



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.
P150131

Contrato Abierto de prestación del “**Servicio de Instalación de Equipo de Cómputo a Nivel Nacional Zona Sur**”, que celebran por una parte, el **Instituto Mexicano del Seguro Social**, a quien en lo sucesivo se le denominará “**EL INSTITUTO**”, representado en este acto por el **Ing. Oscar Mario Fuentes Rojas**, en su carácter de Representante Legal, y por la otra, la “**Universidad Autónoma de Coahuila**”, en lo sucesivo “**LA UADEC**”, representada por el **Lic. Mario Alberto Ochoa Rivera**, en su carácter de Representante Legal, al tenor de las Declaraciones y Cláusulas siguientes:

DECLARACIONES

I.- “**EL INSTITUTO**”, declara que:

I.1.- Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo la organización y administración del Seguro Social, como un servicio público de carácter nacional, en términos de los artículos 4 y 5 de la Ley del Seguro Social.

I.2.- Está facultado para contratar los servicios necesarios, en términos de la legislación vigente, para la consecución de los fines para los que fue creado, de conformidad con el artículo 251 fracciones IV y V de la Ley del Seguro Social.

I.3.- El Ing. Oscar Mario Fuentes Rojas, en su carácter de Representante Legal, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento jurídico en representación de “**EL INSTITUTO**”, de acuerdo al poder que se contiene en la Escritura Pública número 86,331, de fecha 10 de diciembre de 2009, pasada ante la fe del Lic. José Ignacio Sentíes Laborde, Notario Público número 104 de la Ciudad de México, Distrito Federal.

I.4.- Para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades, requiere del “**Servicio de Instalación de Equipo de Cómputo a Nivel Nacional Zona Sur**”, solicitado por la Coordinación de Administración de Infraestructura.

I.5.- Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Contrato, cuenta con los recursos disponibles suficientes, no comprometidos, en la partida presupuestal número 42061506, de conformidad con el Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo con número de folio 0000006831-2011, mismo que se agrega al presente Contrato como **Anexo 1 (uno)**.

I.6.- Con fecha 11 de febrero de 2011, la División de Contratación de Servicios Generales, dependiente de la Coordinación Técnica de Bienes y Servicios No Terapéuticos emitió el Acta de Adjudicación Directa número **S-ADD/010/11**, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1º de la Ley de Adquisiciones,

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 1 de 11

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de adjudicación que se señala: propuesta técnica, económica y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la División de Contratos”.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.
P150131

Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 4º de su Reglamento. El presente contrato no se sujetará al ámbito de aplicación de la referida Ley.

I.7- Señala como domicilio para todos los efectos de este acto jurídico el ubicado en la Calle de Durango número 291, 11º Piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en México, Distrito Federal.

II.- "LA UADEC", declara que:

II.1.- Con fecha 04 de enero de 1991 se publica en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila el Decreto que da a conocer la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Coahuila como un Organismo Público Descentralizado por servicio, dotado de plena personalidad jurídica y autónoma en sus aspectos económico, técnico y Administrativo.

II.2.- El Licenciado Mario Alberto Ochoa Rivera en su carácter de representante legal, cuenta con las facultades para suscribir el presente Contrato, según consta en el testimonio de la Escritura Pública número 153 de fecha 31 de mayo del 2007, pasada ante la fe del Licenciado Alberto Fabián Villareal Flores, Titular de la Notaria Pública número 17 de Saltillo, Coahuila, y manifiesta bajo protesta de decir verdad, que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas ni restringidas en forma alguna.

II.3.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público le otorgó el Registro Federal de Contribuyentes número UAC-730403-446.

II.4.- De acuerdo con sus estatutos, su objeto social consiste en impartir educación media y superior para formar profesionistas, investigadores, profesores, universitarios y técnicos útiles a la sociedad; organizar y realizar investigaciones, principalmente a cerca de las condiciones y problemas estatales, regionales y nacionales, así como extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.

II.5.- Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dispone de la organización, experiencia, elementos técnicos, humanos y económicos necesarios, así como con la capacidad suficiente para satisfacer de manera eficiente y adecuada a las necesidades de "EL INSTITUTO".

II.6.- Señala como domicilio para todos los efectos de este acto jurídico el ubicado en Boulevard Venustiano Carranza y González Lobo, Republica Oriente, Código Postal 2528, Saltillo, Coahuila, Teléfono 438-1621 y Fax 438-1622.

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 2 de 11

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de adjudicación que se señala: propuesta técnica, económica y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la División de Contratos".



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.
P150131

Hechas las Declaraciones anteriores, las partes convienen en otorgar el presente contrato, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.- “EL INSTITUTO” requiere y “LA UADEC” se obliga a prestar el “**Servicio de Instalación de Equipo de Cómputo a Nivel Nacional Zona Sur**” de conformidad con las características, alcances y especificaciones, que se detallan en el **Anexo 2 (dos)**, que forma parte integral del presente instrumento jurídico.

SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.- “EL INSTITUTO” cuenta con un presupuesto mínimo como compromiso de pago por los servicios objeto de este contrato, por un importe de **\$4'500,000.00 (CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y un presupuesto máximo susceptible de ser ejercido por un importe de **\$10'606,500.00 (DIEZ MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) de conformidad con los precios unitarios que se señalan en la propuesta económica de “LA UADEC” que se agrega al presente contrato como **Anexo 3 (tres)**.

Las partes convienen que el presente contrato se celebra bajo la modalidad de precios fijos, por lo que el monto de los mismos no cambiará durante la vigencia del mismo.

TERCERA.- FORMA DE PAGO.- Los pagos se efectuarán a la entrega de los servicios objeto del presente contrato, por equipo instalado en inmueble, a los 20 (veinte) días naturales posteriores a la entrega de la factura correspondiente, la cual deberá amparar los servicios que le hayan sido requeridos a “LA UADEC”.

“LA UADEC” deberá presentar en días y horas hábiles, la factura correspondiente y el acta que constate que entregó los servicios a entera satisfacción de “EL INSTITUTO”, y en su caso las notas de crédito por concepto de deductivas a que se haga acreedor, en la Coordinación Técnica de Servicios Administrativos (CTSA) de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT), localizada en el 5º piso del edificio ubicado en la calle de Tokio No. 80, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, México, Distrito Federal, para su validación por parte de la Coordinación de Administración de Infraestructura.

Posterior a la validación por parte de las Coordinaciones dependientes de la DIDT, “LA UADEC” deberá entregar en la División de Trámite de Erogaciones, cita en la calle de Durango No. 167, piso 3, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700, México, Distrito Federal, en días y horas hábiles los siguientes documentos:

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 3 de 11

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de adjudicación que se señala: propuesta técnica, económica y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la División de Contratos”.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.
P150131

- Original y copia de la factura que expida "**LA UADEC**" a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con dirección en Av. Paseo de la Reforma No. 476, Colonia Juárez Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, México, Distrito Federal, y Registro Federal de Contribuyente IMS-421231-I45, que reúna los requisitos fiscales, en las que se indique los servicios proporcionados y el número de contrato que ampara dichos servicios, documentación que deberá corresponder a la entrega de los servicios a entera satisfacción de "**EL INSTITUTO**", los cuales serán avalados con la firma del Titular de la Coordinación de Administración de Infraestructura, cuya oficina se ubica en la calle de Toledo 21, 6º Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, México, Distrito Federal, en el horario comprendido de las 09:30 a la 17:00 horas.
- En caso de que "**LA UADEC**" presente su factura con errores o deficiencias, estos se le harán saber por parte de "**EL INSTITUTO**" y el plazo de pago se ajustará.
- Original y copia del presente contrato.
- Nota de crédito a favor de "**EL INSTITUTO**", por el importe de la sanción en caso de que durante la ejecución de los servicios contratados se incurra en Deducciones.

"**LA UADEC**" podrá optar porque "**EL INSTITUTO**" efectúe el pago de los servicios a través del esquema electrónico intrabancario, que el IMSS tiene en operación con las instituciones bancarias siguientes: Banamex, S.A., BBVA Bancomer, S.A., Banorte, S.A. y Scotiabank Inverlat, S.A., para tal efecto deberá presentar en la Coordinación de Tesorería del IMSS, sita en Durango 167, 1er. Piso, Colonia Roma, Código Postal 06700, México, Distrito Federal, de 9:00 a 14:00 horas, petición escrita indicando: razón social, domicilio fiscal, número telefónico y fax, nombre completo del apoderado legal con facultades de cobro y su firma, número de cuenta de cheques, (número de clabe bancaria estandarizada), banco, sucursal y plaza, así como, número de proveedor asignado por el IMSS.

En caso de que "**LA UADEC**" solicite el abono en una cuenta contratada en un Banco diferente a los antes citados (interbancario), "**EL INSTITUTO**" realizará la instrucción de pago en la fecha de vencimiento del contra-recibo y su aplicación se llevará a cabo al día hábil siguiente, de acuerdo con el mecanismo establecido por el Centro de Compensación Bancaria (CECOBAN).

Anexo a la solicitud de pago electrónico (intrabancario e interbancario) "**LA UADEC**" deberá presentar original y copia de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes, Poder Notarial e identificación oficial; los originales se solicitan únicamente para cotejar los datos y les serán devueltos en el mismo acto.

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 4 de 11

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de adjudicación que se señala: propuesta técnica, económica y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la División de Contratos".



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.
P150131

En caso de que "LA UADEC" celebre contrato de cesión de derechos de cobro, deberá notificarlo por escrito a "EL INSTITUTO", con un mínimo de 05 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, entregando invariablemente una copia de los contra-recibos cuyo importe se cede, además de los documentos sustantivos de dicha cesión, el mismo procedimiento aplicará en el caso de que "LA UADEC" celebre contrato de cesión de derechos de cobro a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., institución de Banca de Desarrollo.

El pago de los servicios quedará condicionado, en su caso, proporcionalmente al pago que "LA UADEC" deba efectuar por concepto de deducciones.

El pago al que se refieren los párrafos anteriores se realizará contra la entrega de los servicios descritos en el **Anexo 2 (dos)**.

No existe restricción de número de facturas mensuales, sin embargo, "LA UADEC" deberá considerar lo siguiente:

Para llevar un control de los equipos instalados, "LA UADEC" podrá cobrar por equipo instalado, ya sea una vez instalados todos los equipos de una unidad o inmueble, si terminaron la instalación de los equipos de un inmueble antes del periodo máximo establecido ó al finalizar el plazo máximo de instalación establecido de los equipos, dejando incompletos el o los inmuebles que no se alcanzó a cubrir por completo.

Deberá realizarse un "Acta de entrega del servicio por inmueble", misma que deberá contener firma de recibido por parte del responsable o administrador del inmueble y de la Coordinación Delegacional de informática correspondiente o de la División de Soporte Técnico y Seguridad informática, con fecha, nombre y número de matrícula de las personas que reciben, así como, sello con la clave presupuestal PREI correspondiente a la Unidad, dicha acta se deberá requisitar en 2 originales y 3 copias.

- o Los originales deberán entregarse a la División de Administración de la Arquitectura Tecnológica, una copia de la Orden de Servicio se entregará al usuario o responsable del inmueble, otra será para el CDI correspondiente y la tercera copia será para "LA UADEC".

El Acta deberá ser acompañada por las Órdenes de Servicio foliadas que avalen la instalación de los equipos en el inmueble, mismas que serán recibidas por la División de Administración de la Arquitectura Tecnológica y está regresará a "LA UADEC" un ejemplar del Acta debidamente revisada, cotejada, firmada y sellada con la finalidad de que los servicios prestados por "LA UADEC" se recibieron a entera satisfacción de "EL INSTITUTO" a través del área encargada de consolidar la información (DAAT), mismas

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 5 de 11

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de adjudicación que se señala: propuesta técnica, económica y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la División de Contratos".



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.
P150131

que deberán contener los importes por concepto de deducciones de las que tenga conocimiento, anexando las Órdenes de Servicio en Original correspondientes, ya que estos documentos, son requisito indispensable para la tramitación del pago correspondiente.

CUARTA.- PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-

PLAZO.- “LA UADEC” deberá entregar a entera satisfacción del personal de “EL INSTITUTO”, los servicios de instalación de los equipos, un periodo que correrá a partir del día hábil siguiente a la adjudicación y hasta el día 30 de abril de 2011.

No obstante lo anterior, “LA UADEC” deberá distribuir e instalar los equipos con fecha máxima del 31 de marzo para las cantidades mínimas del servicio adjudicado y del 30 de abril para los servicios adicionales.

LUGAR DE ENTREGA.- “LA UADEC” deberá de instalar los equipos de acuerdo a los Apartados establecidos en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

Los trabajos realizados estarán bajo la supervisión por personal de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) de “EL INSTITUTO”.

Derivado de la operación Institucional, los domicilios indicados en el Apartado B, pueden ser susceptibles de cambio e inclusive asignarles un domicilio no establecido en dicho Apartado, por causas de fuerza mayor o contingencia.

CONDICIONES.- “LA UADEC” deberá proporcionar los servicios objeto de este contrato, apegándose a las características, condiciones, especificaciones y alcances que se señalan en el **Anexo 2 (dos)**.

“LA UADEC” deberá enviar su plan de trabajo y currícula al menos del personal responsable de la instalación a la División de Administración de la Arquitectura Tecnológica y a los Coordinadores Delegacionales de Informática, con 3 (tres) días de anticipación al inicio de sus trabajos, para su revisión y validación.

“LA UADEC” deberá contactar al Coordinador Delegacional de Informática respectivo, al menos un día antes de la fecha programada para pasar a recoger los equipos al almacén delegacional, para que el Coordinador Delegacional de Informática, le de a conocer los procedimientos y lineamientos delegacionales para la entrega de los equipos.

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 6 de 11

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de adjudicación que se señala: propuesta técnica, económica y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la División de Contratos”.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.
P150131

Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas en el **Anexo 2 (dos)**, "EL INSTITUTO" no dará por aceptado el servicio.

