

FD-082-19



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 42 LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Fecha de elaboración: 26/12/18

Contratación del Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado”

I. Objetivo del Servicio.

Dar continuidad a los servicios integrados de reproducción, impresión, 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).

II. Resultado de la investigación de Mercado.

Cuadro del estudio de mercado sobre el **Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado**

Descripción	Servicio	Vigencia	Estratec S.A de C.V.	JR Intercontrol	Máquinas Información Tecnología Avanzada S.A de C.V.
Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado	B/N	01 de Enero al 31 de Marzo de 2019	0.39 centavos	0.47 centavos	0.45 centavos
	Color		2.75 pesos	3.12 pesos	2.95 pesos

Del análisis del cuadro económico se desprende que el costo más conveniente para el INCMNSZ es el de la empresa **Estratec S.A de C.V.**

III. Plazos y condiciones de la prestación del servicio.

III.1.- Plazo (vigencia): **01 de Enero al 31 de Marzo de 2019**

III.2.- Condiciones (Anexo Técnico, Descripción del servicio):

Handwritten initials and a checkmark.



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN**

**FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO
DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 42 LEY DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

Fecha de elaboración: 26/12/18

IV. Descripción del Servicio.

CONDICIONES DE OPERACIÓN

- El Proveedor será responsable de realizar los trabajos de instalación y desinstalación de la infraestructura objeto de este contrato dentro de la vigencia del servicio.
- El INCMNSZ, cuenta con el suministro de energía eléctrica regulada y con el voltaje permitido para el funcionamiento adecuado de los equipos objeto de este contrato.
- El personal designado por el Proveedor deberá de estar debidamente identificado y portará el uniforme correspondiente a su empresa.
- El Proveedor garantizará que todos los equipos, accesorios y utilerías objeto de este servicio, se encuentren identificados y, que contemplen los datos y descripción del activo propiedad del Proveedor en todas y cada una de sus partes.
- Será responsabilidad del Proveedor que todos los equipos cuenten con algún sistema o mecanismo que asegure su integridad, evitando de esta forma, daños, robos, parciales o totales, en los componentes internos o externos de los equipos de su propiedad. El INCMNSZ, no se hace responsable en ningún caso por pérdidas, daños o robos parciales o totales de los equipos y no se realizará cobro alguno al INCMNSZ por este tipo de incidencias.
- El Proveedor proporcionará para el control del servicio, un sistema automatizado bajo su responsabilidad, para el manejo y control del uso y servicio en el INCMNSZ, en donde se indiquen, asignación, ubicación, fechas de entrega y retiro, accesorios, programas de uso y reparaciones, modificaciones realizadas y observaciones.
- El Proveedor deberá de entregar a la Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones del INCMNSZ el inventario del equipo en funcionamiento que forma parte del contrato actual.

CONDICIONES DE TERMINO DE OPERACIÓN

Devolución de la infraestructura al término del contrato:

- Se establecerá, de mutuo acuerdo con el Proveedor del servicio, el plan de retiro de la infraestructura objeto de este contrato. En caso de que el Proveedor no realice el retiro de esta en las fechas establecidas en el plan acordado, la Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones no se hará responsable de la guarda, custodia o conservación, ni de pago alguno por cualquier concepto de este.
- Esta será devuelta en las condiciones de uso en que se encuentre.
- La infraestructura objeto de este servicio será puesta a disposición del Proveedor en los sitios donde fueron entregados o, en caso de reubicaciones, en aquellos a que hubiesen sido trasladados.
- El embalaje y retiro correrán por cuenta del Proveedor.
- Para el retiro de la infraestructura propiedad del Proveedor, deberá llenarse el formato denominado "Retiro de Activos", mismo que contendrá, como mínimo, los siguientes datos: fecha y hora del retiro



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN**

**FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO
DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 42 LEY DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

Fecha de elaboración: 26/12/18

del equipo; descripción del equipo que se retira, incluidos sus componentes y accesorios; datos de la persona que retira el equipo por parte del Proveedor, y observaciones, en su caso.

CONSIDERACIONES GENERALES

- El proveedor mantendrá todos los equipos de la misma marca.
- Bajo ningún esquema se aceptarán equipos genéricos o que no cumplan con las características.
- El proveedor incluirá cables, conectores y accesorios originales que sean necesarios para el correcto y adecuado funcionamiento.
- Se requiere para los equipos multifuncionales se realice la liberación de impresiones blanco y negro en cualquier equipo sin importar la ubicación de donde se generó la impresión mediante pin (clave)
- Los multifuncionales deberán considerar un esquema de colas de trabajo para las funciones de impresión y digitalización, para que dichos trabajos estén disponibles en cualquier multifuncional digital del inmueble, después de 30 minutos de que el documento no se libere de la cola de trabajo, deberá eliminarse de forma definitiva.
- Todos los equipos requeridos en este anexo deberán de cumplir con la opción de escaneado blanco y negro, y a color.
- Los equipos requeridos en este anexo deberán de tener la opción para poder escanear y enviarlo a un dispositivo externo (USB) que se conecte al mismo multifuncional.

SISTEMA DE MONITOREO CENTRALIZADO

Será requerido un solo software de sistema de contabilización, control y monitoreo inteligente de servidor central, con las siguientes funciones:

- El equipo deberá estar bloqueado en todas sus funciones. para dar acceso a las funciones a los usuarios, este será a través del panel táctil integrado de la fotocopidora (por limitaciones de espacio no se aceptarán dispositivos externos) donde el usuario se autentificará con su usuario y contraseña de dominio Windows LDAP, y/o (ambos según se especifique por usuario) un código de usuario y contraseña numéricos de 4 dígitos. el usuario solo deberá tener que autentificarse una sola vez por sesión.
- Se deberá contabilizar toda la actividad de fotocopiado, impresión y escaneo a manera de servidor central, electrónica (no manual), automática y en tiempo real, pudiéndose emitir reportes electrónicos detallados y resumidos por usuario, departamento y equipo, y parametrizables por fecha, utilizando para este efecto la red de comunicación TCP/IP del Instituto.
- El software deberá ofrecer la funcionalidad de impresión bloqueada a través de servidor central, con lo cual, cuando el usuario se autentifique se podrán liberar únicamente sus impresiones.



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN**

**FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO
DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 42 LEY DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

Fecha de elaboración: 26/12/18

- Bloquear o eliminar cuentas de usuarios específicos sin que eso afecte a los demás usuarios.
- Para los casos donde no se utilice la impresión bloqueada, y en el caso donde un usuario mande a imprimir a un equipo en error (por falta de tóner, falta de papel, atoramiento, desperfecto, equipo no disponible) el software deberá tener la capacidad automática de mandar la impresión al equipo más cercano.
- El software deberá poder imponer cuotas limitativas por usuario, pudiéndose imponer un límite de fotocopias/impresiones totales o mensuales que se recargue de manera automática.
- El software deberá emitir alertas automáticas visuales y por email en caso de que un equipo sufra de desperfectos, falta de tóner, falta de papel, etc.
- El software deberá ser instalados en un servidor de tipo rack, el cual deberá ser configurado, asegurando la disponibilidad del aplicativo. El servidor será ubicado en el Data Center del INCMNZ, pero serán responsabilidad del proveedor. El Proveedor podrá configurar acceso remoto a sus servidores.

ASISTENCIA TÉCNICA

El Proveedor deberá considerar que será su responsabilidad proporcionar Asistencia Técnica y Mantenimiento a los equipos objeto del presente anexo, El Proveedor presentará un esquema de servicio que considere los siguientes puntos:

- Servicio de Mantenimiento Preventivo en Sitio: Se requiere un servicio de mantenimiento preventivo en el segundo mes; este incluirá la limpieza, reparación, refacciones y mano de obra necesaria, así como procesos de verificación de su adecuado funcionamiento, utilizando un software de diagnóstico para prevenir errores lógicos en las aplicaciones instaladas., las fechas de este servicio se coordinarán con el Departamento de Informática en Investigación.
- Reportes de Servicio: Los reportes de servicio de los usuarios serán recibidos por el Departamento de Informática en Investigación, levantando un ticket en su mesa de servicio, asignándolo a los ingenieros del Proveedor para su solución, una vez atendidos deberán de registrar la solución en el formato y entregarlo a la mesa de ayuda para ser cerrado.
- Mantenimiento correctivo al hardware en sitio: Al producirse fallas del equipo, el Proveedor se encargará de la sustitución de cualquier componente o refacción, con su respectiva configuración. El servicio de mantenimiento correctivo deberá ser ilimitado, para garantizando la continuidad y correcta operación del hardware. Para ello deberán utilizarse componentes nuevos y originales.
- Los equipos que presenten 2 o más fallas técnicas por el mismo concepto y que ésta afecte su operación y rendimiento durante un periodo no mayor a 60 días naturales, deberán ser sustituidos de

4.



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 42 LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Fecha de elaboración: 26/12/18

inmediato por otro de características iguales o superiores al asignado, procediendo el Proveedor a realizar las operaciones necesarias para garantizar que los programas e información en el equipo se migren íntegramente al equipo nuevo sin pérdida de esta.

- Tiempo de respuesta: Tiempo de respuesta será entre 15 min y 30 min después de haber efectuado el reporte a la mesa de servicio del INCMNSZ
- Tiempo de solución: Tiempo de Solución en caso de un problema de hardware será de 24 horas a partir de haber efectuado el reporte a la mesa de servicio En caso de excederse, el Proveedor deberá proporcionar un equipo de características técnicas similares o superiores hasta en tanto no se concluya la reparación. En caso de omisión por parte del proveedor se aplicará la pena establecida.
- Horario de Servicio: El horario para las reparaciones del equipo que el proveedor tenga que realizar o entrega de equipo será de 8:00 a 18:00 hrs. Si en el horario establecido no se termina la reparación de la falla reportada y el Proveedor decide continuar hasta su solución, no deberán existir costos adicionales para el INCMNSZ.
- EL prestador de servicio asignara a dos ingenieros en sitio quienes cubrirán todas las incidencias que salgan dentro del horario establecido.
- EL administrador del servicio podrá recorrer los horarios de servicio de acuerdo a las necesidades del INCMNZ, con la intención de cubrir 10 horas de operación diaria.
- Los ingenieros asignados al Instituto deberán de informar de la atención de sus incidencias, en el sistema que le indique el administrador del servicio del INCMNZ.
- El Proveedor del servicio deberá entregar una relación del personal que atenderá la solicitud de órdenes de servicio.
- En caso de traslado del equipo derivado de alguna reparación y/o remplazo, los costos de envío y seguro serán por cuenta y responsabilidad del Proveedor.
- El Proveedor no podrá dejar más de 3 reportes abiertos diarios en la mesa de ayuda.

SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

- Toma de lectura de los equipos digitales multifuncionales nuevos, la cual se llevará a cabo por el Prestador de servicios.
- Para gestionar el pago correspondiente, el Proveedor deberá entregar la toma de lectura por departamento los primeros 5 días hábiles del mes.

E.



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN**

**FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO
DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 42 LEY DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

Fecha de elaboración: 26/12/18

ABASTO DE PARTES Y REFACCIONES

- Para el abasto de las partes y refacciones el Proveedor deberá entregar una carta en la cual manifieste la existencia de partes y refacciones durante la vigencia del servicio.
- El Proveedor asignará un equipo de stock para cualquier eventualidad que se presente en el Instituto.

CONSUMIBLES

- El Proveedor del Servicio se compromete a que todos los materiales de consumo que serán utilizados para la prestación del servicio serán 100% nuevos, no reciclados, no remanufacturados y de la misma marca de los equipos en los que van a ser utilizados.
- El Proveedor deberá de tener un stock de consumibles para la atención de las incidencias. Este siempre deberá mantenerse con la cantidad determinada al inicio del servicio.

EQUIPO SOLICITADO EN EL SERVICIO

Cantidad	Tipo de Equipo	Características
20	Blanco y Negro	30 PPM, Escáner, Fotocopiadora
100	Blanco y Negro	50 PPM, Escáner, Fotocopiadora
10	Color	Impresión de alta definición, Impresión a doble carta, carteles, folletos, etc.

- La cantidad de equipos solicitados y de las mismas características pueden variar sin afectar el costo ya definido en el servicio.
- 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.

ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Las características mínimas que deberán considerarse en los equipos multifuncionales son las siguientes:

EQUIPO MULTIFUNCIONAL PERFIL BLANCO Y NEGRO NIVEL BAJO



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN**

**FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO
DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 42 LEY DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

Fecha de elaboración: 26/12/18

- Equipo multifuncional para trabajo en grupo con servicios de impresión/scanner/copiado.
- Velocidad de impresión 30 ppm (páginas por minuto tamaño carta)
- Servicio de copiado e impresión en blanco y negro de tecnología láser.
- Ampliación y reducción de 25% a 400%
- Servicio de escaneo en blanco y negro, y color.
- Resolución 600x600 dpi reales.
- Cama plana para digitalización manual.
- Escaneo-a-folder, escaneo-a-email.
- Escaneo a tif, pdf
- Capacidad de almacenamiento en disco duro de 40 GB
- Memoria RAM 768 MB como mínimo.
- Procesador 533 Mhz como mínimo
- Ahorrador automático de energía
- Alimentador de documentos automático de 50 hojas mínimo.
- Alimentador manual.
- Conexión USB para el envío de documentos escaneados al dispositivo (opcional)
- Impresión y copiado de materiales tales como papel bond, papel reciclado, transparencias, etiquetas y sobres.
- Impresión y escaneo de doble cara automático.
- Tres bandejas de alimentación (una manual y dos adicionales).
- Capacidad de tamaños de papel desde 5.5"x8.5" hasta 11"x17".
- Capacidad de cantidad de papel en bandejas de 1000 hojas mínimo.
- Capacidad de cantidad de papel en bandeja de alimentación manual de 100 hojas.
- Compatibilidad y controladores para sistema operativo Microsoft Windows XP/vista/w7/w8, MAC OS 8.x/9.x/10.x, Unix.
- Interfaz de conectividad estandar 10/100 basetx, paralelo ieee1284.
- Una sola interfaz de red ethernet 10/100 basetx para ambas funciones de impresión y escaneo.
- Protocolos soportados tcp/ip, ipx/spx, appletalk, netbeui.
- Panel táctil para acceder a funciones en español.
- Configuración mínima de 50 contraseñas para acceder al servicio.
- Manejo de ampliación y reducción en copiado.
- Interface web para monitoreo y configuración del equipo.
- Alimentación eléctrica de 100-120v.

EQUIPO MULTIFUNCIONAL PERFIL BLANCO Y NEGRO NIVEL MEDIO

- Equipo multifuncional para trabajo en grupo con servicios de impresión/scanner/copiado.
- Velocidad de impresión 50 ppm (páginas por minuto tamaño carta)
- Servicio de copiado e impresión en blanco y negro de tecnología láser.
- Ampliación y reducción de 25% a 400%
- Servicio de escaneo en blanco y negro y color.
- Resolución 600x600 dpi reales.



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN**

**FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO
DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 42 LEY DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

Fecha de elaboración: 26/12/18

- Cama plana para digitalización manual.
 - Escaneo-a-folder, escaneo-a-email.
 - Conexión USB para el envío de documentos escaneados al dispositivo (opcional)
 - Escaneo a tif, pdf
 - Capacidad de almacenamiento en disco duro de 40 GB
 - Memoria RAM 768 MB como mínimo.
 - Procesador 533 MHZ como mínimo
 - Ahorrador automático de energía
 - Alimentador de documentos automático de 50 hojas mínimo.
 - Alimentador manual.
 - Impresión y copiado de materiales tales como papel bond, papel reciclado, transparencias, etiquetas y sobres.
 - Impresión y escaneo de doble cara automático.
-
- Tres bandejas de alimentación (una manual y dos adicionales).
 - Capacidad de tamaños de papel desde 5.5"x8.5" hasta 11"x17".
 - Capacidad de cantidad de papel en bandejas de 1100 hojas mínimo.
 - Capacidad de cantidad de papel en bandeja de alimentación manual de 100 hojas.
 - Compatibilidad y controladores para sistema operativo Microsoft Windows XP/vista/w7/w8, MAC OS 8.x/9.x/10.x, Unix.
 - Interfaz de conectividad estandard 10/100basetx, paralelo ieee1284.
 - Una sola interfaz de red ethernet 10/100 basetx para ambas funciones de impresión y escaneo.
 - Protocolos soportados tcp/ip, ipx/spx, appletalk, netbeui.
 - Panel táctil para acceder a funciones en español.
 - Configuración mínima de 50 contraseñas para acceder al servicio.
 - Manejo de ampliación y reducción en copiado.
 - Interface web para monitoreo y configuración del equipo.
 - Alimentación eléctrica de 100-120v.

EQUIPO MULTIFUNCIONAL PERFIL COLOR NIVEL MEDIO

- Equipo multifuncional para trabajo en grupo con servicios de impresión/scanner/copiado 100% nuevos.
- Velocidad de impresión de 25 ppm (páginas por minuto tamaño carta)
- Servicio de copiado e impresión en blanco y negro de tecnología láser.
- Ampliación y reducción de 25% a 400%
- Servicio de escaneo en blanco y negro y color.
- Servicio de fax.



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN**

**FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO
DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 42 LEY DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

Fecha de elaboración: 26/12/18

- Resolución 600x600 dps reales.
 - Cama plana para digitalización manual.
 - Escaneo-a-folder, escaneo-a-email.
 - Escaneo a tif, pdf
 - Memoria RAM 1GB como mínimo.
 - Procesador 600mhz como mínimo
 - Capacidad de almacenamiento en disco duro de 40 GB
 - Alimentador de documentos automático de 50 hojas mínimo.
 - Alimentador manual.
 - Impresión y copiado de materiales tales como papel bond, papel reciclado, transparencias, etiquetas y sobres.
 - Impresión y escaneo de doble cara automático.
 - Capacidad de tamaños de papel desde 5.5"x8.5" hasta 11"x17".
-
- Capacidad de cantidad de papel en bandeja principal de 500 hojas mínimo.
 - Capacidad de cantidad de papel en bandeja de alimentación manual de 50 hojas.
 - Compatibilidad y controladores para sistema operativo Microsoft Windows XP/vista/w7/w8, MAC OS 8.x/9.x/10.x, Unix.
 - Interfaz de conectividad estandard 10/100basetx, paralelo ieee1284.
 - Una sola interfaz de red ethernet 10/100 basetx para ambas funciones de impresión y escaneo.
 - Protocolos soportados tcp/ip, ipx/spx, appletalk, netbeui.
 - Panel táctil para acceder a funciones en español.
 - Configuración mínima de 50 contraseñas para acceder al servicio.
 - Manejo de ampliación y reducción en copiado.
 - Interface web para monitoreo y configuración del equipo.
 - Alimentación eléctrica de 100-120v.

Cronograma del Servicio.

Verificación de la continuidad del servicio

- El Proveedor deberá presentar un plan de trabajo para la verificación de los equipos en condiciones normales de operación. Este plan debe estar estructurado por Área y deberá incluir lo siguiente:
- Cronograma de revisión del equipamiento en todas las áreas (Tomando como referencia la **Relación de equipo por área**, definida por el Departamento de Informática en Investigación.
- Mecanismos de control que aseguren la operación del equipamiento
- Vigencia del servicio
- Verificación de la conexión al Directorio Activo



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN**

**FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO
DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 42 LEY DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

Fecha de elaboración: 26/12/18

- Todos los multifuncionales validaran a los usuarios por el directorio activo. Siempre y cuando este el equipo al 100% en el dominio.

Servicio mensual de arrendamiento

- El Proveedor deberá entregar mensualmente al Departamento de Informática en Investigación los reportes estadísticos que contengan la información del consumo de impresión y fotocopiado.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Núm.	Descripción de la etapa	Responsable de la actividad o seguimiento	Calendario por mes		
			1	2	3
1	Verificación y aceptación de la Infraestructura actual	Proveedor/ Departamento de Informática en investigación	x		
2	Verificación y aceptación de la configuración de los usuarios	Proveedor/ Departamento de Informática en investigación	x		
3	Mantenimiento Preventivo,	Proveedor	x	x	x
4	Operación de la mesa de servicio	Proveedor	x	x	x
5	Monitoreo y administración del servicio	Proveedor	x	x	x
6	Vigencia del Servicio	Proveedor/ Departamento de Informática en investigación	x	x	x



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN**

**FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO
DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 42 LEY DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

Fecha de elaboración: 26/12/18

V. Procedimiento de contratación propuesto

Adjudicación Directa

Fundamentación legal, Artículo 42. Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establecerán en el Presupuesto de Egresos de la Federación, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este artículo y demás artículos aplicables.

Párrafo segundo

Si el monto de la operación corresponde a una invitación a cuando menos tres personas, la procedencia de la adjudicación directa sólo podrá ser autorizada por el oficial mayor o equivalente.

(Conforme al Anexo 1)

VI. Monto Estimado de la contratación.

Descripción	Monto Mínimo	Monto Máximo
Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado	\$900,000.00	\$1,100,000.00
IVA	\$144,000.00	\$176,000.00
Total	\$1,044,000.00	1,276,000.00

VII. Forma de Pago: Mensualidades vencidas (entregables) sobre servicio devengado

Partida presupuestal: 33602 "Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado"



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN**

**FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO
DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 42 LEY DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

Fecha de elaboración: 26/12/18

VIII. Persona propuesta para la adjudicación.

Se propone para la adjudicación a la empresa **Estratec, S.A. de C.V**

IX. Acreditación de los criterios en que fundan su excepción, así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción.

Con Fundamento en el Artículo 40 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público que a la letra dice "La selección del procedimiento de excepción que realicen las dependencias y entidades deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Estado. La acreditación del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios", los cuales se acreditan de la siguiente manera:

- **ECONOMÍA.-** El precio será fijo durante la vigencia del contrato bajo la modalidad de consumos máximos y mínimos.
- **EFICACIA.-** La aplicación y ejercicio de los recursos presupuestales asignados se llevara a cabo de manera eficaz y este coadyuvara de manera importante con herramientas informáticas para el logro de los objetivos Institucionales garantizando la administración de los servicios de CFDI que el instituto otorga y recibe.
- **EFICIENCIA.-** El proceso de invitación garantiza que el ejercicio del presupuesto se lleva a cabo en tiempo y forma conforme al calendario establecido, ya que de otra manera el tiempo que se requiere para un proceso diferente de contratación generara pérdidas horas tiempo-hombre, sin considerar el costo de operación que esto implica, cumpliendo a la vez con lo dispuesto en materia de las medidas de austeridad y disciplina, establecidas y normadas por el poder ejecutivo federal.
- **IMPARCIALIDAD.-** Se verifico que existen en el mercado diversos proveedores que ofrecen el servicio requerido, sin embargo el proveedor asignado es que representa las mejores condiciones económicas y técnicas como resultado del estudio de mercado.
- **HONRADEZ.-** El procedimiento propuesto se realiza en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público, Las Políticas y Disposiciones para la Estrategia Digital Nacional en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y en la Seguridad de la Información.



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR
ZUBIRÁN**

**FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO
DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 42 LEY DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

Fecha de elaboración: 26/12/18

- **TRANSPARENCIA.-** En el fomento de la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y la legalidad como acciones fundamentales, toda persona tiene derecho al acceso a la información pública de acuerdo a lo que disponga la ley reglamentaria, en ese sentido, la Subdirección de TIC pondrá a disposición del Instituto y al público en general a través de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, todos los elementos que constituyen la presente justificación para acreditar la transparencia y legalidad del presente procedimiento.

X. En su caso, para el arrendamiento de bienes, adjuntar:

IX.1. Estudio de Factibilidad, y

IX.2. Constancia de no existencia de bienes de las mismas características o, en su caso, el nivel de inventario de los mismos que haga necesario arrendar dichos bienes. **NO APLICA.**

Atentamente

Mtro. Héctor Moreno Jiménez

Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones



Estratec, S.A. de C.V.

Bahía del Espíritu Santo 125, Col. Verónica Anzúres, México, DF 11300
Tel. 5980-12-00 Fax: 5985-35-09 Email: info@stratec.com
RFC EST-850718-Q51

Ciudad de México, a 21 de Diciembre del 2018

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRAN
VASCO DE QUIROGA 15 BELISARIO DOMÍNGUEZ, SECCIÓN XVI, 14080 CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE**

Por medio de la presente me acerco a usted en relación a su petición en la cual se nos solicita una cotización para la prestación del Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado para **INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**

Razón por la cual hago de su conocimiento que **ESTRATEC SA DE CV** acepta las condiciones comerciales establecidas en este anexo ya que mi representada se encuentra en condiciones de garantizar en cuanto a calidad, infraestructura, capacidad técnica y de operación todos los servicios solicitados durante toda la vigencia del contrato.

Basado en los requerimientos plasmados en este anexo el costo de mercado que podríamos ofrecer sería de:

Copia/impresión b&n	Copia/impresión color
\$0.39 centavos de peso 00/100 m.n más iva	\$2.75 peso 00/100 m.n más iva

Mi representada dará cumplimiento al anexo técnico del Instituto el cual estará en el contrato correspondiente

Siendo este solo un precio de referencia pudiendo presentarles un mejor escenario ya sea en su proceso de licitación pública de acuerdo a la legislación y normatividad vigente.

Sin más por el momento aprovecho el presente para enviarle un cordial saludo quedando a sus órdenes para lo que necesite.

ATENTAMENTE


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

g.



San José de los Leones No. 7
Col. San Francisco Cuautlalpan
Naucalpan de Juárez
Estado de México
C.P. 53560
Teléfono: (01 55) 53 59 02 23

Ciudad de México, a 19 de Diciembre del 2018

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRAN
VASCO DE QUIROGA 15 BELISARIO DOMÍNGUEZ, SECCIÓN XVI, 14080 CIUDAD DE
MÉXICO
PRESENTE**

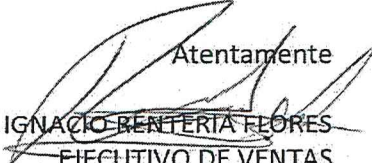
En relación a su petición en la cual se nos solicita una cotización para la prestación del **SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO** para **INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**

Hago de su conocimiento que JR Intercontrol S.A. DE C.V. cumple las condiciones establecidas en este anexo ya que mi representada se encuentra en condiciones de garantizar los servicios solicitados durante toda la vigencia del contrato.

Propuesta económica:

COPIA/IMPRESIÓN B&N	\$0.47 centavos de peso 00/100 M.N más IVA
COPIA/IMPRESIÓN COLOR	\$3.12 centavos de peso 00/100 M.N más IVA

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo quedando a sus órdenes para lo que necesite.

Atentamente

IGNACIO BENTERÍA FLORES
EJECUTIVO DE VENTAS

E.



Máquinas Información y Tecnología Avanzada, S.A. de C.V.
Holbein (Eje 6 Sur) 174, Col. Ciudad de los Deportes,
México, DF 03710,
TELS: 5611 3766, FAX: 5611 1291 www.mita.com.mx
Email: info@mita.com.mx

Ciudad de México, a 20 de Diciembre del 2018

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
PRESENTE:**

Por este conducto y en relación a su solicitud en la cual se pide nos una cotización para la prestación del **Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado**,

MAQUINAS INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA AVANZADA SA DE CV tiene las condiciones comerciales establecidas en este anexo ya que mi representada se encuentra en condiciones de garantizar en cuanto a calidad, infraestructura, capacidad técnica y de operación todos los servicios solicitados durante toda la vigencia del contrato.

Propuesta Económica:

Basado en los requerimientos plasmados en este anexo el costo de mercado que podríamos ofrecer sería de:

COPIA/IMPRESIÓN B&N \$0.45 centavos de peso 00/100 M.N más IVA

COPIA/IMPRESIÓN COLOR \$2.95 centavos de peso 00/100 M.N más IVA

ATENTAMENTE

BADER GABRIEL SANTILLAN ZARATE
RFC: MIT-841126-LL8
REPRESENTANTE LEGAL

g.

