

ACTA DE NOTIFICACIÓN DEL FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA LA-011A00001-E68-2020	
OBJETO DE LA LICITACIÓN: ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO.	

En la Ciudad de México, siendo las once horas con treinta minutos del día catorce de octubre de dos mil veinte, se reunieron en la Sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en Carretera al Ajusco No. 24, Col. Héroes de Padierna, Alcaldía de Tlalpan; los servidores públicos cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente Acta, con objeto de llevar a cabo el acto de Notificación del Fallo de la Convocatoria de Licitación indicada al rubro, de conformidad con el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), acto presidido por **Luis Eugenio Escobar Ordoñez**, servidor público designado por la Convocante.-----

A continuación se hace constar que en presencia de los asistentes se dio lectura al Fallo emitido por la Convocante, de acuerdo a lo siguiente: Mediante oficio R-SA-SRMS-DS-20-10-13/1 el área requeriente hizo envío del Dictamen Técnico correspondiente, de acuerdo con esto se desarrolla lo siguiente: -----

La proposición recibida por parte de: **TECNICOPY S.A. de C.V**; cumplió con los requisitos establecidos en la Convocatoria por lo que se evaluó la proposición, la cual resultó solvente de conformidad al artículo 36 de la LAASSP y el numeral 2.1 de la Convocatoria.-----

Por lo anteriormente descrito, y como resultado de la evaluación técnica y económica de la proposición, se adjudica el contrato a la propuesta que reúne las mejores condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante y el importe de su propuesta resulta la solvente más baja, con lo que se asegura al estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad y oportunidad, por lo que con fundamento en la fracción VI del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **Luis Eugenio Escobar Ordoñez, Jefe del Departamento de Adquisiciones**; responsable de la evaluación legal y económica y **Oscar Gutiérrez Halder, Jefe del Departamento de Servicios**; responsable de la evaluación técnica de las proposiciones presentadas, es que **Luis Eugenio Escobar Ordoñez**; emite el siguiente: -----

-----FALLO-----

Se adjudica el contrato objeto de este procedimiento conforme a lo siguiente:

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO. X

LICITANTE.	Copia/impresión monocromática (incluye papel)	Copia/ Impresión color (incluye papel)	Digitalización
TECNICOPY S.A. de C.V.	\$0.245	\$0.98	\$0.00
SUBTOTAL	\$1.225 (Un peso 225/100 M.N.)		

ACTA DE NOTIFICACIÓN DEL FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA LA-011A00001-E68-2020	
OBJETO DE LA LICITACIÓN: ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO.	

Con objeto de formalizar el contrato correspondiente, el cual deberá ser formalizado el día 21 de octubre de 2020, en un horario de 12:00 a 14:00 hrs en el Departamento de Adquisiciones, ubicado en el subnivel uno del edificio de Gobierno del domicilio de la Convocante referido en el numeral 1.2 de esta Convocatoria, el Licitante ganador, previo a la firma, deberá entregar en el domicilio y lugar referido (tel. 5630-9700 ext. 1190), el día 16 de octubre de 2020 en un horario de 11:00 a 13:00 hrs, en formato digital PDF a los correos electrónicos: [adquisiciones@upn.mx](mailto:adquisiciones@upn.mx) e [iubaldo@upn.mx](mailto:iubaldo@upn.mx), así como en original o copia certificada y copia simple para su archivo, los documentos siguientes:

**Persona moral**

- a) Registro Federal de Contribuyentes actualizado.
- b) Escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y sus modificaciones, en su caso.
- c) Escritura Pública del poder del representante legal.
- d) Documentación con la que acredite tener su domicilio legal en territorio nacional actualizada.
- e) Identificación oficial del representante legal.
- f) Presentar respuesta emitida por el SAT en sentido positivo en el que se señale que se encuentra al corriente respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales (32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada en el DOF el 28 de diciembre de 2019, o aquella que en el futuro la sustituya, en caso de que se cuente con la respuesta emitida, se sustituye la solicitud.
- g) Cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (regla quinta del Acuerdo SA1.HCT.101224/281.P.DIR, dictado por el Consejo Técnico del IMSS del 27 de febrero de 2015)
- h) Cumplimiento situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el INFONAVIT, en términos de la resolución RCA-5789-01/17, DOF 20.06.2017.
- i) Estado de cuenta bancario actualizado

**Persona física**

- a) Registro Federal de Contribuyentes actualizado.
- b) Copia certificada del acta de nacimiento.
- c) Documentación con la que acredite tener su domicilio legal en territorio nacional actualizada.

ACTA DE NOTIFICACIÓN DEL FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA LA-011A00001-E68-2020	
OBJETO DE LA LICITACIÓN: ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO.	

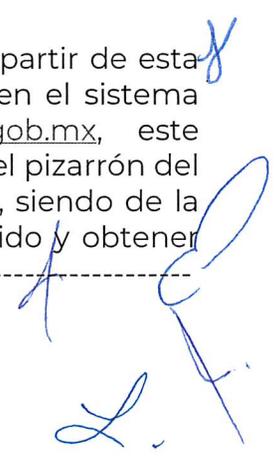
- d) Identificación oficial (INE/IFE, Pasaporte, Cédula profesional)
- e) Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada.
- f) Presentar respuesta emitida por el SAT en sentido positivo en el que se señale que se encuentra al corriente respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales (32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada en el DOF el 28 de diciembre de 2019, o aquella que en el futuro la sustituya, en caso de que se cuente con la respuesta emitida, se sustituye la solicitud.
- g) Cumplimiento situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el INFONAVIT, en términos de la resolución RCA-5789-01/17, DOF 20.06.2017
- h) Estado de cuenta bancario actualizado

Para el acceso requerido para la entrega de la documentación así como para la formalización del contrato correspondiente, el Licitante Adjudicado deberá enviar a los correos electrónicos: [ogutierrez@upn.mx](mailto:ogutierrez@upn.mx) y [lescobar@upn.mx](mailto:lescobar@upn.mx) el aviso de acceso para los días citados referidos en el párrafo anterior, así mismo, deberán portar de manera OBLIGATORIA careta de protección y cubrebocas, así como pasar por el filtro sanitario correspondiente, los cuales estarán ubicados en las puertas 1 (acceso vehicular) y 3 (acceso peatonal) de la Universidad.

La vigencia del servicio iniciara a partir del día siguiente hábil de la emisión y notificación de esta acta de Fallo a través de la Plataforma de CompraNet.

El licitante ganador se obliga a entregar, la fianza de garantía, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, expedida por una Institución Afianzadora debidamente autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación por la cantidad equivalente al 10% del monto máximo adjudicado, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado y que la no presentación dentro de este término, podrá ser causal de rescisión del contrato. En tal supuesto, se aplicarán las sanciones a que hubiere lugar conforme a la Ley de la materia y se procederá en términos del artículo 46 de la Ley.

Para efectos de la notificación y en términos del artículo 37 bis de la Ley, a partir de esta fecha se pone a disposición de los Licitantes, la publicación de esta acta en el sistema Compranet en la dirección electrónica <https://compranet.hacienda.gob.mx>, este procedimiento sustituye la notificación personal, así como copia del Acta en el pizarrón del Departamento de Adquisiciones por un término no menor a 5 días hábiles, siendo de la exclusiva responsabilidad de los Licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma.-----



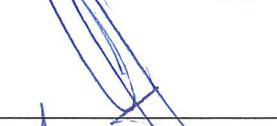
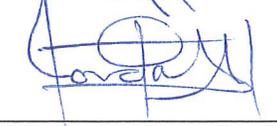
ACTA DE NOTIFICACIÓN DEL FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA LA-011A00001-E68-2020	
OBJETO DE LA LICITACIÓN: ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO.	

Después de dar lectura a la presente Acta, se dio por terminado este acto, siendo las **doce horas** del día, mes y año de su inicio.

Esta Acta consta de cuatro hojas, firmando para los efectos legales y de conformidad, los asistentes a este evento, quienes reciben copia de la misma.

POR LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

NOMBRE	ÁREA	FIRMA
Luis Eugenio Escobar Ordoñez	Jefe del Departamento de Adquisiciones.	
Oscar Gutiérrez Halder	Jefe del Departamento de Servicios.	
Jorge Arturo Pasten Manrique	Encargado de la Sección de Reprografía.	
Yiseth Osorio Osorio	Directora de Servicios Jurídicos.	

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

NOMBRE	FIRMA
Leticia Barrón Cruz	

TESTIGO SOCIAL DESIGNADO POR LA SFP U OBSERVADOR SOCIAL

NOMBRE	FIRMA
N/A	

----- FIN DEL ACTA -----

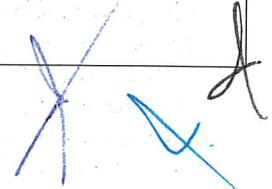
**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA  
NO. LA-011A00001-E68-2020**

**Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado.**  
En la modalidad de contrato abierto

**DICTAMEN TÉCNICO**

**Proveedor: Tecnicopy S.A de C.V.**  
**Especificaciones técnicas de los equipos.**

Equipos	Evaluación
<p>Tipo I (5 equipos)</p> <p>Equipos de fotocopiado impresión y escaneo 100% funcionales Velocidad de reproducción de 120 páginas por minuto o mayor Monocromático Alimentador automático para 250 originales en adelante. Velocidad de escaneo de documentos al menos 200 ipm Tamaño de papel carta, oficio y doble carta. Capacidad de alimentación de papel 1,500 hojas Duplex automático frente y vuelta Copias múltiples de 1 a 999. Ampliación y reducción del 25% al 400% con incrementos del 1%. Resolución de 1200x1200 dpi en escaneo y copiado. Exposición automática y manual. Memoria de 5 Gb en RAM y 1 Tb en disco duro. Conexión en red para impresiones. Interfaz de red ethernet 10/100/1000 mbps Modo de ahorro de energía. Requerimientos eléctricos de 208 volts 15 amperes</p>	<p>CUMPLE</p>
<p>Tipo II (12) equipos)</p> <p>Equipos de fotocopiado impresión y escaneo, 100% funcionales Velocidad de reproducción 35 páginas por minuto. Monocromático Alimentador automático de 150 originales. Velocidad de escaneo al menos 200 ipm Tamaño de papel carta, oficio y doble carta. Capacidad de alimentación de papel 1,000 hojas. Duplex automático frente y vuelta. Copias múltiples de 1 a 999. Ampliación y reducción del 25% al 400%. Resolución de 1200x1200 ppp en escaneo y copiado. Exposición automática y manual.</p>	<p>CUMPLE</p>



<p>Memoria de 5 gb en RAM y 500 Gb en disco duro.          Conexión en red para impresiones.          Interfaz de red ethernet 10/100/1000 mbps.          Modo de ahorro de energía.          Requerimientos eléctricos de 120 volts 12 amperes</p>	
Tipo III (29 equipos)	
<p>Equipos de fotocopiado impresión y escaneo 100% funcionales          Velocidad de reproducción 45 páginas por minuto.          Monocromático          Alimentador automático de 100 originales o más.          Velocidad de escaneo al menos 100 ipm          Tamaño de papel carta y oficio.          Capacidad de alimentación de papel 1,000 o más.          Duplex automático frente y vuelta          Copias múltiples de 1 a 999          Ampliación y reducción del 25% al 400% con incrementos del 1%.          Resolución de 600 x 600 dpi en escaneo y copiado.          Exposición automática y manual.          Memoria de 5 Gb en Ram y 500 Gb en disco duro.          Conexión en red para impresiones          Interfaz de red ethernet 10/100/1000 mbps, wifi          Modo de ahorro de energía.          Requerimientos eléctricos de 120 volts 15 amperes</p>	CUMPLE
Tipo IV (5 Equipos)	
<p>Equipos de fotocopiado impresión y escaneo, 100% funcionales          Velocidad de reproducción 35 páginas por minuto, monocromático          Alimentador automático de 150 originales.          Velocidad de escaneo al menos 110 ipm          Tamaño de papel carta, oficio          Capacidad de alimentación de papel 1,000 hojas.          Duplex automático frente y vuelta.          Copias múltiples de 1 a 999.          Ampliación y reducción del 25% al 400%.          Resolución de 600x600 ppp en escaneo y copiado.          exposición automática y manual.          memoria de 5 gb en ram y 500 gb en disco duro.          conexión en red para impresiones.          interfaz de red ethernet 10/100/1000 mbps, wifi          modo de ahorro de energía.          requerimientos eléctricos de 120 volts 12 amperes.</p>	CUMPLE
Tipo V (4 equipos)	
<p>• Equipos de fotocopiado impresión y escaneo, 100% funcionales          Velocidad de reproducción 50 páginas por minuto, monocromático y color.          Alimentador automático de 100 originales.          Velocidad de escaneo al menos 200 ipm          Tamaño de papel carta, oficio y doble carta.          Capacidad de alimentación de papel 1,000 hojas.          Duplex automático frente y vuelta.          Copias múltiples de 1 a 999.          Ampliación y reducción del 25% al 400%.</p>	CUMPLE

<p>Resolución de 1200 x 1200 ppp en escaneo y copiado.  exposición automática y manual.  memoria de 5 gb en ram y 500 gb en disco duro.  conexión en red para impresiones.  interfaz de red ethernet 10/100/1000 mbps, wifi  modo de ahorro de energía.  requerimientos eléctricos de 120 volts 12</p>	
--	--

**Características del Servicio**

**EVALUACIÓN**

1) Los equipos que oferte el prestador del servicio deberán ser funcionales al 100%, y deberá presentar la documentación necesaria para comprobar su antigüedad.	CUMPLE
2) El prestador del servicio deberá presentar una carta bajo protesta de decir verdad, elaborada por parte del fabricante y firmada por el representante que precise que los equipos propuestos cuentan con el abasto oportuno de refacciones y consumibles originales.	CUMPLE
3) El prestador del servicio deberá presentar copia de la NOM-016-SCFI-1993 y/o NOM-SCFI-1998 de los equipos o su equivalente y deberán estar a nombre del fabricante. (nota 1)	CUMPLE
4) El prestador del servicio deberá hacer la instalación de los equipos al 100% incluyendo los implementos necesarios para las conexiones eléctricas especiales (clavijas y conexiones) así como y el soporte necesario para eliminar los riesgos por los cambios de voltaje.	CUMPLE
5) Los equipos deberán contar con el software para establecer conexiones a los equipos de cómputo de la Universidad en número ilimitado, y sin importar marca modelo ni sistema operativo, con la finalidad de realizar trabajos de impresión y escaneo.	CUMPLE
6) El prestador del servicio deberá especificar en su propuesta económica el precio de cada uno de los conceptos contratados: fotocopiado, impresión a color, impresión monocromática y digitalización; incluyendo el papel necesario para el cumplimiento del servicio (papel bond tamaño carta de 75gr/m2 y 95% de blancura), esto en virtud de que el pago se hará de conformidad a los consumos que se registren en la totalidad de los equipos.	CUMPLE
7) El prestador del servicio deberá presentar un documento en el que se compromete a sustituir mensualmente el papel que sea desperdiciado, así mismo bonificar el monto de dichas copias. Se entenderá por papel desperdiciado el que por fallas, atoramiento en los equipos, manchas o rayas en las fotocopias o en las impresiones no pueda ser utilizado, siempre y cuando dichas anomalías no sean imputables al usuario.	CUMPLE
8) El prestador del servicio se obliga a contar con una plantilla de trabajadores para el servicio de fotocopiado, conformada por: 3 operadores en un horario de 8:00 a 14:00 horas y 3 operadores en un horario de 14:00 a 20:00 horas, y se obliga a contar con personal de soporte y asistencia técnica, en un horario 8:00 a 20:00 de lunes a viernes, y eventualmente en sábado, a fin de cubrir las necesidades de la Universidad. Deberá contar con un equipo de cómputo en el Centro de Copiado para responder a las solicitudes de impresión de documentos, y un equipo de comunicación (teléfono celular), para dar agilidad y seguimiento a las solicitudes de soporte y asistencia técnica.	CUMPLE
9) El prestador del servicio deberá demostrar que cuenta con el personal especializado para la realización del servicio de fotocopiado: la plantilla del personal que la empresa designe deberá presentar constancia de capacitación por parte de la marca que oferta, para el caso de los técnicos; y en el caso de los operadores constancia por parte de la empresa prestadora del servicio que han recibido capacitación en la operación de los equipos. Se verificará con las personas que expidan las constancias la autenticidad de las mismas, así como comprobar con las altas del IMSS que dicho personal forma parte de la empresa prestadora del servicio.	CUMPLE
10) El prestador del servicio deberá presentar un escrito en el que se obliga a mantener el equipo suministrado en buen estado de uso y funcionamiento, para lo que deberá presentar un programa calendarizado de mantenimientos preventivos a los equipos y en su caso, se obliga a realizar los ajustes y reparaciones que sean necesarios como consecuencia de su uso normal, dichas reparaciones incluirán las refacciones necesarias. Nota 2	CUMPLE
11) En caso fortuito de daño parcial o total que sufra el equipo, la empresa prestadora del servicio asumirá el total de los gastos sin cargo a la Universidad.	CUMPLE
12) El prestador del servicio deberá presentar un escrito en el que se comprometa a mantener un stock de papel suficiente para la realización del servicio en las instalaciones de la Universidad.	CUMPLE

13)	El prestador del servicio deberá presentar un escrito en el que se comprometa a contar con un stock de refacciones, y de los insumos necesarios para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo para el cumplimiento del servicio; en la inteligencia de que todos aquellos deberán ser originales de la marca y sin cargo extra para la Universidad.	CUMPLE
14)	El prestador del servicio deberá presentar un escrito en el que se obliga a retirar los desechos derivados de los trabajos de mantenimiento como el tóner residual, cartucho de mantenimiento, envases de los mismos y refacciones utilizadas con una periodicidad no mayor a tres días hábiles.	CUMPLE
15)	El prestador del servicio se obliga a contar con un mecanismo de monitoreo del estado de funcionamiento de los equipos, así como un mecanismo para la recepción de reportes, en un horario de 8:00 a 20:00 horas de lunes a viernes, obligándose a cumplir con el soporte y asistencia técnica en los siguientes plazos: soporte y asistencia técnica, de forma inmediata; reparación de fallas en 4 horas.	CUMPLE
16)	El prestador del servicio deberá presentar un escrito en el que manifieste que en caso que la falla amerite un tiempo de solución mayor al plazo estipulado, se obliga a sustituir el equipo en cuestión, por otro de características técnicas iguales, en un plazo no mayor de 24 horas a partir de la recepción del reporte, sin que ello represente un costo adicional para la Universidad".	CUMPLE
17)	El prestador del servicio deberá ofertar equipos de una sola marca.	CUMPLE
18)	El prestador del servicio se obliga a presentar en los primeros 3 días hábiles del mes vencido un resumen mensual de consumo y la documentación necesaria para su verificación y aprobación por el área supervisora del servicio; y procederá, en su caso, a presentar la factura correspondiente debidamente requisitada conforme a la legislación fiscal vigente ante la Subdirección de Recursos Financieros de la Universidad.	CUMPLE

Nota 1. Presenta el certificado NOM-016-SCFI-1993, vigente al momento de la fabricación del equipo.

Nota 2. La empresa Tecnicopy SA de CV oferta equipos MXB 476 W (tipo IV) **nuevos**, por lo que no podrán recibir mantenimiento preventivo, en caso de alguna falla tendrán que ser sustituidos.

Ciudad de México, 12 de octubre de 2020

Elaboró

Jorge Arturo Pasten Manrique  
Sección de Reprografía

Supervisó

Oscar Gutiérrez Halder  
Departamento de Servicios

Autorizó

Karla Ramírez Cruz  
Secretaria Administrativa