QUINTA.- VIGENCIA.- Las partes convienen en que la vigencia del presente contrato será a partir de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2011.

SEXTA.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- "LA UADEC" se obliga a no ceder en forma parcial ni total, a favor de cualquier otra persona física o moral, los derechos y obligaciones que se deriven de este Contrato.

"LA UADEC" sólo podrá ceder los derechos de cobro que se deriven del presente contrato, de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula Tercera, del presente instrumento jurídico.

SÉPTIMA.- IMPUESTOS Y/O DERECHOS.- Los impuestos y/o derechos que procedan con motivo del servicio objeto del presente contrato, serán pagados por "LA UADEC" conforme a la legislación aplicable en la materia.

"EL INSTITUTO" sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a lo establecido en las disposiciones fiscales vigentes en la materia.

OCTAVA.- PATENTES Y/O MARCAS.- "LA UADEC" se obliga para con "EL INSTITUTO", a responder por los daños y/o perjuicios que le pudiera causar a éste o a terceros, si con motivo de la prestación del servicio viola derechos de autor, de patentes y/o marcas u otro derecho reservado a nivel nacional o internacional.

Por lo anterior, "LA UADEC" manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción a la Ley Federal del Derecho de Autor, ni a la Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de "EL INSTITUTO" por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de éste será la de dar aviso en el domicilio previsto en este instrumento a "LA UADEC", para que éste lleve a cabo las acciones necesarias que garanticen la liberación de "EL INSTITUTO" de cualquier controversia o responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione.

NOVENA.- GARANTÍA DEL SERVICIO DE INSTALACIÓN.- La Coordinación Delegacional de Informática, por medio del personal de la División de Administración de la Arquitectura Tecnológica perteneciente a la Coordinación de Administración de Infraestructura, podrá solicitar a "LA UADEC", la reinstalación de equipos que presenten fallas en la instalación.

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 7 de 11

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de adjudicación que se señala: propuesta técnica, económica y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la División de Contratos".



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.
P150131

Todos los gastos que se generen con motivo de la reinstalación, correrán por cuenta de “LA UADEC”, previa notificación “EL INSTITUTO”.

“LA UADEC” está obligada a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar al Instituto y/o a terceros.

DÉCIMA.- DEDUCCIONES.- En caso de incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones a cargo de “LA UADEC”, “EL INSTITUTO” aplicará deductivas conforme a lo siguiente:

- a) En caso de robo, extravío de los equipos o accidente de la unidad de transporte donde exista pérdida parcial o total del equipo o a sus componentes, “LA UADEC” deberá reponer el equipo completo, con uno de la misma marca y modelo de características iguales o superiores, en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales, en este caso se hará acreedor a una deducción del 2.5% por cada día de atraso, aplicado al valor del costo unitario del bien.
- b) En caso que se detecten fallas, omisiones o problemas en los equipos instalados, la Coordinación Delegacional de Informática o la División de Soporte Técnico y Seguridad Informática será quien determine a quien se adjudica la falla, y en caso de que se determine que es por un error en el servicio de instalación, “EL INSTITUTO” tendrá un periodo de 5 (cinco) días hábiles para reportar el error a “LA UADEC”. En caso de ser responsabilidad de “LA UADEC” el servicio de instalación, este tendrá un periodo de 3 (tres) días hábiles, después de haber recibido la notificación vía correo electrónico por parte del responsable de la CDI o de la DSTySI, para corregir el error, en caso de que no se resuelva el error satisfactoriamente en este periodo, “LA UADEC” se hará acreedor a una deducción del 1.0% por cada día de atraso, aplicado al valor del costo unitario del servicio ofertado en su propuesta.

DÉCIMA PRIMERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- “EL INSTITUTO” podrá dar por terminado anticipadamente el presente Contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio objeto del presente Contrato, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio a “EL INSTITUTO”.

En estos casos “EL INSTITUTO” reembolsará a “LA UADEC” los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén comprobados y se relacionen directamente con el presente instrumento jurídico.

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 8 de 11

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de adjudicación que se señala: propuesta técnica, económica y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la División de Contratos”.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.
P150131

DÉCIMA SEGUNDA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.- El presente contrato podrá rescindirse administrativamente por las partes sin necesidad de declaración judicial previa, por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este contrato.

La rescisión del presente Contrato no eximirá a la contraparte de la obligación de liquidar los adeudos pendientes a la fecha de la misma.

Se iniciará a partir de que a una de las partes le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 10 (diez) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.

“EL INSTITUTO” podrá rescindir este contrato cuando “LA UADEC” incurra en cualquiera de las causales que de manera enunciativa más no limitativa, se señalan a continuación:

- Cuando se compruebe que “LA UADEC” haya proporcionado los servicios con alcances y/o características distintas a las solicitadas.
- Cuando “LA UADEC” incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
- Cuando se incumpla, total o parcialmente con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos.
- Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refieren los Términos y Condiciones, así como, el Anexo Técnico, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización de “EL INSTITUTO”.
- Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio de “LA UADEC”.
- Si se hubiera agotado el monto límite de la aplicación de las deducciones.
- Cuando de manera reiterativa y constante, “LA UADEC” sea sancionada por parte de “EL INSTITUTO” con deducciones sobre el mismo concepto de los servicios que proporciona a “EL INSTITUTO” y con ello se afecten los intereses de “EL INSTITUTO”.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES.- Ambas partes podrán celebrar por escrito convenio modificatorio al presente contrato, respecto de los montos y servicios establecidos siempre y cuando el precio sea igual al pactado originalmente.

DÉCIMA CUARTA.- CONTROVERSIAS.- Las partes convienen en que el presente contrato es producto de la buena fe, como Organismos Públicos Descentralizados de la Administración

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 9 de 11

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de adjudicación que se señala: propuesta técnica, económica y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la División de Contratos”.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.
P150131

Pública Federal, por lo que toda controversia e interpretación que se derive del mismo respecto de su cumplimiento, harán todo lo posible por resolver en forma amistosa cualquier controversia, disputa o reclamo, que surja del presente contrato de prestación de servicios o que se relacione con el mismo.

Para tal efecto, en caso de controversia, disputa o reclamo de la parte afectada notificará por escrito a la contraparte sobre dicha controversia, disputa o reclamo, integrándose un grupo de 03 (tres) miembros de cada una de las partes, designados por las mismas para tales efectos, a fin de que en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días naturales a la recepción del escrito de la parte afectada, se solucione en forma amistosa dicha controversia, disputa o reclamo.

DÉCIMA QUINTA.- RELACIÓN DE ANEXOS.- Los anexos que se relacionan a continuación son rubricados de conformidad por las partes y forman parte integrante del presente contrato:

- Anexo 1 (uno)** "Dictamen de Disponibilidad de Presupuestal Previo"
- Anexo 2 (dos)** "Anexo Técnico, Términos y Condiciones"
- Anexo 3 (tres)** "Propuesta Técnico-Económica y Acta de Adjudicación"

DÉCIMA SEXTA.- RELACIÓN LABORAL.- "LA UADEC" se constituye como único patrón del personal que ocupe para proporcionar los servicios para el cumplimiento del presente Contrato, en los términos del artículo 10 de la Ley Federal del Trabajo, sin reserva de lo dispuesto en el artículo 132 del mismo ordenamiento legal, quedando totalmente a su cargo todas las obligaciones que deriven de las relaciones laborales, contractuales y fiscales con sus trabajadores, por lo que "LA UADEC" es el único responsable de las violaciones que en virtud de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social se deriven frente a dicho personal, liberando a "EL INSTITUTO" de cualquier responsabilidad solidaria y reclamación que hagan sus trabajadores al respecto.

Por lo tanto "EL INSTITUTO", bajo ninguna circunstancia podrá ser considerado como patrón sustituto o solidario, ni tendrá ninguna responsabilidad u obligación, así como tampoco podrá considerarse intermediario de "LA UADEC".

DÉCIMA SÉPTIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para el cumplimiento del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas del mismo y al Código Civil Federal, al Código Federal de Procedimientos Civiles y a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y demás legislación aplicable.

DÉCIMA OCTAVA.- JURISDICCIÓN.- Para la interpretación y cumplimiento de este instrumento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 10 de 11

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de adjudicación que se señala: propuesta técnica, económica y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevé a cabo la División de Contratos".



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.
P150131

partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero presente o futuro que por razón de su domicilio les pudiera corresponder.

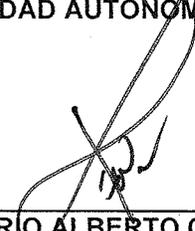
Previa lectura y debidamente enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente contrato, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe ni otros vicios de la voluntad, lo firman y ratifican en todas sus partes, por sextuplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 25 de febrero de 2011.

"EL INSTITUTO"
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

"LA UADEC"
"UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA"



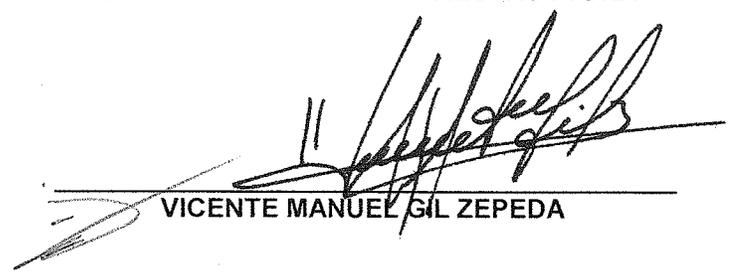
ING. OSCAR MARIO FUENTES ROJAS
Representante Legal



LIC. MARIO ALBERTO OCHOA RIVERA
Representante Legal

ADMINISTRA ESTE CONTRATO

EL TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE
ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA



VICENTE MANUEL GIL ZEPEDA



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.
P150131

ANEXO 1

“DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD DE PRESUPUESTAL
PREVIO”

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 02 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DIRECCION DE FINANZAS
COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO E INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA
DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO

53

FOLIO: 000006831-2011

Dictamen de Inversión

Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante: 09 Distrito Federal Nivel Central

099001 Ofnas Centrales -Reforma-

500090 Departamento Administrativo

Concepto: OFICIO 154 DEL 12/01/2011 PARA LLEVAR A CABO LA INSTALACION DE EQUIPO DE COMPUTO

Fecha Elaboración: 12/01/2011

Total Comprometido (en pesos): \$ 45,000,000.00
Cuenta: 42061506 SERV.INTEG.TECNOLOG.INFOR.COM Unidad de Información: 099001 Centro de Costos: 500000

COMPROMETIDO MENSUAL (en miles de pesos)											
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0.0	0.0	0.0	20,000.0	25,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DISPONIBLE (en miles de pesos)											
0.0	0.0	0.0	9,283.5	29,283.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

El presente documento de existencia de respaldo presupuestario se emite en términos de lo señalado en numeral 7.2.1.8 de la Norma de Disposiciones Presupuestarias del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), siendo de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.3.1.1 de la misma Norma y de lo establecido en el artículo 8° y 144 del Reglamento Interior del IMSS, responsabilidad del área solicitante el destino y aplicación de los recursos. También se informa que este documento únicamente tendrá validez para el ejercicio fiscal en curso, y que con base en la revisión que se efectuó en el Sistema Financiero PREI-Millennium, en el Módulo de Control de Compromisos, en la combinación unidad de información y centro de costos, los montos señalados quedan comprometidos para dar inicio a las gestiones de adquisición de bienes y servicios con base al marco normativo vigente.

ATENTAMENTE

[Signature]
Lic. Armando Rivera Téllez
Titular de la División de Presupuesto

DIA MES AÑO
DICTAMINADO DEFINITIVO

DICTAMEN DEFINITIVO

CONTRATO No. _____

IMPORTE DEFINITIVO (EN PESOS): \$ _____ .00

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
COORDINACION DE PRESUPUESTO
E INFORMACION PROGRAMATICA
DIVISION DE
PRESUPUESTO
CERTIFICACION
PRESUPUESTAL

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Clave: 6170-009-001

[Handwritten mark]



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.
P150131

ANEXO 2

“ANEXO TÉCNICO, TÉRMINOS Y CONDICIONES”

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 34 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO:



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO
TECNOLÓGICO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE
INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA
ARQUITECTURA TECNOLÓGICA

ANEXO TÉCNICO

PARA LA INSTALACIÓN DE EQUIPO
DE CÓMPUTO A NIVEL NACIONAL

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

[Handwritten signature]



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA ARQUITECTURA TECNOLÓGICA

1. REQUERIMIENTOS GENERALES

El Instituto Mexicano del Seguro Social requiere la instalación de los siguientes equipos de cómputo, para diversos proyectos institucionales:

Equipo

Partida	Servicio	Cantidad de equipos de cómputo Mínima	Cantidad de equipos de cómputo Máxima
1.	Instalación de equipos de cómputo Zona Norte	10,500	25,580
2.	Instalación de equipos de cómputo Zona Centro	9,000	22,477
3.	Instalación de equipos de cómputo Zona Sur	6,000	14,142

Nota: No es necesario que se coticen todas las partidas. Los proveedores pueden cotizar únicamente la o las partidas que consideren. El precio podrá variar de una partida a otra.

2. RESPONSABILIDADES GENERALES

Personal	Responsabilidad
Proveedor que vendió el equipo al IMSS	<ul style="list-style-type: none"> Garantías de los equipos contra fallas con excepción de las causadas por el proveedor de servicios de instalación.
Proveedor del Servicio a contratar en este Anexo	<ul style="list-style-type: none"> Traslado de equipo de los almacenes delegacionales a los inmuebles del IMSS. Resguardo de los equipos durante el traslado de los almacenes delegacional a los inmuebles del IMSS. Instalación de los equipos en los inmuebles del IMSS, en el tiempo establecido. Recolectar los equipos de redistribución para otros inmuebles. Traslado de equipos de redistribución a los almacenes delegacionales correspondientes
Responsable de cada Inmueble	<ul style="list-style-type: none"> Recibir en los almacenes delegacionales los equipos con su noticia de movimiento correspondiente. Resguardo de los equipos desde la entrega en Almacenes Delegacionales. Recibir los equipos en el inmueble del IMSS correspondiente para su resguardo. Coordinar la instalación de los equipos. Coordinar la reubicación de equipo utilizable dentro del mismo inmueble. Una vez instalados los equipos correspondientes a la unidad o inmueble, deberá realizar una "Acta de entrega del servicio por inmueble", misma que deberá contener firma de recibido por parte del responsable o administrador del inmueble. Generar las noticias de movimiento respectivas en caso de sobrantes de equipo de reubicación y ponerlo a disposición del CDI o a la DSTySI. Dar de baja el equipo obsoleto no utilizable que el inmueble tenga.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO:

[Handwritten signature]



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA ARQUITECTURA TECNOLÓGICA

Personal	Responsabilidad
Coordinación Delegacional de informática (CDI)	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la entrega de los equipos a los responsables de cada inmueble, para que dichos bienes sean trasladados por el proveedor de servicios, del Almacén Delegacional correspondiente a los inmuebles del IMSS. • Supervisar la entrega e instalación de los equipos en los inmuebles del IMSS. • Supervisar la entrega del equipo de reubicación de equipo utilizable dentro de cada inmueble. • Una vez instalados los equipos correspondientes a la unidad o inmueble, deberá realizar una "Acta de entrega del servicio por inmueble", misma que deberá contener firma de recibido por parte del responsable o administrador del inmueble. • Supervisar el Traslado del equipo de redistribución de los inmuebles del IMSS a los almacenes delegacionales correspondientes.
División de Soporte Técnico y Seguridad informática (DSTySI) para los equipos de Nivel Central	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la instalación de los equipos en los inmuebles del IMSS a Nivel Central. • Supervisar la entrega del equipo de reubicación utilizable dentro de cada inmueble de Nivel Central. • Una vez instalados los equipos correspondientes a la unidad o inmueble, deberá realizar una "Acta de entrega del servicio por inmueble", misma que deberá contener firma de recibido por parte del responsable o administrador del inmueble. • Supervisar el Traslado del equipo de redistribución de los inmuebles del IMSS al almacén de nivel central.
División de Administración de la Arquitectura Tecnológica (DAAT)	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la entrega de los equipos a los responsables de cada inmueble, en el Nivel Central para que estos sean trasladados por el proveedor de servicios del Almacén de Nivel Central a los inmuebles del IMSS. • Supervisar la entrega de los equipos por parte del proveedor en los inmuebles del IMSS en Nivel Central. • Concentrar, Revisar y Validar las Actas de entrega de servicio a nivel nacional, mediante su sello, para que puedan ser pagados los servicios de instalación correspondientes.

Nota: El número de inventario de los equipos los tramitará la Coordinación Administrativa de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, estos se enviarán a los CDI para su distribución y control respectivo.

3. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO SOLICITADO

Contratación de servicios para llevar a cabo la instalación del equipamiento adquirido considerando hasta 62,199 equipos, dividiendo la ejecución de los trabajos respectivos en tres partidas integradas por tres zonas geográficas del país (ver Apartado C), a través de un contrato abierto con un número mínimo y máximo de equipos a instalar, destacando fundamentalmente entre otras las siguientes actividades:

- Recopilación de equipos de los diversos Almacenes Delegacionales.
- Aseguramiento de equipos a instalar desde su recepción en los almacenes delegacionales hasta su entrega en los inmuebles del IMSS.
- Traslado de equipos de los Almacenes Delegacionales hacia los destinos finales del equipamiento ubicados en las diversas unidades médicas/administrativas del IMSS.
- Elaboración de respaldos de los equipos a sustituir.
- Instalación de equipo nuevo.
- Instalación y configuración de software institucional necesario
- Configuración de equipos.
- Transferencia de los respaldos realizados del equipo desinstalado al nuevo

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO

[Handwritten signature]



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA ARQUITECTURA TECNOLÓGICA

- o Entrega de equipos desinstalados al responsable delegacional de informática.
- o Elaboración de actas de instalación e informes de avance.

Las marcas y modelos de los equipos a instalar por parte del proveedor del servicio son:

Tipo Equipo	Modelo	Marca	Máximo total a Instalar
PC Tipo 1	OPTIPLEX 780	DELL	11,558
PC Tipo 2	6005 PRO BUSINESS PC SFF	H.P.	22,528
PC Tipo 3	THINK CENTRE M90 USFF	LENOVO	18,377
Laptop Tipo 1	THINK PAD X201	LENOVO	100
Laptop Tipo 2	TECRA M11-SP4011M	TOSHIBA	3,700
PC Tipo 2 para IMSS-Oportunidades	6005 PRO BUSINESS PC SFF	H.P.	5,936

Ver **Apartado A** (Direcciones y Responsables Almacenes Delegacionales) y el **Apartado B** (Lista de Distribución de equipamiento en destino final) para conocer el destino inicial y final de cada uno de los equipos a instalar.

Los proveedores deberán considerar que todos los equipos a instalar se encuentran distribuidos en los Almacenes Delegacionales de acuerdo al **Apartado C** "Lista de Distribución de equipamiento en Almacenes Delegacionales"

Los proveedores deberán enviar junto con su plan de trabajo la currícula de al menos el personal responsable de la instalación por Delegación así como los datos de contacto de dicho personal (Nombre completo, teléfono directo, correo electrónico), a la División de Administración de la Arquitectura Tecnológica y a los Coordinadores Delegacionales de Informática, con tres días de anticipación al inicio de sus trabajos, para su revisión y validación.

El proveedor deberá contactar al Coordinador Delegacional de Informática respectivo, al menos un día antes de la fecha programada para pasar a recoger los equipos al almacén delegacional, para que el Coordinador Delegacional de Informática, le de a conocer los procedimientos y lineamientos delegacionales para la entrega de los equipos.

Los responsables de los inmuebles deberán recoger los equipos en los almacenes delegacionales para que con el transporte proporcionado por el proveedor se trasladen al destino final (para buscar la ubicación del destino final deberán utilizar el **Apartado D** Instructivo de búsqueda).

Antes de iniciar la entrega de los bienes del almacén delegacional a los destinos finales, deberá hacer del conocimiento de la Coordinación Delegacional de Informática, el programa de Instalación a fin de asignar personal de la misma para el seguimiento de este proceso.

i) Condiciones para la recepción del servicio

- o Recopilación de equipos de los diversos Almacenes Delegacionales.
- o Aseguramiento de equipos a instalar desde su recepción en los almacenes delegacionales hasta su entrega en los inmuebles del IMSS, es decir, el proveedor deberá asegurar el equipo como mejor le convenga para que en caso de robo, extravío, de los equipos o accidente de la unidad de transporte

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO.



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA ARQUITECTURA TECNOLÓGICA

donde exista pérdida parcial o total del equipo o a sus componentes, se reponga el equipo completo, con uno de la misma marca y modelo de características iguales o superiores, en un plazo no mayor a 15 días naturales (en caso contrario se hará acreedor a una deducción del 2.5% por cada día de atraso, aplicado al valor del costo unitario del bien).

Durante el transporte de los equipos, en caso de accidente, retención de la unidad de transporte por autoridades ministeriales o militares, el proveedor tiene un periodo de 5 días hábiles para liberar los equipos y sus componentes asegurados, en caso de que los tramites no liberen a estos, el proveedor deberá reponer la totalidad de los equipos y sus componentes asegurados, siendo estos de la misma marca y modelo con características iguales o superiores, en un plazo no mayor a 15 días naturales, y no esperar la liberación de los equipos; Cuando ya estén liberados los equipos, estos deberán de ser sustituidos en los lugares donde se distribuyeron los repuestos anteriormente si costo adicional para el Instituto.

- Traslado de equipos de los Almacenes Delegacionales hacia los destinos finales del equipamiento ubicados en las diversas unidades médicas/administrativas del IMSS, el cómo trasladar el equipo queda reservado a la consideración del proveedor, ya sea utilizando hule burbuja, flejes metálicos, etc. Asimismo, será responsable de la utilización de camiones con caja cerrada o plataforma, medios aéreos o marítimos, etc.
- El proveedor junto con el responsable del inmueble ubicará el área donde se instalará el equipo.
- Elaboración de respaldos de los equipos a sustituir
- El proveedor deberá considerar que en algunos inmuebles los equipos están asegurados físicamente para que no sean robados, por lo que, deberán llevar la herramienta necesaria para abrir este aseguramiento (pinzas, desarmadores etc.).
- El proveedor deberá sacar y revisar que el equipo y sus componentes no estén defectuosos, en caso de que esto sucediera deberá comunicárselo al responsable de Informática delegacional, para que cambie el equipo o el componente y al mismo tiempo levante un reporte al proveedor del equipo para la reparación, sustitución o cambio del equipo o componente
- Instalación de equipo nuevo; el proveedor deberá considerar también el acomodamiento de los cables para no provocar accidentes.
- Si al momento de la Instalación, el equipo no enciende o presenta alguna falla en alguno de sus componentes, deberá comunicárselo al Titular de la CDI o de la DSTySI según corresponda, para que cambie el equipo o el componente y al mismo tiempo levante un reporte al proveedor del equipo para la reparación, sustitución o cambio del equipo o componente.

Nota: En caso de suceder alguno de los dos casos anteriores, el Instituto será responsable de cambiar el equipo defectuoso para que no se retrasen los trabajos correspondientes.

- Instalación y configuración de software institucional necesario, el IMSS proporcionara la lista con las aplicaciones que deberán instalarse en cada tipo de equipo. De la misma manera se le dará acceso al servidor con la imagen del SW a instalar o se le proporcionará un DVD con el mismo.

NOTA: Todo el licenciamiento es propiedad del Instituto y no forma parte del servicio.

ANEXOS

DIVISION DE CONTRATOS

5340-021-003

Pagina 5 de 13 DAAT, feb-11



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA ARQUITECTURA TECNOLÓGICA

- Configuración de equipos (nombre del equipo de acuerdo a la nomenclatura institucional, migración de equipos a dominio, asignación de perfiles de usuarios, administradores, usuarios avanzados y locales, cambios de contraseñas en las cuentas de administrador).
- Transferencia de los respaldos realizados del equipo desinstalado al nuevo.
- Verificación de la transferencia de los respaldos por parte del responsable del equipo.
- Verificación de conectividad con la RED Institucional.
- Entrega de equipos desinstalados al responsable delegacional de informática o DSTySI, mismos que deberán de llevar sellos del proveedor asegurando que no sean destapados, con la finalidad de que no se extraigan los componentes internos del equipo de computo.
- Del equipo desinstalado, eliminar toda la información Institucional del mismo una vez validada la correcta transferencia de información operativa (formateo rápido).
- De los equipos a entregar deberán de estar etiquetados en todos sus componentes de la referencia y/o unidad, así como el área de servicio que fueron retirados, entregando relación con número de serie de cada equipo.
- Elaboración de actas de instalación e informes de avance.
- En caso que se detecten fallas, omisiones o problemas en los equipos instalados, la CDI o la DSTySI será quien determine a quien se adjudica la falla, y en caso de que se determine que es por un error en el servicio de instalación, el Instituto tendrá un periodo de 5 días hábiles para reportar el error al proveedor respectivo. En caso de ser responsabilidad del proveedor del servicio de instalación, este tendrá un periodo de 3 días hábiles, después de haber recibido la notificación vía correo electrónico por parte del responsable de la CDI o de la DSTySI, para corregir el error, en caso de que no se resuelva el error satisfactoriamente en este periodo, el proveedor se hará acreedor a una deducción del 1.0% por cada día de atraso, aplicado al valor del costo unitario del servicio ofertado en su propuesta.

ii) Condiciones para la recepción del servicio

- El proveedor se obliga a cubrir todos los gastos y absorber los riesgos que impliquen del traslado, ya sea utilizando hule burbuja, flejes metálicos, etc. Asimismo será responsable de la utilización de camiones con caja cerrada o plataforma, medios aéreos o marítimos, etc., maniobras de carga y descarga, hasta los sitios señalados en el Apartado B "Lista de Distribución de equipamiento en destino final" y Apartado C "Lista de Distribución de equipamiento en Almacenes Delegacionales" así como los gastos y riesgos que se deriven de la recepción de los bienes a entera satisfacción del Instituto.
- El proveedor, deberá transportar los bienes debidamente empacados tal y como se entregaron del almacén, en condiciones óptimas de embalaje, a prueba de humedad y polvo, que preserven y garanticen su calidad y buen estado, durante el transporte, sin merma de vida útil.
- El proveedor deberá presentarse con el responsable del inmueble y llevar

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA ARQUITECTURA TECNOLÓGICA

junto con los equipos a instalar, una "Orden de Servicio de Instalación" en el formato proporcionado por el instituto (Apartado E), la cual deberá presentarse en 2 originales y tres copias legibles debidamente requisitadas en todos sus rubros; en esta Orden de Servicio, el Usuario o Responsable, asentará en el original y las tres copias, firma de recibido, fecha de instalación, nombre y número de matrícula de la persona que recibe a entera satisfacción el servicio.

- o Los originales deberán entregarse a la División de Administración de la Arquitectura Tecnológica que será el área que consolida y asimismo cotejara la información recibida, para validar que la misma cumpla con lo establecido contractualmente; una copia de la Orden de Servicio se entregará al usuario o responsable del inmueble, otra será para el CDI correspondiente y la tercera copia será para el proveedor.
- o Para llevar un control de los equipos instalados, el proveedor podrá cobrar por equipo instalado, ya sea una vez instalados todos los equipos de una unidad o inmueble si terminaron el inmueble antes del periodo máximo establecido o al finalizar el plazo máximo de instalación establecido de los equipos dejando incompletos el o los inmuebles que no se alcanzaron a terminar por completo, deberá realizarse una "Acta de entrega del servicio por inmueble", misma que deberá contener firma de recibido por parte del responsable o administrador del inmueble y de la Coordinación Delegacional de informática o de la División de Soporte Técnico y Seguridad informática, bajo la supervisión de la División de Administración de la Arquitectura Tecnológica, con fecha, nombre y número de matrícula de las personas que reciben, así como sello con la clave presupuestal PREI correspondiente a la Unidad, esta se deberá requisitar en dos originales y 3 copias y deberá contener al menos:
 - Cantidad de equipos instalados (indicando cuantos fueron sustituciones y cuantos fueron posiciones nuevas).
 - Cantidad de equipos nuevos que fueron instalados sin red (por falta de nodo de red o eléctrico).
 - Cantidad de equipos nuevos que no pudieron ser instalados a causa de alguna falla técnica de los mismos. (Deberán reportarse a los CDI's para levantar un reporte con el proveedor que vendió el equipo para aplicar la garantía que tienen los equipos).
 - Cantidad de equipos desinstalados (indicando cuantos equipos desinstalados se entregaron en el inmueble para dar de baja y cuantos para reubicación, así como la cantidad de equipos de reubicación fueron entregados al proveedor para regresar al almacén.
- o Los originales deberán entregarse a la División de Administración de la Arquitectura Tecnológica para su respectiva revisión, cotejo, firma que dará validación, una copia de la Orden de Servicio se entregará al usuario o

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATO:



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA ARQUITECTURA TECNOLÓGICA

responsable del inmueble, otra será para el CDI correspondiente y la tercera copia será para el proveedor.

Nota: Esta Acta deberá ser acompañada por las Órdenes de Servicio foliadas que avalen la instalación de los equipos en el inmueble, mismas que serán recibidas por la DAAT, y esta regresará al proveedor un ejemplar debidamente revisado, cotejado, firmado y sellado con la finalidad de que los servicios proporcionados por el proveedor se recibieron a entera satisfacción del Instituto, a través del área encargada de consolidar la información (DAAT), el mismo documento deberá contener los importes por conceptos de deducciones de las que se tenga conocimiento, anexando las Órdenes de Servicio en Original correspondientes, ya que estos documentos, son requisito indispensable para la tramitación del pago correspondiente.

El proveedor deberá presentar la factura correspondiente y el acta donde se constate que entregó los servicios y en su caso las notas de crédito por concepto de deducciones a que se haga acreedor, en la Coordinación Técnica de Servicios Administrativos de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, localizado en el 5° piso del edificio ubicado en la calle Tokio N° 80, Col. Juárez, C.P. 06600, México D.F. para su validación por parte de la Coordinación de Administración de Infraestructura.

- o El proveedor deberá Cerciorarse que junto con todos los bienes (PC's, Laptop's) se incluya:
 - MousePad y etiqueta de alta seguridad la cual se encuentra adherida a los componentes (Para las PC's Tipo 1,2,3 y Laptop Tipo 1 en el CPU y Monitor, para el caso de la Laptop Tipo 2 solo en el CPU). La entrega de estos accesorios son considerados parte de la instalación de los equipos.
 - Instalación del candado de seguridad del equipo, identificando las llaves de los mismos entregándose al responsable de la unidad.

Nota: En el Apartado F del presente documento, se muestra la imagen de cómo deberán presentarse estos elementos.

- o El proveedor podrá distribuir e instalar los equipos a partir del día hábil siguiente a la adjudicación y con fecha máxima del 31 de marzo para las cantidades mínimas del servicio adjudicado y del 30 de abril para los servicios adicionales.
- o El horario en que se podrán retirar los equipos del Almacén Delegacional para su posterior distribución, será de 09:00 a 15:00 horas en días hábiles para el Instituto.
- o El horario en que se podrán instalar los equipos en el destino final, será de 09:00 a 17:00 horas en días hábiles para el Instituto, previo acuerdo con el director de la unidad o administrador del Inmueble, ya que no se podrá interferir con los servicios operativos de la unidad para la instalación del equipo. En el caso de las unidades médicas, deberá considerarse que la instalación de los equipos podrá ser incluso en horario nocturno o fines de semana según convenga al Instituto, previa coordinación con el CDI y

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO.



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA ARQUITECTURA TECNOLÓGICA

responsable del Inmueble.

- Los equipos no podrán ser abiertos, por lo que, por ningún motivo se deberán romper los sellos de garantía en los casos en que aplique.
- El personal del proveedor del servicio deberá presentar al responsable del inmueble para la instalación del equipo: la Orden de Servicio, copia del contrato (basta con que presente las hojas correspondientes al contrato) u oficio de asignación como prestador del servicio emitido por la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, identificación oficial y identificación por parte de la institución.
- El proveedor llevará el personal que considere necesario para las maniobras de carga y descarga y entrega de los equipos, (se deberá considerar las maniobras en el Almacén).
- El proveedor podrá utilizar como medio de transporte y entrega de los equipos camionetas de 3 ½ toneladas, tráiler, rabón, etc.
- Se deberá verificar que la persona encargada de recibir los servicios NO tache, raye ó invalide las órdenes de servicio.

iii) Verificación previa a la recepción en almacén de los equipos a instalar

- En caso que el equipo entregado por el almacén, no correspondiera a lo indicado en este anexo técnico (Marca y Modelo), será necesario que dicha situación sea reportada inmediatamente a la DAAT y por consiguiente no serán recibidos ni podrán sacarlos del almacén los proveedores del servicio. Deberá revisarse que los equipos sean entregados con todos sus accesorios, ya que estos serán responsabilidad del proveedor.
- Cualquier daño que presentaran los equipos en el periodo de entrega al proveedor en el almacén, deberá ser reportado inmediatamente a la DAAT.

iv) Verificación previa a la instalación

- Los equipos serán entregados a los proveedores con la(s) imagen(es) institucional(es) pre instaladas. Para evaluar que la imagen está correctamente instalada se deberá verificar lo siguiente al momento de estar realizando la instalación en destino final:
 - Al encender el equipo se deberá solicitar lo siguiente:
 - Nombre del equipo: Nombre del equipo: (El nombre de los equipos se establecerá de acuerdo inciso V Lineamientos de instalación de los equipos de cómputo).
 - Zona horaria: cambiar a la zona horaria correspondiente.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO:



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA ARQUITECTURA TECNOLÓGICA

- Al terminar la configuración deberán mostrarse 2 cuentas de acceso: Administrador y Soporte (las contraseñas de acceso deberán ser solicitadas a la DSTySI o CDI según corresponda).
 - Sistema Operativo Windows 7 Professional en Español
 - El escritorio deberá mostrar el fondo de pantalla definido por el IMSS (logo del IMSS); verificar que este no pueda modificarse.
 - Verificar que el protector de pantalla sea el establecido por el IMSS (imss1280) y que éste no pueda modificarse.
 - El escritorio deberá contener los accesos directos de:
 - Blanko-files shredder 2011 (Herramienta para la eliminación de datos confidenciales)
 - Adobe Reader 9.4
 - Verificar que en la ruta: Inicio\Equipo\C:\, se encuentre una carpeta llamada "IMSS", la cual debe contener:
 - 3 carpetas: 1280azul, Open Office y Script
 - 2 archivos: Setup Microsoft Office Communicator e Imagen en formato .jpg del fondo de pantalla (lap1).
- En caso de que la imagen Institucional venga corrompida o mal instalada, el proveedor deberá reinstalarla antes de iniciar el proceso de Instalación. Esta imagen Institucional se le proporcionara al (los) proveedor(es) ganador(es), por parte de la DSTySI o CDI según corresponda.

v) **Reinstalación o Garantía del Servicio de Instalación.**

- La CDI, por medio del personal de la División de Administración de la Arquitectura Tecnológica perteneciente a la Coordinación de Administración de Infraestructura, podrá solicitar al proveedor del servicio, la reinstalación de equipos que presenten fallas en la instalación.
- Todos los gastos que se generen con motivo de la reinstalación, correrán por cuenta del proveedor, previa notificación del IMSS.
- El proveedor está obligado a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar al Instituto y/o a terceros.

vi) **Lineamientos para la instalación de los equipos.**

Los lineamientos generales que deberán de cumplir todos los equipos al instalarse, son los siguientes:

- a) Antes de comenzar con la instalación del equipo, deberán corroborar con el CDI correspondiente, que no haya sido instalado un equipo previamente en esa ubicación.
- b) Todos los usuarios y equipos deberán de estar en red y configurados en el dominio correspondiente (En caso de no contar con red de datos será responsabilidad del proveedor la instalación del equipo sin acceso a la red ,

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA ARQUITECTURA TECNOLÓGICA

es decir, instalar únicamente el SW requerido para utilizar el equipo sin acceso a la red institucional).

- c) El equipo de cómputo deberá respetar la nomenclatura para asignar o definir el nombre del equipo. El nombre que se le asigne al equipo se deberá de conformar de la siguiente manera:
 - a. Dominio (sur, nte, occ, mto, cto). 3 posiciones
 - b. Ubicación (Tabla VPN), 5 posiciones
 - c. Tipo (WS = Workstation, SR= Server), 2 posiciones
 - d. Iniciales del usuario, 3 posiciones
 - e. Consecutivo, 1 posición

Ejemplo: mto70089wsacf1 (mto= metropolitana, 70089= referencia VPN, ws= Workstation acf= iniciales del nombre del usuario).

Nota: Esta es la Nomenclatura general, en caso de requerir una especial, la CDI lo indicara. En total la nomenclatura que se le dará o se le asignará como nombre al equipo debe ser de máximo 15 caracteres. Si las 3 posiciones de las iniciales del nombre del usuario, se repiten o son iguales a las de otro equipo, habrá que ponerle un número consecutivo para diferenciarlo. Si en número de referencia no tiene los 5 dígitos se deberá anteponer el número 0 las veces que sea necesario hasta completar los 5 dígitos, se proporcionara al proveedor la lista de los números de las VPN's.

- d) Las cuentas de usuario deberán ser personalizadas (nombre.apellido, y en caso necesario la primera, segunda, tercera, etc. letra del segundo apellido) y únicas, es decir, si el usuario se llama Juan Guerra, su cuenta de dominio corresponderá a "juan.guerra".
- e) Los usuarios no deberán de tener permisos de usuario Administrador o privilegios de Administración, los permisos podrán ser de usuario avanzado
- f) La licencia del sistema operativo se encuentra en una etiqueta y se identifica como Product key, la cual deberá de proporcionarse si es solicitada cuando se encienda por primera vez el equipo.
- g) A los equipos se les deberá instalar el antivirus y las definiciones los cuales se encuentra en la ruta ftp:// 11.254.12.235/Forefront, estos deberán de copiarse en un medio magnético (CD, USB), en la carpeta se encuentran disponibles las versiones de 32 y 64 bits, en idioma español o inglés. Para la instalación se deberá ejecutar el archivo FCSIMSS_x86-ESFULLyyy.exe o FCSIMSS_x64-ESFULLyyy.exe, según corresponda, donde yyy corresponde al dominio en que se está instalando el equipo. La actualización del Antivirus deberá ser ejecutada de manera local, ya que de esta manera se minimiza el riesgo de saturar la red, toda vez que al momento de estar instalando el equipo de cómputo recién adquirido ya se habrá excedido del número de actualizaciones límite antes de descargar el total de paquetes de actualizaciones, el cual se encuentra en la misma ruta en el archivo mpam-fe.exe
- h) El software del cliente de LANDESK se encuentra instalado en el equipo y no se deberá desinstalar.
- i) Instalar parches de seguridad críticos del sistema operativo ejecutando el Windows update.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO



**DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA ARQUITECTURA TECNOLÓGICA**

- j) No instalar barras como las de google, hotbar, increíble mail, dialers etc.
- k) No instalar aplicaciones que no sea herramienta laboral como juegos o software de mensajería instantánea distinta a la institucional.
- l) No compartir recursos con control total para todos los usuarios
- m) Se le proporcionara la lista con las aplicaciones que deberán instalarse en cada tipo. De la misma manera se le dará acceso al servidor con la imagen del SW a instalar o se le proporcionará un DVD con el mismo.
- n) Todo el licenciamiento es propiedad el Instituto y no forma parte del servicio.

vii) Sustitución de Equipo Nuevo por Equipo No Obsoleto

Se tiene contemplado reubicar el equipo sustituido, siempre y cuando no se trate de equipo obsoleto. Considerando que Equipo Obsoleto es aquel que tenga más de 5 años de antigüedad dentro del Inventario del Instituto.

Por lo anterior, antes de comenzar con la instalación de los equipos, se deberán coordinar con la DSTySI o la CDI correspondiente para analizar si el equipo que se desinstala será trasladado al Almacén Delegacional o si en su defecto se deberá dejar en el inmueble del que fue retirado para su posterior reubicación por parte de la CDI o DSTySI.

El equipo de reubicación se cargara con la imagen institucional que se proporcionara al proveedor.

El proveedor deberá trasladar el equipo a reubicar al sitio que indique el CDI (este movimiento debe ser dentro del mismo inmueble).

En caso de que el CDI determine que el equipo a reubicar se deba cambiar de inmueble, el proveedor deberá llevarlo al almacén delegacional correspondiente y entregárselo al CDI. Será responsabilidad del Proveedor el empaclado y el aseguramiento del equipo hasta la entrega en Almacén.

viii) Sustitución de Equipo Nuevo por Equipo Obsoleto

Antes de comenzar con la instalación de los equipos, el proveedor deberá coordinarse con la DSTySI o la CDI correspondiente para analizar si el equipo que se desinstala refiere a un equipo obsoleto.

En este caso, el equipo deberá formatearse (formateo rápido) y desinstalarse.

Los equipos deberán ser trasladados la zona definida por la CDI o DSTySI correspondiente dentro del mismo inmueble, a efectos de realizar las acciones procedentes por parte del Instituto.

3.1. ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD PARA LOS PARTICIPANTES.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA ARQUITECTURA TECNOLÓGICA

Deberá cumplirse con el Artículo 4 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

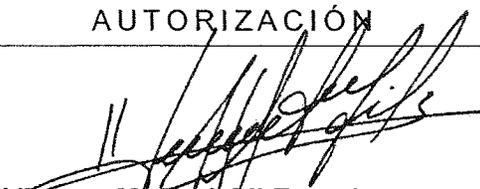
3.2. PROPUESTA DE EVALUACIÓN

Los participantes deberán utilizar el siguiente formato de propuesta económica y deberán forzosamente respetar todas las condiciones solicitadas:

PARTIDA	ZONA	CANTIDAD MÍNIMA DE EQUIPOS A INSTALAR (A)	CANTIDAD MÁXIMA DE EQUIPOS A INSTALAR (B)	PRECIO UNITARIO (C)	MONTO MÍNIMO TOTAL (D)	MONTO MÁXIMO TOTAL (E)
1	NORTE	10,500	25,580		$D = A * C$	$E = B * C$
2	CENTRO	9,000	22,477		$D = A * C$	$E = B * C$
3	SUR	6,000	14,142		$D = A * C$	$E = B * C$
TOTAL		25,500	62,199			

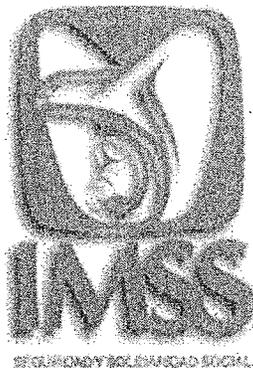
Consideraciones:

- El precio unitario deberá ser el mismo para todos los equipos de una misma partida, es decir, el mismo tanto como para el monto mínimo y máximo de equipos a instalar.
- El precio unitario puede variar de una partida a otra.
- No es necesario cotizar todas las partidas.
- El pago por los servicios será por inmueble terminado para lo cual deberá presentar las "Acta de entrega del servicio por inmueble" a entera satisfacción del IMSS

AUTORIZACIÓN
 Vicente Manuel Gil Zepeda Titular de la Coordinación de Administración de Infraestructura

FECHA DE EMISIÓN-ACTUALIZACIÓN	ELABORÓ
febrero de 2011	 Ing. Manuel A. Díaz Torre Titular de la División de Administración de la Arquitectura Tecnológica

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

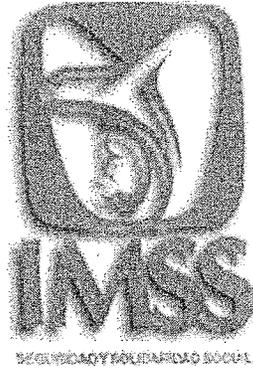


APARTADO A

Direcciones y Responsables en Almacenes Delegacionales

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

1
8

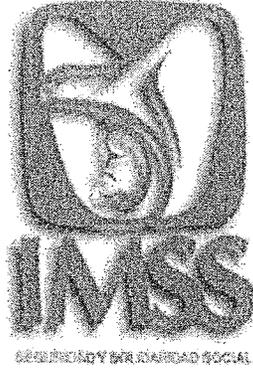


APARTADO B

Relación de Distribución de Destino Final

Este apartado se entregará en medio electrónico al proveedor adjudicado, dicho Apartado comprende la distribución de la cantidad de equipo indicado en el numeral 1 del Anexo Técnico.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



APARTADO C

Lista de Distribución de Equipamiento en Almacenes Delegacionales

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO:

APARTADO C LISTA DE DISTRIBUCION DE EQUIPAMIENTO EN ALMACENES DELEGACIONALES

PARTIDA	ZONA	DELEGACION	REGIMEN ORDINARIO		POFOFE		BASES ORDINARIAS		RECOP		JURICO EN LINEA		EQUIPO INMUESTRADO		TOTAL GENERAL			
			PCSS	LAPTOPS	PCSS Y LAPTOPS	PCSS	LAPTOPS	PCSS	LAPTOPS	PCSS	LAPTOPS	PCSS	LAPTOPS	PCSS	LAPTOPS	PCSS	LAPTOPS	
1	NORTE	Baja California	1,283	3	3	46	22	6	26	37	43	5	1,380	92	1,472	476		
		Baja California Sur	540	132	608	2	2	4	3	4	3	3	546	73	619	130		
		Chihuahua	2,791	132	2,923	4	232	2	3	2	46	46	3,075	141	3,216	441		
		Coahuila	2,099	254	2,353	7	171	2	1	3	61	61	2,342	250	2,592	479		
		Colima	355	46	401	2	2	4	2	6	1	1	363	49	412	78		
		Guerrero	943	47	990	4	249	2	2	6	2	2	5,360	87	5,447	183		
		Guatemala	5,235	89	5,324	8	10	3	16	10	13	114	650	42	692	99		
		Jalisco	368	38	406	2	108	2	2	1	8	2	3,244	106	3,350	1,003		
		Nayarit	3,004	101	3,105	4	4	5	2	1	30	30	1,622	104	1,726	179		
		Nuevo Leon	368	67	435	3	313	2	2	1	20	20	1,622	104	1,726	391		
		San Luis Potosi	1,771	3	1,774	4	4	2	34	1	7	7	1,109	131	1,240	405		
		Sinaloa	1,389	95	1,484	4	191	4	2	25	4	29	2,196	87	2,283	339		
		Sonora	1,071	124	1,195	4	182	6	4	2	44	44	724	33	757	127		
		Tamaulipas	1,922	82	2,004	4	3	286	2	2	1	7	7	2,004	33	2,037	183	
		Zacatecas	426	28	454	3	274	2	2	2	1	1	2,004	33	2,037	183		
Sub Total			23,863	5,095	28,958	36	83	30	348	348	460	88	29,766	2,721	32,487	1,178		
2	CENTRO	Aguascalientes	1,148	40	1,188	1	1	120	13	2	2	2	30	5	35	122		
		Nuevo Central	2,113	148	2,261	6	204	271	246	120	13	2	2	30	5	35	122	
		DF Norte	1,294	289	1,583	4	4	4	4	16	8	4	16	18	8	26	90	
		DF Sur	4,246	273	4,519	4	4	4	4	40	60	10	3	17	1	18	61	
		Guamajuato	1,217	103	1,320	5	12	4	4	4	14	4	14	3	3	17	61	
		Hidalgo	1,234	56	1,290	4	329	4	4	2	5	1	6	6	6	12	48	
		Estado de Mexico Oriente	2,761	95	2,856	3	3	3	3	2	15	7	488	9	497	51		
		Estado de Mexico Poniente	1,594	217	1,811	6	33	6	33	2	46	5	28	28	56	84		
		Michoacan	1,650	14	1,664	7	7	7	7	6	29	1	14	14	14	14		
		Morelos	874	40	914	2	2	2	2	2	4	4	1	1	1	1	1	
		Queretaro	759	95	854	1	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	
		Tlaxcala	312	73	385	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Sub Total			16,834	4,860	21,694	31	311	326	42	42	38	78	860	23	2,721	
		3	SUR	Campeche	521	111	632	2	73	2	4	2	4	3	7	1	8	8
				Chiapas	486	28	514	6	67	831	2	2	4	2	4	2	4	2
Chiapas	1,033			364	1,397	1	39	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
Guerrero	774			388	1,162	4	733	4	4	2	5	2	5	2	2	2		
Oaxaca	2,057			108	2,165	4	459	4	4	1	19	3	22	2	2	2		
Quintana Roo	1,665			57	1,722	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2		
Yucatan	482			25	507	6	6	6	6	3	6	3	6	3	6	3		
Veracruz Norte	1,330			171	1,501	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
Veracruz Sur	865			49	914	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
Yucatan	1,103			42	1,145	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
Sub Total					10,796	2,207	13,003	48	3,027	100	107	103	121	136	65	141	171	
Total General				34,697	8,955	43,652	74	1,338	426	147	151	151	151	151	151	151		

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

8



APARTADO D
Instructivo de Búsqueda

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

APARTADO D

INSTRUCTIVO DE BUSQUEDA

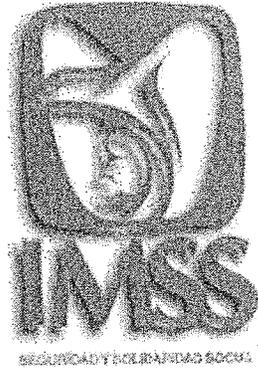
1. Abrir el archivo 1: Relación de distribución de destino final completo (mínimos y ampliaciones).xlsx
2. Abrir el archivo 2: Catálogo Ubicación IMSS.xlsx
3. Identificar las columnas que utilizaremos para trabajar, que se relacionan a continuación, en la tabla se muestra la relación entre cada columna de los archivos nombrados anteriormente:

Relación de distribución de destino final completo (mínimos y ampliaciones).xlsx	Catálogo Ubicación IMSS.xlsx
Hoja Adquirido 2010 Columna B "Clave de Municipio"	Hoja Municipio Columna B "Clv Mpio"
Hoja Adquirido 2010 Columna C "Delegación IMSS/Estado"	Hoja Delegación IMSS Columna A "Delegación" Hoja Estados Columna A "Estado"
Hoja Adquirido 2010 Columna D "Ubicación"	Hoja Ubic Columna A Ubicación
Hoja Adquirido 2010 Columna I "Nombre de la Unidad"	Hoja Ubic Columna F "Descripción"
Hoja Adquirido 2010 Columna Q "Descripción"	
Hoja Adquirido 2010 Columna S "Cantidad"	
	Hoja Ubic Columna H, I, J "Dirección 1, Dirc 3 y Dirc 4"

4. En el archivo 1 se identifica el Estado donde se encuentra el almacén delegacional del IMSS, en el cual deberá recoger el equipo y la cantidad correspondientes.
5. Del archivo 1 la columna "D" se busca esta clave en el archivo 2, hoja de ubic, debe corresponder a algún número de la columna A.
6. La búsqueda debe dar como resultado que coincida el nombre de la unidad tanto en el archivo 1 columna I, como en el archivo 2, hoja Ubic, Columna F (no son exactamente iguales pero la unidad debe de coincidir, es decir en algunos se abrevian de diferente forma)
7. De esta forma sabemos a qué unidad vamos a entregar el equipo y la cantidad solicitada.
8. Para la Dirección nos podemos ayudar del archivo 2, Hoja Ubic Columna H, I, J "Dirección 1, Dirc 3 y Dirc 4, nos referenciará a la dirección física de la unidad, así como nos adicionara datos para la ubicación de la misma.

NOTA: como complemento se hace del conocimiento que los primeros dos dígitos de la clave de ubicación de la columna "D" corresponde a la Delegación IMSS.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO:



APARTADO E
Orden de Servicio

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

8



Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico

Fecha: _____

	Nombre completo: _____
	Usuario: _____
	Puesto: _____

Delegación IMSS: _____, Inmueble IMSS _____

Dirección Normativa: _____

Piso, Servicio o División, Coordinación o Área: _____

Sistema Operativo: _____ DHCP: SI NO Aplicaciones IMSS: 1) _____

2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____ 6) _____ 7) _____

Mac Address:

Dirección IP: Proxy: Puerto:

Equipo nuevo	HOST: _____
	MARCA Y MODELO: _____
	NUMERO DE SERIE: _____

Equipo anterior	HOST: _____
	MARCA Y MODELO: _____
	NUMERO DE SERIE: _____

Equipo susceptible: Reasignación Baja

Evaluación del Ingeniero

La atención fue: Buena Regular Mala

Comentarios y sugerencias para mejorar el servicio:

Nombre, Matrícula y Firma del Usuario

Nombre y Firma del Ingeniero en Sitio

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



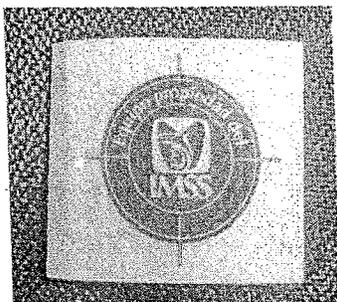
APARTADO F
Etiqueta y Mousepad

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO

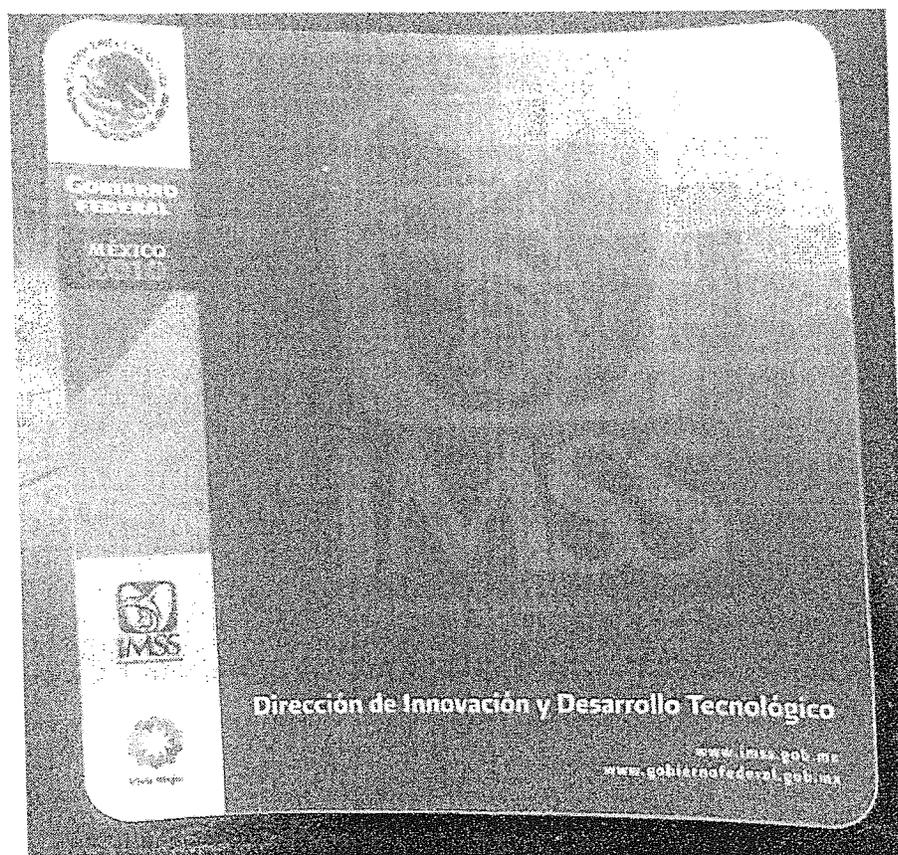
8

APARTADO F

Diseño de Etiqueta



Diseño de Mousepad



ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO
TECNOLÓGICO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE
INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA
ARQUITECTURA TECNOLÓGICA

TÉRMINOS Y CONDICIONES

**PARA LA INSTALACIÓN DE EQUIPO
DE CÓMPUTO A NIVEL NACIONAL**

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO:

1 TIPO DE CONTRATACIÓN

Contratación de los Servicios para la Instalación de Equipo de Cómputo a Nivel Nacional, mediante el procedimiento de adjudicación directa con fundamento legal en el Artículo 1 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del Artículo 4 de su reglamento, se requiere la instalación de los siguientes equipos de cómputo, para diversos proyectos institucionales:

Equipo		Cantidad de equipos de cómputo Mínima	Cantidad de equipos de cómputo Máxima
Partida	Servicio		
1.	Instalación de equipos de cómputo Zona norte	10,500	25,580
2.	Instalación de equipos de cómputo Zona centro	9,000	22,477
3.	Instalación de equipos de cómputo Zona sur	6,000	14,142

Nota: No es necesario que se coticen todas las partidas. Los proveedores pueden cotizar únicamente la o las partidas que consideren. El precio podrá variar de una partida a otra.

Se elaborará un contrato por cada partida.

2 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Coordinación de Administración de Infraestructura (CAI), fungirá como Administrador de los Contratos que resulten, no obstante, la División de Administración de la Arquitectura Tecnológica (DAAT), perteneciente a la Coordinación de Administración de Infraestructura, será la responsable de la Validación del cumplimiento de las condiciones establecidas en el Anexo Técnico correspondiente y corresponsable como área usuaria en el contrato en apego a los presentes Términos y Condiciones.

3 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia de los contratos que resulten, será a partir de la fecha de firma de los mismos y hasta el 31 de diciembre de 2011.

4 VIGENCIA DEL SERVICIO

Los servicios de instalación de los equipos, deberán llevarse a cabo durante un periodo que correrá a partir del día hábil siguiente a la adjudicación y hasta el día 30 de abril de 2011.

No obstante lo anterior, el proveedor deberá distribuir e instalar los equipos con fecha máxima del 31 de marzo para las cantidades mínimas del servicio adjudicado y del 30 de abril para los servicios adicionales.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO.

5 PRECIO

Los precios ofertados serán fijos durante la vigencia del contrato.

6 CONDICIONES DE PAGO

Los pagos se efectuarán a la entrega de los servicios descritos en el presente documento por equipo instalado en inmueble, en moneda nacional al tipo de cambio publicado en el Diario Oficial de la Federación, a los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura correspondiente, la cual deberá amparar los servicios que le hayan sido requeridos al proveedor.

El proveedor deberá presentar en días y horas hábiles, la factura correspondiente y el acta que constate que entregó los servicios a entera satisfacción del IMSS y en su caso las notas de crédito por concepto de deducivas a que se haga acreedor, en la Coordinación Técnica de Servicios Administrativos (CTSA) de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT), localizado en el 5° Piso del edificio ubicado en la calle Tokio N° 80, Col. Juárez, C.P. 06600, México D.F. para su validación por parte de la Coordinación de Administración de Infraestructura.

Posterior a la validación por parte de las Coordinaciones dependientes de la DIDT, el proveedor deberá entregar en la División de Trámite de Erogaciones, cita en la calle de Durango No. 167, piso 3, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en días y horas hábiles, los siguientes documentos:

- Original y copia de la factura que expida el proveedor a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con direcciones en Av. Paseo de la Reforma No. 476, Colonia Juárez Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, México D.F., y R.F.C. IMS-421231-145, que reúna los requisitos fiscales, en las que se indique los servicios proporcionados y el número de contrato que ampara dichos servicios, documentación que deberá corresponder a la entrega de los servicios a entera satisfacción del Instituto, los cuales serán avalados con la firma del Titular de la Coordinación de Administración de Infraestructura, cuya oficina se ubica en la calle de Toledo 21, 6° Piso, Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F., en el horario comprendido de las 09:30 a las 17:00 horas.
- En caso de que el proveedor presente su factura con errores o deficiencias, estos se le harán saber por parte del Instituto dentro del término estipulado para ello, y el plazo de pago se ajustará en términos del artículo 62, del Reglamento.
- Original y copia del contrato suscrito por el Instituto.
- Nota de crédito a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, por el importe de la sanción en caso de que durante la ejecución de los servicios contratados se incurra en alguno de los supuestos indicados en el numeral 8 Deducciones de los presentes Términos y Condiciones.
- En caso de que el proveedor acepte el o los pagos de su factura a través de transferencia electrónica interbancaria, con el banco (Banamex S.A., Banorte, S.A., o Scotiabank Inverlat. S.A.), deberá suscribir el formato correspondiente de conformidad con el Anexo Número 1 (uno) con el cual deberá presentarse en la

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO:

[Handwritten signature]

Coordinación de Tesorería con el original del formato y copia del Registro Federal de Causante, poder notarial del representante con facultades de cobro e identificación oficial, los originales se solicitan únicamente para cotejar los datos y les serán devueltos en el mismo acto por el Instituto:

- Nombre o razón social.
- Domicilio fiscal.
- Nombre de la Institución bancaria (Banamex., Banorte, o Scotiabank Inverlat.).
- Número de cuenta de cheques, sucursal y plaza.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Número de proveedor que asigne el IMSS.
- Identificación oficial en original y copia (personas físicas).
- Identificación oficial del apoderado legal en original y copia (personas morales).
- Poder notarial para actos de cobranza del apoderado en original y copia (personas morales)

Los proveedores que proporcionen servicios al Instituto y que celebren contratos de cesión de derechos de cobro a través del factoraje financiero, deberán notificarlo al Instituto con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a su vencimiento, entregando invariablemente una copia de los contra-recibos cuyo importe se cede, además de los documentos sustantivos de dicha cesión.

El pago de los servicios quedará condicionado, en su caso, proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de deducciones.

El pago al que se refieren los párrafos anteriores se realizara contra la entrega de los servicios descritos en el presente documento.

No existe restricción de número de facturas mensuales, sin embargo, el proveedor deberá considerar lo siguiente:

Para llevar un control de los equipos instalados, el proveedor podrá cobrar por equipo instalado, ya sea una vez instalados todos los equipos de una unidad o inmueble, si terminaron la instalación de los equipos de un inmueble antes del periodo máximo establecido ó al finalizar el plazo máximo de instalación establecido de los equipos, dejando incompletos el o los inmuebles que no se alcanzó a cubrir por completo.

Deberá realizarse un "Acta de entrega del servicio por inmueble", misma que deberá contener firma de recibido por parte del responsable o administrador del inmueble y de la Coordinación Delegacional de informática correspondiente o de la División de Soporte Técnico y Seguridad informática, con fecha, nombre y número de matrícula de las personas que reciben, así como, sello con la clave presupuestal PREI correspondiente a la Unidad, dicha acta se deberá requisitar en 2 originales y 3 copias.

- o Los originales deberán entregarse a la División de Administración de la

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO

Arquitectura Tecnológica, una copia de la Orden de Servicio se entregará al usuario o responsable del inmueble, otra será para el CDI correspondiente y la tercera copia será para el proveedor.

Nota: Esta Acta deberá ser acompañada por las Órdenes de Servicio foliadas que avalen la instalación de los equipos en el inmueble, mismas que serán recibidas por la DAAT y está regresará al proveedor un ejemplar del Acta debidamente revisada, cotejada, firmada y sellada con la finalidad de que los servicios prestados por el proveedor se recibieron a entera satisfacción del Instituto a través del área encargada de consolidar la información (DAAT), mismas que deberán contener los importes por concepto de deducciones y/o penalizaciones de las que tenga conocimiento, anexando las Órdenes de Servicio en Original correspondientes, ya que estos documentos, son requisito indispensable para la tramitación del pago correspondiente.

7 IMPUESTOS Y DERECHOS

Todos los impuestos y derechos que causen los contratos serán pagados por el proveedor, a excepción del IVA, que será pagado por el IMSS.

8 CAUSALES DE RESICION DEL CONTRATO

- Cuando se compruebe que el proveedor haya proporcionado los servicios con alcances y/o características distintas a las solicitadas.
- Cuando el proveedor incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
- Cuando se incumpla, total o parcialmente con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos.
- Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refieren los presentes Términos y Condiciones, así como, el Anexo Técnico, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización del Instituto.
- Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio del proveedor.
- Si se hubiera agotado el monto límite de la aplicación de las deducciones.
- Cuando de manera reiterativa y constante, el proveedor sea sancionado por parte del Instituto con deducciones sobre el mismo concepto de los servicios que proporciona al Instituto y con ello se afecten los intereses del Instituto.
- Si se sitúa en alguno de los supuestos previstos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

9 RESICION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

El instituto podrá rescindir administrativamente, en cualquier momento, el (los) contrato (s) que en su caso sea (n) adjudicado (s) con motivo de la presente adjudicación, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 54 de la Ley.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO

10 DEDUCCIONES.

Se aplicará lo indicado en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto, establecidos en los puntos 50, 51 y 52.

- a) En caso de robo, extravío de los equipos o accidente de la unidad de transporte donde exista pérdida parcial o total del equipo o a sus componentes, el proveedor deberá reponer el equipo completo, con uno de la misma marca y modelo de características iguales o superiores, en un plazo no mayor a 15 días naturales, en este caso se hará acreedor a una deducción del 2.5% por cada día de atraso, aplicado al valor del costo unitario del bien.
- b) En caso que se detecten fallas, omisiones o problemas en los equipos instalados, la CDI o la DSTySI será quien determine a quien se adjudica la falla, y en caso de que se determine que es por un error en el servicio de instalación, el Instituto tendrá un periodo de 5 días hábiles para reportar el error al proveedor respectivo. En caso de ser responsabilidad del proveedor del servicio de instalación, este tendrá un periodo de 3 días hábiles, después de haber recibido la notificación vía correo electrónico por parte del responsable de la CDI o de la DSTySI, para corregir el error, en caso de que no se resuelva el error satisfactoriamente en este periodo, el proveedor se hará acreedor a una deducción del 1.0% por cada día de atraso, aplicado al valor del costo unitario del servicio ofertado en su propuesta.

11 ENTREGABLES.

Los proveedores deberán enviar su plan de trabajo y currícula al menos del personal responsable de la instalación a la División de Administración de la Arquitectura Tecnológica y a los Coordinadores Delegacionales de Informática, con tres días de anticipación al inicio de sus trabajos, para su revisión y validación.

El proveedor deberá contactar al Coordinador Delegacional de Informática respectivo, al menos un día antes de la fecha programada para pasar a recoger los equipos al almacén delegacional, para que el Coordinador Delegacional de Informática, le de a conocer los procedimientos y lineamientos delegacionales para la entrega de los equipos.

El proveedor podrá distribuir e instalar los equipos a partir del día hábil siguiente a la adjudicación y con fecha máxima del 31 de marzo para las cantidades mínimas del servicio adjudicado y del 30 de abril para los servicios adicionales.

12 CONDICIONES PARA LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO

- o El proveedor se obliga a cubrir todos los gastos y absorber los riesgos que impliquen el traslado, ya sea utilizando hule burbuja, flejes metálicos, etc. Asimismo será responsable de la utilización de camiones con caja cerrada o plataforma, medios aéreos o marítimos, etc., maniobras de carga y descarga, hasta los sitios señalados en el Apartado B "Lista de Distribución de equipamiento en destino final" y Apartado C "Lista de Distribución de

ANEXOS

DIVISION DE CONTRATO:

- equipamiento en Almacenes Delegacionales” así como los gastos y riesgos que se deriven de la recepción de los bienes a entera satisfacción del Instituto.
- El proveedor, deberá transportar los bienes debidamente empacados tal y como se entregaron del almacén, en condiciones óptimas de embalaje, a prueba de humedad y polvo, que preserven y garanticen su calidad y buen estado, durante el transporte, sin merma de vida útil.
- El proveedor deberá presentarse con el responsable del inmueble y llevar junto con los equipos a instalar, una “Orden de Servicio de Instalación” en el formato proporcionado por el instituto (Apartado E), la cual deberá presentarse en 2 originales y tres copias legibles debidamente requisitadas en todos sus rubros, en esta Orden de Servicio, el usuario o responsable, asentará en los originales y las tres copias, firma de recibido, fecha de instalación, nombre y número de matrícula de la persona que recibe a entera satisfacción el servicio.
- Los originales deberán entregarse a la División de Administración de la Arquitectura Tecnológica, una copia de la Orden de Servicio se entregará al usuario o responsable del inmueble, otra será para el CDI correspondiente y la tercera copia será para el proveedor.
- Para llevar un control de los equipos instalados, el proveedor podrá cobrar por equipo instalado, ya sea una vez instalados todos los equipos de una unidad o inmueble si terminaron el inmueble antes del periodo máximo establecido o al finalizar el plazo máximo de instalación establecido de los equipos dejando incompletos el o los inmuebles que no se alcanzaron a terminar por completo, deberá realizarse una “Acta de entrega del servicio por inmueble”, misma que deberá contener firma de recibido por parte del responsable o administrador del inmueble y de la Coordinación Delegacional de informática o de la División de Soporte Técnico y Seguridad informática, bajo la supervisión de la División de Administración de la Arquitectura Tecnológica, con fecha, nombre y número de matrícula de las personas que reciben, así como sello con la clave presupuestal PREI correspondiente a la Unidad, esta se deberá requisitar en dos originales y 3 copias y deberá contener al menos:
 - Cantidad de equipos instalados (indicando cuantos fueron sustituciones y cuantos fueron posiciones nuevas).
 - Cantidad de equipos nuevos que fueron instalados sin red (por falta de nodo de red o eléctrico).
 - Cantidad de equipos nuevos que no pudieron ser instalados a causa de alguna falla técnica de los mismos. (Deberán reportarse a los CDI's para levantar un reporte con el proveedor que vendió el equipo para aplicar la garantía que tienen los equipos).
 - Cantidad de equipos desinstalados (indicando cuantos equipos desinstalados se entregaron en el inmueble para dar de baja y cuantos para reubicación, así como la cantidad de equipos de reubicación fueron entregados al proveedor para regresar al almacén.
- Los originales deberán entregarse a la División de Administración de la Arquitectura Tecnológica para su respectiva revisión, cotejo, firma que dará validación, una copia de la Orden de Servicio se entregará al usuario o

Handwritten signature and initials on the right margin.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

responsable del inmueble, otra será para el CDI correspondiente y la tercera copia será para el proveedor.

Nota: Esta Acta deberá ser acompañada por las Órdenes de Servicio foliadas que avalen la instalación de los equipos en el inmueble, mismas que serán recibidas por la DAAT y está regresará al proveedor un ejemplar del Acta debidamente revisada, cotejada, firmada y sellada con la finalidad de que los servicios prestados por el proveedor se recibieron a entera satisfacción del Instituto a través del área encargada de consolidar la información (DAAT), mismas que deberán contener los importes por concepto de deducciones y/o penalizaciones de las que tenga conocimiento, anexando las Órdenes de Servicio en Original correspondientes, ya que estos documentos, son requisito indispensable para la tramitación del pago correspondiente.

El proveedor deberá presentar la factura correspondiente y al acta donde se constate que entregó los servicios y en su caso las notas de crédito por concepto de deducciones a que se haga acreedor, en la Coordinación Técnica de Servicios Administrativos de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, localizado en el 5° piso del edificio ubicado en la calle Tokio N° 80, Col. Juárez, C.P. 06600, México D.F. para su validación por parte de la Coordinación de Administración de Infraestructura.

- o El proveedor deberá Cerciorarse que junto con todos los bienes (PC's, Laptop's) se incluya:
 - MousePad y etiqueta de alta seguridad la cual se encuentra adherida a los componentes (Para las PC's Tipo 1,2,3 y Laptop Tipo 1 en el CPU y Monitor, para el caso de la Laptop Tipo 2 solo en el CPU). La entrega de estos accesorios son considerados parte de la instalación de los equipos.
 - Instalación del candado de seguridad del equipo, identificando las llaves de los mismos entregándose al responsable de la unidad.

Nota: En el Apartado F del presente documento, se muestra la imagen de cómo deberán presentarse estos elementos.

- o El proveedor podrá distribuir e instalar los equipos a partir de la firma del contrato (fecha que será notificada por la DAAT) con fecha máxima del 31 de marzo para las cantidades mínimas del servicio adjudicado y del 30 de abril para los servicios adicionales.
- o El horario en que se podrán retirar los equipos del Almacén Delegacional para su posterior distribución, será de 09:00 a 15:00 horas en días hábiles para el Instituto.
- o El horario en que se podrán instalar los equipos en el destino final, será de 09:00 a 17:00 horas en días hábiles para el Instituto, previo acuerdo con el director de la unidad o administrador del Inmueble, ya que no se podrá interferir con los servicios operativos de la unidad para la instalación del equipo. En el caso de las unidades médicas, deberá considerarse incluso que la instalación de los equipos podrá ser incluso en horario nocturno o fines de semana según convenga al Instituto, previa coordinación con el CDI y responsable del Inmueble.
- o Los equipos no podrán ser abiertos, por lo que, por ningún motivo se deberán romper los sellos de garantía en los casos en que aplique.
- o El personal del proveedor del servicio deberá presentar al responsable del

efil
\$

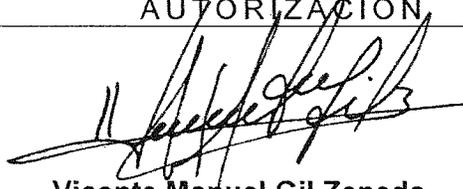
ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO

inmueble para la instalación del equipo: la orden de servicio, copia del contrato (basta con que presente las hojas correspondientes al contrato) o oficio de asignación como prestador del servicio emitido por la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, identificación oficial y identificación por parte de la institución.

- El proveedor llevará el personal que considere necesario para las maniobras de carga y descarga y entrega de los equipos, (se deberá considerar las maniobras en el Almacén).
- El proveedor podrá utilizar como medio de transporte y entrega de los equipos camionetas de 3 ½ toneladas, tráiler, rabón, etc.
- Se deberá verificar que la persona encargada de recibir los servicios NO tache, raye ó invalide las órdenes de servicio.

13 CAMBIOS DE DOMICILIO

Derivado de la operación Institucional, los domicilios indicados en el Apartado B, pueden ser susceptibles de cambio e inclusive asignarles un domicilio no establecido en dicho Apartado, por causas de fuerza mayor o contingencia.

AUTORIZACIÓN	
 Vicente Manuel Gil Zepeda Titular de la Coordinación de Administración de Infraestructura	
FECHA DE EMISIÓN-ACTUALIZACIÓN	ELABORÓ
febrero de 2011	 Ing. Manuel A. Díaz Torre Titular de la División de Administración de la Arquitectura Tecnológica

8

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO:



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.
P150131

ANEXO 3

“PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA Y
ACTA DE ADJUDICACIÓN”

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 15 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE COAHUILA

México, D.F. a 11 de Febrero 2011

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

A QUIEN CORRESPONDA

PRESENTE.

Agradecemos la oportunidad que le brinda a la Universidad Autónoma de Coahuila por considerar nuestra propuesta para el Proyecto Servicio de Instalación de Equipo de Cómputo a Nivel Nacional Zona Sur".

Del mismo modo, ratificamos que la Universidad Autónoma de Coahuila cuenta con la capacidad técnica, financiera y humana para la realización de los trabajos relacionados con el objeto del contrato y por ello, no requeriremos de la contratación de terceros en un porcentaje mayor al 49%.

Sin más por el momento, le reiteramos nuestro compromiso en contribuir al éxito de sus objetivos institucionales.

Atentamente

Lic. Concepción Román Monroy
Programas de Vinculación
Universidad Autónoma de Coahuila

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

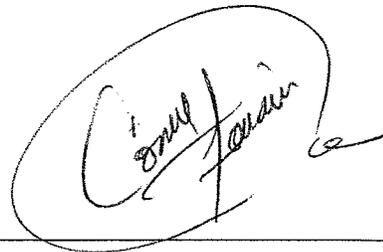
**Servicio de instalación de equipo de
cómputo a nivel nacional**

Instituto Mexicano del Seguro Social
(IMSS)

Versión: 1.0

Fecha:
11 FEB DE 2011

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO



LIC. CONCEPCION ROMAN
MONROY

PROGRAMAS DE VINCULACIÓN
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA

MÉXICO, D.F., A 11 DE FEBRERO 2011.

AT'N.

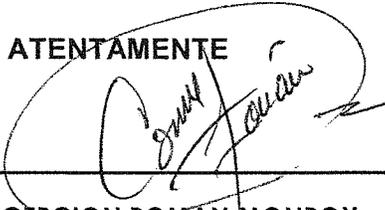
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ING. MANUEL A. DÍAZ TORRE
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

PRESENTE.

Agradecemos la oportunidad que le brinda a la Universidad Autónoma de Coahuila para someter a su consideración nuestro planteamiento y cotización para el Proyecto "Servicios de Instalación de PC's".

Sin más por el momento, le reiteramos nuestro compromiso en contribuir al éxito de sus objetivos institucionales.

ATENTAMENTE



LIC. CONCEPCION ROMAN MONROY

PROGRAMAS DE VINCULACIÓN

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO:



Índice

Contenido

PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO.....	4
1. DESCRIPCIÓN DE REQUERIMIENTOS.....	4
2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOLICITADO.....	4
Propuesta Económica.....	10

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO



PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO

1. DESCRIPCIÓN DE REQUERIMIENTOS.

El Instituto Mexicano del Seguro Social requiere la instalación de los siguientes equipos de cómputo, para diversos proyectos institucionales:

Equipo

Partida	Servicio	Cantidad de equipos de cómputo Mínima	Cantidad de equipos de cómputo Máxima
3.	Instalación de equipos de cómputo Zona sur	6,000	14,142

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOLICITADO

Contratación de servicios para llevar a cabo la instalación del equipamiento adquirido considerando hasta 14,142 equipos, correspondiente a la zonas geográfica Sur del país, a través de un contrato abierto con un número mínimo y máximo de equipos a instalar, durante un periodo que correrá a partir de la firma del contrato y hasta el día 31 de marzo de 2011, destacando fundamentalmente entre otras las siguientes actividades:

- Recopilación de equipos de los diversos Almacenes Delegacionales.
- Aseguramiento de equipos a instalar desde su recepción en los almacenes delegacionales hasta su instalación.
- Traslado de equipos de los Almacenes Delegacionales hacia los destinos finales del equipamiento ubicados en las diversas unidades médicas/administrativas del IMSS.
- Preparación de respaldos de los equipos a sustituir.
- Instalación de equipo nuevo
- Instalación de software institucional necesario
- Configuración de equipos
- Transferencia de datos, migración de información operativa
- Verificación de la transferencia.
- Verificación de conectividad Lan/Wan
- Entrega de equipos desinstalados al responsable delegacional de informática
- Elaboración de actas de instalación e informes de avance

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

CONFIDENCIAL

Pág. 4 de 10




Las características de los equipos a instalar por parte de La UADEC del servicio son:

Tipo Equipo	Modelo	Marca	Máximo total a Instalar
PC Tipo 1	OPTIPLEX 780	DELL	11,558
PC Tipo 2	6005 PRO BUSINESS PC SFF	H.P.	22,528
PC Tipo 3	THINK CENTRE M90 USFF	LENOVO	18,377
Laptop Tipo 1	THINK PAD X201	LENOVO	100
Laptop Tipo 2	TECRA M11-SP4011M	TOSHIBA	3,700
PC Tipo 2 para IMSS-Oportunidades	6005 PRO BUSINESS PC SFF	H.P.	5,936

Ver **Apartado A** (Direcciones y Responsables Almacenes Delegacionales) y el **Apartado B** (Lista de Distribución de equipamiento en destino final) para conocer el destino inicial y final de cada uno de los equipos a instalar.

La UADEC considera que todos los equipos a instalar se encuentran distribuidos en los Almacenes Delegacionales de acuerdo al **Apartado C** "Lista de Distribución de equipamiento en Almacenes Delegacionales" del Anexo entregado por el IMSS.

La UADEC recogerá los equipos en dichos almacenes, y procederá a trasladarlos al destino final (para buscar la ubicación del destino final deberán utilizar el **Apartado D** Instructivo de búsqueda), localizar al responsable del inmueble, localizar el área donde instalar el equipo, en caso de ser necesario respaldar y desinstalar el equipo en uso, instalar el nuevo equipo y en caso de haber desinstalado equipo, trasladarlo de regreso al almacén Institucional.

El equipo será responsabilidad de UADEC desde que sale de las Instalaciones Institucionales y hasta que sea recibido nuevamente por personal del Instituto (usuario, responsable del inmueble o responsable de almacén) y deberá, en caso de siniestro, reponer el equipo, con uno de las mismas características o superiores, marca y modelo, en un plazo no mayor a 15 días naturales.

i) Condiciones para la recepción del servicio

- La UADEC se obliga a cubrir todos los gastos y absorber los riesgos que impliquen el traslado, maniobras de carga y descarga, hasta los sitios señalados en el Apartado B "Lista de Distribución de equipamiento en destino final" y Apartado C "Lista de Distribución de equipamiento en Almacenes Delegacionales" así como los gastos y riesgos que se deriven de la recepción de los bienes a entera satisfacción del Instituto.
- La UADEC, transportará los bienes debidamente empacados tal y como se entregaron del almacén, en condiciones óptimas de embalaje, a prueba de

humedad y polvo, que preserven y garanticen su calidad y buen estado, durante el transporte, sin merma de vida útil.

- La UADEC llevará junto con los equipos a instalar, una "Orden de servicio de Instalación" en el formato proporcionado por el instituto (**Apartado E**), la cual deberá presentarse en original y tres copias legibles, foliada y debidamente requisitadas en todos sus rubros, en esta Orden de servicio, el Usuario o Responsable, asentará en el original y las tres copias, **firma de recibido, fecha, nombre y número de matrícula de la persona que recibe** el servicio. Este documento, en original y sus tres copias, será requisito indispensable para la tramitación del pago correspondiente a la UADEC.
- Una vez instalados todos los equipos de una unidad o inmueble, se realizará una "Acta de entrega del servicio por inmueble", misma que deberá contener **firma de recibido por parte del responsable o administrador del inmueble y de la Coordinación Delegacional de informática, con fecha, nombre y número de matrícula de las personas que reciben, así como sello con la clave presupuestal PREI correspondiente a la Unidad**, la cual deberá presentarse en original y cinco copias legibles, foliada y debidamente requisitadas en todos sus rubros. Este documento, en original y sus cinco copias, será requisito indispensable para la tramitación del pago correspondiente a la UADEC.
- La UADEC deberá cerciorarse que junto con todos los bienes (PC's, Laptop's) se incluya:
 - MousePad,
 - Etiqueta de alta seguridad la cual se encuentra adherida a los componentes (Para las PC's Tipo 1,2,3 y Laptop Tipo 1 en el CPU y Monitor, para el caso de la Laptop Tipo 2 solo en el CPU).
 - Y la entrega de estos accesorios son considerados parte de la instalación de los equipos.

Nota: En el Apartado F del presente documento, se muestra la imagen de cómo deberán presentarse estos elementos.

- La UADEC distribuirá e instalará los equipos a partir de la firma del contrato (fecha que será notificada por la DAAT) y para no hacerse acreedor a ninguna Pena Convencional o Deducción deberá instalar los equipos con fecha máxima 31 de marzo de 2010:
- El horario en que se podrán retirar los equipos del Almacén Delegacional para su posterior distribución, será de 09:00 a 15:00 horas en días hábiles para el Instituto.
- El horario en que se recibirán los equipos para instalación en el destino final, será de 09:00 a 17:00 horas en días hábiles para el Instituto.
- Los equipos no podrán ser abiertos, por lo que, por ningún motivo se deberán romper los sellos de garantía.
- El personal de La UADEC deberá presentar para la instalación del equipo: orden de servicio, copia del contrato (bastará con que presente las hojas correspondientes al contrato) e identificación oficial y/o de la empresa.

ANEXOS

DIVISION DE CONTRATO.

UADEC

CONFIDENCIAL

Pág. 6 de 10



C

- En caso de que a la fecha de instalación de los bienes, no se cuente con copia de los contratos debidamente firmados, bastará con que La UADEC muestre la copia del contrato que le fue proporcionada para efectos de la Fianza.
- La UADEC llevará el personal que considere necesario para las maniobras de carga y descarga y entrega de los equipos, los cuales deberán bajarlos del transporte y ubicarlos en el lugar de instalación.
- La UADEC podrá utilizar como medio de transporte y entrega de los equipos camionetas de 3 ½ toneladas, tráiler, rabón, etc.
- Se deberá verificar que la persona encargada de recibir los servicios NO tache, raye ó invalide las órdenes de servicio.

ii) **Verificación previa a la recepción en almacén de los equipos a instalar**

- En caso que el equipo entregado por el almacén, no correspondiera a lo indicado en este anexo técnico (Marca y Modelo), será necesario que dicha situación sea reportada inmediatamente a la DAAT y que no sean recibidos ni sacados los equipos del almacén por parte de La UADEC. Deberá revisarse que los equipos sean entregados con todos sus accesorios, ya que estos serán responsabilidad de La UADEC.
- Cualquier daño que presentaran los equipos en el periodo de entrega a la UADEC en el almacén, deberá ser reportado inmediatamente a la DAAT.

iii) **Verificación previa a la instalación**

- Los equipos serán entregados a la UADEC con la(s) imagen(es) institucional(es) pre instaladas. Para evaluar que la imagen está correctamente instalada se deberá verificar lo siguiente al momento de estar realizando la instalación en destino final:
 - Al encender el equipo se deberá solicitar lo siguiente:
 - Nombre del equipo: (Será proporcionado por la Coordinación Delegacional de Informática en los Estados o la División de Soporte Técnico y Seguridad Informática a los proveedores adjudicados)
 - Zona horaria: cambiar a la zona horaria correspondiente.
 - Al terminar la configuración deberán mostrarse 2 cuentas de acceso: Administrador y Soporte (las contraseñas de acceso deberán ser solicitadas a la División de Soporte Técnico y Seguridad Informática).
 - Sistema Operativo Windows 7 Professional en Español
 - El escritorio deberá mostrar el fondo de pantalla definido por el IMSS (logo del IMSS); verificar que este no pueda modificarse.
 - Verificar que el protector de pantalla sea el establecido por el IMSS (imss1280) y que éste no pueda modificarse.
 - El escritorio deberá contener los accesos directos de:
 - blanco-fileshredder2011 (Herramienta para la eliminación de datos confidenciales)
 - Adobe Reader 9.4

- Verificar que en la ruta: Inicio\Equipo\C:\, se encuentre una carpeta llamada "IMSS", la cual debe contener:
 - 3 carpetas: 1280azul, Open Office y Script
 - 2 archivos: Setup Microsoft Office Communicator e Imagen en formato .jpg del fondo de pantalla (lap1).
- La UADEC estará obligado a reinstalar la imagen Institucional sin costo adicional para el Instituto, en caso de que esta venga corrompida o mal instalada. Esta imagen Institucional se le proporcionara a la UADEC.

iv) Reinstalación o garantía del Servicio de Instalación.

- La CDI, por medio del personal de la Coordinación de Administración de Infraestructura, podrá solicitar a la UADEC , la reinstalación de equipos que presenten fallas en la instalación.
- Todos los gastos que se generen con motivo de la reinstalación, correrán por cuenta de la UADEC, previa notificación del IMSS.
- La UADEC está obligado a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar al Instituto y/o a terceros.

v) Lineamientos para la instalación de los equipos.

Los lineamientos generales que deberán de cumplir todos los equipos al instalarse, son los siguientes:

- a) Todos los usuarios y equipos deberán de estar en red y configurados en el dominio correspondiente.
- b) El equipo de cómputo deberá respetar la nomenclatura para asignar o definir el nombre del equipo, mismo que consta de 15 caracteres.
- c) Las cuentas de usuario deberán ser personalizadas (nombre.apellido, y en caso necesario la primera, segunda, tercera, etc. letra del segundo apellido) y únicas, es decir, si el usuario se llama Juan Guerra, su cuenta de dominio corresponderá a "juan.guerra".
- d) Los usuarios no deberán de tener permisos de usuario Administrador o privilegios de Administración.
- e) A los equipos se les deberá instalar el antivirus y las definiciones a los equipos el cual se encuentra en la ruta [http:// 11.254.12.235/antivirus](http://11.254.12.235/antivirus) estos deberán de copiarse en un medio magnético (CD, USB), para la instalación en equipos con sistema operativo de 32 bit se deberá ejecutar el archivo IMSSFCS-ES-X86.exe, para equipos con sistema operativo a 64 bit se deberá de ejecutar el archivo IMSSFCS-ES-X64.exe, (los archivos se encuentran disponibles en idioma inglés, y son los que terminan en EN-x86 y EN-x64). La actualización del Antivirus deberá ser ejecutada de manera local, ya que de esta manera se minimiza el riesgo de saturar la red, toda vez que al momento de estar instalando el equipo de cómputo recién

§

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO

C5

adquirido ya se habrá excedido del número de actualizaciones límite antes de descargar el total de paquetes de actualizaciones, el cual se encuentra en la misma ruta en el archivo mpam-fe.exe

- f) El software del cliente de LANDESK se encuentra instalado en el equipo y no se deberá desinstalar.
- g) Se le proporcionará a la UADEC . la lista con las aplicaciones que deberán instalarse en cada tipo. De la misma manera se le dará acceso al servidor con la imagen del SW a instalar o se le proporcionará un DVD con el mismo.
- h) Todo el licenciamiento es propiedad el Instituto y no forma parte del servicio.

ANEXOS §
DIVISION DE CONTRATOS

Propuesta Económica

3. Propuesta Económica

PARTIDA	ZONA	CANTIDAD MINIMA DE EQUIPOS A INSTALAR (A)	CANTIDAD MÁXIMA DE EQUIPOS A INSTALAR (B)	PRECIO UNITARIO (C)	MONTO MÍNIMO TOTAL (D)	MONTO MÁXIMO TOTAL (E.)
3	SUR	6,000	14,142	\$750.00	\$4,500,000	\$10,606,500

- Los montos anteriores ya incluyen I.V.A.
- La UADEC entregará recibos fiscales con IVA desglosado.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS NO TERAPEUTICOS
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

131

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL NO. S-ADD/010/11
AL AMPARO DEL ART. 1º DE LA LAASSP

ACTA DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA NO. S-ADD/010/11, QUE EFECTUA LA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES, PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE "INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO A NIVEL NACIONAL ZONA SUR" CON LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA, LA PRESTACION DEL SERVICIO SERÁ A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA ADJUDICACIÓN AL 30 DE ABRIL DE 2011.

-----**ANTECEDENTES**-----

PRIMERO.- MEDIANTE OFICIO NO 0952765300/287 DE FECHA 17 DE ENERO DE DOS MIL ONCE, EL ING. VICENTE MANUEL GIL ZEPEDA, TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, SOLICITA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO A NIVEL NACIONAL ZONA SUR", ADJUNTANDO PARA ELLO: -----

- ❖ ANEXO TÉCNICO.
- ❖ TÉRMINOS Y CONDICIONES.
- ❖ CRITERIOS DE JUSTIFICACIÓN
- ❖ ESTUDIO DE MERCADO
- ❖ DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CON FOLIO NO. 0000006831-2011.

SEGUNDO.- CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 1º DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 4º DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY, SE LLEVA A CABO LA PRESENTE ADJUDICACIÓN DIRECTA NO. S/ADD/010/11. -----

-----**DESARROLLO DEL EVENTO**-----

PRIMERO.- EN LA CIUDAD DE MEXICO, D.F., SIENDO LAS ONCE DEL DÍA ONCE DE FEBRERO DE DOS MIL ONCE, SE REUNIERON EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES, SITA EN LA CALLE DE DURANGO No. 291, QUINTO PISO, COLONIA ROMA, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06700, MÉXICO, D.F., EL LIC. VALENTÍN MÉNDEZ IBÁÑEZ, TITULAR DE LA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES DEPENDIENTE DE LA COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ESTE INSTITUTO, QUIEN PRESIDE ESTE EVENTO, PROCEDIÓ A HACER LA PRESENTACIÓN DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PRESENTES QUE AL FINAL SE ENLISTAN, SUSCRIBEN Y FIRMAN CON OBJETO DE LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA NO. S/ADD/010/11 -----

SEGUNDO.- EL IMPORTE A EJERCER DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO ES DE UN MONTO MÍNIMO DE \$4,500,000.00 (CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) CON IVA INCLUIDO Y UN MONTO MÁXIMO DE \$10,606,500.00 (DIEZ MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) CON IVA INCLUIDO. -----

TERCERO.- DURANTE ESTE EVENTO Y MEDIANTE DOCUMENTO MEMBRETADO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA, SE RECIBE COTIZACIÓN ACTUALIZADA DEL SERVICIO EN COMENTO Y SE DETERMINA ADJUDICAR DE LA SIGUIENTE MANERA POR ARTÍCULO 1º DE LA LAASSP: -----

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATACIÓN

[Handwritten signatures and initials]



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS NO TERAPEUTICOS
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL NO. S-ADD/010/11
AL AMPARO DEL ART. 1º DE LA LAASSP

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA

SERVICIO	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD EQUIPOS DE CÓMPUTO		IMPORTE (CON IVA INCLUIDO)	
				MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO ZONA SUR	\$646.55	\$103.45	\$750.00	6,000	14,142	\$4,500,000.00	\$10,606,500.00

CONSIDERANDO QUE DE ESTA FORMA SE ASEGURAN LAS MEJORES CONDICIONES DISPONIBLES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS PERTINENTES PARA EL INSTITUTO. -----

CUARTO.- LA VIGENCIA DEL CONTRATO SERÁ A PARTIR DE LA FECHA DEL MISMO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011. -----

QUINTO.- SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA, QUE PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO DEBERÁ ENTREGAR COPIA Y PRESENTAR ORIGINAL PARA COTEJO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: -----

- PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL
- IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.

SEXTO.- SE LE NOTIFICA A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA, QUE EL CONTRATO SE FIRMARÁ DENTRO DE LOS 15 DÍAS SIGUIENTES A PARTIR DE ESTA FECHA, EN LA DIVISIÓN DE CONTRATOS Y APOYO TÉCNICO, SITO EN LA CALLE DE DURANGO No. 291, 10º PISO, COL. ROMA, C.P. 06700, MÉXICO, D.F. -----

CIERRE DEL ACTA

NO EXISTIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DA POR TERMINADO EL PRESENTE ACTO DE ADJUDICACIÓN NO. S/ADD/010/11 A LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS, DEL DÍA DE SU FECHA DE INICIO, PROCEDIENDO AL CIERRE DE LA PRESENTE ACTA, POR LO QUE LA RUBRICAN AL MARGEN Y FIRMAN AL CALCE PARA LA DEBIDA CONSTANCIA Y EFECTOS LEGALES PROCEDENTES, TODOS LOS QUE INTERVIENEN EN ESTE ACTO, EN TODAS Y CADA UNA DE LAS HOJAS QUE INTEGRAN EL ACTA, MISMA DE LA QUE SE LES ENTREGA COPIA. -----
 POR EL PARTICIPANTE: -----

PROVEEDOR	REPRESENTANTE
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA	 CONCEPCIÓN ROMAN MONROY

ANEXOS
 DIVISION DE CONTRATO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

129

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS NO TERAPEUTICOS
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL NO. S-ADD/010/11
AL AMPARO DEL ART. 1º DE LA LAASSP

POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL: _____

TITULAR DE LA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	 VALENTÍN MÉNDEZ IBAÑEZ
REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	 MANUEL ANTONIO DÍAZ TORRE

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA No. S/ADD/010/11,
CELEBRADA EL 11 DE FEBRERO DE 2011.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO: