

AL/COLMEX/CPS/144/2023

CONTRATO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO, PARA EL EJERCICIO 2024, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C., A QUIEN EN ADELANTE SE LE DESIGNARÁ “EL COLEGIO”, REPRESENTADO POR EL LICENCIADO ADRIÁN RUBIO RANGEL, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO ADMINISTRATIVO, CON LA PARTICIPACIÓN DEL DOCTOR LUIS MANUEL OLIVARES ESTRADA, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, DEL CONTADOR PÚBLICO RAÚL CABRERA SOTO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES, DE LA MAESTRA ROCIO PÉREZ FENTANES, EN SU CARÁCTER DE JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES, DEL MAESTRO CANEK RAMÍREZ DEVARAS, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR DE SERVICIOS DE CÓMPUTO Y DEL MAESTRO JOSÉ HÉCTOR GUTIÉRREZ PÉREZ, EN SU CARÁCTER DE JEFE DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DIGITALES; Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA GN SYS CORPORATIVO, S.A. DE C.V., A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, REPRESENTADO POR LA LICENCIADA CLAUDIA ELIZABETH MORENO CARRILLO, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- DECLARA “EL COLEGIO”:

I.1.- Que es una institución de investigación y enseñanza superior, reconocida por el Estado como escuela libre de tipo universitario, mediante los Decretos Presidenciales del 7 de noviembre de 1962 y 19 de agosto de 1998, publicados en el Diario Oficial de la Federación correspondiente a los días 4 de diciembre de 1962 y 20 de agosto de 1998, respectivamente.

I.2.- Que se encuentra dotado de personalidad jurídica propia, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° del Decreto Presidencial del 7 de noviembre de 1962, así como en lo dispuesto en el Decreto Presidencial del 19 de agosto de 1998

y en el acta constitutiva de asociación civil número 35,562 de fecha 8 de octubre de 1940, otorgada ante la fe del licenciado José Arellano Junior, Notario Público número 57 del Distrito Federal e inscrita en el Registro Público de la Propiedad con fecha 25 de octubre del mismo año.

I.3.- Que por escritura pública número 42,540 de fecha 24 de octubre de 1970, otorgada ante la fe del licenciado Luis del Valle Prieto, Notario Público número 20 del Distrito Federal e inscrita el 12 de enero de 1971 en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del entonces Distrito Federal, en la sección cuarta, libro 35 de sociedades y asociaciones civiles a fojas 465, bajo el número 362, se protocolizó el acta de asamblea general extraordinaria de asociados, en la que se prorrogó en forma indefinida la existencia de El Colegio de México, A.C.

I.4.- Que como escuela libre de tipo universitario reconocida por el Estado, goza de autonomía para impartir todos los conocimientos que desee, elaborar libremente sus planes y programas de estudio, así como para gobernarse a sí mismo, en los términos del Decreto Presidencial del 19 de agosto de 1998, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 20 de agosto del mismo año.

I.5.- Que tiene por fines organizar y realizar investigaciones en los campos de las ciencias sociales y humanidades; impartir educación superior para formar profesionistas, investigadores y profesores universitarios; editar libros y revistas sobre materias relacionadas con sus actividades y en los que se recogen los trabajos de sus profesores-investigadores, así como colaborar con otras instituciones nacionales y extranjeras para la realización de objetivos comunes.

AL/COLMEX/CPS/144/2023

I.6.- Que el licenciado Adrián Rubio Rangel es el Secretario Administrativo de "EL COLEGIO" y se encuentra facultado jurídicamente para celebrar en nombre y representación de "EL COLEGIO" el presente contrato, como se acredita con el testimonio de la escritura pública número 99,335 de fecha 27 de octubre de 2017, otorgada ante la fe del licenciado Joaquín Talavera Sánchez, Notario Público número 50 de la Ciudad de México. Facultades de representación jurídica que no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

Que para la ejecución y cumplimiento del presente contrato, el licenciado Adrián Rubio Rangel faculta al contador público Raúl Cabrera Soto, a la maestra Rocio Pérez Fentanes, al maestro Canek Ramírez Devars y al maestro José Héctor Gutiérrez Pérez, quienes en su carácter de Director de Servicios Generales, Jefa del Departamento de Servicios Generales, Coordinador de Servicios de Cómputo y Jefe de Servicios Tecnológicos Digitales de "EL COLEGIO", respectivamente, firman este contrato.

Que el doctor Luis Manuel Olivares Estrada es el Apoderado Legal, por lo que se encuentra facultado jurídicamente para celebrar en nombre y representación de "EL COLEGIO" el presente contrato, como se acredita con el testimonio de la escritura pública número 37,617 de fecha 11 de noviembre de 2021, otorgada ante la fe del licenciado Mario Fernando Pérez Salinas y Ramírez, Notario Público número 76 de la Ciudad de México. Facultades de representación jurídica que no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

I.7.- Que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 41, fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 72, fracción III del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector

AL/COLMEX/CPS/144/2023

Público, y mediante dictamen de fecha 27 de noviembre de 2023 que fundamenta el procedimiento de adjudicación directa por excepción, se adjudicó el presente contrato a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS". Dictamen que fue aprobado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de El Colegio de México en su Décima Primera Sesión Ordinaria de fecha 1 de diciembre de 2023.

I.8.- Que los compromisos de pago que se deriven del presente contrato, serán con cargo al capítulo 3000 del clasificador por objeto del gasto de la Administración Pública Federal en el ejercicio fiscal 2024.

I.9.- Que para todos los efectos que se deriven del presente contrato, señala como domicilio legal para oír y recibir toda clase de avisos y notificaciones el ubicado en Carretera Picacho Ajusco número 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14110, en la Ciudad de México.

II.- DECLARA "EL PRESTADOR DE SERVICIOS":

II.1.- Que es una sociedad anónima de capital variable legalmente constituida mediante la póliza número 1,967 de fecha 5 de mayo de 2008, otorgada ante la fe de la licenciada Tayatzin Gutiérrez Ramírez, Corredora Pública número 60 de la Ciudad de México. Póliza que se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de México, bajo el folio mercantil número 382449-1, de fecha 23 de junio del 2008.

II.2.- Que la licenciada Claudia Elizabeth Moreno Carrillo es la representante legal de la empresa "GN SYS Corporativo, S.A. de C.V.", por lo que se encuentra facultada jurídicamente para celebrar en su nombre y representación el presente

AL/COLMEX/CPS/144/2023

contrato, como se acredita con la póliza número 1,967 de fecha 5 de mayo de 2008, otorgada ante la fe de la licenciada Tayatzin Gutiérrez Ramírez, Corredora Pública número 60 de la Ciudad de México. Facultades de representación jurídica que no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

II.3.- Que de conformidad con su acta constitutiva tiene por objeto social comprar, vender, importar, exportar, arrendar, reparar, distribuir, manufacturar, ensamblar y comercializar con toda clase de bienes nuevos o seminuevos, como lo son equipos de cómputo, impresoras, fotocopiadoras, maquinaria manual o mecánica, así como equipo y maquinaria eléctrica, electrónica, electromecánica, electromagnética, digitales, laser, imágenes digitalizadas y en general, cualesquier equipo en el que se apliquen los sistemas y métodos más avanzados de la tecnología moderna, aplicada a la duplicidad, fotocopiado, rotograbado, sistemas de off-set, sistemas de implementación convencional o computarizada, scanners, sistemas de envío de imágenes por fax, telefax o cualquier otro sistema autorizado de reproducción de imágenes, tanto en la República Mexicana como en el extranjero.

II.4.- Que tiene la capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas para proporcionarle a "EL COLEGIO" los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo, cuyas características se describen en este contrato y en su **Anexo Técnico**.

II.5.- Que cuenta con la NOM-019-SCF1-1998 vigente, para los equipos que brindarán los servicios requeridos.

II.6.- Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número GSC080505189.

AL/COLMEX/CPS/144/2023

II.7.- Que la licenciada Claudia Elizabeth Moreno Carrillo manifiesta BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que su representada no se encuentra en alguno de los supuestos que establece el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 75 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C., toda vez que no participan como integrantes del consejo de administración o accionistas de la empresa "GN SYS Corporativo, S.A. de C.V.", personas que tengan el carácter de servidores públicos o personas que se encuentren inhabilitadas para desempeñar un cargo público.

II.8.- Que para todos los efectos que se deriven del presente contrato, señala como domicilio legal para oír y recibir toda clase de avisos y notificaciones el ubicado en sur 12 número 74, Colonia Agrícola Oriental, Alcaldía Iztacalco, Código Postal 08500, en la Ciudad de México.

III.- DECLARAN AMBAS PARTES:

ÚNICA.- "EL COLEGIO" y "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" manifiestan su consentimiento para celebrar el presente contrato, por lo que están conformes en obligarse al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato consiste en que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a proporcionar a "EL COLEGIO" los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo para el ejercicio 2024.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a proporcionar los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo a “EL COLEGIO”, mediante el uso de 55 (CINCUENTA Y CINCO) equipos multifuncionales y 15 (QUINCE) impresoras para el personal académico, estudiantes y usuarios externos.

La descripción y alcance de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo requeridos por “EL COLEGIO” se precisan en el **Anexo Técnico** del presente contrato.

Los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo incluyen el suministro de materiales o insumos necesarios para el correcto desempeño de los equipos multifuncionales e impresoras, los cuales deberán estar distribuidos en las instalaciones de “EL COLEGIO”.

Los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo deberán ser administrados por un técnico y un sistema de administración.

TERCERA.- DE LAS CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE COPIAS E IMPRESIONES.

Los montos estimados anuales de copias e impresiones son los siguientes:

Descripción de los servicios	Monto mínimo anual	Monto máximo anual
Servicios de fotocopiado e impresión en blanco y negro	680,000 Copias / impresiones procesadas	1'700,000 Copias / impresiones procesadas
Servicios de color	8,000 Copias / impresiones procesadas	20,000 Copias / impresiones procesadas
Total:	688,000	1'720,000

CUARTA.- DEL IMPORTE MÍNIMO Y MÁXIMO A PAGAR POR LOS SERVICIOS Y SU FORMA DE PAGO.

“EL COLEGIO” y “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” acuerdan que el importe **mínimo** a pagar por los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo, objeto del presente contrato es por la cantidad de \$154,000.00 (CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado que equivale a la cantidad de \$24,640.00 (VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N.), lo que asciende a la cantidad total de **\$178,640.00 (CIENTO SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N.)**. Esta cantidad cubre los conceptos siguientes:

Descripción de los servicios	Monto Mínimo.	Costo Unitario.	Importe.
Fotocopiado e impresión en blanco y negro.	680,000 Copias / impresiones procesadas	\$0.21	\$142,800.00
Fotocopiado e impresión a color.	8,000 Copias / impresiones procesadas	\$1.40	\$11,200.00
	688,000	Subtotal.	\$154,000.00
		I.V.A.	\$24,640.00
		Total.	\$178,640.00

Asimismo, el importe **máximo** a pagar por los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo, objeto del presente contrato es por la cantidad de \$385,000.00 (TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado que equivale a la cantidad de \$61,600.00 (SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), lo que suma la cantidad total de **\$446,600.00 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)**. Esta cantidad cubre los siguientes:

AL/COLMEX/CPS/144/2023

Descripción de los servicios.	Monto Máximo.	Costo Unitario.	Importe.
Fotocopiado e impresión en blanco y negro.	1'700,000 Copias / impresiones procesadas	\$0.21	\$357,000.00
Fotocopiado e impresión a color.	20,000 Copias / impresiones procesadas	\$1.40	\$28,000.00
	1'720,000	Subtotal.	\$385,000.00
		I.V.A.	\$61,600.00
		Total.	\$446,600.00

La cantidad **mínima** total de **\$178,640.00 (CIENTO SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N.)** y la cantidad **máxima** total de **\$446,600.00 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)**, se mantendrán fijas e inalterables durante la vigencia del presente contrato, por lo que no se aplicará fórmula de ajuste del mismo ni escalamiento de precios. "EL COLEGIO" no otorgará anticipos.

Los pagos estarán sujetos a la prestación de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C. y por copia e impresión procesada en blanco y negro y/o en color.

El monto mensual total a pagar cubrirá los conceptos de fotocopia e impresión procesada en blanco y negro y a color. Los servicios de escaneo serán sin costo alguno para "EL COLEGIO".

AL/COLMEX/CPS/144/2023

La facturación correspondiente a la prestación de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo deberá ser en moneda nacional, emitida por mes vencido, por copia e impresión procesadas y servicios devengados. Al Comprobante Fiscal Digital por Internet mensual se le deberán adjuntar los reportes mensuales de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo solicitados por "EL COLEGIO" y demás documentos que justifiquen el pago del Comprobante Fiscal Digital por Internet presentado, y que será validado por la Jefa del Departamento de Servicios Generales de "EL COLEGIO".

Los reportes mensuales de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo solicitados por "EL COLEGIO" y que se obtengan a través del Pcounter, serán entregados en medio electrónico y firmados por el Jefe de Servicios Tecnológicos Digitales.

El Comprobante Fiscal Digital por Internet que expida "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá de cumplir con los requisitos fiscales que establecen los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

"EL COLEGIO" realizará los pagos mensualmente mediante cheque o vía transferencia electrónica en moneda nacional a la cuenta CLABE proporcionada por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" dentro de los 20 (VEINTE) días naturales siguientes a la fecha de la presentación del Comprobante Fiscal Digital por Internet, mismo que deberá entregarse durante los 10 (DIEZ) primeros días de cada mes. En caso de que se detecten errores en el Comprobante Fiscal Digital por Internet o éste no cumpla con los requisitos fiscales que establecen los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, se le devolverá a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" para su corrección, suspendiéndose el cómputo

AL/COLMEX/CPS/144/2023

de dicho plazo para reanudarse a partir de la presentación del nuevo Comprobante Fiscal Digital por Internet.

“EL COLEGIO” podrá pactar con “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” –previa solicitud por escrito de éste- la condición de pronto pago que operará con un descuento del 0.1 % (CERO PUNTO UNO POR CIENTO) diario sobre el importe del Comprobante Fiscal Digital por Internet mensual. La condición de pronto pago consiste en cubrir a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” el importe del Comprobante Fiscal Digital por Internet mensual, mismo que reflejará el descuento efectuado por “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” por el pronto pago. El descuento no se considerará como una modificación al monto del contrato y, en consecuencia, no afectará la fianza de cumplimiento de las obligaciones.

Si los pagos se efectúan mediante cheque, éstos se harán en el domicilio de “EL COLEGIO”, ubicado en Carretera Picacho Ajusco número 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Alcandía Tlalpan, Código Postal 14110, en la Ciudad de México.

QUINTA.- PAGOS EN EXCESO.

En los términos de lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y tratándose de pagos en exceso recibidos por “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, éste deberá reintegrar a “EL COLEGIO” las cantidades pagadas en exceso más los intereses generados tomando para su cálculo la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales que se calcularán sobre el monto pagado en exceso, y se computarán por días naturales

AL/COLMEX/CPS/144/2023

desde la fecha en que se realizó el pago en exceso, hasta la fecha en que se cubran las cantidades correspondientes a "EL COLEGIO". Para ello, "EL COLEGIO" procederá a efectuar los respectivos descuentos al Comprobante Fiscal Digital por Internet que se genere con el objeto de recuperar las cantidades correspondientes a esos pagos en exceso.

En el caso de que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se niegue o no cubra los citados pagos, "EL COLEGIO" procederá a instrumentar el procedimiento de rescisión administrativa y hará efectiva la garantía de cumplimiento de las obligaciones.

SEXTA.- COSTOS.

Los costos de transportación, materiales, seguros de personas y bienes, y cualquier otro insumo o servicio necesario para el cumplimiento de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo señalados en el **Anexo Técnico** del presente contrato, invariablemente deberá ser por cuenta y riesgo de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES FISCALES.

Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del Código Fiscal de la Federación y de las reglas 2.1.29, 2.1.37 y 2.1.38 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de diciembre de 2022, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá presentar el documento vigente que expida el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita la opinión sobre el debido cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

AL/COLMEX/CPS/144/2023

Si "EL COLEGIO" recibe el documento en sentido negativo, "EL COLEGIO" remitirá el expediente a su Contraloría Interna para que determine las acciones a seguir.

OCTAVA.- INSOLVENCIA.

"EL COLEGIO" y "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" acuerdan que el embargo de créditos, la suspensión de pagos y el concurso de acreedores no liberan a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" del cumplimiento de sus obligaciones con "EL COLEGIO".

NOVENA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Con el objeto de garantizar el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones relativas a los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá constituir y otorgar a favor de "EL COLEGIO", una fianza correspondiente al cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el presente contrato, por la cantidad de **\$38,500.00 (TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)**, equivalente al 10% (diez por ciento) del **monto máximo** total de este contrato sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, la cual deberá presentarse a "EL COLEGIO" a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, de conformidad con lo ordenado en el último párrafo del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La póliza de fianza debe expedirse por institución afianzadora que cuente con la autorización vigente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y deberá contener las siguientes cláusulas expresas para su aceptación:

a) Que la fianza se otorga a favor de El Colegio de México, A.C.;

b) Que la fianza se otorga para garantizar del debido cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato a cargo de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" con el objeto de llevar a cabo los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo;

c) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga a la vigencia del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme;

d) Que en el supuesto de que se modifique el presente contrato, se presentará el endoso de la póliza de fianza, en un plazo de diez días naturales siguientes a la fecha de firma del convenio modificatorio.

e) Que para liberar la fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de "EL COLEGIO" a la afianzadora.

f) Que la institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 174, 175, 176, 178, 279, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor y, en consecuencia, renuncia expresamente a los beneficios de orden y excusión, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de la fianza requerida.

AL/COLMEX/CPS/144/2023

g) Que la afianzadora se somete a la jurisdicción de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

De conformidad con el último párrafo del artículo 65 y la fracción V del artículo 66 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México A.C., los endosos a las pólizas de las fianzas relativas a la modificación del monto, vigencia y demás condiciones del contrato, deberán ser entregadas por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" a "EL COLEGIO" a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del respectivo convenio modificatorio.

DÉCIMA.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

De conformidad con el artículo 66, fracción X, inciso c) del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C., "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil en beneficio de "EL COLEGIO", con una vigencia igual a la del presente contrato. Dicha póliza deberá ser por una suma asegurada de **\$5'000,000.00 (CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)** con el objeto de cubrir el pago de los daños a las instalaciones y bienes patrimonio de "EL COLEGIO" con motivo de la prestación de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo; asimismo, deberá cubrir el pago de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a la comunidad de "EL COLEGIO".

La póliza del seguro de responsabilidad civil deberá tener el alcance siguiente: actividades e inmuebles, accidentes de la comunidad de "EL COLEGIO"

AL/COLMEX/CPS/144/2023

a causa de la prestación de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo, trabajos terminados, máquinas y equipo de trabajo, comprendiendo el pago de gastos médicos por concepto de hospitalización, medicinas, atención médica, enfermeras, servicios de ambulancia y, en su caso, gastos funerarios y reparación del daño.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá entregar el original de la póliza a “EL COLEGIO”, dentro del término de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de inicio de la vigencia del presente contrato; asimismo, deberá presentar original (para cotejo) y copia del comprobante de pago sellado por la aseguradora.

Dicha póliza deberá contratarse exclusivamente para “EL COLEGIO”, por lo que éste no aceptará un endoso a su favor.

En caso de que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” no entregue la póliza de seguro de responsabilidad civil en el plazo estipulado, “EL COLEGIO” podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- OBLIGACIONES DE “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a lo siguiente:

a) **Operación y funcionamiento de los equipos.** Previo al inicio de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá proporcionar al Departamento de Servicios Generales y al

AL/COLMEX/CPS/144/2023

Departamento de Servicios Tecnológicos Digitales de “EL COLEGIO” la guía rápida de uso y funcionamiento de los equipos multifunción y de impresión en idioma español para su difusión a los usuarios. Dichas guías deberán ser colocadas por “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” tanto en los equipos multifunción como en los de impresión. Estos deben estar visibles, accesibles, claros y precisos.

b) Capacitación. En caso de necesitar capacitación para el uso de los equipos y de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá aplicar el programa de capacitación al personal que designe el Departamento de Servicios Generales de “EL COLEGIO” para operar los equipos multifunción y de impresión. Para tal fin, los instructores que designe “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” impartirán los cursos que sean necesarios en las instalaciones y horarios que se programen con la autorización del Departamento de Servicios Generales de “EL COLEGIO”. Los cursos ~~de~~ capacitación no tendrán un costo adicional para “EL COLEGIO”.

La capacitación deberá incluir material didáctico en idioma español y guías rápidas de principales funciones de los equipos instalados.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá contar con su programa de capacitación para operar los equipos multifunción y de impresión.

c) Asistencia Técnica. “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a:

- Proporcionar sin costo adicional la asistencia técnica necesaria, con el fin de garantizar la continua y eficiente operación de los equipos de fotocopiado,

AL/COLMEX/CPS/144/2023

impresión y escaneo. Para ello, deberá acreditar que cuenta con la capacidad en el manejo del hardware y software de los equipos propuestos. Además de atender los requerimientos de asesoría y orientación respecto al funcionamiento y operación de los equipos que le solicite la comunidad de "EL COLEGIO".

- Tener una mesa de ayuda con la finalidad de asistir a los usuarios en el manejo y uso de los equipos de fotocopiado, impresión y escaneo, y suministre los insumos para su continua y eficiente operación.

- Garantizar que cuenta con los sistemas de comunicación apropiados (números de emergencia, correo electrónico o algún otro medio de comunicación) disponibles las 24 horas con el fin de atender eficientemente los reportes de falla, sin que esto implique un costo adicional para "EL COLEGIO".

- **Tiempos de respuesta.** "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá facilitar al Departamento de Servicios Generales y al Departamento de Servicios Tecnológicos Digitales de "EL COLEGIO" un número telefónico sin costo adicional para "EL COLEGIO", mediante el cual, se reporten las fallas de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo, proporcionando el número de cada reporte para el control y seguimiento de los mismos.

Para la atención de los reportes por fallas y solicitudes de consumibles, "EL COLEGIO" a través de los responsables de la administración y supervisión de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo, serán los facultados para informar de estos reportes a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS". Al reporte presentado, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá asignarle un número único por cada evento y para cada equipo. Las boletas de dichos reportes y una vez concluidos,

AL/COLMEX/CPS/144/2023

deberán contar con firma del usuario, para ser entregadas al Departamento de Servicios Generales y en digital al Departamento de Servicios Tecnológicos Digitales de "EL COLEGIO" de "EL COLEGIO". Dichos reportes deberán ser elaborados por el asistente técnico de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

En caso de que el usuario reporte directamente a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", éste deberá atenderlo y a su vez les notificará a los responsables de la administración y supervisión de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo de "EL COLEGIO".

El asistente técnico de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá atender los reportes de fallas de hardware y software, así como las solicitudes de insumos tales como tóner, revelador, cilindro, papel, etc., en un tiempo de respuesta no mayor a 2 (dos) horas contadas a partir de la recepción de los reportes por parte de "EL COLEGIO".

En caso de falla, desperfecto o avería de los equipos de fotocopiado, impresión y escaneo, el asistente técnico deberán reparar y dejar funcionando los equipos en condiciones normales de operación, en un tiempo de respuesta y solución máximo de 2 horas. Tratándose de reparaciones que queden pendientes por refacciones, éstas deberán quedar resueltas en el mismo tiempo y términos antes previstos. En caso contrario, deberá sustituir el equipo de fotocopiado, impresión y escaneo, por otro de igual o de mayor capacidad en las siguientes 6 horas, sin que esto implique un costo adicional para "EL COLEGIO".

Con el fin de garantizar la eficiente y continua operación de los equipos, el asistente técnico deberá contar con un stock de tóner y refacciones permanente

en las instalaciones de "EL COLEGIO" que le permitan la sustitución o suministro necesarios.

d) Reparación o mantenimiento. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá garantizar la eficiente y continua operación de los equipos, para lo cual deberá programar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de fotocopiado, impresión y escaneo, en forma alternada, en un horario de las 8:30 a las 14:00 horas de lunes a viernes con el objeto de garantizar la continuidad y eficiencia en la prestación de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá contar con un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.

Las refacciones, mano de obra e insumos que se requieran para la continua operación, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de fotocopiado, impresión y escaneo, a excepción del papel serán proporcionados por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" cuantas veces sea necesario, sin cargo adicional para "EL COLEGIO".

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se compromete a realizar el reemplazo de cualquiera de los equipos objeto del presente contrato, que presente tres fallas y que éstas sean reincidentes en un mes.

e) Verificación de instalaciones eléctricas y de red. Previo al inicio de la prestación de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", conjuntamente con la Jefa del Departamento de Servicios Generales y el Jefe del Departamento de Servicios Tecnológicos

AL/COLMEX/CPS/144/2023

Digitales de "EL COLEGIO" deberán verificar las instalaciones eléctricas y nodos de red que serán utilizados para el funcionamiento de los equipos de fotocopiado, impresión y escaneo.

DÉCIMA SEGUNDA.- CONDICIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá considerar la logística de operación eficiente de los equipos que utilice para la prestación de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo en "EL COLEGIO"; para lo cual, deberá cumplir con lo siguiente:

a. Contar con la herramienta necesaria para llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos multifunción e impresoras para proporcionar los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo descritos en el **Anexo Técnico** de este contrato.

b. Sujetarse a las normas de seguridad establecidas por "EL COLEGIO" relativas al ingreso y salidas de personal, así como de movimientos de los equipos de fotocopiado, impresión y escaneo, herramientas y materiales para proporcionar los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo.

c. Garantizar el reemplazo del asistente técnico asignado para la prestación de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo, con el objeto de darle continuidad y eficiencia a dichos servicios.

d. Presentar a la Dirección de Servicios Generales de manera bimestral la documentación (recibo de pago) que acredite que el personal designado para la

AL/COLMEX/CPS/144/2023

prestación de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo para "EL COLEGIO" se encuentren inscritos en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores (INFONAVIT).

e. Presentar los reportes mensuales de las hojas de estado de cada uno de los equipos de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo solicitados por el Departamento de Servicios Generales de "EL COLEGIO".

f. El asistente técnico de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá observar respeto y cortesía hacia los miembros de la comunidad de "EL COLEGIO" y al público en general. Asimismo, deberá respetar todos los objetos personales que se encuentren en las áreas de trabajo.

g. El asistente técnico de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no podrá desempeñar ninguna actividad, función o comisiones ajenas a los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo materia del presente contrato.

h. El asistente técnico de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no podrá hacer uso de teléfonos, equipo de oficina y computadoras propiedad de "EL COLEGIO", sólo en aquellos casos que "EL COLEGIO" así lo autorice.

i. Proporcionar en tiempo y forma los instrumentos e insumos necesarios (tóner, reveladores, etc.) al asistente técnico de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" con el objeto de proporcionar los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo.

AL/COLMEX/CPS/144/2023

j. Proporcionar a su asistente técnico un equipo de cómputo con software instalado y las licencias necesarias para la administración de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo, tal y como se señala en el presente contrato y su **Anexo Técnico**.

k. Prever y evitar daños a las instalaciones, mobiliario y equipo de "EL COLEGIO".

DÉCIMA TERCERA.- DE LA ASISTENCIA TÉCNICA.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá proporcionar la asistencia técnica necesaria con el fin de garantizar la continua y eficiente operación de los equipos de fotocopiado, impresión y escaneo sin costo adicional para "EL COLEGIO".

Para ello, deberá designar a un técnico capacitado para resolver cualquier asunto relacionado con los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo. Dicho técnico deberá tener una carrera a nivel técnico y/o licenciatura en computación, electrónica o análoga misma que deberá acreditar con el certificado original y/o título emitido por una institución oficial y proporcionar los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo, de lunes a viernes de las 8:30 a las 20:30 horas.

Con la finalidad de asegurar la cobertura de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá contar con un asistente técnico suplente, con el objeto de cubrir las faltas de asistencia del asistente técnico. El asistente técnico suplente deberá cumplir con los mismos requisitos señalados en el párrafo anterior.

El asistente técnico deberá sujetarse a lo siguiente:

a. Ausencias. Las ausencias del asistente técnico serán cubiertas de manera inmediata por el asistente técnico suplente con el fin de garantizar la continuidad de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo.

b. Tolerancia de asistencia en los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo. No se concederá ningún tipo de tolerancia, por lo tanto, las actividades deberán iniciar a la hora establecida.

c. Sustitución del personal. "EL COLEGIO" se reserva el derecho de solicitar la sustitución inmediata del asistente técnico por negligencia, indisciplina, falta de probidad, si durante los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo, se encuentra bajo el influjo del alcohol o drogas, ausencias constantes, falta de capacitación, conocimientos técnicos o habilidad para proporcionar los servicios.

d. Los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo deberán estar asistidos por el personal de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", de lunes a viernes de 08:30 a 20:30 horas.

DÉCIMA CUARTA.- MANTENIMIENTO DE EQUIPOS.

El mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos multifuncionales e impresoras, incluyendo los costos de refacciones, a los equipos de fotocopiado, impresión y escaneo, así como los sistemas de mantenimiento y respaldo descritos en el **Anexo Técnico** que sean utilizados para la prestación de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo serán cubiertos en su totalidad por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

AL/COLMEX/CPS/144/2023

DÉCIMA QUINTA.- SUSTITUCIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá realizar la sustitución de los materiales, equipos e insumos que sean requeridos para proporcionar con eficiencia los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo.

DÉCIMA SEXTA.- REPORTES DE LOS SERVICIOS QUE DEBE PRESENTAR “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.

a. “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá elaborar a mes vencido un reporte de consumos por copias e impresiones por centro de costos y por usuario autorizado de “EL COLEGIO”. Este reporte será parte del soporte del respectivo Comprobante Fiscal Digital por Internet. Además, “EL COLEGIO” podrá solicitar los reportes que se consideren necesarios.

b. Los reportes que elabore “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberán ser firmados por el asistente técnico y entregados al Departamento de Servicios Generales de “EL COLEGIO”.

c. “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá entregar al Departamento de Servicios Generales de “EL COLEGIO” en un periodo no mayor a 15 días hábiles después de la fecha de firma del contrato, la configuración del reporte de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo, misma que deberá integrar el total de los equipos indicados en este contrato.

d. Los reportes de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo, serán suministrados por “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” durante la vigencia del

AL/COLMEX/CPS/144/2023

contrato. Los reportes deberán estar firmados siempre por el asistente técnico de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" y por la Jefa del Departamento de Servicios Generales, para el caso de reportes por mantenimiento correctivo o preventivo, se incluirá la firma del Jefe del Departamento de Servicios Tecnológicos Digitales de "EL COLEGIO".

DÉCIMA SÉPTIMA.- SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS.

"EL COLEGIO" tendrá en todo momento el derecho de supervisar el cumplimiento de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo, a través de la Jefa del Departamento de Servicios Generales y por el Jefe del Departamento de Servicios Tecnológicos Digitales de "EL COLEGIO", así como de proporcionar a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" las instrucciones que estime procedentes.

DÉCIMA OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE COBRO DE LOS SERVICIOS A USUARIOS EXTERNOS.

Los académicos, funcionarios y personal administrativo de "EL COLEGIO" tendrán derecho a los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo, en la modalidad de asignación de cuotas específicas asignadas por "EL COLEGIO" y una clave de acceso personal que será proporcionada por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS". Los consumos generados por este personal sobre fotocopias e impresiones procesadas serán con cargo a "EL COLEGIO" y el pago se hará de forma mensual sobre fotocopia e impresión procesada.

En el caso de los estudiantes, "EL COLEGIO" les asignará una cuota fija mensual cada año para los servicios de impresión, que una vez agotada y de

AL/COLMEX/CPS/144/2023

requerir una cuota adicional, éstos deberán pagarla directamente a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS". Los servicios de fotocopiado serán pagados directamente por los estudiantes.

El pago por las copias excedentes o por otra modalidad de los servicios deberán hacerlo directamente con "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" en "EL COLEGIO". Tanto la recarga como el pago de otra modalidad de los servicios deberá ser abonada directamente a una clave personal que será asignada por el asistente técnico de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS". Para el caso de usuarios externos procederá la misma forma de pago.

Los usuarios externos podrán tener acceso a los servicios de fotocopiado.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" entregará a "EL COLEGIO" la cantidad de \$0.09 (punto cero nueve centavos) más el Impuesto al Valor Agregado por copia procesada, de los consumos generados por los usuarios externos, como cuota de recuperación por el consumo de papel.

"EL COLEGIO" no proporcionará caja registradora, así como ningún tipo de resguardo y retiro de valores, ya que éstos serán por cuenta y cargo de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

DÉCIMA NOVENA.- INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

Cuando "EL COLEGIO" lo considere conveniente podrá llevar a cabo directamente o por medio de terceros, inspecciones, visitas, supervisiones con el fin de verificar que los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo cumplan con

las especificaciones establecidas en el presente contrato y su **Anexo Técnico** y cualquier eventualidad que durante los servicios pudiera presentarse.

En caso de encontrar cualquier irregularidad en el cumplimiento de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo o cualquier otro aspecto de relevancia, "EL COLEGIO" emitirá un reporte, señalando el plazo para su atención. Dicho reporte deberá ser atendido e implementado inmediatamente, realizando la corrección de las observaciones reportadas, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" podrá solicitar la ampliación del mismo señalando las razones que lo justifiquen.

VIGÉSIMA.- RESPONSABILIDAD LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

El personal que sea contratado y destinado para la prestación de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo estará en forma absoluta bajo la dirección y subordinación de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", con el cual tendrá establecida su relación laboral y será responsable de cualquier reclamación o demanda de carácter laboral o de seguridad social en contra de "EL COLEGIO" por parte de sus trabajadores. En consecuencia, "EL COLEGIO" en ningún momento deberá ser considerado como patrón solidario, sustituto o intermediario con respecto a dicho personal.

En términos de lo ordenado en los artículos 15 y 15 A de la Ley del Seguro Social, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a inscribir y mantener inscritos en el Instituto Mexicano del Seguro Social y en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, a sus trabajadores que designe para ejecutar los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo, así como comunicar a "EL COLEGIO" los salarios percibidos por sus trabajadores, las

AL/COLMEX/CPS/144/2023

modificaciones de sus salarios y demás datos que exige el artículo 15 de dicha Ley; asimismo, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obligará a eximir a "EL COLEGIO" de toda responsabilidad prevista en el artículo 15-A de la Ley en mención.

En los términos de lo ordenado en el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, y de conformidad con el Acuerdo dictado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social por el "que se dan a conocer las disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo", "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a entregar a "EL COLEGIO" el respectivo registro expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la fecha de firma del contrato. Para tales efectos, "EL COLEGIO" designa a la Jefa del Departamento de Servicios Generales con el apoyo de la Dirección Jurídica para que verifique el cumplimiento de dicha obligación a cargo de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

Asimismo, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obligará a eximir a "EL COLEGIO" de cualquier responsabilidad laboral, fiscal, de seguridad social y de cualquier otra naturaleza jurídica que al respecto pudiera existir en su contra. Lo anterior sin perjuicio de que "EL COLEGIO" le cobre a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" los gastos originados con motivo de la contestación a las demandas laborales, de seguridad social o de cualquier naturaleza que se hayan promovido en contra de "EL COLEGIO".

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA NO CESIÓN DE DERECHOS.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no podrá ceder o transferir total o parcialmente los derechos ni las obligaciones establecidas en el presente contrato,

AL/COLMEX/CPS/144/2023

a favor de cualquier persona física o moral. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" sólo podrá ceder o comprometer sus derechos de cobro sobre las Comprobante Fiscal Digital por Internet que le expida a "EL COLEGIO", pero para ello se requiere la aprobación expresa y por escrito de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51, fracción XVIII del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México A.C.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD AUTORAL.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" asumirá toda la responsabilidad jurídica que se derive del empleo de derechos de autor, patentes, marcas y certificados de invención industrial que utilice con motivo de la prestación de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo materia del presente contrato.

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

VIGÉSIMA TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Durante un periodo de cinco años contados a partir de la fecha de terminación de la vigencia del presente contrato, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a guardar la más estricta confidencialidad de la información

AL/COLMEX/CPS/144/2023

que le sea proporcionada por "EL COLEGIO" y la que derive de la prestación de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo, materia del presente contrato, por lo que no podrá difundir, reproducir, ni comentar de forma alguna la información.

En caso de no sujetarse a los lineamientos establecidos en el párrafo anterior, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se hará acreedor a las sanciones que resulten aplicables conforme a la legislación vigente.

Asimismo, si llegase a conocer datos personales privados de la ejecución de este contrato, tendrá la obligación de resguardarlos en términos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

VIGÉSIMA CUARTA.- INCREMENTO DEL MONTO DEL CONTRATO O DE LA CANTIDAD DE LOS SERVICIOS.

"EL COLEGIO" podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, incrementar hasta un 20% (VEINTE POR CIENTO) el monto total del contrato o la cantidad de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo, siempre que el precio, condiciones y los servicios sean iguales a los pactados originalmente. Estos incrementos se harán constar en el respectivo convenio modificatorio, en los términos de lo ordenado en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en lo establecido en el artículo 68 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C.

VIGÉSIMA QUINTA.- VIGENCIA DEL CONTRATO.

Los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo, para “EL COLEGIO” deberán estar disponibles de manera ininterrumpida, las 24 horas de todos los días durante la vigencia del presente contrato, que será del 1º de enero al 31 de diciembre de 2024.

VIGÉSIMA SEXTA.- DÍAS Y HORARIOS DE LOS SERVICIOS.

Los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo para “EL COLEGIO” deberán estar disponibles de manera ininterrumpida, las 24 horas de todos los días durante la vigencia del contrato.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- DÍAS INHÁBILES.

Los días inhábiles oficiales para “EL COLEGIO” serán los siguientes días: primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero; tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; jueves y viernes santo; 1 de mayo; 16 de septiembre; 2 y el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; 25 y 31 de diciembre, así como los días que “EL COLEGIO” le comunique oportunamente a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.

VIGÉSIMA OCTAVA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.

En los términos del artículo 55 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuando en la prestación de los servicios materia del presente contrato, se presente caso fortuito o causas de

AL/COLMEX/CPS/144/2023

fuerza mayor, "EL COLEGIO" bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo materia del presente contrato, en cuyo caso, únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente proporcionados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "EL COLEGIO", previa petición y justificación de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", le reembolsará los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

El plazo de suspensión será fijado por "EL COLEGIO" y "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", a cuyo término podrá iniciarse en su caso, la terminación anticipada del presente contrato.

VIGÉSIMA NOVENA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 54 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 74 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México A.C., "EL COLEGIO" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionará algún daño o perjuicio a "EL COLEGIO".

En este supuesto, la terminación anticipada de este contrato será sin responsabilidad alguna para "EL COLEGIO" y sin que exista previa resolución judicial en ese sentido.

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

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

TRIGÉSIMA.- PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO.

A. Penas convencionales.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y 69 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C., "EL COLEGIO" aplicará penas convencionales con cargo a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo establecidas en el presente contrato. Para ello, la Jefa del Departamento de Servicios Generales procederá a notificar a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" la situación de atraso en la que se encuentre en las fechas para la prestación de los servicios materia del presente contrato.

AL/COLMEX/CPS/144/2023

“EL COLEGIO” aplicará a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” una pena convencional del 0.5% (CERO PUNTO CINCO POR CIENTO) por cada día natural de atraso sobre el importe de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo que no hubieran sido proporcionados oportunamente, conforme al presente contrato y su **Anexo Técnico**, desde la fecha en que debieron proporcionarse hasta la fecha de su prestación.

La suma de todas las penas convencionales aplicadas a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” no excederá del monto de la fianza de cumplimiento, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, que exhiba “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” y serán determinadas en función de la prestación de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo no proporcionados oportunamente.

En el caso de que las penas convencionales excedan el monto de la fianza “EL COLEGIO” procederá a la rescisión administrativa del contrato.

Para el pago de las penas convencionales, “EL COLEGIO” lo descontará directamente del Comprobante Fiscal Digital por Internet inmediato de pago.

B. Deducciones al pago.

De conformidad con lo ordenado en los artículos 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 97 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 70 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C., “EL COLEGIO” aplicará a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente en la

prestación de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo, en los términos del presente contrato y su **Anexo Técnico**. Las deducciones que se aplicarán serán del 0.5% (CERO PUNTO CINCO POR CIENTO) por cada día natural que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" demore en subsanar la prestación parcial o deficiente de los servicios, de acuerdo con el presente contrato.

La suma de todas las deducciones al pago aplicadas a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no excederá del monto de la fianza de cumplimiento, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado que exhiba "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

En el caso de que las deducciones al pago excedan el monto de la fianza, "EL COLEGIO" procederá a la rescisión administrativa del presente contrato.

Los montos a deducir se deberán aplicar directamente en el Comprobante Fiscal Digital por Internet que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" presente para su cobro.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- CAUSALES DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

"EL COLEGIO" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" incurra en el incumplimiento de las obligaciones siguientes:

1. Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no proporcione a "EL COLEGIO" la prestación de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo objeto de este contrato, en las fechas pactadas en el presente contrato;

AL/COLMEX/CPS/144/2023

2. Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" suspenda injustificadamente la prestación de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo objeto de este contrato;

3. Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se niegue a reparar o reponer alguna parte de los equipos necesarios para la prestación de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo materia de este contrato, conforme a lo establecido en el presente contrato y su **Anexo Técnico** o que hayan sido rechazados por falta de calidad;

4. Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no ejecute la prestación de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo objeto de este contrato, de conformidad con lo estipulado en el presente contrato y en su **Anexo Técnico**;

5. Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" sea declarado en concurso mercantil en los términos de la Ley de Concursos Mercantiles;

6. Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no otorgue al Contralor Interno o a las personas responsables de la administración del contrato, las facilidades y datos necesarios para la supervisión de la prestación de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo objeto de este contrato;

7. Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" ceda los derechos de cobro derivados de este contrato, sin contar con la autorización por escrito de "EL COLEGIO", y

8. En general, por el incumplimiento a cualquiera de sus obligaciones establecidas en el presente contrato a cargo de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

La rescisión del presente contrato faculta además a "EL COLEGIO" a hacer efectiva la fianza de cumplimiento de obligaciones otorgada por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

En los términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL COLEGIO" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato, conforme al procedimiento siguiente:

I. Se iniciará a partir de que a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (CINCO) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, "EL COLEGIO" contará con un plazo de 15 (QUINCE) días hábiles para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "EL PRESTADOR DE SERVICIOS". La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá estar debidamente fundada, motivada y comunicada a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" dentro de dicho plazo, y

III. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "EL COLEGIO" por concepto de los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

AL/COLMEX/CPS/144/2023

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se proporcionan los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo en los términos convenidos, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "EL COLEGIO" de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando en su caso, las penas convencionales correspondientes.

TRIGÉSIMA TERCERA.- SUBSISTENCIA DE LAS OBLIGACIONES.

La rescisión o terminación del presente contrato no afectará de manera alguna la validez y exigibilidad de las obligaciones contraídas con anterioridad, o de aquellas ya formadas que, por su naturaleza o disposición de la ley o por voluntad de las partes, deban diferirse a fecha posterior a su rescisión o terminación. En consecuencia, "EL COLEGIO" podrá exigir a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" aún con posterioridad a la terminación o rescisión del contrato, el cumplimiento de las obligaciones ya pactadas.

TRIGÉSIMA CUARTA.- ASUNTOS NO PREVISTOS.

"EL COLEGIO" y "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" acuerdan que los asuntos no previstos en este contrato se sujetarán a las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C.

TRIGÉSIMA QUINTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, "EL COLEGIO" y "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obligan a sujetarse expresamente a la

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, al Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C. y a las demás normas jurídicas que resulten aplicables al presente contrato.

TRIGÉSIMA SEXTA.- INTERPRETACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Para la interpretación, controversia, ejecución y cumplimiento del presente contrato, "EL COLEGIO" y "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" acuerdan en someterse a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de la ciudad de México, por lo tanto, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" renuncia expresamente al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio actual o futuro, nacionalidad o por cualquier otra causa.

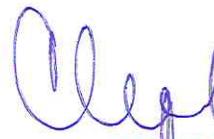
Leído que fue el presente contrato, las partes manifiestan que están debidamente enteradas del contenido y alcance de todas y cada una de sus declaraciones y cláusulas, y lo firman por triplicado al calce y al margen, en la Ciudad de México, a los diecinueve días del mes de diciembre de dos mil veintitrés.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C.

GN SYS CORPORATIVO, S.A. DE C.V.



**LIC. ADRIÁN RUBIO RANGEL
SECRETARIO ADMINISTRATIVO.**



**LIC. CLAUDIA ELIZABETH MORENO
CARRILLO
REPRESENTANTE LEGAL.**

AL/COLMEX/CPS/144/2023


**DR. LUIS MANUEL OLIVARES
ESTRADA
APODERADO LEGAL.**


**C.P. RAÚL CABRERA SOTO
DIRECTOR DE SERVICIOS
GENERALES.**


**MTRA. ROCIO PÉREZ FENTANES
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS GENERALES.**


**MTRO. CANEK RAMÍREZ DEVARS
COORDINADOR DE SERVICIOS DE
CÓMPUTO.**


**MTRO. JOSÉ HÉCTOR GUTIÉRREZ
PÉREZ
JEFE DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS
DIGITALES.**

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL CONTRATO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO, PARA EL EJERCICIO 2024, NÚMERO AL/COLMEX/CPS/144/2023, QUE CELEBRAN EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C. Y LA EMPRESA GN SYS CORPORATIVO, S.A. DE C.V.



ANEXO TÉCNICO

Impresora monocromática: número de equipos 15

Servicio de impresión monocromático por medio de equipos de impresión láser con las siguientes características:

Impresión.

Velocidad de impresión mínima	42 ppm
Tamaño de papel mínimo	Carta y oficio
Bandeja de papel mínimo	250 hojas
Bandeja multipropósito	100 hojas
Unidad dúplex	Automático (carta y oficio)
Selección de papel	Automático
Resolución mínima	600 X 600 dpi
Memoria RAM mínima	256 Mb
Procesador mínimo	600 Mhz
Lenguaje de impresión mínimo	PCL6 y Postscript

Conectividad.

Protocolo de comunicación	TCP/IP, IPv4, FTP
Interfaz de red mínimo	10/100/1000BaseTX

Especificaciones de seguridad.

Estándares mínimos	Autenticación local, Ipsec, HTTPS, FTP sobre SSL
--------------------	--

Multifuncional monocromático chico: número de equipos 24.

Servicio de impresión y fotocopiado monocromático a través de la utilización de equipos multifuncionales láser con las siguientes características:

Impresión.

AL/COLMEX/CPS/144/2023

Velocidad de impresión mínima	42 ppm
Tamaño de papel mínimo	Carta y oficio
Bandeja de papel mínimo	500 hojas
Unidad dúplex	Automático (carta y oficio)
Selección de papel	Automático
Resolución mínima	600 X 600 dpi
Memoria RAM mínima	1 GB
Procesador mínimo	600 Mhz
Lenguaje de impresión mínimo	PCL6 y Postscript
Impresión por dispositivos externos	USB 2.0

Handwritten signature

Fotocopiado.

Velocidad de copiado mínima	42 ppm
Resolución mínima	600 X 600 dpi
Unidad dúplex	Automático (carta y oficio)

Escáner.

Tipo de escaneo	Color y Blanco y Negro
Resolución mínima	200dpi, 300dpi, 400dpi, 600 dpi
Alimentador	Automático
Unidad dúplex	Automático (carta y oficio)
Tamaño mínimo	Carta y oficio
Formato de imagen mínimo	PDF, TIFF, JPG
Sistema de envío mínimo	FTP, correo electrónico, USB

Conectividad.

Protocolo de comunicación	TCP/IP, IPv4, FTP
Interfaz de red mínimo	10/100/1000BaseTX

Especificaciones de seguridad

Estándares mínimos	Autenticación local, Ipsec, HTTPS, FTP sobre SSL
--------------------	--

Multifuncional monocromático grande: número de equipos 23.

Servicio de impresión, fotocopiado monocromático por medio de equipos multifuncionales láser con las siguientes características:

Impresión.

Velocidad de impresión mínima	45 ppm
Tamaño de papel mínimo	Carta, Oficio y Doble carta
Bandejas de papel mínimo	1000 hojas en sumatoria
Unidad dúplex	Automático (Carta, Oficio y Doble Carta)
Selección de papel	Automático
Resolución mínima	600 X 600 dpi
Memoria RAM mínima	2 GB
Procesador mínimo	Dual Core / 800 Mhz
Disco Duro mínimo	120 GB
Lenguaje de impresión mínimo	PCL6 y Postscript
Impresión por dispositivos externos (mínimo)	USB 2.0

Fotocopiado.

Velocidad de copiado mínima	45 ppm
Resolución mínima	600 X 600 dpi
Unidad dúplex	Automático (carta y oficio)
Ampliación – Reducción mínima	Automática 25% - 400%

Escáner.

Tipo de escaneo	Color y Blanco y Negro
Resolución mínima	200dpi, 300dpi, 400dpi, 600 dpi
Alimentador	Automático

AL/COLMEX/CPS/144/2023

Unidad dúplex	Automático (Carta y Oficio)
Tamaño mínimo	Carta, oficio y Doble Carta
Formato de imagen mínimo	PDF, TIFF, JPG, PDF con OCR (reconocimiento de caracteres)
Sistema de envío mínimo	FTP, correo electrónico, USB

Conectividad.

Protocolo de comunicación	TCP/IP, IPv4, FTP
Interfaz de red mínimo	10/100/1000BaseTX

Especificaciones de seguridad

Estándares mínimos	Autenticación local, Ipsec, HTTPS, FTP sobre SSL
--------------------	--

Multifuncional monocromático de alto volumen: número de equipos 4.

Servicio de impresión y fotocopiado monocromático por medio de equipos multifuncionales láser y uno de ellos con separador automático de impresiones, con las siguientes características:

Impresión.

Velocidad de impresión mínima	80 ppm
Tamaño de papel mínimo	Carta, oficio y doble carta
Bandejas de papel mínimo	1500 hojas en sumatoria
Unidad dúplex	Automático (Carta, Oficio y Doble Carta)
Selección de papel	Automático
Resolución mínima	600 X 600 dpi
Memoria RAM mínima	4 GB
Procesador mínimo	Dual Core /1.0 GHz
Disco Duro mínimo	200 GB
Lenguaje de impresión mínimo	PCL6 y Postscript o similar
Impresión por dispositivos externos	USB 2.0

Fotocopiado.

Velocidad de copiado mínima	80 ppm
Resolución mínima	600 X 600 dpi
Unidad dúplex	Automático (Carta y Oficio)
Ampliación – Reducción mínima	Automática 25% - 400%

Escáner.

Tipo de escaneo	Color y Blanco y Negro
Resolución mínima	200dpi, 300dpi, 400dpi, 600 dpi
Alimentador	Automático
Unidad dúplex	Automático
Tamaño mínimo	Carta, oficio y doble carta
Formato de imagen mínimo	PDF, TIFF, JPG, PDF con OCR (reconocimiento de caracteres)
Sistema de envío mínimo	FTP, correo electrónico, USB

Conectividad.

Protocolo de comunicación	TCP/IP, IPv4, FTP
Interfaz de red mínimo	10/100/1000BaseTX

Especificaciones de seguridad

Estándares mínimos	Autenticación local, Ipsec, HTTPS, FTP sobre SSL
--------------------	--

Multifuncional color chico: número de equipos 3.

Servicio de impresión a color por medio de un equipo multifuncional láser con las siguientes características:

Impresión.

Velocidad de impresión mínima	30 ppm
Tamaño de papel mínimo	Carta y oficio

AL/COLMEX/CPS/144/2023

Bandeja de papel mínimo	500 hojas
Bandeja multipropósito	100 hojas
Unidad dúplex	Automático (carta y oficio)
Selección de papel	Automático
Resolución mínima	600 X 600 dpi
Memoria RAM mínima	1 GB
Procesador mínimo	1 GHz
Lenguaje de impresión mínimo	PCL6 y Postscript
Impresión por dispositivos externos	USB 2.0

Fotocopiado.

Velocidad de copiado mínima	30 ppm
Resolución mínima	600 X 600 dpi
Unidad dúplex	Automático (carta y oficio)

Escáner.

Resolución mínima	200dpi, 300dpi, 400dpi, 600 dpi
Alimentador	Automático
Unidad dúplex	Automático (Carta y Oficio)
Tamaño mínimo	Carta y oficio
Formato de imagen mínimo	PDF, TIFF, JPG, PDF con OCR (reconocimiento de caracteres)
Sistema de envío mínimo	FTP, correo electrónico, USB

Conectividad.

Protocolo de comunicación	TCP/IP, IPv4, FTP
Interfaz de red mínimo	10/100/1000BaseTX

Especificaciones de seguridad.

Estándares mínimos	Autenticación local, Ipsec, HTTPS, FTP sobre SSL
--------------------	--

Multifuncional color grande: número de equipos 1.

Servicio de impresión a color por medio de un equipo multifuncional láser con las siguientes características:

Impresión.

Velocidad de impresión mínima	45 ppm
Tamaño de papel mínimo	Carta, Oficio y Doble Carta
Bandejas de papel mínimo	1000 hojas en sumatoria
Unidad dúplex	Automático
Selección de papel	Automático
Resolución mínima	600 X 600 dpi
Memoria RAM mínima	3 GB expandible
Procesador mínimo	Dual Core / 1 GHz
Disco Duro mínimo	200 GB
Lenguaje de impresión mínimo	PCL6 y Postscript

Fotocopiado.

Velocidad de copiado mínima	45 ppm
Resolución mínima	600 X 600 dpi
Unidad dúplex	Automático
Ampliación – Reducción mínima	Automática 25% - 400%

Escáner.

Resolución mínima	200dpi, 300dpi, 400dpi, 600 dpi
Alimentador	Automático
Unidad dúplex	Automático (Carta y Oficio)
Tamaño mínimo	Carta, oficio y doble carta
Formato de imagen mínimo	PDF, TIFF, JPG, PDF con OCR (reconocimiento de caracteres)

AL/COLMEX/CPS/144/2023

Sistema de envío mínimo	FTP, correo electrónico, USB
-------------------------	------------------------------

Conectividad.

Protocolo de comunicación	TCP/IP, IPv4, FTP
Interfaz de red mínimo	10/100/1000BaseTX

Especificaciones de seguridad

Estándares mínimos	Autenticación local, Ipsec, HTTPS, FTP sobre SSL
--------------------	--

Administración y monitoreo de equipo.

- Sistema de ahorro de energía automático en los equipos ofertados.
- Los equipos aceptan el papel reciclado y/o ecológico.
- Utilizan consumibles originales de la misma marca del equipo, no remanufacturados.
- Cuentan con el software para su monitoreo remoto, que permita identificar estado del equipo, como mínimo, deberá alertar en tiempo real, niveles de tóner, atasco de papel, falta de papel o fallas del equipo. Se deben de considerar licenciamiento para el personal técnico de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" así como licenciamiento para el Departamento de Servicios Tecnológicos Digitales.
- Tienen contador de impresiones y fotocopias por separado en la hoja de estado.
- El servicio se controla de forma segura y con la integración al directorio activo de la institución para el acceso y validación de los usuarios.
- Son compatibles para los sistemas operativos Windows, Mac OS y Linux, asegurando el completo soporte para las versiones actuales y futuras.

Drivers.

- Soportan total a 32 y 64 bits para los sistemas operativos Windows, Mac OS y Linux, garantizando la disponibilidad y soporte de los drivers para las versiones actuales y futuras.

AL/COLMEX/CPS/144/2023

Los equipos y el sistema de administración pueden imprimir desde dispositivos móviles (tabletas, teléfonos inteligentes, laptops) soportando los sistemas operativos Microsoft, iOS y Android. Considerar el licenciamiento correspondiente en caso de necesitarlo.

Especificaciones generales de los equipos de impresión y multifuncionales.

Aseguran el abasto suficiente de consumibles y refacciones, así como para la fácil adaptación de los usuarios, todos los equipos son de una sola y misma marca.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” describe específicamente las características de los equipos multifuncionales con los que se prestan los servicios de impresión y fotocopiado. Asimismo, especifica en forma precisa la cantidad, marca y modelo de los equipos multifuncionales.

Se cuenta con un sitio WEB de la marca para el soporte de los drivers. “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” garantiza la liberación oportuna de los drivers correspondientes para las versiones futuras de los sistemas operativos Windows, Mac OS y Linux.

Sistema de monitoreo y administración de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” maneja un sistema de monitoreo y de administración centralizado, el sistema cuenta con el soporte para la impresión desde dispositivos móviles, la administración será compartida entre “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” y los responsables del servicio en “EL COLEGIO”

El sistema de monitoreo y administración tiene las características siguientes:

- Monitoreo gráfico de las funciones principales (fotocopiado, impresión, escáner).

AL/COLMEX/CPS/144/2023

- Soporte de diferentes niveles de usuarios para la administración del sistema.
- Integración completa con el directorio activo de la institución.
- Asignación de cuotas por usuario, para impresión y fotocopiado.
- Facilita trabajos de impresión hacia otros equipos.
- Integra reglas y criterios definidos por la organización para múltiples niveles de usuarios.
- Integra una herramienta web totalmente segura y configurada para la consulta de saldos en tiempo real.
- Permite manejar límites y permisos por centros de costos y por usuarios.
- Monitorea gráfico de los niveles de materiales de consumo (papel, tóner).
- Monitorea gráfico de los contadores de cada función (impresión, fotocopiado y escaneo).
- Monitorea gráfico del estado de bandeja y charolas de salida.
- Genera reportes estadísticos individuales, generales y de grupo por equipo y por usuario, en los aspectos siguientes:

- Consumibles.
- Fallas.
- Consumos.

- Cada uno de los equipos ofertados para los servicios de impresión, fotocopiado y escaneo cuentan con pantalla o indicadores visuales que informen el estado de operación, con la capacidad de modificar los siguientes parámetros:

- Umbral de tiempo de permanencia de una falla.
- Umbral de los niveles de los consumibles.
- Restablecimiento automático después de resuelta la falla.

Características tecnológicas del sistema de administración y monitoreo remoto.

AL/COLMEX/CPS/144/2023

A continuación, se listan las características que el sistema y sus componentes que cumplen las políticas de la Coordinación de Servicios de Cómputo de "EL COLEGIO" y para asegurar su completa integración a la infraestructura tecnológica de la institución.

- El servidor de administración y monitoreo es proporcionado por "EL COLEGIO", mismo que será de forma virtual.
- Considera todo el licenciamiento original necesario para conformar el esquema de servicios solicitado, manejador de bases datos, herramienta para la administración y monitoreo, licenciamiento de la herramienta para todos los sistemas operativos compatibles y todos los equipos que puedan usar el servicio.
- Considera la actualización periódica de todo el software ofertado durante todo el período de prestación de los servicios, así como entregar renovación de licenciamiento en caso de hacerlo anual o por todo el periodo del contrato.
- Dentro de la propuesta, está considerado: las consolas, equipos y/o computadoras necesarias para la administración y el monitoreo que está realizando el técnico en sitio.

El servidor virtual esta hospedado en el Centro de Datos "Site" de "EL COLEGIO", donde se cuentan las conexiones eléctricas y de red, así como las condiciones ambientales y de seguridad necesarias para su correcta operación.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" especifica las características de hardware (memoria RAM, disco duro, procesador, tarjetas de red, etc.) con las que la Coordinación de Servicios de Cómputo y crea col servidor, a fin de asegurar el completo funcionamiento del sistema de administración y monitoreo del sistema.

La propuesta considera un programa de mantenimiento preventivo semestral durante toda la vigencia de la prestación de los servicios, con las siguientes características:

- Inspección y revisión del hardware.
- Mantenimiento a las Bases de Datos y Sistema Operativo del servidor.
- Limpieza física de los equipos.

AL/COLMEX/CPS/144/2023

- Corrección de fallas.
- Todos los consumibles y mano de obra necesarios para los servicios de mantenimiento preventivo deberán considerarse dentro de la propuesta.

Durante la vigencia del contrato, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" proporciona los servicios de soporte para todo el hardware y software ofertado.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" proporciona e instalar en "EL COLEGIO" un control de débito a través de un cajero automático, que permita llevar a cabo recargas a cuentas previamente establecidas por "EL COLEGIO", y prevé de copias e impresiones a usuarios internos y externos que así lo requieran.

El servicio del cajero automático funciona y dar servicio las 24 horas del día a estudiantes, académicos, administrativos y personal externo. El cajero automático cuenta a la vista, las instrucciones para su manejo, así como su continuo mantenimiento ~~para~~ asegurar su correcto funcionamiento.

El cajero automático, así como los multifuncionales, impresoras, licencias de software de administración y monitoreo, serán propiedad de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" y se incluyen en el servicio de fotocopiado e impresión; de esta manera "EL COLEGIO" no requiere invertir en equipos o licencias, refacciones o cualquier otro insumo más allá del papel.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" cuenta con los conocimientos y habilidades sobre el manejo de sistemas operativos Windows, MAC OS y Linux en sus versiones actuales para atender y dar soporte a los servicios de impresión a estos usuarios.

El servicio a ofertar incluye:

- Software o aplicación centralizada de análisis de información, que permite generar reportes mensuales tipo estado de cuenta de consumo, con integración al Directorio Activo de la institución, además que deberá estar basado en DBMS (sistema de gestión de base de datos) para el análisis de la siguiente información:

Reportes de servicios mínimos que debe presentar “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.

- a. “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá elaborar por mes vencido, un reporte de consumos por copias e impresiones por centro de costos y por usuario autorizado de “EL COLEGIO”. Este reporte será parte del soporte de la respectiva factura, además “EL COLEGIO” podrá solicitar los reportes que se consideren necesarios; en el caso que se opte por instalar el cajero automático, se entregará un reporte de consumos usuarios externos y a detalle que emita el cajero automático.
- b. “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” cuenta con un sistema en web que permita llevar la bitácora de los equipos de impresión y fotocopiado ofertados. Dicha bitácora permanece actualizada durante la vigencia del servicio. A este sistema se le dará acceso solo al personal que designe “EL COLEGIO” para el seguimiento y supervisión de los equipos.

El sistema incluye:

1. Administración de solicitudes del reporte de servicio administrado (en proceso, cerrados, nuevos, por prioridad, por fecha, por tipo de falla y por tipo de equipo).
2. Seguimiento, control y registro de reportes (estatus del proceso).
3. Motor de búsqueda por nombre y folio de equipo.
4. Control de usuarios y solicitudes de servicio en una base de datos que sea explotable para la emisión de reporte, que incluya al menos la siguiente información:
 - Número de reporte.
 - Marca, modelo y número de serie del equipo.
 - Fecha y hora del reporte.
 - Ubicación del equipo.
 - Nombre del responsable del equipo.
 - Descripción de la falla.

AL/COLMEX/CPS/144/2023

- Estado del reporte.
 - Fecha y hora de solución.
 - Descripción de la solución.
 - Nombre del técnico que atendió.
 - Nombre y expediente de quien firma de aceptación del servicio.
- c. Los reportes de servicios de fotocopiado e impresión y escaneo, serán suministrados por “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” durante la vigencia del contrato. Los reportes de consumo deberán estar firmados siempre por el asistente técnico de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, por el Director de Servicios Generales de “EL COLEGIO”.
- d. Además, deberá considerar los reportes mensuales de consumos de fotocopiado e impresión en blanco y negro y color, que se indican a continuación:
- Reporte mensual por equipo (adjunto a la factura para pago).
 - Reporte mensual por departamento.
 - Reporte mensual por usuario autorizado.
 - Reporte mensual por consumos usuarios externos.

Estos reportes, deberán ser en formato digital.

La actualización y la atención de fallas del servicio de administración y monitoreo es absoluta responsabilidad de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”. Para evitar alguna contingencia “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” proporciona los reguladores de voltaje para cada equipo.

Para la comprobación de la puesta en operación de cada uno de los equipos multifuncionales y de impresión, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” proporcionará en formato digital, la verificación de los equipos propuestos, los cuales deberán ser firmados por el responsable de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” y los responsables de las áreas, de Servicios Tecnológicos Digitales y Servicios Generales, de “EL COLEGIO”.

Para la prestación del servicio de fotocopiado, impresión y escaneo, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, considera las o los asesores en sitio, en un horario de las 08:30 a 19:00 horas, de lunes a viernes, con una hora de comida.

Ubicación de los equipos.

Los equipos multifuncionales e impresoras se ubicarán en las diferentes áreas de ~~“EL COLEGIO”~~, de acuerdo a lo siguiente:

Relación de equipos		
Numero	Características de los equipos	Ubicación
1	Impresora Monocromática.	PRESIDENCIA
2	Impresora Monocromática.	Contraloría
3	Impresora Monocromática.	Bodega Publicaciones
4	Impresora Monocromática.	Nivel 4 Frente cubículo 4518
5	Impresora Monocromática.	Nivel 4 U. de Doc. CEI Pieran
6	Impresora Monocromática.	Nivel 3 Traducción
7	Impresora Monocromática.	Nivel 4 Cubículo 4472
8	Impresora Monocromática.	Nivel 4 Cubículo 4470
9	Impresora Monocromática.	Dirección CES
10	Impresora Monocromática.	Nivel 5 Pasillo
11	Impresora Monocromática.	Posdoctorantes
12	Impresora Monocromática.	Asesoría Legal
13	Impresora Monocromática.	Secretaria General
14	Impresora Monocromática.	Nivel 2 Secretaria Administrativa
15	Impresora Monocromática.	Nivel 4 pasillo 4449 CEAAP
16	Multifuncional Monocromático de Alto Volumen	Nivel 2 Recursos Humanos
17	Multifuncional Monocromático de Alto Volumen	Nivel 3 Publicaciones
18	Multifuncional Monocromático de Alto Volumen	Nivel 2 Salones/Estudiantes

[Handwritten signature]

AL/COLMEX/CPS/144/2023

19	Multifuncional Monocromático de Alto Volumen	Nivel 2 Administración
20	Multifuncional Monocromático Chico	Nivel 3 Economía
21	Multifuncional Monocromático Chico	Nivel 3 Historia
22	Multifuncional Monocromático Chico	Nivel 3 Secretaría Académica
23	Multifuncional Monocromático Chico	Nivel 3 Sociología
24	Multifuncional Monocromático Chico	Nivel 3 Internacionales
25	Multifuncional Monocromático Chico	Nivel 3 Asia y África
26	Multifuncional Monocromático Chico	Anexo Jubilados
27	Multifuncional Monocromático Chico	Nivel 3 Relaciones Publicas (SIPRIN)
28	Multifuncional Monocromático Chico	Nivel 3 Asuntos Escolares
29	Multifuncional Monocromático Chico	SUTCOLMEX
30	Multifuncional Monocromático Chico	Nivel 3 Cómputo
31	Multifuncional Monocromático Chico	Nivel 3 Lingüística
32	Multifuncional Monocromático Chico	Nivel 3 Diccionario
33	Multifuncional Monocromático Chico	Nivel 4 Historia
34	Multifuncional Monocromático Chico	Nivel 3 Programa Mujer PIEM
35	Multifuncional Monocromático Chico	Nivel 3 Cómputo
36	Multifuncional Monocromático Chico	PRED
37	Multifuncional Monocromático Chico	Anexo Servicios Generales
38	Multifuncional Monocromático Chico	Eventos Especiales
39	Multifuncional Monocromático Chico	Coordinación de Idiomas
40	Multifuncional Monocromático Grande	Nivel 1 Biblioteca
41	Multifuncional Monocromático Grande	Nivel 1 Biblioteca
42	Multifuncional Monocromático Chico	Editores de Revistas
43	Multifuncional Monocromático Grande	Nivel 4 Frente cubículo 4434
44	Multifuncional Monocromático Grande	Nivel 2 Biblioteca
45	Multifuncional Monocromático Grande	Nivel 4 cubículo 4470
46	Multifuncional Monocromático Grande	Nivel 0 Biblioteca
47	Multifuncional Monocromático Chico	Nivel 3 Coordinación Académica

AL/COLMEX/CPS/144/2023

48	Multifuncional Monocromático Grande	Nivel 3 CEDUA-DIR
49	Multifuncional Monocromático Grande	Nivel 2 Biblioteca
50	Multifuncional Monocromático Grande	Reproducción de Documentos
51	Multifuncional Monocromático Grande	Reproducción de Documentos
52	Multifuncional Monocromático Grande	Nivel 4 Frente cubículo 4550
53	Multifuncional Monocromático Grande	Archivo Institucional
54	Multifuncional Monocromático Grande	Nivel 2 Biblioteca
55	Multifuncional Monocromático Grande	Nivel 4 frente cubículo 4408
56	Multifuncional Monocromático Grande	Nivel 2 Biblioteca
57	Multifuncional Monocromático Grande	Nivel 2 Contabilidad
58	Multifuncional Monocromático Grande	Nivel 2 Biblioteca Ampliación
59	Multifuncional Monocromático Grande	Nivel 1 Biblioteca Ampliación
60	Multifuncional Monocromático Grande	Nivel 0 Biblioteca Ampliación
61	Multifuncional Monocromático Grande	Nivel 2 Salones/Estudiantes
62	Multifuncional Monocromático Grande	Nivel 2 Salones/Estudiantes
63	Multifuncional Monocromático Grande	Nivel 5 Pasillo – frente cubículo 5524
64	Multifuncional Monocromático Grande	Nivel 2 Administración
65	Multifuncional Color Chico	Nivel 2 Secretaria Administrativa
66	Multifuncional Color Chico	Nivel 3 Presidencia
67	Multifuncional Color Chico	Nivel 3 Secretaria Académica
68	Multifuncional Color Grande	Nivel 3 Cómputo
69	Impresora Monocromática.	Finanzas - Caja
70	Impresora Monocromática.	Recursos Humanos - Seguros

Leído que fue el presente **Anexo Técnico**, las partes manifiestan que están debidamente enteradas de su contenido y alcance, y lo firman por triplicado al calce y al margen, en la Ciudad de México, a los diecinueve días del mes de diciembre de dos mil veintitrés.

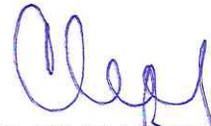
U. Hernández

AL/COLMEX/CPS/144/2023

EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C.

GN SYS CORPORATIVO, S.A. DE C.V.


**LIC. ADRIÁN RUBIO RANGEL
SECRETARIO ADMINISTRATIVO.**


**LIC. CLAUDIA ELIZABETH MORENO
CARRILLO
REPRESENTANTE LEGAL.**


**DR. LUIS MANUEL OLIVARES ESTRADA
APODERADO LEGAL.**


**C.P. RAÚL CABRERA SOTO
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES.**


**MTRA. ROCIO PÉREZ FENTANES
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS GENERALES.**


**MTRO. CANEK RAMÍREZ DEVAR
COORDINADOR DE SERVICIOS DE
CÓMPUTO.**


**MTRO. JOSÉ HÉCTOR GUTIÉRREZ PÉREZ
JEFE DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS
DIGITALES.**

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL CONTRATO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO, PARA EL EJERCICIO 2024, NÚMERO AL/COLMEX/CPS/144/2023, QUE CELEBRAN EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C. Y LA EMPRESA GN SYS CORPORATIVO, S.A. DE C.V.

