de todas las reclamaciones individuales o colectivas que por cualquier razón puedan presentar sus trabajadores, así como las sanciones que pudieran imponerles las autoridades administrativas o judiciales del trabajo, sacando a “LA COMISIÓN” en paz y a salvo frente a toda reclamación, demanda, litigio o sanción que su personal o cualquier autoridad pretendiese fincar o entablar en su perjuicio a consecuencia de la citada relación laboral.

**DÉCIMA NOVENA. - CONFIDENCIALIDAD.** “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” se abstendrá de divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, elementos informativos que haya obtenido o que sean resultado de su relación con “LA COMISIÓN” de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública su Reglamento, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables a la materia.

El incumplimiento de esta cláusula responsabiliza a “LAS PARTES” en los términos de este contrato y otras leyes aplicables.

**VIGÉSIMA. - CONTRAVENCIÓN.** “LAS PARTES” convienen en que el embargo de créditos, suspensión de pagos, quiebra o huelga no libera a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” del cumplimiento de sus obligaciones con “LA COMISIÓN”.

**VIGÉSIMA PRIMERA. - CONCILIACIÓN.** En caso de desavenencias entre “LAS PARTES” derivadas del cumplimiento del presente contrato, éstas podrán iniciar el procedimiento de conciliación previsto el Título Sexto, Capítulo Segundo en lo atinente al Procedimiento de Conciliación del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.** Todo lo no expresamente estipulado en este contrato será regulado supletoriamente por el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, de conformidad con el artículo 11 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como los ordenamientos que por razón de la materia le sean aplicables.

**VIGÉSIMA TERCERA. - JURISDICCIÓN.** Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, “LAS PARTES” se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México y renuncian al fuero que por razón de domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

El presente contrato se celebra y firma en tres (03) tantos, en la Ciudad de México, el día veintisiete (27) de julio de dos mil veintidós (2022).

POR “LA COMISIÓN”  
EL APODERADO LEGAL

POR “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”  
EL REPRESENTANTE LEGAL

LIC. MANUEL ALEJANDRO PEDROZA GARCÍA

C. IVÁN ALEJANDRO AGUILAR ZENTENO



CDM-HOLDING INTERNATIONAL GROUP S.A. DE C.V.  
0002401  
Checa 2, San Ángel, C.P. 01000  
Obregón, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





**ANEXO ÚNICO**

**1. Descripción del servicio.**

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

El servicio requerido es el siguiente:

**CUADRO 1. REQUERIMIENTO**

SERVICIO	PERFIL	TIPO	CANTIDAD
Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos	E	Impresora grupo de trabajo mediano (color)	5
	L	Multifuncional grupo de trabajo grande	25

**2. Criterios aplicables para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos.**

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá considerar que las especificaciones plasmadas a continuación, son los requerimientos mínimos para la prestación del servicio:

- Los equipos propuestos para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, deberán ser nuevos y con cartuchos de tóner nuevos y originales (no se aceptarán tóneres genéricos).
- Los equipos para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, por perfil deberán ser de una misma marca y modelo para “LA COMISIÓN” y deberán cumplir con los requerimientos y características técnicas descritas en el presente anexo.
- La instalación, configuración y probar la correcta operación de la totalidad de los equipos.
- La implementación, mantenimiento (preventivo y correctivo) y soporte técnico de los equipos.
- Toma de lectura de manera mensual.
- Contar con medios de comunicación para reportar fallas de equipo (mesa de ayuda). Los medios para reportar fallas, al menos deberán ser un número convencional, un celular y un correo electrónico.
- Suministro de tóner y demás consumibles (considerando dentro de estos las hojas de papel) necesarios para la operación del servicio.
- Brindar servicio de soporte que incluya de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:
  - Gestión (atención y resolución) de incidentes.
  - Suministro y reemplazo de refacciones, partes y consumibles (considerando dentro de estos las hojas de papel).
  - Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio.
  - Recuperación de bienes al término del contrato.
  - Llevar a cabo el retiro de los desechos de polvo de tóner, cintas, cartuchos, empaques y demás consumibles o partes que tengan afectación sobre el medio ambiente, al momento de su sustitución, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones ambientales vigentes.
  - Entrega de reportes mensuales que “LA COMISIÓN” soliciten.
  - El tiempo de restauración del servicio de la Mesa de Servicio será máximo de ocho (08) horas hábiles, a partir de que se haya interrumpido su servicio.
- Todos los equipos, accesorios y software empleado para la prestación del servicio por parte de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” serán de su entera responsabilidad.
- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” será responsable en el caso de que se violen derechos de propiedad industrial, patentes o derechos de autor, respecto al software y/o hardware utilizados para brindar el servicio, dejando en todo momento a salvo a “LA COMISIÓN”.
- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá instalar, configurar y probar la correcta operación de la totalidad de los equipos necesarios para la prestación del servicio objeto del presente anexo técnico, habilitando y configurando las funciones de Impresión y Digitalización y deberá conectarlos a las redes de comunicación institucionales de “LA COMISIÓN”.
- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” proveerá los recursos humanos necesarios para cumplir las tareas de:
  - Maniobra, carga, descarga, desembalaje, ensamblado y retiro de empaques y entrega de los equipos.
  - Instalación, configuración y puesta a punto de los equipos de Impresión y Digitalización, de acuerdo a las recomendaciones y mejores prácticas del fabricante.
  - Instalación de software para uso de los distintos servicios, así como controladores y/o drivers en las computadoras personales de los usuarios.
  - Pruebas que respalden el correcto funcionamiento de los equipos instalados, así como de la habilitación del servicio correspondiente.
  - Cambio oportuno de consumibles y accesorios (considerando dentro de estos las hojas de papel).

I-014 Ag. 1/2022



- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” capacitará en sitio al Personal Usuario de “LA COMISIÓN” en las funcionalidades descritas para la operación de los equipos instalados en las ubicaciones definidas por “LA COMISIÓN”, cuando esta lo requiera y sin costo adicional para “LA COMISIÓN”.
- “LA COMISIÓN” requiere para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” realice la implementación, mantenimiento y soporte técnico de los equipos, realizando al menos las siguientes actividades:
  - Mantener la continuidad de la operación de los equipos instalados.
  - Apegarse a los Niveles de Servicio descritos en el presente anexo.
  - Realizar las gestiones técnicas y administrativas que considere necesarias para prestar el servicio aquí descrito durante la vigencia del contrato.
  - El Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos será prestado en los sitios que determine “LA COMISIÓN” en el contrato respectivo.
  - Planear, operar y supervisar el servicio, bajo la rectoría que le establezca el Administrador del Contrato.
- Para la CDMX y Área Metropolitana el tiempo de atención será como máximo cuatro horas, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 19:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a un (01) día hábil incluyendo el tiempo de atención.
- Para las zonas foráneas el tiempo de atención será como máximo un (01) día hábil y en horario de 9:00 a 19:00 horas a partir del levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles incluyendo el tiempo de atención.
- Si el equipo presenta más de cinco (05) fallas dentro de un periodo de treinta (30) días naturales, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá sustituirlo por uno de características iguales o superiores, en un plazo no mayor a un (01) día hábil a partir del quinto reporte de falla en el mes para la CDMX y Área Metropolitana y dos (02) días hábiles a partir del quinto reporte de falla en el mes para las zonas foráneas incluyendo el tiempo de atención.
- Si el tiempo de reparación excede el tiempo establecido en los puntos antes mencionados, al día siguiente hábil, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá entregar un equipo de respaldo con las mismas características mientras se soluciona el problema.
- Si la reparación excede de treinta (30) días naturales a partir de la fecha del reporte, al día siguiente hábil, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características.
- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá realizar el Suministro y reemplazo de consumibles (considerando dentro de estos las hojas de papel) en un plazo máximo de cuatro horas para la CDMX y Área Metropolitana y un día hábil para las zonas foráneas contados a partir de la solicitud de “LA COMISIÓN”.

**3. Características técnicas de los equipos arrendados.**

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

Perfil "L" multifuncional grupo de trabajo grande

EQUIPO	Multifuncional
GRUPO DE TRABAJO	Grande
TECNOLOGÍA	Láser Monocromático
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600x600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	3
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	120
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De70 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 [10/100/1000) Base-n< mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n {Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DUPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
BANDEJA2	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, AS, A6, BS (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo

Ius y A guilas



CDM-HOLDING INTERNATIONAL GROUP S.A. DE C.V.  
002401  
Checa 2, San Ángel, C.P. 01000  
Obregón, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	50,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA. 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCLS, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 41 hasta 50 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 2000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 41 hasta 50 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, Cama Plana
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	Requerido
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Requerido
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta v Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

**4. Requerimientos del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos.**

Los requerimientos para la prestación del servicio son los siguientes:

- Durante la vigencia del servicio, si el equipo presenta falla, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá contar con personal técnico especializado en la reparación del equipo. Así también, deberá contar con las piezas y refacciones originales para los diversos equipos que componen la solución propuesta, o bien, asegurarse de que el envío de las piezas y refacciones se realice en un tiempo tal, que le permita cumplir con los niveles de servicio establecidos en el presente documento.
- **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá asegurarse de que los incidentes se atiendan inicialmente en el puesto de trabajo del usuario que lo reporte. El personal técnico asignado por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá realizar las acciones necesarias para solucionar la falla presentada en el puesto de trabajo del usuario. Si la falla no puede ser solucionada y es necesario retirar el equipo o alguno de sus componentes que impida la operación de este, el personal técnico debe reemplazar el equipo por uno igual o de mayores características. **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá contemplar toda la logística necesaria para realizar el reemplazo de los equipos de Impresión y Digitalización, en los inmuebles designados por **“LA COMISIÓN”**.
- **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá entregar una matriz de escalamiento que permita a **“LA COMISIÓN”** contactar al personal designado por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** para asegurar la prestación del servicio, conforme al presente documento.
- **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá proporcionar los servicios en las ubicaciones definidas por **“LA COMISIÓN”**.
- **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá proporcionar los servicios conforme a los niveles de servicio requeridos por **“LA COMISIÓN”**.
- En caso de que se requiera reubicar equipos contratados para la prestación del servicio, para la CDMX, zona metropolitana y zona foránea deberá ser sin costo para **“LA COMISIÓN”**.

**5. Administración y control del servicio.**

Los requerimientos de uso de infraestructura de comunicaciones externas se deberán apegar a las políticas de administración de la red de **“LA COMISIÓN”**. Cualquier cambio que necesite realizar **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** en las redes locales será solicitado de manera anticipada y por escrito a el administrador del contrato, para su autorización y programación.

Ivina Aguilera



CDM-HOLDING INTERNATIONAL GROUP S.A. DE C.V.  
00002401  
Checa 2, San Ángel, C.P. 01000  
Obregón, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





Para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá proporcionar el soporte técnico para mantener la continuidad de la operación y poner a disposición de “LA COMISIÓN” una Mesa de Servicio para que los usuarios del servicio puedan solicitar asistencia técnica para la resolución de fallas y orientación sobre la operación.

## 6. Soporte técnico.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá poner a disposición de “LA COMISIÓN” una Mesa de Servicio dentro de los cinco (05) días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio para que los usuarios puedan solicitar asistencia técnica para la resolución de fallas y orientación de uso de los equipos, para lo cual “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá proporcionar números convencionales y celulares, además de correos electrónicos.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” está obligado a mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, los equipos para asegurar la continuidad del servicio, llevando a cabo las siguientes actividades:

- Solución de incidentes.
- Suministro y reemplazo oportuno de refacciones, partes y consumibles (tóner, kits de mantenimiento, gomas de alimentación de papel, hojas de papel, etc.) necesarios para la operación continua de los equipos suministrados para la prestación del servicio objeto del presente anexo técnico. No se aceptará el suministro de componentes genéricos, reciclados, re manufacturados que no sean originales o que no correspondan con la marca y modelo del equipo.
- En caso de que se requiera reubicar equipos contratados para la prestación del servicio, para la CDMX y zona metropolitana deberá ser sin costo para “LA COMISIÓN”.
- Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio.
- Llevar a cabo el retiro de los desechos de polvo de tóner, cintas, cartuchos, empaques y demás consumibles o partes que tengan afectación sobre el medio ambiente, al momento de su sustitución, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones ambientales vigentes.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá asegurar la continuidad de las operaciones del servicio y el cumplimiento de los niveles de servicios descritos en el presente anexo, mediante personal de soporte especializado, a fin de atender de manera oportuna las necesidades emergentes que se puedan presentar.

El personal asignado por “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” para realizar actividades relacionadas con el servicio, deberá portar el uniforme con el distintivo de su empresa, así como de manera visible su gafete o identificación con fotografía de la empresa, durante todo el tiempo que permanezcan en las instalaciones de “LA COMISIÓN”.

## 6.1. Mesa de Servicio de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos.

La Mesa de Servicio deberá proporcionar el servicio de gestión de incidentes relacionados con el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos a “LA COMISIÓN”, que contemple acciones de recepción de requerimientos, diagnóstico, reparación y sustitución de equipamiento que permita mantener la continuidad del servicio.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” y “LA COMISIÓN” deberán definir los estatus que guardan las solicitudes o incidencias y las categorías de clasificación que son requeridos para generar los reportes mensuales.

El personal de atención de la Mesa de Servicio por parte de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá atender en idioma español y deberá mantener actualizados sus datos, aunque medien cambios de domicilio, teléfono o de cualquier otra índole.

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

- Recibir de “LA COMISIÓN” la solicitud de servicio, la clasificará y asignará un número de folio, tomando así mismo los datos de quien comunica el reporte, tales como nombre, teléfono, área de adscripción, modelo y número de serie del equipo, también deberá proporcionar al usuario un número de folio y nombre de quien recibe el reporte.
- Con la orden de servicio “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” asignará un técnico especializado, quien acudirá al sitio de ubicación del equipo, efectuando la reparación necesaria. La orden de servicio será cerrada únicamente cuando el equipo quede operando al cien por ciento (100%). Dicha orden será atendida conforme a los niveles de servicio establecidos en el presente anexo.
- En caso de que el diagnóstico del técnico especializado refiera que la solución implique la necesidad de cambiar el equipo (multifuncional, impresora o escáner), “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá cumplir con los niveles de servicio requeridos en el presente anexo para instalar y configurar el equipo que sustituya temporalmente al equipo con falla.
- El Administrador del Contrato será el máximo nivel de escalamiento con las facultades necesarias para dar por solventados los reportes a nombre de “LA COMISIÓN”.
- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá implementar una herramienta de Mesa de Servicio para registrar y dar atención y seguimiento a las solicitudes e incidencias registradas por el personal designado por “LA COMISIÓN”.
- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá entregar mensualmente un reporte indicando el estatus y clasificación de las

*Irish Aguirre*





solicitudes e incidencias atendidas en relación con el servicio.

- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” será responsable de recibir, atender y dar seguimiento a todo incidente y solicitud que le sea turnado hasta su conclusión y satisfacción del Administrador del Contrato.
- En caso de que se presenten fallas en la Mesa de Servicio el tiempo de restauración será máximo de ocho (08) horas hábiles, a partir de que se haya interrumpido.

## 6.2. Horario de la Mesa de Servicio.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá prestar el servicio, de acuerdo a lo establecido en el presente anexo, por lo que “LA COMISIÓN” podrá solicitar la atención telefónica y en sitio en días hábiles en un horario de 9:00 a 19:00 horas.

Al levantar el reporte “LA COMISIÓN” hará del conocimiento de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, el horario, la fecha, datos del contacto y ubicación del personal representante de “LA COMISIÓN” que recibirá al personal de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.

## 7. Toma de lectura de los equipos.

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

- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá proponer el formato de toma de lectura el cual deberá ser avalado por el Administrador del Contrato.
- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” realizará dentro de los diez (10) naturales posteriores al término de cada mes la toma de lectura a través del formato de toma de lectura, anexando a éste la de hoja de contadores de aquellos equipos que cuentan con esa función, con el visto bueno del personal que designe “LA COMISIÓN”.
- Si alguno de los equipos presenta fallas que amerite su sustitución, la lectura del contador del equipo que lo sustituya será considerada como inicial.

## 8. Refacciones, partes y consumibles.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá mantener los equipos en óptimas condiciones de operación, reemplazando las refacciones, partes y consumibles por nuevos, originales y de acuerdo con la marca y modelo del equipo utilizado para la prestación del servicio.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” se compromete mediante carta original en papel membretado a no suministrar y/o utilizar en el servicio tóner reciclado, relleno o genérico.

## 9. Entregables.

Los entregables se definen como la documentación inicial, final y reportes mensuales los cuales serán responsabilidad de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” entregarlos al Administrador del Contrato de “LA COMISIÓN”.

El Administrador del Contrato de “LA COMISIÓN” y el representante designado por “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” serán los responsables de darle continuidad y cumplimiento a lo establecido en el presente anexo.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá proporcionar dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la entrega, instalación y puesta en marcha de los equipos destinados para la prestación del servicio, los entregables que a continuación se indican:

- Relación y configuración de los equipos destinados para la prestación del servicio por parte de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” a “LA COMISIÓN”, en el que se indique ubicación, marca, modelo y el número de serie.

### 9.1. Entregables mensuales

Detalle del servicio prestado durante el mes anterior, acompañado de los siguientes documentos:

- Relación total de equipos activos.
- Reporte detallado de consumo de impresión, digitalización y fotocopiado en equipos monocromáticos (B/N). Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designen “LA COMISIÓN” y el representante designado por “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.
- Reporte detallado de consumo de impresión en equipos a Color. Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designen “LA COMISIÓN” y el representante designado por “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.
- Reporte de incidencias.
- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” entregará en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la solicitud del Administrador del Contrato la relación de los equipos destinados para la prestación del servicio, en el que por lo menos

Irisa Aguirre





se indique marca, modelo y el número de serie de los equipos. Esta relación podrá ser solicitada en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

**10. Transición del servicio.**

Treinta (30) días naturales previos al término del contrato, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" y "LA COMISIÓN" acordaran el proceso de transición del retiro controlado de los equipos utilizados para la prestación del servicio, con la finalidad de que no se afecte la operación de "LA COMISIÓN". Derivado de lo anterior, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a:

- a) Participar en las reuniones que solicite "LA COMISIÓN" para realizar la transición con "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" adjudicado al final del contrato.
- b) Durante este proceso de transición "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá seguir prestando el servicio por un periodo máximo de noventa (90) días naturales sin costo para "LA COMISIÓN" a partir de la conclusión del contrato, el que podrá ser reducido en la medida que el nuevo "PRESTADOR DEL SERVICIO" que resulte adjudicado implemente el servicio.
- c) En caso de rescisión del contrato del servicio objeto del presente anexo, este no podrá ser suspendido hasta que se asegure la transición en los términos previstos en el párrafo que antecede.
- d) Al concluir el periodo de transición, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá retirar dentro de los quince (15) días siguientes naturales sus equipos.

**11. Niveles de servicio.**

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

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá proporcionar durante la vigencia del contrato los siguientes niveles de servicios descritos en la siguiente tabla:

Actividad	Descripción	Alcance	Nivel de servicio
Mesa de Servicio	Poner a disposición de "LA COMISIÓN" una Mesa de Servicio para asistencia técnica.	Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los cinco (05) días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio.
Toma de lectura	Entrega formato de lectura de impresión de los equipos destinados para la prestación del servicio.	Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los diez (10) días naturales posteriores al mes vencido.
Entregables mensuales	Relación total de equipos activos. Reporte detallado de consumo de impresión, digitalización y fotocopiado en equipos monocromáticos (B/N). Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designen "LA COMISIÓN" y el representante designado por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO". Reporte detallado de consumo de impresión en equipos a Color. Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designen "LA COMISIÓN" y el representante designado por el Proveedor. Reporte de incidencias "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" entregará en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la solicitud del Administrador del Contrato la relación de los equipos destinados para la prestación del servicio, en el que por lo menos se indique marca, modelo y el número de serie de los equipos. Esta relación podrá ser solicitada en cualquier momento durante la vigencia del contrato.	Durante la vigencia del instrumento jurídico contractual.	Dentro de los diez (10) días hábiles a partir del primer día de cada mes

Iucha Aguilar



DE LIBROS CDMX-HOLDING INTERNATIONAL GROUP S.A. DE C.V.  
540002401  
Carretera Checa 2, San Ángel, C.P. 01000  
Obregón, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





<p>Solución de fallas e incidentes en "LA COMISIÓN"</p>	<p>Atención y solución de fallas y problemas relacionados con los equipos.</p>	<p>Todos los equipos y servicios que se detallan en el presente Anexo.</p>	<p>Para la CDMX y Área Metropolitana el tiempo de atención será como máximo cuatro horas, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 19:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a un (01) día hábil incluyendo el tiempo de atención. Para las zonas foráneas el tiempo de atención será como máximo un (01) día hábil y en horario de 9:00 a 19:00 horas a partir del levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles incluyendo el tiempo de atención.</p>
<p>Suministro / reemplazo de consumibles (oficinas foráneas)</p>	<p>Atención y solución de suministro y/o reemplazo de consumibles.</p>	<p>Todos los equipos y servicios que se detallan en el presente Anexo e instalado en oficinas foráneas.</p>	<p>El tiempo de Suministro / reemplazo de consumibles será máximo de un (01) día hábil a partir de la solicitud de "LA COMISIÓN".</p>
<p>Suministro / reemplazo de consumibles CDMX y Zona Metropolitana</p>	<p>Atención y solución de suministro y/o reemplazo de consumibles.</p>	<p>Todos los equipos y servicios que se detallan en la presente Anexo e instalados en la CDMX y Zona Metropolitana.</p>	<p>El tiempo de Suministro / reemplazo de consumibles será máximo cuatro (04) horas a partir de la solicitud de "LA COMISIÓN".</p>

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

Que el equipo cumpla con las siguientes Normas y certificaciones:

- NOM-019-SCFI-vigente y/o UL norma equivalente internacional: Seguridad de Equipo de Procesamiento de Datos.
- Energy Star®
- EPEAT® Gold o Silver o Bronze o equivalente.

Iniciado

