



Nº DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

CONTRATO **ABIERTO** PARA LA PRESTACIÓN DEL **"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"**, DE CARÁCTER **NACIONAL** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DEL **INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**, EN LO SUCESIVO **"EL INSTITUTO"**, REPRESENTADO POR EL **LC. RICARDO GARCIA LACHEÑO**, EN SU CARÁCTER DE **DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**, Y POR LA OTRA, **ESTRATEC, S.A. DE C.V.**, EN LO SUCESIVO **"LA EMPRESA PROVEEDORA"**, REPRESENTADA POR EL **C. JOSÉ CARLOS COUSIÑO SANDOVAL** EN SU CARÁCTER DE **APODERADO LEGAL**, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. "EL INSTITUTO" A TRAVÉS DE SU DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DECLARA QUE:

- I.1 "EL INSTITUTO"** es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de la Administración Pública Federal, de conformidad dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, regido por la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, cuya competencia y atribuciones se señalan en el Diario Oficial de la Federación del veintiséis de mayo del año dos mil; y que dentro de sus facultades se encuentran la de coadyuvar al funcionamiento y consolidación del Sistema Nacional de Salud y la de realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto, conforme a su Ley y otras disposiciones legales aplicables.
- I.2** Conforme a lo dispuesto por el artículo 36, fracción IV, del Estatuto Orgánico de **"EL INSTITUTO"** y escritura número **157,248** de fecha **10 de febrero de 2025**, ante la fe del **Lic. Ignacio Soto Borja y Anda**, Titular de la Notaría Pública número **129**, de la **Ciudad de México**, donde se le otorgó un **Poder General** para actos de administración al **L.C. RICARDO GARCÍA LACHEÑO**, en su cargo de **DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN** de **"EL INSTITUTO"**, con **R.F.C GALR671228TWO**, es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio.
- I.3** De conformidad con el nombramiento otorgado por **"EL INSTITUTO"**, suscribe también el presente instrumento la **MTRA. FANNY ALVARADO CHAVEZ, SUBDIRECTORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**, con **R.F.C N° AACF8008319W6**, designado para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a **"LA EMPRESA PROVEEDORA"** para los efectos del presente contrato, cumpliendo las obligaciones contraídas en el mismo.
- I.4** Así, en conformidad con el nombramiento otorgado por **"EL INSTITUTO"**, suscribe también el presente instrumento el **LCDO. ERICK ESCÁRCEGA ARANDA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REDES E INFRAESTRUCTURA**, con **R.F.C. N° EAAE780509GN8**, facultado para supervisar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, dirigido al representante de **"LA EMPRESA PROVEEDORA"**, para los efectos del presente contrato.



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

- I.5 De igual forma, en conformidad con el nombramiento otorgado por **“EL INSTITUTO”**, suscribe el presente instrumento el **LCDO. SERGIO RAÚL AQUINO AVENDAÑO**, en su cargo de **SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**, con **R.F.C. AUAS490730BJ6**, facultado para representar en este acto como área contratante.
- I.6 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **ADJUDICACIÓN DIRECTA, DE CARÁCTER NACIONAL**, de **acuerdo** al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los **35 FRACCIÓN III Y 54 FRACCIÓN III** de la **“LAASSP”**, y los correlativos de su Reglamento.
- I.7 **“EL INSTITUTO”** cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende del reporte general de **SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA CON FOLIO DE AUTORIZACIÓN N° STIC/0514/2025 DE FECHA 15 DE MAYO DE 2025 Y NÚMERO DE PARTIDA 33602 “OTROS SERVICIOS COMERCIALES”**, emitido por la **SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES** y autorizado por la **SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**.
- I.8 Cuenta con el REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES N° **INC710101RH7**.
- I.9 Tiene establecido su domicilio en **AVENIDA VASCO DE QUIROGA, NÚMERO 15, COLONIA BELISARIO DOMÍNGUEZ SECCIÓN XVI, ALCALDÍA TLALPAN, C.P. 14080, CIUDAD DE MÉXICO**, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.
- II. **“LA EMPRESA PROVEEDORA”, POR CONDUCTO DE SU ADMINISTRADOR ÚNICO DECLARA QUE:**
- II.1 Que su representada es una sociedad anónima de capital variable legalmente constituida de acuerdo a las leyes mexicanas, según consta en **ESCRITURA PÚBLICA N° 30,621 del 11 DE JULIO DE 1985**, ante la fe del **LIC. CARLOS CUEVAS SENTIES**, entonces **NOTARIO NÚMERO 8 DEL DISTRITO FEDERAL, HOY CIUDAD DE MÉXICO** constituyéndose la sociedad denominada **“ESTRATEC, S.A. DE C.V.”**. Que conforme a su objeto social se dedica, entre otros a: **PRESTACIÓN DE TODA CLASE DE SERVICIOS RELACIONADOS CON EQUIPOS, MAQUINAS, ACCESORIOS, PROGRAMAS, PROCESOS Y SISTEMAS DIGITALES DE COMPUTACIÓN, IMPRESIÓN, COPIADO, RASTREO, TRANSFORMACIÓN, MONITOREO, TARIFICACIÓN, TRANSMISIÓN Y COMUNICACIÓN PARA MANEJO DE TODA CLASE DE DATOS, VOZ, INFORMACIÓN, IMÁGENES, DOCUMENTOS**.
- II.2 El **C. JOSÉ CARLOS COUSIÑO SANDOVAL**, en su carácter de **APODERADO LEGAL**, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos, lo cual acredita mediante **ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 63,345** de fecha 27 DE NOVIEMBRE DE 2013, otorgada ante la fe de la **LIC. CARLOS FLAVIO OROZCO PEREZ, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 37 DEL DISTRITO FEDERAL, HOY CIUDAD DE MÉXICO**, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna..
- II.3 Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.
- II.4 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **EST850718Q51**.



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

- II.5** Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente.
- II.6** Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en **AVENIDA BAHÍA DEL ESPÍRITU SANTO N°125, COL. VERONICA ANZURES, ALCALDIA MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MÉXICO, C.P. 11300.**
- II.7** Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que su representada no se encuentra inhabilitada para contratar o en algún otro de los supuestos del artículo 71 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), ni en el antepenúltimo párrafo del artículo 90 del mismo ordenamiento.
- II.8** Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no desempeña un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentra inhabilitado para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- II.9** Que se obliga a dirigirse con respeto hacia el personal y pacientes de **“EL INSTITUTO”**.
- II.10** Que se obliga a no incurrir en actos contrarios a las disposiciones que prevé el Código de Ética y de Conducta de **“EL INSTITUTO”**, el cual puede ser consultado en la siguiente dirección de la página electrónica de **“EL INSTITUTO”**.

<https://incmnsz.mx/2020/Codigo-de-etica-y-de-conducta-incmnsz.pdf>

- II.11** Que reconoce el **AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL** de **“EL INSTITUTO”**, el cual puede ser consultado en la siguiente dirección de página electrónica:

<http://documentos.incmnsz.mx/DireccionAdministracion/Adquisiciones/2024/AVISOS%20DE%20PRIVACIDAD/Aviso%20de%20privacidad%20integral%20Coordinaci%c3%b3n%20de%20Contratos.pdf>

III. De “LAS PARTES”:

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

“LA EMPRESA PROVEEDORA” acepta y se obliga a proporcionar a **“EL INSTITUTO”** la prestación del **“SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”**, en los términos y condiciones establecidos en el **PUNTO I.6 DE LAS DECLARACIONES**, este contrato y su **ANEXO TECNICO** que forman parte integrante del mismo.



SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.

“EL INSTITUTO” pagará a “LA EMPRESA PROVEEDORA” como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, el **MONTO MÍNIMO DE \$980,160.00 (NOVECIENTOS OCHENTA MIL CIENTO SESENTA PESOS 00/100 M.N.), MÁS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.** que asciende a **\$ 156,825.60 (CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS 60/100 M.N.)** y un **MONTO MÁXIMO DE \$1,693,860.00 (UN MILLON SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N.), MÁS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.** que asciende a **\$ 271, 017.60 (DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL DIECISIETE PESOS 60/100 M.N.).**

	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Costo mínimo con IVA	\$189,497.60	\$189,497.60	\$189,497.60	\$189,497.60	\$189,497.60	\$189,497.60	\$1,136,985.60
Costo máximo con IVA	\$327,479.60	\$327,479.60	\$327,479.60	\$327,479.60	\$327,479.60	\$327,479.60	\$1,964,877.60

Las especificaciones que integran el servicio del presente contrato, así como su cronograma de actividades, viene expresado en el **ANEXO TECNICO**, el cual es parte íntegro del presente instrumento jurídico.

Estos montos son considerados fijos y en moneda nacional (PESO MEXICANO) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo “LA EMPRESA PROVEEDORA” todos los conceptos y costos involucrados en prestación del **“SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”**, por lo que **“LA EMPRESA PROVEEDORA”** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA. ANTICIPO.

Para el presente contrato, **“EL INSTITUTO”** no otorgará anticipo a **“LA EMPRESA PROVEEDORA”**.

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

“EL INSTITUTO” se obliga a pagar a **“LA EMPRESA PROVEEDORA”** la cantidad señalada en la cláusula segunda de este instrumento jurídico, en moneda nacional, A MENSUALIDAD VENCIDA en un plazo máximo de 20 días naturales siguientes, a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica por **“EL INSTITUTO”**, con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato mencionado en la **DECLARACIÓN I.3;** a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

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

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la **“LAASSP”**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a **"LA EMPRESA PROVEEDORA"** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **"LA EMPRESA PROVEEDORA"** presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que **"LA EMPRESA PROVEEDORA"** utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la **"LAASSP"**.

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada a través del "Portal de Proveedores" de **"EL INSTITUTO"**, deberá ingresar, dentro de los tres primeros días hábiles del mes siguiente al suministro del servicio, los archivos XML y PDF de su comprobante fiscal y entregar en el domicilio fiscal de **"EL INSTITUTO"** una representación impresa en el Departamento del Administrador del contrato.

Para ingresar los archivos XML y PDF de su Comprobante Fiscal, deberá ingresar al **"Portal de Proveedores"** a través de su navegador de internet, en la dirección web <https://www.incmnsz.mx/opencms/contenido/tic.html>, e introducir su clave de usuario que es su R.F.C. y su contraseña que en su primer ingreso es su Número de Proveedor, especificar el número de contrato y el mes de pago. En su primer ingreso deberá cambiar su contraseña a través del módulo Extras. Los comprobantes fiscales deberán ser emitidos conforme a la información contenida en el contrato que se adjudique, especificando número de contrato, número de proveedor, indicar el mes correspondiente, así como cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 29, del Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones aplicables.

"EL INSTITUTO" efectuará el pago de forma electrónica, reservándose el tipo de medio, de acuerdo a su banca electrónica y a lo establecido por el Banco de México, con el propósito de pagar de forma oportuna conforme a las fechas compromiso estipuladas.

Es necesario que **"LA EMPRESA PROVEEDORA"** proporcione entre otros datos, la Clave Bancaria Estandarizada "CLABE" y su Registro Federal de Contribuyentes; dicho trámite deberá realizarlo **"LA EMPRESA PROVEEDORA"** en el Departamento de Tesorería de la Subdirección de Recursos Financieros de **"EL INSTITUTO"**.

Para efectos de trámite de pago, conforme a lo establecido en el SIAFF, **"LA EMPRESA PROVEEDORA"** deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y para tal efecto deberá proporcionar la CLABE y el Banco en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago.

"LA EMPRESA PROVEEDORA" deberá presentar los siguientes documentos en el Departamento de Tesorería:

- a) Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario que incluya:
 - Nombre del beneficiario (conforme al timbre fiscal);
 - Registro Federal de Contribuyentes;
 - Domicilio fiscal: calle, número exterior, número interior, colonia, código postal, alcaldía y entidad federativa;
 - Nombre del banco y
 - Número de la cuenta con once dígitos, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 dígitos, que permita realizar transferencias electrónicas de fondo, a través del Sistema de Pago.



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

b) Copia de estado de cuenta reciente, con no más de dos meses de antigüedad.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el I.V.A. cuando aplique.

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

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado al pago que **“LA EMPRESA PROVEEDORA”** deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

“LA EMPRESA PROVEEDORA” designará por escrito, a una persona como responsable de realizar ante **“EL INSTITUTO”**, las gestiones relativas a su trámite de facturación y copilar la documentación soporte que acredite la prestación del arrendamiento, quien, además, dentro de sus funciones tendrá la de confirmar la debida recepción de la documentación en las unidades administrativas correspondientes y dar seguimiento a la confirmación del pago.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51, párrafo tercero, de la **“LAASSP”**.

Conforme el ACUERDO que modifica el diverso por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, publicada el día 18 de junio de 2024, por lo cual de no cumplir con la presentación de la documentación en tiempo y forma para el pago de las facturas correspondientes, ésta quedará sujeta a la disponibilidad presupuestal de **“EL INSTITUTO”**, y en caso de no contar con esta, no será responsabilidad de **“EL INSTITUTO”** el pago de las mismas, por no contar con el recurso presupuestal después de la fecha establecida para la emisión de las facturas del mes correspondiente.

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios. se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **“EL INSTITUTO”** en el **ANEXO TÉCNICO** de este contrato, documento que, firmado por **“LAS PARTES”**, forma parte integrante del presente instrumento.

La entrega de la prestación de los servicios se realizará en los domicilios señalados en el **NUMERAL 1.9 DE LAS DECLARACIONES**, los servicios serán recibidos previa revisión por parte del personal designado por el Administrador del Contrato; la inspección de los servicios consistirá en la verificación del bien, la cantidad, condiciones, especificaciones técnicas, de calidad y fechas establecidas en el mismo.

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la entrega de los servicios o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **“LA EMPRESA PROVEEDORA”** contará con un plazo de cinco días naturales para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **“EL INSTITUTO”**.



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

De conformidad con el artículo 66, Fracción XV, de la **“LA ASSP”**, **“EL INSTITUTO”** a través del **TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**, podrá otorgar prórrogas a **“LA EMPRESA PROVEEDORA”** a petición del administrador del contrato del servicio requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que de conformidad con el presente contrato tiene a su cargo, en los siguientes casos:

A) Prórroga de tiempo a solicitud o petición de **“LA EMPRESA PROVEEDORA”**: sin penalización por caso fortuito o de fuerza mayor. Dicha prórroga no generará penalización alguna, siempre que sea solicitado por escrito, debidamente fundado y motivado, inmediatamente al vencimiento de la fecha pactada para la prestación de los servicios.

B) Prórroga de tiempo a solicitud o petición de **“LA EMPRESA PROVEEDORA”**: por causas imputables a este. Dicha prórroga deberá ser solicitada por **“LA EMPRESA PROVEEDORA”** mediante escrito fundado y motivado, con cinco días hábiles a la fecha pactada para la prestación de los servicios, bajo el entendido de que generará el cobro de penas convencionales correspondientes.

C) Prórroga de tiempo a solicitud o petición de **“EL INSTITUTO”**: por caso fortuito o de fuerza mayor o alguna otra causa que le impida recibir los servicios objeto del presente contrato. Para tal efecto, con al menos un día natural de anticipación, el Área Usuaria o Requirente deberá de notificar mediante oficio fundado y motivado a la Subdirección de Recursos Materiales de la prórroga solicitada.

En caso de que la prórroga exceda de la vigencia del contrato, o si esta se deriva de la ampliación al monto o plazo del contrato, se deberá suscribir convenio modificatorio y realizar la modificación correspondiente a la fianza.

SEXTA. VIGENCIA.

“LAS PARTES” convienen en que la vigencia del presente contrato será del **01 de julio al 31 de diciembre de 2025**.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

“LAS PARTES” están de acuerdo que **“EL INSTITUTO”** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 74 de la **“LA ASSP”**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

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

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



Nº DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

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

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de **"EL INSTITUTO"** que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual **"LA EMPRESA PROVEEDORA"** realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la LAASSP, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

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

OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

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

NOVENA. GARANTÍA. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 69, fracción II, 70, fracción II entidades, de la **"LAASSP"**; 85, fracción III, y 103 de su Reglamento **"LA EMPRESA PROVEEDORA"** se obliga a constituir una garantía **indivisible** por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato; mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de EL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN, por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato, sin incluir el IVA.

Dicha fianza deberá ser entregada a **"EL INSTITUTO"**, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

En caso de que **"LA EMPRESA PROVEEDORA"** incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **"EL INSTITUTO"** podrá rescindir el contrato y dará vista a la Oficina de Representación del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán para que proceda en el ámbito de sus facultades.

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

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **"LA EMPRESA PROVEEDORA"** se obliga a entregar a **"EL INSTITUTO"** dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la **"LAASSP"**, los documentos modificatorios o endosos



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada por **“LA EMPRESA PROVEEDORA”** cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a **“EL INSTITUTO”** a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

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

Cuando la entrega del servicio, se realice en un plazo menor a diez días naturales, **“LA EMPRESA PROVEEDORA”** quedará exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 último párrafo de la **“LAASSP”**.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “LA EMPRESA PROVEEDORA”.

“LA EMPRESA PROVEEDORA”, se obliga a:

- a) No difundir a terceros sin autorización expresa de **“EL INSTITUTO”** la información que le sea proporcionada, inclusive después de la rescisión o terminación del presente instrumento, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales a que haya lugar.
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos
- c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **“EL INSTITUTO”** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
- d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría Anticorrupción y de Buen Gobierno y cualquiera de los Órganos Internos Especializados de la misma, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **“LAASSP”**.

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE “EL INSTITUTO”

“EL INSTITUTO”, se obliga a:

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



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

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

“EL INSTITUTO” designa como Administrador del presente contrato a la **MTRA. FANNY ALVARADO CHAVEZ**, con **R.F.C. N° AACF8008319W6**, en su carácter de **SUBDIRECTORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES** y la **LCDO. ERICK ESCÁRCEGA ARANDA** con **R.F.C. N° EAAE780509GN8**, en su carácter de **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REDES E INFRAESTRUCTURA**, quienes darán seguimiento y verificarán el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este contrato.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

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

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

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES.

“**EL INSTITUTO**” aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra “**LA EMPRESA PROVEEDORA**” conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por un **1.0%** sobre el monto de los servicios, proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que “**LA EMPRESA PROVEEDORA**” presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a “**LA EMPRESA PROVEEDORA**” que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, o de “**EL INSTITUTO**”. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Lo anterior, en el entendido de que se cumpla con el objeto de este contrato de forma inmediata, conforme a lo acordado. En caso contrario, “**EL INSTITUTO**” podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato, considerando la gravedad del incumplimiento y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del Estado, representados por “**EL INSTITUTO**”.

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

El cálculo y la notificación de las de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de “**EL INSTITUTO**”, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los 5 (días) posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

Cuando el monto total de aplicación de deducciones alcance el 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES.

En caso que **"LA EMPRESA PROVEEDORA"** incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico Único parte integral del presente contrato, **"EL INSTITUTO"** por conducto del administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al **1.0%**, por cada SERVICIO Y/O DÍA NATURAL de atraso en el inicio de la prestación de los servicios oportunamente, de conformidad con el presente contrato y su anexo, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

El cálculo de la pena convencional, corresponde al Administrador del contrato, el cual notificará a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la presentación del servicio, el plazo computable para la aplicación de la pena convencional, será a partir de que haya vencido el plazo de prestación del servicio y/o entrega original y hasta que **"LA EMPRESA PROVEEDORA"** realice los servicios y/o entregas.

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales informará por escrito a **"LA EMPRESA PROVEEDORA"** el cálculo de la pena correspondiente, indicando el número de días de atraso, así como la base para su cálculo y el monto de la pena a que se hizo acreedora **"LA EMPRESA PROVEEDORA"**.

En el supuesto de que el cálculo de la penalización contenga centavos, el monto se ajustará a pesos, de tal suerte que las que contengan cantidades que incluyan de 1 hasta 50 centavos, el importe de la penalización se ajustará a pesos a la unidad inmediata anterior y las que contengan de 51 a 99 centavos, el importe de la penalización se ajustará a pesos a la unidad inmediata superior.

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

"LA EMPRESA PROVEEDORA" contará con un plazo que no excederá de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación o para que demuestre con documentos probatorios que la penalización impuesta es improcedente, terminado el plazo se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer, en caso de procedencia de la penalización el pago se realizará en los términos señalados en el párrafo anterior.

"LA EMPRESA PROVEEDORA" deberá entregar nota de crédito por el importe indicado a nombre del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán en archivos XML y PDF, turnándolo a la Coordinación de Contratos para su verificación y posteriormente ser entregada la Administrador del contrato.



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

El administrador del contrato turnará la nota de crédito al Departamento de Control Presupuestal en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, o enviándolos a los correos: **yadira.hernandezr@incmnsz.mx** y **vicente.estradas@incmnsz.mx** y **turnando una copia del recibo de pago, a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**. Cabe señalar que el pago de la factura correspondiente a los suministros facturados quedará condicionada proporcionalmente a la nota de crédito que **"LA EMPRESA PROVEEDORA"** deba efectuar por concepto de penas convencionales, lo anterior para dar cumplimiento al oficio circular 700.2022.0003 de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos a las condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por el atraso en la entrega de los servicios.

El Departamento de Tesorería de **"EL INSTITUTO"** realizará los trámites correspondientes a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's), a favor de la Tesorería de la Federación, sin que la acumulación de esta pena exceda el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y se aplicará sobre el monto sin incluir el I.V.A. Aquellas obligaciones que no tengan establecido en el contrato que se adjudique plazo determinado de cumplimiento, no serán objeto de penalización alguna, pero su incumplimiento parcial o deficiente dará lugar a que **"EL INSTITUTO"** deduzca su costo del importe correspondiente.

La notificación de la aplicación de penas convencionales o deducciones se llevará a cabo en el domicilio señalado por **"LA EMPRESA PROVEEDORA"** en caso de que exista cambio de dicho domicilio o de cualquiera de los datos asentados del apartado de DECLARACIONES de este contrato, **"LA EMPRESA PROVEEDORA"** deberá informarlo a la **Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales** por escrito, mediante correo electrónico o cualquier otro medio que permita obtener el acuse de recibo, los cuales, individualmente tendrán validez probatorio del aviso de dicho cambio.

Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del presente contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión del mismo, en los términos del artículo 77 de la "LAASSP".

Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán además cualquiera otra que la **"LAASSP"** establezca. Esta pena convencional no descarta que **"EL INSTITUTO"** en cualquier momento posterior al incumplimiento determine procedente la rescisión del contrato, considerando la gravedad de los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses de **"EL INSTITUTO"**. En caso que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será por el monto total de las obligaciones garantizadas. La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a **"EL INSTITUTO"** por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando **"LA EMPRESA PROVEEDORA"** entregue a **"EL INSTITUTO"** fianza de cumplimiento de garantía el monto máximo de las penas convencionales por el atraso será del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato. Y cuando **"LA EMPRESA PROVEEDORA"** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la "LAASSP", el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

ciento) del monto de los suministros entregados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a **"EL INSTITUTO"** por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato.

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.

"LA EMPRESA PROVEEDORA" se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones, en caso contrario, responderá de los daños y perjuicios que por tal motivo se puedan generar a **"EL INSTITUTO"**.

DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **"LA EMPRESA PROVEEDORA"** contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

DÉCIMA SEPTIMA. TRANSPORTE.

"LA EMPRESA PROVEEDORA" se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio objeto del presente contrato, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el **PUNTO I.9 DE LAS DECLARACIONES** del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **"LA EMPRESA PROVEEDORA"**, mismos que no serán repercutidos a **"EL INSTITUTO"**.

"EL INSTITUTO" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

"LA EMPRESA PROVEEDORA" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **"EL INSTITUTO"**.

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

"LA EMPRESA PROVEEDORA" será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **“EL INSTITUTO”** o a terceros.

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

En tal virtud, **“LA EMPRESA PROVEEDORA”** manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción administrativa y/o delito establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor ni en la Ley de la Propiedad Industrial.

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

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

“LAS PARTES” acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en los artículos 70 fracción XXVIII de la Ley General y 68 de Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

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

“LA EMPRESA PROVEEDORA” se compromete a que la información considerada como confidencial no será utilizada para fines diversos a los autorizados con el presente contrato específico; asimismo, dicha información no podrá ser copiada o duplicada total o parcialmente en ninguna forma o por ningún medio, ni podrá ser divulgada a terceros que no sean usuarios autorizados. De esta forma, **“LA EMPRESA PROVEEDORA”** se obliga a no divulgar o publicar informes, datos y resultados obtenidos objeto del presente instrumento, toda vez que son propiedad de **“EL INSTITUTO”**.

Cuando de las causas descritas en las cláusulas de **RESCISIÓN y TERMINACIÓN ANTICIPADA**, del presente contrato, concluya la vigencia del mismo, subsistirá la obligación de confidencialidad sobre los servicios establecidos en este instrumento legal.

En caso de incumplimiento a lo establecido en esta cláusula, **“LA EMPRESA PROVEEDORA”** tiene conocimiento en que **“EL INSTITUTO”** podrá ejecutar o tramitar las sanciones establecidas en la **“LAASSP”** y su Reglamento, así como presentar las denuncias correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el Libro Segundo, Título Noveno, Capítulos I y II del Código Penal Federal y demás normatividad aplicable.

De igual forma, **“LA EMPRESA PROVEEDORA”** se compromete a no alterar la información confidencial, a llevar un control de su personal y hacer de su conocimiento las sanciones que se aplicarán en caso de incumplir con lo dispuesto en esta cláusula, por lo que, en su caso, se obliga a notificar a **“EL INSTITUTO”** cuando se realicen actos que se consideren como ilícitos, debiendo



Nº DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

dar inicio a las acciones legales correspondientes y sacar en paz y a salvo a **“EL INSTITUTO”** de cualquier proceso legal.

Por tal motivo, **“LA EMPRESA PROVEEDORA”** se obliga a poner en conocimiento de **“EL INSTITUTO”** cualquier hecho o circunstancia que en razón de los servicios prestados sea de su conocimiento y que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.

Asimismo, **“LA EMPRESA PROVEEDORA”** no podrá, con motivo de la prestación del servicio que realice a **“EL INSTITUTO”**, utilizar la información a que tenga acceso, para asesorar, patrocinar o constituirse en consultor de cualquier persona que tenga relaciones directas o indirectas con el objeto de las actividades que lleve a cabo.

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

Asimismo **“LA EMPRESA PROVEEDORA”** deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **“EL INSTITUTO”**, a solicitud escrita de **“LA EMPRESA PROVEEDORA”**, cubrirá los gastos no recuperables, durante el tiempo que dure esta suspensión, para lo cual **“LA EMPRESA PROVEEDORA”** deberá presentar dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes de la notificación del término de la suspensión, la factura y documentación de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

“EL INSTITUTO” pagará los gastos no recuperables, en moneda nacional (pesos mexicanos), dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la presentación de la solicitud debidamente fundada y documentada de **“LA EMPRESA PROVEEDORA”**, así como del CFDI o factura electrónica respectiva y documentación soporte.

En caso de que **“LA EMPRESA PROVEEDORA”** no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se recorrerá el mismo número de días que dure el retraso.

El plazo de suspensión será fijado por **“EL INSTITUTO”**, a cuyo término en su caso, podrá iniciarse la terminación anticipada del presente contrato, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

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

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

“EL INSTITUTO” cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **“EL INSTITUTO”**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría Anticorrupción y de Buen Gobierno, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **“EL INSTITUTO”**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

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

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

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

- a) Contravenir los términos pactados para el servicio, establecidos en el presente contrato.
- b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
- c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **“EL INSTITUTO”**.
- d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada al presente contrato.
- e) No realizar en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen.
- g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- i) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo.
- j) Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato:
- k) Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones:
- l) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **“EL INSTITUTO”** en los términos de lo dispuesto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** del presente instrumento jurídico;
- m) Impedir el desempeño normal de labores de **“EL INSTITUTO”**;
- n) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“EL INSTITUTO”**, cuando sea extranjero. y
- o) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

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

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

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

Iniciado un procedimiento de conciliación **“EL INSTITUTO”** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se entregan los bienes, el servicio, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **“EL INSTITUTO”** de que continúa vigente la necesidad de los bienes, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

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

De no rescindirse el contrato, **“EL INSTITUTO”** establecerá con **“LA EMPRESA PROVEEDORA”**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 74 de la **“LAASSP”**.

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

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

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

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

“LA EMPRESA PROVEEDORA” reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en el servicio, deslindando de toda responsabilidad a **“EL**



Nº DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

INSTITUTO respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

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

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

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

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS

“LAS PARTES” convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la “LAASSP”.

VIGÉSIMA SEPTIMA. CONCILIACIÓN.

“LAS PARTES” acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 109, 111 y 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS

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

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

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



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

TRIGESIMA. JURISDICCIÓN

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

FIRMANTES.

“**LAS PARTES**” manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman en las fechas especificadas en cada firma electrónica.

**POR:
“EL INSTITUTO”**

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
L.C. RICARDO GARCIA LACHEÑO	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN	GALR671228TW0
LCDO. SERGIO AQUINO AVENDAÑO	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	AUAS490730BJ6
MTRA. FANNY ALVARADO CHAVEZ	SUBDIRECTORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	AACF8008319W6
LCDO. ERICK ESCÁRCEGA ARANDA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REDES E INFRAESTRUCTURA	EAAE780509GN8

**POR:
“LA EMPRESA PROVEEDORA”**

NOMBRE	R.F.C.
ESTRATEC, S.A. DE C.V. C. JOSÉ CARLOS COUSIÑO SANDOVAL	EST850718Q51

LA PRESENTE HOJA ES PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO: **INCMN/0706/2/AD/060/25**



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

Anexo Técnico

Continuidad del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos

Handwritten initials or signature in blue ink.



SITUACION ACTUAL

El Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, se encuentra en proceso de evolución tecnológica, esto ha permitido usar la infraestructura al máximo en la impresión de documentos de todas las áreas, así mismo, el uso del fotocopiado se ha utilizado en la atención al cumplimiento de las actividades que así lo requieren en las diferentes áreas en sus actividades, ya sea al interior del Instituto o hacia las instancias de la Administración Pública Federal o ante otros Organismos, actualmente, los multifuncionales permiten colaborar en el fomento de intercambio de información digital, siendo estos servicios fundamentales en el cumplimiento del decreto de austeridad.

OBJETIVO

Proporcionar los servicios administrados de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos, con altos niveles de servicio, maximizando sus recursos y contribuyendo al uso racional de papel en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán (INCMNSZ).

ALCANCE

Se requiere dar continuidad al Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos el cual fue contratado en el 2021, esta continuidad se proyecta con una vigencia de servicio de la firma de contrato al 31 de diciembre de 2025, en el que se deberán de proporcionar mínimo 133 multifuncionales los cuales deberán ser configurados en 1557 equipos de cómputo y el alta de 3200 usuarios para la utilización del servicio administrado conectados al directorio activo Institucional, para lo cual, el Proveedor suministrará todos los elementos necesarios para que el servicio se otorgue a satisfacción del Instituto, los equipos objeto de este servicio deberán estar en condiciones de operación.

Se deberá de considerar la continuidad en la asignación, configuración y administración de un servidor sin costo para el Instituto, que hospedará la aplicación que administre los consumos de los usuarios, el acceso del usuario se validará con el directorio activo Institucional.

Se requiere que la atención de las incidencias, el mantenimiento preventivo y los mantenimientos correctivos serán atendidos con al menos dos ingenieros en sitio.

UBICACIÓN Y DISTRIBUCION DE LOS EQUIPOS ACTUALES

- Todos los equipos actuales continuaran instalados dentro del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán en las diversas áreas.

Núm.	Edificio	Ubicación	Tipo	Perfil	Cantidad
1	Edificio Neurología	Educación para la Salud	Color Mediana	E	1



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

2	Edificio Red de Apoyo a la Investigación (RAI)	Radio-Oncología Tratamiento PB	Color Mediana	E	1
3	Edificio Inmunología	Genética	Color Mediana	E	1
4	Edificio Hospitalización	Neurofisiología	Color Mediana	E	1
5	Edificio Administrativo	Dirección de Administración	Color Mediana	E	1
6	Edificio Biol. Reproducción	Medicina Nuclear	Color Mediana	E	1
7	Edificio Unidad de Paciente Ambulatorio (UPA)	Servicios Generales	B/N	K	1
8	Edificio Nutrición	Servicios Fisiología, Estudios y Vigilancia	B/N	K	1
9	Edificio Unidad de Paciente Ambulatorio (UPA)	Subrogados Sótano 1	B/N	K	1
10	Edificio anexo en explanadas	Conservación y Construcción	B/N	K	1
11	Edificio Inmunología	Bioquímica STOCK	B/N	K	1
12	Edificio Nutrición	Dirección Nutrición Apoyo Encuestas	B/N	K	1
13	Edificio Hospitalización	Unidad Metabólica	B/N	K	1
14	Edificio Administrativo	Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	B/N	K	1
15	Edificio Administrativo	Finanzas	B/N	K	1
16	Edificio Enseñanza	CIS	B/N	K	1
17	Edificio Hospitalización	Dirección de Cirugía Transcripción	B/N	K	1
18	Edificio Unidad de Paciente Ambulatorio (UPA)	Fisioterapia	B/N	K	1
19	Edificio Urgencias	Estancia corta	B/N	K	1
20	Edificio Urgencias	CEYE	B/N	K	1
21	Edificio Urgencias	Urgencias Recepción	B/N	K	1
22	Edificio Bioterio	Unidad de Biología Molecular	B/N	K	1
23	Edificio Nutrición	Servicios Educación y Nutrición Animal	B/N	K	1
24	Edificio Biol. Reproducción	Biología de la Reproducción	B/N	K	1
25	Edificio Red de Apoyo a la Investigación (RAI)	Red de Apoyo a la Investigación	B/N	K	1
26	Edificio Biol. Reproducción	Endocrinología	B/N	K	1
27	Edificio Hospitalización	Subdirección de Epidemiología	B/N	K	1
28	Edificio Hospitalización	Ingeniería Biomédica	B/N	K	1
29	Edificio Hospitalización	Patología	B/N	K	1
30	Edificio Unidad de Paciente Ambulatorio (UPA)	Consulta Externa Jefatura Piso 4	B/N	K	1
31	Edificio Unidad de Paciente Ambulatorio (UPA)	Geriatría Piso 7	B/N	K	1
32	Edificio Urgencias	CAIPADI	B/N	K	1
33	Edificio Hospitalización	Barra Hospitalización Piso 3	B/N	K	1
34	Edificio Gastroenterología	Gastroenterología Oficinas	B/N	L	1



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

35	Edificio Neurología	Nefrología y Metabolismo	B/N	L	1
36	Edificio Red de Apoyo a la Investigación (RAI)	UIEM	B/N	L	1
37	Edificio Hospitalización	Laboratorio Central	B/N	L	1
38	Edificio Administrativo	Asesoría Jurídica	B/N	L	1
39	Edificio Administrativo	Contratos	B/N	L	1
40	Edificio Biol. Reproducción	Dermatología	B/N	L	1
41	Edificio Biol. Reproducción	Infectología Trabajo	B/N	L	1
42	Edificio Biol. Reproducción	Infectología Apoyo	B/N	L	1
43	Edificio Bioterio	Epidemiología Clínica	B/N	L	1
44	Edificio Bioterio	Investigación Experimental y Bioterio	B/N	L	1
45	Edificio Gastroenterología	Oncología	B/N	L	1
46	Edificio Hospitalización	Farmacia	B/N	L	1
47	Edificio Hospitalización	Neumología	B/N	L	1
48	Edificio Hospitalización	Terapia Intensiva	B/N	L	1
49	Edificio Hospitalización	Patología Experimental	B/N	L	1
50	Edificio Hospitalización	Endoscopia	B/N	L	1
51	Edificio Inmunología	Genética	B/N	L	1
52	Edificio Neurología	Cirugía Experimental	B/N	L	1
53	Edificio Toma de Muestras	Pre-consulta	B/N	L	1
54	Edificio Toma de Muestras	Banco de Sangre	B/N	L	1
55	Edificio Urgencias	Enfermería Oficina Urgencias	B/N	L	1
56	Edificio Urgencias	CEDDEM	B/N	L	1
57	Edificio Urgencias	Urgencias (Descanso-Máquinas)	B/N	L	1
58	Edificio Urgencias	Recepción Urgencias	B/N	L	1
59	Edificio anexo en explanadas	Sindicato	B/N	L	1
60	Edificio Administrativo	Nutrición Animal Piso 2	B/N	L	1
61	Edificio Administrativo	Dirección de Planeación	B/N	L	1
62	Edificio Administrativo	Escuela de Enfermería	B/N	L	1
63	Edificio Biol. Reproducción	CADI	B/N	L	1
64	Edificio Enseñanza	Dirección de Investigación	B/N	L	1
65	Edificio Enseñanza	Biblioteca	B/N	L	1
66	Edificio Gastroenterología	Hematología	B/N	L	1
67	Edificio Hospitalización	Urología	B/N	L	1
68	Edificio Hospitalización	Barra de Hospitalización segundo piso	B/N	L	1
69	Edificio Hospitalización	Barra Hospitalización Piso 1	B/N	L	1
70	Edificio Hospitalización	Cuentas Corrientes Oficinas PB	B/N	L	1
71	Edificio Hospitalización	Imagenología Recepción	B/N	L	1
72	Edificio Hospitalización	Imagenología Oficinas	B/N	L	1



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

73	Edificio Hospitalización	Trabajo Social	B/N	L	1
74	Edificio Neurología	Neurología y Psiquiatría	B/N	L	1
75	Edificio Neurología	Trasplantes	B/N	L	1
76	Edificio Nutrición	Ciencia y Tecnología de los Alimentos	B/N	L	1
77	Edificio Red de Apoyo a la Investigación (RAI)	Radio-Oncología Atención 1er Piso	B/N	L	1
78	Edificio Toma de Muestras	Toma de Muestras	B/N	L	1
79	Edificio Unidad de Paciente Ambulatorio (UPA)	Consulta Externa Piso 2	B/N	L	1
80	Edificio Unidad de Paciente Ambulatorio (UPA)	Consulta Externa Piso 3	B/N	L	1
81	Edificio Unidad de Paciente Ambulatorio (UPA)	Clínica VIH Piso 5	B/N	L	1
82	Edificio Unidad de Paciente Ambulatorio (UPA)	Consulta Externa Piso 1	B/N	L	1
83	Edificio Unidad de Paciente Ambulatorio (UPA)	Consulta Externa Planta Baja	B/N	L	1
84	Edificio Unidad de Paciente Ambulatorio (UPA)	Consulta Externa Recepción Piso 5	B/N	L	1
85	Edificio Unidad de Paciente Ambulatorio (UPA)	Consulta Externa Recepción Piso 4	B/N	L	1
86	Edificio Unidad de Paciente Ambulatorio (UPA)	Infectología Piso 8	B/N	L	1
87	Edificio Urgencias	Anexo Dirección Médica	B/N	L	1
88	Edificio Urgencias	Subdirección Medicina Crítica	B/N	L	1
89	Edificio Urgencias	Cardiología	B/N	L	1
90	Edificio anexo en explanadas	Control de Inventarios	B/N	L	1
91	Edificio Administrativo	URGENCIAS CUARTO MEDICO	B/N	L	1
92	Edificio Gastroenterología	Gastroenterología Laboratorios	B/N	L	1
93	Edificio Hospitalización	Nutriología Clínica	B/N	L	1
94	Edificio Inmunología	Inmunología y Reumatología	B/N	L	1
95	Edificio Nutrición	Dirección Nutrición Apoyo Técnico	B/N	L	1
96	Edificio Red de Apoyo a la Investigación (RAI)	Radio-Oncología Recepción PB	B/N	L	1
97	Edificio Unidad de Paciente Ambulatorio (UPA)	Microbiología Piso 9	B/N	L	1
98	Edificio Unidad de Paciente Ambulatorio (UPA)	Clínica de Obesidad Piso 5	B/N	L	1
99	Edificio Urgencias	Clínica de Hepatitis	B/N	L	1
100	Edificio Administrativo	Subdirección de RM&SG	B/N	L	1
101	Edificio Biol. Reproducción	Infectología Oficinas	B/N	L	1
102	Edificio Enseñanza	Dirección de Enseñanza	B/N	L	1
103	Edificio Hospitalización	Dirección de Cirugía Oficinas	B/N	L	1
104	Edificio Unidad de Paciente Ambulatorio (UPA)	Archivo Clínico Sótano 2	B/N	M	1



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

105	Edificio Hospitalización	Subdirección de Enfermería	B/N	M	1
106	Edificio Hospitalización	Dirección Médica	B/N	M	1
107	Edificio Urgencias	Trabajo Social	B/N	M	1
108	Edificio Administrativo	Recursos Humanos Operación	B/N	M	1
109	Edificio Administrativo	Adquisiciones	B/N	M	1
110	Edificio Administrativo	Tesorería	B/N	M	1
111	Edificio Almacén	Almacén General	B/N	M	1
112	Edificio Administrativo	Control Presupuestal	B/N	M	1
113	Edificio Administrativo	Órgano Interno de Control	B/N	M	1
114	Edificio anexo en explanadas	Mantenimiento	B/N	M	1
115	Edificio Administrativo	Redes e Infraestructura	B/N	M	1
116	Edificio Administrativo	Reclutamiento	B/N	M	1
117	Edificio Hospitalización	Dirección General	B/N	M	1
118	Edificio de inmunología	Genética	B/N	K	1
119	Edificio Unidad de Paciente Ambulatorio (UPA)	Otorrino	B/N	K	1
120	Edificio de Hospitalización	Sector 1	B/N	K	1
121	Edificio de Hospitalización	Sector 2	B/N	K	1
122	Edificio de Hospitalización	Sector 3	B/N	K	1
123	Edificio de Hospitalización	sector 4	B/N	K	1
124	Edificio de Hospitalización	sector 5	B/N	K	1
125	Edificio de Hospitalización	sector 6	B/N	K	1
126	Edificio de Hospitalización	sector 7	B/N	K	1
127	Edificio de Hospitalización	sector 8	B/N	K	1
128	Edificio de Hospitalización	sector 9	B/N	K	1
129	Edificio de Hospitalización	sector 10	B/N	K	1
130	Edificio de Hospitalización	sector 11	B/N	K	1
131	Edificio de Hospitalización	sector 12	B/N	K	1
132	Edificio de Hospitalización	sector 13	B/N	K	1
133	Edificio de Hospitalización	sector 14	B/N	K	1
Total de Equipo					133

RESUMEN DE LOS EQUIPOS ACTUALES PARA EL SERVICIO

Cantidad	Tipo de equipo	Perfil
6	Impresora grupo de trabajo mediano (color)	E
43	Multifuncional grupo de trabajo mediano	K
70	Multifuncional grupo de trabajo grande	L
14	Multifuncional doble carta grupo de trabajo grande	M
Total de equipos 133		



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

CANTIDAD DE COPIAS, IMPRESIONES Y DIGITALIZACION PROMEDIO MENSUALES

Descripción	Rango	Cantidad Mínima Mensual Proyectada	Cantidad Máxima Mensual Proyectada
Por copia o impresión en blanco y negro tamaño carta.	1 a 40 millones	358,000	656,000
Por copia o impresión en blanco y negro tamaño oficio.	1 a 40 millones	100,000	136,000
Por copia o impresión en blanco y negro tamaño doble carta.	1 a 40 millones	50,000	68,000
Por copia o impresión en color tamaño carta.	1 a 2 millones	8,400	20,200
Por copia o impresión en color tamaño oficio.	1 a 2 millones	1,600	4,800
Por hoja de digitalización.	1 a 40 millones	60,000	100,000
Totales		570,000	985,000

Consideraciones adicionales

- Si el Instituto decidiera aumentar o disminuir el número de multifuncionales más adelante, el Proveedor no realizaría ningún cambio en el costo del servicio.
- En caso de no alcanzar el mínimo mensual de consumo establecido, el Proveedor no realizaría cobro alguno al Instituto, solamente el consumo del mes.

1 Descripción del servicio

Las Dependencias y/o Entidades de la Administración Pública Federal, en lo sucesivo el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán (INCMNSZ) requiere la continuidad del "Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos", con el objetivo de mantener un servicio de calidad durante la vigencia del servicio.

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



El servicio requerido es el siguiente:

Cuadro 1. Requerimiento

Partida	Servicio
1	Continuidad del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos en blanco y negro y a color

2 Método de evaluación

El método de evaluación de la propuesta será binario.

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

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

El Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos en blanco y negro, y a color se deberá prestar con equipos actuales mismos, que cumplan con las características técnicas que se describen en el numeral 6 del presente anexo técnico.

3 Forma de adjudicación.

En el caso específico el servicio será adjudicado por partida completa al Proveedor actual del INCMNSZ, mediante contrato abierto, conforme a los costos unitarios de los conceptos citados en el numeral que antecede.

4 Criterios aplicables para la continuidad del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos

El Proveedor deberá considerar para su cotización lo siguiente:



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

- Que las especificaciones plasmadas en el presente documento, son los requerimientos mínimos para la contratación.
- Los equipos actuales propuestos para la continuidad del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, son los suministrados actualmente y deberán proporcionar cartuchos de tóner nuevos y originales (no se aceptarán tóneres genéricos).
- Los equipos actuales propuestos para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, por perfil son de la misma marca y modelo para el Instituto y cumple con los requerimientos y características técnicas descritas en el presente anexo técnico.
- Probar la correcta operación de la totalidad de los equipos actuales.
- El mantenimiento (preventivo y correctivo) y soporte técnico de los equipos actuales.
- Toma de lectura de manera mensual.
- Contar con medios de comunicación para reportar fallas de equipo (mesa de ayuda). Los medios para reportar fallas, al menos deberán ser un número convencional, un celular y un correo electrónico.
- Suministro de tóner y demás consumibles necesarios para la operación del servicio.
- Brindar servicio de soporte que incluya de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:
 - i. Gestión (atención y resolución) de incidentes.
 - ii. Suministro y reemplazo de refacciones, partes y consumibles
 - iii. Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio.
 - iv. Recuperación de bienes al término del contrato.
 - v. Llevar a cabo el retiro de los desechos de polvo de tóner, cintas, cartuchos, empaques y demás consumibles o partes que tengan afectación sobre el medio ambiente, al momento de su sustitución, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones ambientales vigentes.
 - vi. Entrega de reportes mensuales que el Instituto solicite.



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

- vii. El tiempo de restauración del servicio de la Mesa de Servicio será máximo de 8 horas hábiles, a partir de que se haya interrumpido su servicio.
- Todos los equipos, accesorios y software empleado para la continuidad del servicio por parte del proveedor serán de su entera responsabilidad.
 - El Proveedor 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 al Instituto.
 - El Proveedor deberá continuar con la correcta operación de la totalidad de los equipos actuales necesarios para la prestación del servicio objeto del presente anexo técnico, habilitando y configurando las funciones de Impresión y Digitalización y deberá verificar su conexión a las redes de comunicación del Instituto.
 - El Proveedor proveerá los recursos humanos en caso de requerirse o ser 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 actuales 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.
 - En caso de ser necesario el Proveedor capacitará en sitio al Personal Usuario del INCMNSZ en las funcionalidades descritas para la operación de los equipos instalados en la ubicación definida por el Instituto, cuando esta lo requiera y sin costo adicional.
 - El INCMNSZ requiere para dar continuidad al Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos que el Proveedor realice la implementación, mantenimiento y soporte técnico de los equipos, realizando al menos las siguientes actividades:



Nº DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

- Mantener la continuidad de la operación de los equipos instalados.
 - Apegarse a los Niveles de Servicio descritos en el presente anexo técnico.
 - 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 el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán en Avenida Vasco de Quiroga No.15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Alcaldía Tlalpan C.P.14080, Ciudad de México.
 - Planear, operar y supervisar el servicio, bajo la rectoría que le establezca "El Administrador del Contrato".
- El tiempo de atención será como máximo cuatro horas, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 19:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a un día hábil incluyendo el tiempo de atención.
 - Si el equipo presenta más de cinco fallas dentro de un periodo de 30 días naturales, el Proveedor deberá sustituirlo por uno de características iguales o superiores, en un plazo no mayor a un día hábil a partir del quinto reporte de falla en el mes.
 - Si el tiempo de reparación excede el tiempo establecido en los puntos antes mencionados, al día siguiente hábil, el Proveedor deberá entregar un equipo de respaldo con las mismas características mientras se soluciona el problema.
 - Si la reparación excede de 30 días naturales a partir de la fecha del reporte, al día siguiente hábil, el Proveedor entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características. *μ*
 - El Proveedor deberá realizar el Suministro y reemplazo de consumibles en un plazo máximo de cuatro horas a partir de la solicitud del INCMNSZ. *ε*



5 Prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos

El servicio se deberá prestar con equipos que cumplan con las características técnicas que se describen en el presente anexo técnico.

6 Características técnicas de los equipos actuales

Para la continuidad del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos, los equipos actuales deberán apegarse a los perfiles y características técnicas que se describen a continuación:

6.1 Perfil "A" impresora de grupo de trabajo pequeño (monocromática)

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño
TECNOLOGÍA	Láser Monocromática
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600x600
MEMORIA RAM MINIMA (MB)	256
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 20 a 30 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ - 45 (10/100/1000) Base - TX mínimo Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High - Speed") Mínimo
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA	Multiusos, 100 hojas mínimo.
ALIMENTADOR MANUAL	SI
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	5,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
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



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

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.

6.2 Perfil "B" impresora grupo de trabajo mediano (monocromática)

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Mediano
TECNOLOGÍA	Láser Monocromática
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600x600
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	512
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	40 A 50 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ -45 (10/100/1000) Base - TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK(AES)
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
PANEL DE CONTROL	LCD
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
BANDEJA 2	500 hojas mínimo
***ALIMENTADOR MANUAL	SI
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	15,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, 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
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGYSTAR® v 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.



6.3 Perfil "C" impresora grupo de trabajo grande (monocromática)

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Grande
TECNOLOGÍA	Láser Monocromática
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600x600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	1 GB
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	55 A 65 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-.45 (10/100/1000) Base - TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2 - PSK (AES)
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX10.5 o superior, Linux
BANDEJA1	500 hojas mínimo
BANDEJA2	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	40,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA,60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, 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
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.

Handwritten signature

6.4 Perfil "D" impresora grupo de trabajo pequeño (color)

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño
TECNOLOGÍA	Láser Color
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600x600



Nº DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	512
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 25 a 35 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base - TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA -PSK (TKIP/AES), WPA2 - PSK (AES)
IMPRESIÓN DÚPLEX	SI
PANEL DE CONTROL	LCD
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA1	100 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	5,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA.60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6v PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Compatibilidad con LDAP
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGYSTAR®v 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.

6.5 Perfil "E" impresora grupo de trabajo mediano (color)

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Mediano
TECNOLOGÍA	Láser Color
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	1GB
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	45 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base - TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA - PSK (TKIP/AES), WPA2 - PSK(AES)
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	SI



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	250 hojas mínimo
BANDEJA 2	250 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	7,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, 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
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.

6.6 Perfil "F" escáner grupo de trabajo pequeño

EQUIPO	Escáner
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	N/A
PUERTOS	USB 2.0 mínimo.
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS) y Sobres como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 10 hasta 20 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 500
MODO DE ESCANEADO	DÚPLEX
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 10 hasta 20 ppm
PANEL	LCD
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi
PROFUNDIDAD DE BITS	Color 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si



6.7 Perfil “G” escáner cama plana grupo de trabajo pequeño

EQUIPO	Escáner
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	N/A
PUERTOS	USB 2.0 mínimo.
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS) y Sobres como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA. 60 Hertz
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 20 a 30 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 500
MODO DE ESCANEADO	DÚPLEX
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 10 hasta 20 ppm
PANEL	LCD
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Sí

6.8 Perfil “H” escáner grupo de trabajo mediano

EQUIPO	Escáner
GRUPO DE TRABAJO	Mediano
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	N/A
PUERTOS	USB 2.0 mínimo.
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS) y Sobres como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 50 hasta 60 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 5000
MODO DE ESCANEADO	DÚPLEX
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 21 hasta 40 ppm
PANEL	LCD
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600dpi
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Sí

6.9 Perfil “I” escáner grupo de trabajo grande

EQUIPO	Escáner
GRUPO DE TRABAJO	Grande
PUERTOS	USB 2.0 mínimo y/o Ethernet (RJ-45, 1000BASE-T/10BASE-T/100BASE-TX).
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS) y Sobres como mínimo



Nº DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 50 a 60 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 3,000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 50 a 60 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF
PANEL	LCD
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600dpi
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	SI
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	SI
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si

6.10 Perfil "J" multifuncional grupo de trabajo pequeño

EQUIPO	Multifuncional
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño
TECNOLOGÍA	Láser Monocromático
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600x600
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	512
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	NO
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	20 - 30 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ - 45 (10/100/1000) Base - TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	250 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	3,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	SI
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Compatibilidad con LDAP
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 10 hasta 20 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 500
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 10 hasta 20 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	NO
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Requerido
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio



Nº DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales
GABINETE CON RUEDAS	Requerido

Nota. Los equipos multifuncionales realizarán funciones de fotocopiado. 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

6.11 Perfil "K" multifuncional grupo de trabajo mediano

EQUIPO	Multifuncional
GRUPO DE TRABAJO	Mediano
TECNOLOGÍA	Láser Monocromático
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600x600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	1
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	1
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	35 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ - 45 (10/100/1000) Base - TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
BANDEJA 2	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	25,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, 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 21 a 40 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 1,000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 21 a 40 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	Si
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Si
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGYSTAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
GABINETE CON RUEDAS	Requerido



Nº DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tabla de kits iniciales
--------------------------	-----------------------------

Nota. Los equipos multifuncionales realizaran funciones de fotocopiado.

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

6.12 Perfil "L" multifuncional grupo de trabajo grande

EQUIPO	Multifuncional
GRUPO DE TRABAJO	Grande
TECNOLOGÍA	Láser Monocromático
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	3
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	120
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 70 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-Tx mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
BANDEJA 2	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	50,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, 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 y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIK INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

Nota. Los equipos multifuncionales realizarán funciones de fotocopiado.

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.

6.13 Perfil "M" multifuncional doble carta grupo de trabajo grande

EQUIPO	Multifuncional
GRUPO DE TRABAJO	Grande
TECNOLOGIA	Láser Monocromático
RESOLUCION MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	3
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	120
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 70 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-4S (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
BANDEJA 2	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado, Doble carta y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESION MENSUAL RECOMENDADO	50,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, 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 DIGITALIZACION B/N	De 41 hasta 50 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACION DIARIA	Mínimo 2000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACION 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 Doble Carta
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGIA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

Nota. Los equipos multifuncionales realizaran funciones de fotocopiado



Nº DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

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.

7 Requerimientos del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos

Los requerimientos para la continuidad de la prestación del servicio son los siguientes:

- Durante la vigencia del servicio, si el equipo presenta falla, el Proveedor deberá contar con personal técnico especializado en la reparación del equipo. Así también, deberá contar con las piezas y refacciones originales para los diversos equipos que componen la solución propuesta, o bien, asegurarse de que 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 Proveedor deberá asegurarse de que los incidentes se atiendan inicialmente en el puesto de trabajo del usuario que lo reporte. El personal técnico asignado por el Proveedor deberá realizar las acciones necesarias para solucionar la falla presentada en el puesto de trabajo del usuario. Si la falla no puede ser solucionada y es necesario retirar el equipo o alguno de sus componentes que impida la operación de este, el personal técnico debe reemplazar el equipo por uno igual o de mayores características. El Proveedor deberá contemplar toda la logística necesaria para realizar el reemplazo de los equipos de Impresión y Digitalización, en el lugar o inmueble designado por el Instituto.
- El Proveedor deberá entregar una matriz de escalamiento que permita al Instituto contactar al personal designado por el Proveedor para asegurar la prestación del servicio, conforme al presente documento.
- El Proveedor deberá dar continuidad a los servicios en las áreas y oficinas definidas por el Instituto en el siguiente domicilio:
 - Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán en Avenida Vasco de Quiroga No.15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Alcaldía Tlalpan C.P.14080, Ciudad de México.
- El Proveedor deberá dar continuidad a los servicios conforme a los niveles de servicio requeridos por el Instituto.
- En caso de que se requiera reubicar equipos contratados para la prestación del servicio, deberá ser sin costo para el Instituto.



Nº DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

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

- Documento detallando marca y modelo de los equipos instalados para cada uno de los perfiles solicitados.
- Ficha técnica del equipo instalado para la prestación del servicio deberá identificar cada una de las características técnicas solicitadas para los equipos descritos en los diferentes perfiles. Los catálogos o folletos deberán estar impresos en idioma español que contengan la ficha técnica del equipo ofertado; en caso de que estos documentos se presenten en un idioma diferente al español, se deberán acompañar con una traducción al español.
- Carta original de decir verdad, en papel membretado y vigente, firmada por el proveedor de los equipos para la prestación del servicio como distribuidor autorizado de los equipos instalados.
- Carta original, en papel membretado y firmada por el Proveedor en el que manifieste que los equipos para la prestación del servicio, en caso de remplazo por falla, no serán armados y no re-manufacturados.
- Carta original, en papel membretado y firmada por el Proveedor en la que manifieste que cuenta con la infraestructura técnica y de servicio; así como la existencia y el abastecimiento de consumibles, partes, refacciones, accesorios nuevos y originales para el mantenimiento de los bienes objeto del servicio, por cuando menos durante la vigencia del contrato.
- Carta original en papel membretado firmada en la que manifieste que el Proveedor será responsable en el caso de que se violen derechos de propiedad industrial, patentes o derechos de autor, respecto al software y/o hardware utilizados
- para brindar el servicio, dejando en todo momento a salvo al Instituto.

8 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 del Instituto.

Cualquier cambio que necesite realizar el Proveedor en las redes locales será solicitado de manera anticipada y por escrito a "El Administrador del Contrato", para su autorización y programación.



Nº DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

Para la continuidad en la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, el Proveedor deberá proporcionar el soporte técnico para mantener la operación y poner a disposición del Instituto una Mesa de Servicio para que los usuarios del servicio puedan solicitar asistencia técnica para la resolución de fallas y orientación sobre la operación.

9 Soporte técnico

El Proveedor deberá poner a disposición del Instituto una Mesa de Servicio dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de inicio de vigencia del contrato para que los usuarios puedan solicitar asistencia técnica para la resolución de fallas y orientación de uso de los equipos, para lo cual el Proveedor del servicio deberá proporcionar números convencionales y celulares, además de correos electrónicos.

El Proveedor está obligado a mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, los equipos actuales 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, 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, deberá ser sin costo para el Instituto.
- Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio, deberá ser sin costo para el Instituto.
- Llevar a cabo el retiro de los desechos de polvo de tóner, cintas, cartuchos, empaques y demás consumibles o partes que tengan afectación sobre el medio ambiente, al momento de su sustitución, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones ambientales vigentes.

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

El personal asignado por el Proveedor para realizar actividades relacionadas con el servicio, deberá portar el uniforme con el distintivo de su empresa, así como de manera visible su gafete o identificación con fotografía de la empresa, durante todo el tiempo que permanezcan en las instalaciones del Instituto.



Nº DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

9.1 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 al Instituto, que contemple acciones de recepción de requerimientos, diagnóstico, reparación y sustitución de equipamiento que permita mantener la continuidad del servicio.

El Proveedor y el Instituto deberán definir los estatus que guardan las solicitudes o incidencias y las categorías de clasificación que son requeridos para generar los reportes mensuales.

El personal de atención de la Mesa de Servicio por parte del Proveedor deberá atender en idioma español y deberá mantener actualizados sus datos, aunque medien cambios de domicilio, teléfono o de cualquier otra índole.

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

- Recibir del Instituto, 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 Proveedor asignará un técnico especializado, quien acudirá al sitio de ubicación del equipo, efectuando la reparación necesaria. La orden de servicio será cerrada únicamente cuando el equipo quede operando al 100%. Dicha orden será atendida conforme a los niveles de servicio establecidos en el presente anexo técnico.
- En caso de que el diagnóstico del técnico especializado refiera que la solución implique la necesidad de cambiar el equipo (multifuncional, impresora o escáner), el Proveedor deberá cumplir con los niveles de servicio requeridos en el presente anexo técnico para instalar y configurar el equipo que sustituya temporalmente al equipo con falla.
- El Administrador del Contrato será el máximo nivel de escalamiento con las facultades necesarias para dar por solventados los reportes a nombre del Instituto.
- El Proveedor continuará con la Mesa de Servicio para registrar y dar atención y seguimiento a las solicitudes e incidencias registradas por el personal designado por el Instituto.
- El Proveedor deberá entregar mensualmente un reporte indicando el estatus y clasificación de las solicitudes e incidencias atendidas en relación con el servicio.



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

- El Proveedor será responsable de recibir, atender y dar seguimiento a todo incidente y solicitud que le sea turnado hasta su conclusión y satisfacción del Administrador del Contrato.
- En caso de que se presenten fallas en la Mesa de Servicio el tiempo de restauración será máximo de 8 horas hábiles, a partir de que se haya interrumpido.

9.2 Horario de la Mesa de Servicio

El Proveedor deberá continuar con la prestación del servicio, de acuerdo a lo establecido en el presente anexo técnico, por lo que el Instituto 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 el Instituto harán del conocimiento del Proveedor, el horario, la fecha, datos del contacto y ubicación del personal representante del Instituto que recibirá al personal del Proveedor.

10 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 Proveedor del servicio deberá proponer el formato de toma de lectura el cual deberá ser avalado por el Administrador del Contrato.
- El Proveedor del servicio realizara dentro de los diez 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 designen el Instituto.
- Si alguno de los equipos presenta fallas que amerite su sustitución, la lectura del contador del equipo que lo sustituya será considerada como inicial.

11 Refacciones, partes y consumibles

El Proveedor deberá mantener los equipos actuales 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 Proveedor se compromete mediante carta original en papel membretado a no suministrar y/o utilizar en el servicio tóner reciclado, rellenado o genérico, misma que deberá ser entregada como parte de la documentación solicitada en la propuesta técnica.



12 Capacidades del Proveedor

El Instituto requiere que el proveedor para dar continuidad al servicio, ratifique su capacidad y experiencia, deberá presentar como parte de su propuesta técnica lo siguiente:

- Currículo de la empresa en la que se desprenda su capacidad y experiencia en servicios similares, el currículo presentado deberá contener entre otros: nombre de las dependencias, entidades y empresas donde ha prestado servicios similares, dirección, teléfono de contacto, periodo durante el cual se desempeñó (fecha de inicio y término) y principales actividades realizadas.
- Carta original en papel membretado firmada por el Proveedor mediante la que manifieste que cuenta con personal técnico suficiente y debidamente calificado, y demás que considere necesario para garantizar la continuidad y disponibilidad del servicio que se describe en el presente anexo técnico.
- Copia simple de contrato de prestación de servicios correspondiente a una contratación igual o similar a la que es materia del presente anexo técnico.
- Documento que acredite el cumplimiento de contrato, tales como liberación de fianza, acta de entrega recepción, etc.

13 Entregables

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

El Administrador del Contrato del Instituto y el representante designado por el Proveedor serán los responsables de darle continuidad y cumplimiento a lo establecido en el presente anexo técnico.

El Proveedor deberá proporcionar dentro de los 10 días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del servicio para la prestación del servicio, los entregables que a continuación se indican:

- Relación y configuración de los equipos destinados para la continuidad de la prestación del servicio por parte del Proveedor al Instituto, en el que se indique ubicación, marca, modelo y el número de serie.

Entregables mensuales

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



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

- 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 el Instituto y el representante designado por el Proveedor.
- 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 el Instituto y el representante designado por el Proveedor.
- Reporte de incidencias
- El Proveedor entregará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la solicitud del Administrador del Contrato la relación de los equipos instalados 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.

14 Lugar de entrega

El Proveedor deberá prestar el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos materia del presente anexo técnico en los sitios que determinen el Instituto en el contrato respectivo y podrán incrementar hasta en un 20% la cantidad del servicio prestado conforme al artículo 74 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), previa aceptación del Proveedor sobre el incremento.

15 Transición del servicio

Treinta días naturales previos al término del contrato, el Proveedor y el Instituto 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 del Instituto. Derivado de lo anterior, el Proveedor se obliga a:

- a) Participar en las reuniones que solicite el Instituto para realizar la transición con el Proveedor adjudicado al final del contrato.
- b) Durante este proceso de transición el Proveedor deberá seguir prestando el servicio por un periodo máximo de 30 días naturales sin costo para del Instituto a partir de la conclusión del contrato, el que podrá ser reducido en la medida que el nuevo Proveedor que resulte adjudicado implemente el servicio.



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

- c) En caso de rescisión del contrato del servicio objeto del presente anexo técnico, este no podrá ser suspendido hasta que se asegure la transición en los términos previstos en el párrafo que antecede.
- d) Al concluir el periodo de transición, el Proveedor deberá retirar dentro de los 15 días siguientes naturales sus equipos.

16 Niveles de servicio

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

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

TABLA

Actividad	Descripción	Alcance	Nivel de servicio
Mesa de Servicio	Poner a disposición del Instituto es una Mesa de Servicio para asistencia técnica.	Servicio incluido dentro de la continuidad del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de inicio de la vigencia del servicio.
Toma de lectura	Entrega formato de lectura de impresión de los equipos destinados para la prestación del servicio.	Servicio incluido dentro de la continuidad del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los 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 el	Durante la vigencia del instrumento jurídico contractual.	Dentro de los 10 días hábiles a partir del primer día de cada mes



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

	<p>Instituto y el representante designado por el Proveedor.</p> <p>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 el Instituto y el representante designado por el Proveedor.</p> <p>Reporte de incidencias</p> <p>El Proveedor entregará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la solicitud del Administrador del Contrato la relación de los equipos destinados para la prestación del servicio, en el que por lo menos se indique marca, modelo y el número de serie de los equipos. Esta relación podrá ser solicitada en cualquier momento durante la vigencia del contrato.</p>		
Solución de fallas e Incidentes en el Instituto.	Atención y solución de fallas y problemas relacionados con los equipos.	Todos los equipos y servicios que se detallan en el presente Anexo Técnico.	El tiempo de atención será como máximo cuatro horas, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 19:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a un día hábil incluyendo el tiempo de atención.



Nº DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

Suministro / reemplazo de consumibles.	Atención y solución de suministro y/o reemplazo de consumibles.	Todos los equipos y servicios que se detallan en la presente Anexo Técnico.	El tiempo de Suministro / reemplazo de consumibles será máximo 4 horas a partir de la solicitud del Instituto.
--	---	--	--

17 Vigencia del servicio

La vigencia del servicio será del 01 de julio al 31 de diciembre de 2025

Entrega del servicio

Para la continuidad en la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos se deberá realizar en un plazo no mayor a 05 días naturales previos al inicio de la vigencia del contrato.

Se hará constar la entrega en mención, a través de acta administrativa levantada para ello, suscrita por el Administrador del Contrato, el representante legal del Proveedor, y de los testigos respectivos.

18 Condiciones y forma de pago

El pago correspondiente se realizará en moneda nacional (pesos mexicanos) a mes vencido durante la vigencia del contrato por la prestación del servicio dentro de los 20 días naturales contados a partir de la entrega de la factura, previa prestación del servicio a entera satisfacción del Administrador del Contrato en términos del presente anexo técnico de conformidad con el artículo 73 de la LAASSP y el Artículo 93 de su reglamento, los cuales procederán cuando los avances correspondan a entregables que hayan sido debidamente devengados en términos de las disposiciones presupuestarias aplicables.

La factura deberá contener el desglose del consumo de cada uno de los conceptos considerados en el numeral 2 del presente anexo técnico, cuya multiplicación por el precio unitario ofertado, que 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 designen el Instituto.

Lo anterior, quedará condicionado proporcionalmente al pago que el Proveedor del servicio deba efectuar por concepto de penas convencionales o deducciones con motivo del incumplimiento parcial o total al mes correspondiente, en que pudiera incurrir respecto a la prestación del servicio.



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

Para el presente procedimiento queda especificado que el pago por la prestación del servicio comenzará a correr a partir del siguiente día hábil de que el servicio quede debidamente configurado y en operación, a entera satisfacción del Instituto.

19 Penas y deductivas

Penas convencionales

En el servicio:

El Proveedor se obliga a pagar al Instituto una pena convencional por no prestar el servicio en los plazos establecidos en el presente documento del 1% del porcentaje que corresponda al monto máximo del presupuesto aprobado para la respectiva contratación dividido entre el número de equipos propuestos para el servicio del Instituto según la normatividad aplicable de cada una de ellas, para el caso de la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos propuestos para proporcionar el servicio.

El total de la pena convencional no podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento sin considerar el impuesto al valor agregado (I.V.A), de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la LAASSP.

Deductivas

Deductivas por incumplimiento de los niveles de servicio

Se aplicará una deductiva al Proveedor por el cumplimiento parcial o deficiente en el servicio o por la entrega no oportuna de los consumibles, del 1% según la normatividad aplicable del Instituto sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior, por cada día natural de atraso.

Así como también para el equipo que no sea sustituido o reparado en los términos y plazos establecidos en el presente anexo por cada día natural de atraso. Lo anterior, de conformidad en lo establecido en el artículo 76 de la LAASSP.

Igual porcentaje, se aplicará como deductiva en los casos que el posible Proveedor del servicio suspenda el servicio por cualquier causa injustificada, esto es fuera de los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado y documentado en términos de la normatividad aplicable, por cada día natural que suspenda el servicio.

En caso de que los conceptos en los que subsistan el cumplimiento parcial o la deficiencia sean equivalentes al importe de la garantía otorgada por el Proveedor adjudicado del servicio, el Administrador del Contrato podrá optar por cancelar total o parcialmente el servicio aplicando la pena convencional máxima, previa notificación al Proveedor, lo anterior, en términos del artículo 100 del Reglamento de la Ley antes citada, o bien, optar por rescindir el contrato en término de la Ley.



Nº DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

20 Garantías

Garantía de cumplimiento

Para garantizar el cumplimiento del o los contrato(s) que se le llegase adjudicar al Proveedor, se obliga a entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del instrumento contractual, garantía (divisible o indivisible) en moneda nacional (pesos mexicanos) por el equivalente al 10% (diez por ciento) del importe máximo del contrato que suscriba con el Instituto, sin considerar el impuesto al valor agregado, la cual deberá emitir a favor de la Tesorería de la Federación o a quien en su caso corresponda y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 103 del reglamento de la LAASSP, aplicable en la materia.

La garantía se deberá de entregar en el domicilio del Instituto, en el Edificio de Administración, Planta baja, Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en Avenida Vasco de Quiroga No.15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Alcaldía Tlalpan C.P.14080, Ciudad de México.

21 Administrador del Contrato

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

22 Responsabilidad laboral

El Proveedor se constituye como único patrón del personal que ocupe para llevar a cabo la prestación del servicio y será el único responsable de las obligaciones que en virtud de disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y Seguridad Social, les deriven frente a dicho personal, liberando al Instituto de cualquier responsabilidad laboral al respecto.

23 Norma o especificación técnicas de los bienes instalados

Que el equipo cumple 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®



N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

- EPEAT® Gold o Silver o Bronze o equivalente

24 Términos y condiciones legales

El Proveedor que adjudicado previo a la firma del contrato respectivo deberá cumplir con los puntos que se indican a continuación:

- Acreditación de la existencia y personalidad jurídica (Art. 48 Fracción V RLAASSP). (Que el objeto social sea acorde con el objeto de la contratación).
- Acreditación del representante legal.
- Manifestación de nacionalidad mexicana. (Art. 35 RLAASSP).
- Manifiesto de acreditación de normas aplicables.
- Documento que acredite el derecho de la propiedad intelectual de los productos ofertados (en su caso).
- Supuestos establecidos en los Artículos 71 y 90, Antepenúltimo Párrafo de la LAASSP.
- Declaración de integridad del Proveedor de no adoptar conductas que induzcan o alteren las evaluaciones de proposiciones.
- Firma electrónica vigente para participar a través de CompraNet.
- Estar al corriente de sus obligaciones fiscales (Art. 32 D CFF, SAT, IMSS e INFONAVIT). En caso de que subcontrate con terceros a su personal, adicionalmente, deberá presentar contrato de prestación de servicios celebrado con el tercero, así como la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales de este último.
- Manifestación de estratificación de la empresa (MIPYME).

25 Confidencialidad

El Proveedor deberá presentar en su propuesta técnica carta en papel membretado firmada por el representante legal, donde se compromete a mantener absoluta confidencialidad de la información a la cual tengan acceso siendo responsable de cada uno de los integrantes del personal asignado para el desarrollo y operación del proyecto, respetando el manejo correcto de la información.

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

26 Cotización

El Proveedor deberá cotizar por precios unitarios sin incluir el I.V.A. y en moneda nacional (pesos mexicanos), conforme al presente anexo técnico y a los formatos que se acompañan. La cotización se deberá presentar por precios unitarios considerando la vigencia requerida.

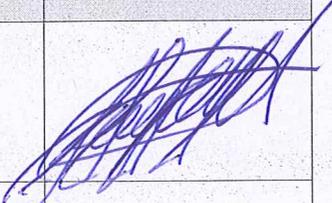


N° DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

27 Cronograma de actividades adjunto

-Cronograma adjunto

POR "EL INSTITUTO"

NOMBRE	CARGO	FIRMA
MTRA. FANNY ALVARADO CHAVEZ	SUBDIRECTORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	
LCDO. ERICK ESCÁRCEGA ARANDA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REDES E INFRAESTRUCTURA	



Nº DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

No.	Fases	Responsable/seguimiento	Nombre de la Evidencia	Fecha Entrega Evidencia	01	02	03	04	05	06
1	Inicio del Servicio									
1.1	Reunión de acuerdos para el inicio del servicio con los involucrados	INCMNSZ/Proveedor	Minuta de la reunión de acuerdos del inicio de servicio	Dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la reunión de acuerdos de inicio de servicio.	X					
1.2	Entrega de Mapa de distribución de equipos de impresión propuesto por parte del Instituto.	Proveedor/INCMNSZ	Listado con las áreas del Instituto, modelos y datos de los equipos entregados	Dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores al inicio del servicio.	X					
2	Preparación del Servicio									
2.1	Entrega del Cronograma de Trabajo del proveedor	Proveedor/INCMNSZ	Cronograma de trabajo del proveedor	Dentro de los primeros cinco (5) días hábiles posteriores a la adjudicación del servicio.	X					
2.2	Implementación de la mesa de servicios	Proveedor/INCMNSZ	Documento con las condiciones de operación de la Mesa de servicios	Dentro de los primeros cinco (5) días hábiles posteriores al inicio del servicio.	X					
2.3	Entrega de la Matriz de escalamiento	Proveedor/INCMNSZ	Documento de Matriz de escalamiento	Dentro de los primeros cinco (5) días hábiles posteriores al inicio del servicio.	X					
2.4	Elaborar Plan de mantenimiento preventivo	Proveedor/INCMNSZ	Plan de mantenimiento preventivo	Dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores al inicio del servicio.	X					
3	Operación del Servicio									
3.1	Instalar, configurar, capacitar y poner en operación equipos de acuerdo al cronograma entregado	Proveedor/INCMNSZ	Reporte de la instalación con los nombres de las áreas correspondientes, listado de personal capacitado conforme al cronograma de trabajo	Deberá realizar en un plazo no mayor a 05 días naturales previos al inicio de la vigencia del contrato	X					
3.2	Elaborar respuestas correspondientes	Proveedor/INCMNSZ	Responsivas firmadas por los usuarios, aceptando la instalación de los equipos de su área.	Dentro de los primeros treinta (30) días hábiles posteriores a la adjudicación del servicio.	X					



Nº DE CONTRATO: INCMN/0706/2/AD/060/25

3.3	Integrar inventario del equipo instalado	Proveedor/INCMNSZ	Documento del Inventario de los equipos instalados	Dentro de los primeros treinta (30) días hábiles posteriores a la adjudicación del servicio.	X						
4	Entrega del servicio										
4.1	Elaborar y entregar reportes detallados de los consumos del servicio	Proveedor/INCMNSZ	Reporte de consumos del servicio	Dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores al termino de cada mes.		X	X	X	X	X	
4.2	Integrar y entregar reporte de incidencias	Proveedor/INCMNSZ	Reporte de incidencias del servicio	Dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores al termino de cada mes.	X	X	X	X	X	X	
4.3	Actualizar Inventario	Proveedor/INCMNSZ	Listado de equipo en caso de modificación	Dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores al termino de cada mes.	X	X	X	X	X	X	
5	Cierre del Servicio										
5.1	Acordar y ejecutar un Plan de recuperación de equipos del servicio	Proveedor/INCMNSZ	Plan de recuperación de equipos del proveedor	Dentro de los treinta (30) días hábiles previos al término de la vigencia del servicio	X						
5.2	Elaborar acta de cierre del Servicio	Proveedor/INCMNSZ	Acta de cierre del servicio	Dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores al término del servicio o periodo de transición.							X
5.3	Periodo de transición	Proveedor/INCMNSZ		30 días naturales posteriores al término del contrato.							X

Elaboró

Mtra. Fanny Alvarado Chávez
Subdirectora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones