

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN**

**CONVOCATORIA DE LA
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA**

No. IA-047AYM999-E20-2021

NÚMERO INTERNO ITP-02/2021

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE
FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS
PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN.**

AGOSTO 2021.



INFORMACIÓN A PARTICULARES

De conformidad con lo establecido en los numerales 6 y 7 de las **Reglas generales para el contacto con particulares**, Sección II, **Anexo Primero** del “*Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones*”, del ACUERDO por el que se expide el Protocolo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día jueves 20 de agosto de 2015 y en vigor a los treinta días naturales siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como a los ACUERDOS por los que se modifica el diverso que expide el Protocolo, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día viernes 19 de febrero de 2016 y martes 28 de febrero de 2017, se hace del conocimiento lo siguiente:

- Las personas servidoras públicas que intervengan en el presente procedimiento de contratación deberán observar el “*Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones*”, el cual puede ser consultado por las personas particulares en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp.
- Los datos personales que se recaben serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Las personas particulares tienen el derecho de presentar denuncia ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con las personas servidoras públicas de la **CONVOCANTE**.

La denuncia deberá presentarse por la persona particular, en el domicilio del Órgano Interno de Control en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, sito en Viaducto Presidente Miguel Alemán Valdés, Número 105, Colonia Escandón sección 1, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11800 en la Ciudad de México, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDECA), a través de la liga <https://sideca.funcionpublica.gob.mx>.



Con la finalidad de dar protección a los datos personales de quien denuncia, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, establece el formato que se localiza como **ANEXO 18** en la presente **INVITACIÓN**, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Se hace del conocimiento de las personas particulares participantes de este procedimiento de contratación que en el caso de los documentos que presenten y que pudieran encontrarse en una fuente de acceso pública (como lo es el CompraNet), esta Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción se encontrará impedida para realizar la reserva total o parcial de los mismos, por lo que en el supuesto de que exista información considerada como confidencial, se les invita a revisar su aviso de privacidad, particularmente en lo que respecta a las finalidades del tratamiento y transferencias de datos; lo anterior, de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Para cada uno de los eventos del procedimiento, se informa que, una vez iniciado el acto correspondiente, no se permitirá el acceso a ninguna persona, ajena al acto.



GLOSARIO

Para los efectos de la presente **INVITACIÓN**, deberá entenderse por:

ACUERDO:

ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de información Pública Gubernamental denominado **CompraNet**. (D.O.F. 28-jun-2011).

ACUERDO IMSS:

ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social. publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de febrero de 2015 y, sus Acuerdos modificatorios ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ y ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR, publicados en el citado órgano informativo, los días 3 de abril de 2015 y 30 de marzo de 2020, respectivamente.

ADMINISTRADOR O PERSONA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO:

La persona servidora pública en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el (los) **CONTRATO(S)**, quien administrará, verificará y supervisará que los **SERVICIOS** materia del presente procedimiento, se realicen de acuerdo con las condiciones y características requeridas.

ADR:

Administración Desconcentrada de Recaudación.

ANTICIPO:

Pago a cuenta de bienes y/o servicios realizados con base en los artículos 13 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 11 de su Reglamento.

ÁREA CONTRATANTE:

Unidad administrativa responsable de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción de llevar a cabo la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios.



ÁREA REQUERENTE:

Unidad Administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción que de acuerdo a sus necesidades solicita formalmente por escrito a la Dirección General de Administración y por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la adquisición, arrendamiento de bienes muebles, o la contratación de servicios conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

CASO FORTUITO:

Acontecimiento ajeno a la voluntad de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción y/o de la PERSONA PROVEEDORA que se produce por hechos imputables al ser humano y que constituyen un obstáculo insuperable para el cumplimiento de su obligación.

CFF:

Código Fiscal de la Federación.

CompraNet:

El sistema electrónico de información pública gubernamental administrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la **INVITACIÓN** y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.

Dirección electrónica de **CompraNet**: <https://compranet.hacienda.gob.mx>.

COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI):



Documento electrónico que representa virtualmente una factura impresa, que cumple con los requisitos legales y reglamentarios exigibles por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

CONTRATO O PEDIDO:

Instrumentos jurídicos que plasman el acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones y, a través de los cuales, se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, así como la prestación de servicios conforme a los artículos 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 80 y 81 de su Reglamento vigente.

CONVOCANTE:

“SESNA”.

CONVOCATORIA:

Documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico, respecto de los bienes, arrendamientos y servicios objeto de la contratación y las personas interesadas en proveerlos y prestarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.

DEDUCTIVA:

Disminución del pago de la contraprestación de los bienes y/o servicios que se establezcan en la convocatoria y contratos con motivo de la prestación deficiente o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de LA PERSONA PROVEEDORA.

DICTAMEN:

Documento fundado y motivado que contiene argumentos lógicos ordenados y explícitos, en el cual se acredita el cumplimiento de alguna hipótesis o, condición de hecho o de derecho para continuar o no con la realización de un procedimiento; y es emitido por la persona servidora pública competente para ello de las áreas técnicas o requirentes.

E. FIRMA:

Firma Electrónica (Archivo digital que identifica a la persona al realizar trámites por internet en el SAT e incluso en otras dependencias del Gobierno de la República).



EVALUACIÓN ECONÓMICA:

Análisis de las proposiciones económicas realizada por el área contratante comparando y verificando los precios ofertados para determinar su aceptación en los procedimientos de contratación.

EVALUACIÓN TÉCNICA:

Análisis de las proposiciones técnicas realizadas por el área técnica o, en su defecto, el área requirente, con el apoyo en su caso del área contratante, verificando las características, especificaciones y normas de carácter técnico, para determinar su aceptación en los procedimientos de contratación.

FALLO:

Resultado final del procedimiento de contratación notificado en acto público y por escrito que contenga los elementos mínimos establecidos por la Ley.

FUERZA MAYOR:

Acontecimiento ajeno a la voluntad de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, licitante y/o de LA PERSONA PROVEEDORA que se produce por una fuerza imputable a la naturaleza, con el carácter de irresistible, imprevisible y exterior.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Documento mediante el cual se asegura el cumplimiento de una obligación.

INVESTIGACIÓN DE MERCADO:

La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia Dependencia o Entidad, de Organismos Públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores de servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.

IMSS:

Instituto Mexicano del Seguro Social.

INFONAVIT:

Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS:

Procedimiento de contratación previsto en los artículos 26 fracción II y 43 de la Ley, así como 77 de su Reglamento.

ISR:

Impuesto Sobre la Renta.

IVA:

Impuesto al Valor Agregado.

LEY / LAASSP:

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

LFPRH:

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Mipymes:

Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

OIC:

Órgano Interno de Control en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

PARTIDA:

La división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.

PENA CONVENCIONAL:

Sanción por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o retraso en la prestación de los servicios.

PERSONA(S) LICITANTE(S):

La persona moral o física que participe en el presente procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas.

PERSONA(S) PROVEEDORA(S):



Persona(s) licitante(s) adjudicada(s) con quien se formalizará el, o los **CONTRATOS** objeto del presente procedimiento de contratación.

PERSONA(S) SERVIDORA(S) PÚBLICA(S):

Todas aquellas personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

PRECIO CONVENIENTE:

Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que **resulten** de las proposiciones **aceptadas técnicamente en la INVITACIÓN**, y a éste se le resta el porcentaje determinado en las **Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de Cualquier Naturaleza de la SESNA**.

PRECIO NO ACEPTABLE:

Es aquel que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un **10% (diez por ciento)** al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación, o en su defecto, al promedio de las ofertas presentadas en la misma **INVITACIÓN**.

PRECIOS FIJOS:

Los que no están sujetos a variación alguna y se mantienen fijos desde el momento de la presentación de la propuesta y hasta la conclusión de la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios.

REGLAMENTO:

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

REGLAMENTO DE LA LFPRH:

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA CONVOCANTE:

SES170530A9A.

SAT:

Servicio de Administración Tributaria.

SECRETARÍA:



Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur N° 1735, Colonia Guadalupe Inn, Ciudad de México. C.P. 01020.

SERVICIO:

Actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades y que se contratan con motivo de la presente convocatoria en las que se establecen las bases de la **INVITACIÓN**.

SESNA:

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

SHCP:

Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

1.- DATOS GENERALES.

1.1. CONVOCANTE; ÁREA CONTRATANTE Y DOMICILIO.

La **Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción** en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 25, 26 fracción II, 26 Bis, fracción II, 42, 43 y 47 de la **LEY**, en correlación con el artículo 77 del **REGLAMENTO**, y demás disposiciones aplicables vigentes en la materia, a través de la Dirección General de Administración y por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, con domicilio en Viaducto Presidente Miguel Alemán Valdés, Número 105, Colonia Escandón sección 1, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11800 en la Ciudad de México, convoca a la **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-047AYM999-E20-2021** (clave CompraNet) NÚMERO INTERNO ITP-02/2021 para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN** en adelante (**INVITACIÓN**), de acuerdo con lo siguiente:

Esta convocatoria contiene y establece los requisitos, condiciones, plazos y procedimientos de participación, así como los derechos y obligaciones derivadas de la contratación.

Para este procedimiento **no se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal, mensajería ni de manera presencial.**



Los actos que se deriven del presente procedimiento de **INVITACIÓN** serán presididos por el titular de la Dirección General de Administración y/o por el titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, quien emitirá y firmará las actas derivadas de la convocatoria y su notificación.

Las personas licitantes deberán ofertar la totalidad de la PARTIDA ÚNICA, Perfil "E" impresora grupo de trabajo mediano (color) y Perfil "K" multifuncional grupo de trabajo mediano del SERVICIO que se solicitan en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1.**

1.2. MEDIO Y CARÁCTER DE LA INVITACIÓN.

Conforme al artículo 26 Bis, fracción II de la **LEY**, el presente procedimiento de **INVITACIÓN** es **Electrónica**, por lo que las personas licitantes **únicamente** podrán participar en **forma electrónica**, en la(s) Junta(s) de Aclaraciones, acto de presentación y apertura de proposiciones y Acto de Fallo, a través de **CompraNet**, conforme a lo dispuesto por el **ACUERDO**.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción I, último párrafo de la **LEY**, el presente procedimiento de **INVITACIÓN** es de **CARÁCTER NACIONAL**; por lo que únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

1.3. DE LA DIFUSIÓN DE LA INVITACIÓN.

De conformidad con lo señalado en el artículo 30 de la **LEY**, el presente procedimiento de **INVITACIÓN** se encuentra a disposición de las **PERSONAS LICITANTES** en **CompraNet**.

1.4. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN.

El número de identificación de esta **INVITACIÓN** asignado por **CompraNet** es: **IA-047AYM999-E20-2021.**



Este número de identificación asignado por CompraNet es el número oficial que deberá ser utilizado para el llenado de toda la documentación que presente en su propuesta Técnica, Económica, Legal y Administrativa.

Número interno: **ITP-02/2021**.

1.5. EJERCICIOS FISCALES QUE ABARCARÁ LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo previsto en los artículos 25 y 47 de la **LEY**; 50 de la **LFPRH** y 147, fracción I, incisos a) al d) y 148 del **REGLAMENTO DE LA LFPRH**, la contratación del **SERVICIO** indicado en la **PARTIDA ÚNICA**, Perfil "E" impresora grupo de trabajo mediano (color) y Perfil "K" multifuncional grupo de trabajo mediano abarcarán los ejercicios fiscales siguientes: 2021, 2022 y 2023.

Los ejercicios 2022 y 2023 estarán sujetos a la aprobación del presupuesto de cada ejercicio por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

1.6. IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español, así como los documentos adicionales a las proposiciones (tales como manuales, instructivos, folletos y/o fichas técnicas, entre otros), en caso de que éstos últimos estén redactados en un idioma diferente, deberán acompañarse de una traducción simple al español preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**.

1.7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente procedimiento de contratación, la **CONVOCANTE** cuenta con un presupuesto aprobado para el ejercicio 2021 en la partida **33602 "Otros servicios comerciales"** del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, de conformidad con el Reporte General de Suficiencia Presupuestaria folio número 138 con fecha de autorización 25 de marzo de 2021, así como



el registro y autorización del compromiso plurianual en los sistemas electrónicos de la SHCP, con folio 2021-47-AYM-49 de fecha 05 de abril de 2021.

El presente procedimiento de contratación **NO** será financiado con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal, **ni** con la garantía de organismos financieros regionales o multilaterales.

2.- OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

La presente Convocatoria en la que se establecen las bases del procedimiento de **INVITACIÓN** tiene por objeto llevar a cabo la contratación del **SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN**, conforme a los requerimientos, características y especificaciones técnicas que se señalan en forma detallada en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1** de la presente **INVITACIÓN**.

Para el envío de proposiciones, las personas licitantes deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en la presente **INVITACIÓN** y los que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, al contenido de la **INVITACIÓN** y sus anexos.

2.2. PARTIDAS QUE INTEGRAN LA INVITACIÓN.

El **SERVICIO** requerido por la **CONVOCANTE** se integra por la **PARTIDA ÚNICA**, Perfil "E" impresora grupo de trabajo mediano (color) y Perfil "K" multifuncional grupo de trabajo mediano, descrita en forma detallada en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1**, de la presente **INVITACIÓN**.

2.3. NORMAS.

Las personas licitantes deberán cumplir con aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de referencia o especificaciones, conforme a



la Ley de Infraestructura de la Calidad, que directa o indirectamente se relacionen con los servicios objeto del presente procedimiento de **INVITACIÓN**.

De conformidad con el artículo 31, párrafos Primero, Segundo y Tercero del **REGLAMENTO**, se prevé lo siguiente:

Norma o especificación técnica que deberán cumplir los bienes.

Que el equipo cumpla con las siguientes Normas y certificaciones:

- NOM-019-SCFI-vigente y/o UL norma equivalente internacional: Seguridad de Equipo de Procesamiento de Datos.
- Energy Star®
- EPEAT® Gold o Silver o Bronze o equivalente

2.4. MÉTODO DE PRUEBAS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS.

Para el presente procedimiento de contratación **NO** es aplicable lo señalado en la fracción X del artículo 29 de la **LEY**, sobre pruebas de verificación de cumplimiento de acuerdo con lo previsto por los párrafos tercero y cuarto del artículo 64 de la Ley de Infraestructura de la Calidad.

2.5. TIPO DE CONTRATO ESPECÍFICO.

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 39, fracción II, inciso f) del **REGLAMENTO**, se señala a las personas licitantes que la contratación, quedará formalizada mediante contrato abierto en términos del artículo 47 de la **LEY**.

Presupuesto total mínimo y máximo previsto.

Partida	Concepto	Periodo	Del 1 de octubre al 31	Del 1 de enero al 31	Del 1 de enero al 31 de julio de 2023	Total



			de diciembre de 2021	de diciembre de 2022		
Única	SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.	Mínimos	\$39,709.09	\$158,836.36	\$92,654.55	\$291,200.00
		Máximos	\$99,272.73	\$397,090.91	\$231,636.36	\$728,000.00
	Meses	3 meses	12 meses	7 meses	22 meses	

Nota: Los montos señalados incluyen el I.V.A.

Considerando la naturaleza de la presente contratación los montos señalados por ejercicio fiscal son enunciativos, por lo que éstos podrán variar conforme a la demanda del servicio prevaleciendo el monto total mínimo y máximo previsto por los 22 meses de servicio.

2.6. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Se adjudicará la **PARTIDA ÚNICA** a una sola **PERSONA LICITANTE** cuya proposición resulte solvente conforme a los procedimientos que marcan los artículos 36 y 36 Bis de la **LEY**, utilizando para la evaluación el **criterio de evaluación binario** y que cumpla con todos los requisitos Legales, Administrativos, Técnicos y Económicos solicitados por la **CONVOCANTE** y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, previa evaluación de las proposiciones.

En el caso específico, la totalidad de la **PARTIDA ÚNICA**, Perfil "E" impresora grupo de trabajo mediano (color) y Perfil "K" multifuncional grupo de trabajo mediano será adjudicada a una sola persona licitante.

2.7. MODELO DE CONTRATO ESPECÍFICO.



El modelo de **CONTRATO ESPECÍFICO** para la presente **INVITACIÓN** es el establecido en el **ANEXO 7** de esta **INVITACIÓN**.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 46, último párrafo, de la **LEY**, la **PERSONA PROVEEDORA** no podrá transferir los derechos y obligaciones derivados del **CONTRATO ESPECÍFICO** en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento previo y expreso de la **CONVOCANTE**.

2.8. VIGENCIA DEL CONTRATO, PLAZO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Vigencia del **CONTRATO ESPECÍFICO**.

El **CONTRATO ESPECÍFICO** que se derive de la presente Invitación a cuando menos tres personas, tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y como fecha límite el **31 de julio del 2023**.

Plazo de entrega de los equipos en **SERVICIO**.

La entrega de los equipos, instalación, configuración y puesta en marcha del **SERVICIO se deberá realizar en un plazo no mayor a 30 (treinta) días naturales** a partir del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación del **CONTRATO ESPECÍFICO**.

Se hará constar la entrega en mención, a través de acta administrativa levantada para ello, suscrita por la **PERSONA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO ESPECÍFICO**, la **PERSONA PROVEEDORA** adjudicada y de los testigos respectivos.

Plazo de la prestación del SERVICIO.

El plazo de la prestación del **SERVICIO** será por **22 (veintidós) meses**, esto es, del 01 de octubre de 2021 al 31 de julio de 2023.



Lugar de entrega.

LA PERSONA PROVEEDORA adjudicada deberá prestar el **SERVICIO** materia del presente **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1** en Viaducto Presidente Miguel Alemán Valdés, Número 105, Colonia Escandón sección 1, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11800 en la Ciudad de México.

2.9. NACIONALIDAD MEXICANA.

De conformidad con lo establecido en los artículos 28, fracción I primer párrafo de la **LEY** y 35 primer y segundo párrafos del **REGLAMENTO**, únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana debiendo presentar escrito en el que manifiesten ser de nacionalidad mexicana.

2.10. VERIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La **CONVOCANTE** a través de la **Unidad de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital Nacional** en adelante: **ÁREA REQUIRENTE**, verificará que los servicios proporcionados cumplan con lo establecido en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1** de la convocatoria, en la propuesta técnica de la persona licitante adjudicada y en el **CONTRATO ESPECÍFICO**, con el propósito de otorgar la debida aceptación de los mismos.

En el supuesto que el **ÁREA REQUIRENTE** detecte que la persona proveedora haya modificado las características y condiciones del servicio, se procederá a rechazar los mismos y en consecuencia la convocante podrá rescindir el contrato respectivo.

3.- FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.

Con fundamento en los artículos 26 fracción II, 26 Bis, fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 33, 33 Bis, 34, 35 y 37 de la **LEY**, el presente procedimiento de **INVITACIÓN** se llevará a cabo en la siguiente forma y términos:

3.1. REDUCCIÓN DE PLAZOS.



Para la presente **INVITACIÓN**, **NO** es aplicable la reducción de plazos.

3.2. CALENDARIO DE EVENTOS.

La(s) junta(s) de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán, únicamente, a través de **CompraNet**.

PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN.

Día:	17	Mes:	Agosto	Año:	2021	Hora:	N/A
Medio de difusión:	A través de CompraNet.						

VISITAS A INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE:

Para el presente procedimiento de **INVITACIÓN**, **NO** se llevará a cabo visitas a las instalaciones de la **CONVOCANTE**

JUNTA DE ACLARACIONES:

Día:	19	Mes:	Agosto	Año:	2021	Hora:	10:00 HORAS
Lugar:	El acto se realizará en la sala de juntas de la Convocante, ubicada en Viaducto Presidente Miguel Alemán Valdés, Número 105, Colonia Escandón sección 1, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11800 en la Ciudad de México.						

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:



Día:	26	Mes:	Agosto	Año:	2021	Hora:	10:00 HORAS
Lugar:	El acto se realizará en la sala de juntas de la Convocante, ubicada en Viaducto Presidente Miguel Alemán Valdés, Número 105, Colonia Escandón sección 1, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11800 en la Ciudad de México.						

ACTO DE FALLO:

Día:	31	Mes:	Agosto	Año:	2021	Hora:	13:00 HORAS
Lugar:	El acto se realizará en la sala de juntas de la Convocante, ubicada en Viaducto Presidente Miguel Alemán Valdés, Número 105, Colonia Escandón sección 1, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11800 en la Ciudad de México.						

FECHA ESTIMADA DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO ESPECÍFICO:

Día:	El CONTRATO ESPECÍFICO se formalizará dentro de los 15 días naturales siguientes a la Notificación del Fallo.
Lugar:	Oficinas de la Dirección General de Administración, ubicada en Viaducto Presidente Miguel Alemán Valdés, Número 105, Colonia Escandón sección 1, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11800 en la Ciudad de México.

Los actos correspondientes a la junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo se llevarán a cabo, sin la presencia de personas licitantes, en la sala de juntas de la **CONVOCANTE**, ubicada en Viaducto Presidente Miguel Alemán Valdés, Número 105, Colonia Escandón sección 1, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11800 en la Ciudad de México.

Con fundamento en el artículo 26, penúltimo párrafo de la **LEY**, a los actos correspondientes a la junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo del procedimiento de **INVITACIÓN**, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.



Para ingresar o permanecer en las instalaciones, los observadores deberán cumplir con las medidas de seguridad de la **CONVOCANTE**. La falta de cumplimiento de lo anterior será motivo para impedir el acceso o permanencia en las instalaciones de la **CONVOCANTE**.

NOTA: Debido a la contingencia sanitaria por COVID-19 los diversos actos observaran las medidas sanitarias de sana distancia, mediante el uso de medios electrónicos de comunicación, considerando que el presente procedimiento de contratación es de carácter electrónico sin la presencia de personas licitantes.

3.3. JUNTA DE ACLARACIONES.

Con fundamento en los artículos 33 Bis de la **LEY**, 45 y 46 del **REGLAMENTO**, se llevará a cabo la junta de aclaraciones a la presente **INVITACIÓN**, el día y hora señalados en el punto 3.2. de esta convocatoria.

El acto será presidido por la persona servidora pública designada por la **CONVOCANTE**, y será asistida por un representante del área técnica o requirente del **SERVICIO** objeto de la presente **INVITACIÓN**, en la que se dará respuesta en forma clara y precisa a las dudas y planteamientos que sobre los aspectos contenidos en la presente **INVITACIÓN** formulen los interesados, haciendo constar todo ello en el acta respectiva que para tal efecto se levante.

De conformidad con los artículos 33 Bis de la **LEY** y 45 del **REGLAMENTO**, aquellos interesados que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la **INVITACIÓN** deberán apegarse a las siguientes formas y términos:

1. Deberán presentar un escrito, a través de **CompraNet**, en el que expresen su interés en participar en la **INVITACIÓN** y donde su firmante manifieste, **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, incluyendo en el escrito los datos siguientes:

a) **De la PERSONA LICITANTE:** Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así mismo, en su caso, de su Persona Apoderada o Representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las



que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios,
y

b) Del Persona Apoderada o Representante legal de la PERSONA LICITANTE: Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Nota: Si la **PERSONA LICITANTE** es persona física, deberá ajustar el texto del mencionado escrito.

Para tal efecto, los interesados podrán optar por utilizar el formato contenido en el **ANEXO 3** de la presente **INVITACIÓN**.

En caso de omitir el envío del **ANEXO 3**, o el escrito referido, vía **CompraNet**, las preguntas se tendrán por no presentadas y no serán contestadas por la **CONVOCANTE**.

2. Las solicitudes de aclaración deberán enviarse a través de **CompraNet**, a más tardar **24 horas antes de la fecha y hora** en que se vaya a realizar la Junta de Aclaraciones, y deberán ser **planteadas de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la INVITACIÓN**, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, no se les dará respuesta.

3. El envío de las preguntas podrá ser preferentemente en formato tipo **Word para Windows versión 97 - 2010 o PDF editable, no imagen** (libre de virus). La presentación en otro formato diferente puede generar que la CONVOCANTE no pueda descargar o abrir los archivos que contienen las preguntas.

En el caso del supuesto anterior, **se tendrán por NO presentadas las preguntas** y la demás documentación requerida por la **CONVOCANTE**, cuando los archivos en los que se contenga dicha información tengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo ajenos a la **CONVOCANTE**.



4. Las solicitudes de aclaración, que sean recibidas con posterioridad al plazo señalado, no serán contestadas por la **CONVOCANTE** por resultar extemporáneas; en caso de que la **PERSONA LICITANTE** envíe nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente, las deberá enviar por **CompraNet** y la **CONVOCANTE** las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos casos, si la persona servidora pública que preside el acto considera necesario citar a una ulterior junta, la **CONVOCANTE** tomará en cuenta dichas solicitudes para responderlas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 46, fracción VI del **REGLAMENTO**.

La **CONVOCANTE** tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración de la **PERSONA LICITANTE**, la que se registre en **CompraNet** al momento de su envío.

Durante el acto de la Junta de Aclaraciones, la **CONVOCANTE** enviará, a través de **CompraNet** las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en la **INVITACIÓN** para la celebración de la junta de aclaraciones. Cuando en razón del número de solicitudes recibidas o algún otro factor no imputable a la **CONVOCANTE** y que sea acreditable, la persona servidora pública que presida la junta de aclaraciones informará a las personas licitantes si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior la **CONVOCANTE** informará a las personas licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular únicamente las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. **Dicho plazo no podrá ser inferior a 6 (seis) ni superior a 48 (cuarenta y ocho) horas y será establecido a consideración de la persona servidora pública que presida el acto.** Una vez recibidas las preguntas, la **CONVOCANTE** informará a las personas licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes. Una vez solventados los cuestionamientos formulados por las personas licitantes respecto de las respuestas formuladas por la **CONVOCANTE** en la Junta de Aclaraciones, se levantará el acta correspondiente en la que se consignarán las preguntas y aclaraciones respectivas, misma que será firmada por las personas servidoras públicas asistentes al acto. La falta de firma de alguno de las personas servidoras públicas asistentes no invalidará el contenido y los efectos de la mencionada acta.



La **CONVOCANTE** estará obligada a dar contestación, en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración como a las preguntas que las personas licitantes formulen respecto de las respuestas dadas por la **CONVOCANTE** en la Junta de Aclaraciones.

Cualquier punto señalado en la presente **INVITACIÓN**, de los cuales no sea solicitada aclaración por parte de las personas licitantes, se considerará como plenamente entendido y aceptado, debiéndose cumplir en los términos de la presente **INVITACIÓN** y la normatividad aplicable.

De conformidad con el artículo 33 tercer párrafo de la **LEY**, cualquier modificación a la presente **INVITACIÓN**, derivada del resultado de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, será considerada como parte integrante de la propia **INVITACIÓN** y, deberá tomarse en cuenta por las personas licitantes en la elaboración de su proposición.

La **CONVOCANTE**, pondrá a disposición de los interesados a través de **CompraNet**, el acta de la junta de aclaraciones, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que haya concluido.

3.4. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

De conformidad con el artículo 35 de la **LEY**, el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo a través de **CompraNet**; las personas licitantes deberán enviar a través de **CompraNet** los documentos que integran su proposición, utilizando, en sustitución de la firma autógrafa, los medios de identificación electrónica (firma electrónica), en términos del artículo 50 del **REGLAMENTO**, así como las disposiciones contenidas en el **ACUERDO**, la firma electrónica de las proposiciones producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo 27, último párrafo de la **LEY**.

Para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que las personas licitantes presenten dentro de su proposición un escrito en el que manifieste, **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, requisitando para tal efecto el **ANEXO 4** de la presente **INVITACIÓN**.



A partir de la hora señalada en el punto 3.2. para el inicio de este acto no se permitirá el acceso a observador alguno, y quienes asistan a dicho evento deberán registrar su asistencia en la lista que para tal efecto se les proporcione procediéndose a cerrar la sala y a no permitir el acceso.

Las proposiciones deberán elaborarse conforme a lo establecido en los **puntos 4.1., 5.1., 5.2. y ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1** de la presente **INVITACIÓN**, preferentemente en formatos **Word para Windows versión 97 -2010, Excel para Windows versión 97 - 2010 o PDF**, y en su caso, utilizar archivos de imagen tipo **JPG, GIF o ZIP, libres de virus**, según se requiera.

Para agilizar el acto de presentación y apertura de proposiciones, se solicita a las personas licitantes enviar los archivos electrónicos que contienen su proposición en forma ordenada, identificándolos mediante la numeración y descripción de las partes de la proposición que conforme a la presente **INVITACIÓN** se solicitan, a fin de identificar con mayor celeridad su contenido, por lo tanto de conformidad con el artículo 50 del **REGLAMENTO**, las proposiciones presentadas deberán estar foliadas en todas y cada una de las hojas, se numerarán de manera individual la proposición técnica y la proposición económica, así como el resto de los documentos que entreguen las personas licitantes.

Asimismo, las personas licitantes, preferentemente, deberán identificar cada una de las páginas que integran las Proposiciones, con los datos siguientes: Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), número de **INVITACIÓN** y número de página, cuando ello técnicamente sea posible, dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos que se especifican en esta **INVITACIÓN** durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.

La presentación de proposiciones se hará a través de **CompraNet**, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la **SECRETARÍA**.

A la hora señalada para la celebración de este acto, se cerrará el recinto y no se permitirá la entrada a ninguna persona participante desarrollándose de la siguiente forma:



- a) La persona servidora pública de la **CONVOCANTE** facultado para presidir el acto declarará su inicio y será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante su realización.
- b) Una vez iniciado el acto, se accederá a **CompraNet** y se verificará la existencia de proposiciones enviadas por este medio.
- c) Posteriormente, la **CONVOCANTE** descargará las proposiciones presentadas y realizará la apertura de todos los archivos que contienen la documentación y proposiciones recibidas a través de **CompraNet**, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, para tal efecto la **CONVOCANTE** utilizará el formato que se incluye como **ANEXO 5**, el cual se incluye en la presente **INVITACIÓN** únicamente para el conocimiento de las personas licitantes y servirá como guía para que la **CONVOCANTE** registre la documentación enviada por las personas licitantes dentro de su propuesta.

En el supuesto que, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la **SECRETARÍA** o de la **CONVOCANTE**, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, y no sea posible abrir los archivos que contengan las proposiciones, el acto se podrá suspender hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación.

En el caso del supuesto anterior, **se tendrán por NO presentadas las proposiciones** y la demás documentación requerida por la **CONVOCANTE**, cuando los sobres en los que se contenga dicha información tengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo ajenos a la **CONVOCANTE**.

No obstante, la **CONVOCANTE** intentará abrir los archivos más de una vez en presencia del representante del **OIC**, con los programas Word, Excel y PDF, en caso de que se confirme que el archivo contiene algún virus informático, o está alterado por causas ajenas a la **CONVOCANTE** o a **CompraNet**, **la proposición se tendrá por no presentada**.



La **SECRETARÍA** podrá verificar en cualquier momento, que, durante este tiempo de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de la **CONVOCANTE**.

d) De conformidad con el artículo 47, antepenúltimo párrafo del **REGLAMENTO**, en la apertura de las proposiciones, la **CONVOCANTE** únicamente hará constar la documentación que envió a través de **CompraNet** cada una de las personas licitantes, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; por lo que, en el caso de que alguna **PERSONA LICITANTE** omita el envío de algún documento o faltare algún requisito, las proposiciones recibidas no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar ello en el formato de recepción de los documentos que integran la proposición.

e) De conformidad con el artículo 48, fracción III del **REGLAMENTO**, la persona servidora pública que presida el acto deberá recibir las proposiciones para su posterior evaluación, por lo que no podrá desechar ninguna de ellas en este acto.

f) Para la evaluación técnica correspondiente, la persona servidora pública que presida el evento proporcionará al área técnica, en medio electrónico, las propuestas técnicas presentadas a fin de que se realice la evaluación correspondiente.

g) Con fundamento en el artículo 43 fracción III de la **LEY**, en caso de que no se presenten como mínimo tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente, la **CONVOCANTE** podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas.

En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, el **área contratante** en conjunto con el **área requirente** podrán adjudicar el **CONTRATO ESPECÍFICO** si consideran que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa conforme al último párrafo del artículo antes citado.

h) Conforme al artículo 35, fracción III de la **LEY**, la **CONVOCANTE** levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, se hará constar el importe de la **PARTIDA ÚNICA** de las proposiciones presentadas, asimismo, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a



conocer el fallo de la **INVITACIÓN**. El acta será firmada por los asistentes, los cuales podrán obtener una copia de la misma a través de **CompraNet**. La falta de firma de alguna **PERSONA LICITANTE** no invalidará su contenido y efectos.

3.5. COMUNICACIÓN DEL FALLO.

Derivado del análisis y evaluación de los aspectos legales, técnicos, administrativos y económicos, se emitirá el fallo, adjudicando el **CONTRATO ESPECÍFICO** a la persona licitante cuya proposición resulte solvente por reunir los criterios de adjudicación de la presente convocatoria.

Conforme al artículo 37 de la **LEY**, el Fallo se dará a conocer a través de **CompraNet**.

Con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el **CONTRATO ESPECÍFICO**, relativas a la presente **INVITACIÓN**.

De conformidad con el artículo 37, antepenúltimo párrafo de la **LEY**, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del **Título Sexto, Capítulo Primero** de la **LEY**.

3.6. FIRMA DEL CONTRATO ESPECÍFICO.

La Persona Apoderada o Representante Legal de la **PERSONA LICITANTE** adjudicada, deberá suscribir el **CONTRATO ESPECÍFICO** conforme al modelo que se incluye en la presente **CONVOCATORIA** como **ANEXO 7**, cuya firma será de manera electrónica en observancia al **Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020, dentro de los quince días naturales siguientes a la Notificación del Fallo, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la **LEY**.

REQUISITO PREVIO A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ESPECÍFICO.



Previamente a la formalización del **CONTRATO ESPECÍFICO** respectivo, **LA PERSONA PROVEEDORA** se obliga a remitir **al día siguiente hábil** posterior a la Emisión del Fallo, a las cuentas de correo electrónico de las **PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS** adscritas a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, de la Dirección General de Administración, amoreno@sesna.gob.mx, y amilcar.rosado@sesna.gob.mx; la siguiente documentación:

PERSONA MORAL.

A. Testimonio de la Escritura Pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas, en su caso, sus modificaciones o protocolizaciones.

B. Testimonio de la Escritura Pública o Copia Certificada del Poder Notarial de la persona con facultades de representación legal y que cuente con atribuciones para la firma del **CONTRATO ESPECÍFICO**.

C. Identificación Oficial vigente de la Persona Apoderada o Representante Legal.

D. Registro Federal de Contribuyentes.

E. Alta de la S.H.C.P. (Formato R1).

F. Documentación a nombre de la **PERSONA LICITANTE** con la que acredite tener su domicilio fiscal en territorio nacional, la cual no debe tener una antigüedad mayor a 3 (tres) meses.

En caso de ser arrendado el inmueble donde se ostenta tener el domicilio fiscal, la **PERSONA LICITANTE** deberá proporcionar copia del Contrato de arrendamiento.

G. Cambio de domicilio fiscal o razón social (Formato R2), en su caso.

H. Escrito con datos bancarios para solicitud de pago por transferencia electrónica. (Ver **ANEXO 14** de la presente **INVITACIÓN**).



I. Opinión de cumplimiento vigente, en sentido positivo de la respuesta emitida por el SAT, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales, de conformidad con lo señalado en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Lo anterior, se solicita de conformidad con los términos de la disposición 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada el viernes 29 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, que para tal efecto se adjunta como **ANEXO 8** de la presente **INVITACIÓN**.

J. Opinión de cumplimiento vigente, en sentido positivo, emitida por el **IMSS**, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con lo señalado en las reglas Primera y Segunda de los **ACUERDOS IMSS** y Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Lo anterior se solicita de conformidad con las reglas Primera y Segunda de las **Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social**, emitidas mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de febrero de 2015 y, sus Acuerdos modificatorios ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ y ACDO.SA1.HCT.260220/64.P.DIR, publicados en el citado órgano informativo, los días 3 de abril de 2015 y 30 de marzo de 2020, respectivamente; que para tal efecto se adjunta como **ANEXO 8 BIS** de la presente **INVITACIÓN**.

K. Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por **INFONAVIT**, en la que se haga constar la inexistencia de imposibilidad para celebrar contrataciones con la **CONVOCANTE** ("*Sin adeudo o con garantía*", "*Con adeudo pero con convenio celebrado*" o "*Sin antecedente*" en caso de no contar con personal registrado ante el **INFONAVIT**), de conformidad con el **Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos** y artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.



Lo anterior se solicita de conformidad con las reglas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta de las **Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**, emitidas mediante Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado el miércoles 28 de junio de 2017, en el Diario Oficial de la Federación, que para tal efecto se adjunta como **ANEXO 8 TER** de la presente **INVITACIÓN**.

L. Manifiesto de ausencia de conflicto de interés en términos del protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y el artículo 49 fracción IX y último párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. **ANEXO 19**.

En el supuesto que la **PERSONA LICITANTE** adjudicada que se encuentre inscrito en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (**RUPC**), no será necesario que presente la información a que se refieren los apartados A., B., C., D. y E, bastará únicamente exhibir la constancia o citar el número de su inscripción (folio **RUPC**) y manifestar “bajo protesta de decir verdad” que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada; lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 48 fracción VI del **REGLAMENTO**, para tal efecto se adjunta como **ANEXO 12** de la presente **INVITACIÓN**.

PERSONA FÍSICA.

- A. Copia Certificada del Acta de Nacimiento, o en su caso, Carta de Naturalización respectiva, expedida por la Autoridad competente.
- B. Identificación Oficial vigente.
- C. Registro Federal de Contribuyentes.
- D. Inscripción ante la S.H.C.P. (Formato R1).



E. Documentación a nombre de la **PERSONA LICITANTE** con la que acredite tener su domicilio fiscal en territorio nacional, la cual no debe tener una antigüedad mayor a 3 (tres) meses.

En caso de ser arrendado el inmueble donde se ostenta tener el domicilio fiscal, la **PERSONA LICITANTE** deberá proporcionar copia del Contrato de arrendamiento.

F. Cambio de domicilio fiscal o razón social (Formato R2), en su caso.

G. Escrito con datos bancarios para solicitud de pago por transferencia electrónica. (Ver **ANEXO 14** de la presente **INVITACIÓN**).

H. Opinión de cumplimiento vigente, en sentido positivo de la respuesta emitida por el SAT, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales, de conformidad con lo señalado en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Lo anterior, se solicita de conformidad con los términos de la disposición 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada el viernes 29 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, que para tal efecto se adjunta como **ANEXO 8** de la presente **INVITACIÓN**.

I. Opinión de cumplimiento vigente, en sentido positivo, emitida por el IMSS, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con lo señalado en las reglas Primera y Segunda de los ACUERDOS IMSS y Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Lo anterior se solicita de conformidad con las reglas Primera y Segunda de las **Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social**, emitidas mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguros Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de febrero de 2015 y, sus Acuerdos modificatorios ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ y ACDO.SA1.HCT.260220/64.P.DIR, publicados en el citado órgano informativo, los días 3 de abril de 2015 y 30 de marzo de 2020, respectivamente; que para tal efecto se adjunta como **ANEXO 8 BIS** de la presente



INVITACIÓN.

J. Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por **INFONAVIT**, en la que se haga constar la inexistencia de imposibilidad para celebrar contrataciones con la **CONVOCANTE** (*“Sin adeudo o con garantía”, “Con adeudo pero con convenio celebrado” o “Sin antecedente”* en caso de no contar con personal registrado ante el **INFONAVIT**), de conformidad con el **Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos** y artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Lo anterior se solicita de conformidad con las reglas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta de las **Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**, emitidas mediante Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado el miércoles 28 de junio de 2017, en el Diario Oficial de la Federación, que para tal efecto se adjunta como **ANEXO 8 TER** de la presente **INVITACIÓN**.

K. Manifiesto de ausencia de conflicto de interés en términos del protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y el artículo 49 fracción IX y último párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

L. Presentar escrito mediante el cual indique su autorización o No autorización para la difusión de datos personales, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **ANEXO 20.**

En el supuesto que la **PERSONA LICITANTE** adjudicada se encuentre inscrita en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (**RUPC**), no será necesario que presente la información a que se refieren los apartados A., B., C., D. y E, bastará únicamente exhibir la constancia o citar el número de su inscripción (folio **RUPC**) y manifestar “bajo protesta de decir verdad” que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada; lo anterior de



conformidad a lo establecido en el artículo 48 fracción VI del **REGLAMENTO**, para tal efecto se adjunta como **ANEXO 12** de la presente **INVITACIÓN**.

La **PERSONA LICITANTE** adjudicada que no firme el **CONTRATO ESPECÍFICO** por causas imputables a el mismo, será sancionado en los términos del artículo 59, primer párrafo de la **LEY**, y en su caso si se encuentra en el supuesto de la fracción I del artículo 60 de la **LEY**, así como lo estipulado en el artículo 109 del **REGLAMENTO**.

3.7. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA.

Para el presente procedimiento de **INVITACIÓN**, **no se aceptarán** proposiciones presenciales o enviadas a través de servicio postal, mensajería o correo electrónico, las personas licitantes podrán participar únicamente de forma electrónica, a través de **CompraNet**.

3.8. VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES.

Se hace del conocimiento a las personas licitantes que, una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas **no podrán** retirarse **ni dejarse** sin efecto, por lo que, deberán considerarse vigentes dentro del presente procedimiento de **INVITACIÓN** hasta su conclusión, conforme a lo previsto en el artículo 26, antepenúltimo párrafo de la **LEY** y artículo 39, fracción III, inciso d) del **REGLAMENTO**.

3.9. PROPOSICIÓN POR LA PERSONA LICITANTE.

Sólo se aceptará una proposición por **PERSONA LICITANTE**, de conformidad a lo establecido en el artículo 26, antepenúltimo párrafo de la **LEY** y artículo 39, fracción III, inciso f) del **REGLAMENTO**.

3.10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DISTINTA.

Las personas licitantes deberán enviar la documentación distinta a la que conforman la propuesta técnica y económica conforme a los apartados y campos previamente



configurados por la **CONVOCANTE** en **CompraNet** para el procedimiento objeto de la presente **INVITACIÓN**.

3.11. REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR.

No Aplica.

3.12. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL.

Las personas licitantes para acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de quién representa, podrán acreditar su existencia legal y/o personalidad jurídica en el acto de presentación y apertura de proposiciones remitiendo por **CompraNet**, en formato libre o utilizando el formato que se contiene en el **Anexo 6** de la presente **INVITACIÓN**.

3.13. PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 26 Bis, fracción II de la **LEY** el presente procedimiento de **INVITACIÓN** se llevará a cabo de forma **ELECTRÓNICA**, por lo que, la rúbrica de la **PERSONA LICITANTE** de las proposiciones prevista por el artículo 35, fracción II de la **LEY** no se llevará a cabo, dado que la totalidad de las proposiciones que se presenten en el presente procedimiento será de forma **ELECTRÓNICA**, a través de **CompraNet**.

Conforme a lo previsto por el **ACUERDO**, la inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de **CompraNet**, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de virus informáticos.

Con fundamento en el artículo 35, fracción segunda de la **LEY** las propuestas técnicas y económicas deberán ser rubricadas indubitablemente por el **ÁREA CONTRATANTE Y REQUERENTE**.



- Propuesta Económica: Se rubricará toda la propuesta.
- Propuesta Técnica: Se rubricarán todas las páginas o bien la Convocante podrá determinar un criterio distinto, atendiendo al volumen de la documentación recibida.

4.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS PERSONAS LICITANTES.

4.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

Conforme al artículo 50, primer párrafo del **REGLAMENTO**, la Documentación **Legal y Administrativa** se integrará con la documentación que a continuación se describe, misma que se elaborará preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE** y formará parte integral de la proposición presentada, **la cual deberá ser firmada electrónicamente**.

Asimismo, de conformidad con el segundo párrafo del mencionado artículo, cada uno de los documentos que integren la Documentación **Legal y Administrativa**, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

DOCUMENTO 1. Escrito preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que, para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, de conformidad con el artículo 29, fracción VI de la **LEY**, utilizando para tal fin el formato del **ANEXO 4** de la presente **INVITACIÓN**.

DOCUMENTO 2. Con fundamento en el artículo 48, fracción V del **REGLAMENTO**, con el objeto de acreditar su personalidad, la **PERSONA LICITANTE** o su **Persona Apoderada o Representante Legal** deberá presentar **escrito** preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que manifieste, **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada; el mencionado



escrito deberá contener los siguientes datos (utilizando para tal fin el formato del **ANEXO 6 Personalidad Jurídica** de la presente **INVITACIÓN**):

DOCUMENTO 3. Copia legible por ambos lados de la **identificación oficial vigente**, con fotografía y firma (Credencial para votar del Instituto Federal Electoral, Instituto Nacional Electoral, Pasaporte o Cédula Profesional) de la **PERSONA LICITANTE**, y en caso de personas morales la de su Persona Apoderada o Representante Legal.

Nota: Respecto a la Credencial para votar la **CONVOCANTE** validará su vigencia en la siguiente liga: <https://listanominal.ine.mx/>.

DOCUMENTO 4. Escrito preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, que contenga la manifestación **Bajo Protesta de Decir Verdad**, del Persona Apoderada o Representante Legal de que ni él, ni su representada se encuentran en los supuestos que señalan los artículos 50 y 60 de la **LEY**, utilizando para tal fin el formato del **ANEXO 9** de la presente **INVITACIÓN**.

DOCUMENTO 5. Escrito de **Declaración de Integridad** preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que las personas servidoras públicas de la **CONVOCANTE**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de acuerdo a lo señalado en el artículo 29, fracción IX de la **LEY**, utilizando para tal fin el formato del **ANEXO 10** de la presente **INVITACIÓN**.

DOCUMENTO 6. Copia legible del **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuya Actividad esté relacionada con la contratación del **SERVICIO** objeto del presente procedimiento.

DOCUMENTO 7. Escrito preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal proporcione una **dirección de correo electrónico**, en caso de contar con él.



DOCUMENTO 8. Con fundamento en el artículo 46, último párrafo de la **LEY**, la **PERSONA LICITANTE** deberá presentar **escrito** preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que los derechos y obligaciones derivados de la presente **INVITACIÓN**, no podrán ser transferidos por la **PERSONA PROVEEDORA** a favor de cualquier otra persona física o moral en forma parcial ni total, salvo los derechos de cobro previa autorización expresa y por escrito de la **CONVOCANTE**.

DOCUMENTO 9. Escrito **Bajo Protesta de Decir Verdad de Estratificación** de micro, pequeña y mediana empresa, deberá presentar el escrito, que se integra como **ANEXO 11** de la presente **INVITACIÓN**, en caso de ser una empresa grande bastará con presentar manifestación por escrito de este hecho.

DOCUMENTO 10. **Escrito** preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que conoce y acepta el contenido y alcance de la **INVITACIÓN**, de los Anexos y de las condiciones establecidas en estos documentos, así como de las modificaciones que, en su caso, se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones.

DOCUMENTO 11. **Escrito** de confidencialidad preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicada, se obliga a preservar y a mantener con carácter de confidencial, todos los datos y toda la información que la **CONVOCANTE** le haga de su conocimiento con motivo de la contratación del **SERVICIO**, así como los informes que arrojen estos, por lo que deberá mantener la información con dicho carácter de confidencial y no podrá revelarla, resultándole prohibido divulgar o transmitir a terceros, ni siquiera con fines académicos o científicos, todos los datos e informaciones que lleguen a su conocimiento con motivo de esta **INVITACIÓN**, por lo que mantendrá absoluta confidencialidad inclusive después de terminada la vigencia del **CONTRATO ESPECÍFICO**. En el entendido que la información confidencial es y continuará siendo propiedad exclusiva de la **CONVOCANTE**. Lo anterior sin detrimento de las excepciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF 4-may-2015).



DOCUMENTO 12. Escrito preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a entregar, **previo a la firma del CONTRATO ESPECÍFICO**, opinión de cumplimiento en sentido positivo emitida por el SAT, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales, de conformidad con los términos de la disposición 2.1.31., de la **Resolución Miscelánea Fiscal para 2021**, publicada el viernes 29 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación.

Junto al escrito requerido, se deberá adjuntar documento en el que conste la opinión de cumplimiento vigente a la fecha de presentación de proposiciones y en sentido positivo emitida por el SAT.

DOCUMENTO 13. Escrito preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a entregar, **previo a la firma del CONTRATO ESPECÍFICO**, opinión de cumplimiento en sentido positivo emitida por el IMSS, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con las **reglas Primera y Segunda de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social**, emitidas mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguros Social. publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de febrero de 2015 y, sus Acuerdos modificatorios ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ y ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR, publicados en el citado órgano informativo, los días 3 de abril de 2015 y 30 de marzo de 2020, respectivamente.

Junto al escrito requerido, se deberá adjuntar documento en el que conste la opinión de cumplimiento vigente a la fecha de presentación de proposiciones y en sentido positivo emitida por el IMSS.

DOCUMENTO 14. Escrito preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicada, se compromete a entregar, **previo a la firma del CONTRATO ESPECÍFICO**, Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por **INFONAVIT**, de conformidad con las **reglas Primera, Segunda,**



Tercera, Cuarta y Quinta de las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitidas mediante Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado el miércoles 28 de junio de 2017, en el Diario Oficial de la Federación.

Junto al escrito requerido, se deberá adjuntar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por INFONAVIT en la que se haga constar que la situación de “LA PERSONA PROVEEDORA” es “NO se identificaron adeudos ante el Infonavit”.

5.- REQUISITOS QUE LAS PERSONAS LICITANTES DEBEN CUMPLIR

5.1. PROPUESTA TÉCNICA.

Conforme al artículo 50, primer párrafo del **REGLAMENTO**, la **propuesta técnica** se integrará con la documentación que a continuación se describe, misma que se elaborará preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE** y formará parte integral de la proposición presentada, **la cual deberá ser firmada electrónicamente**.

Asimismo, de conformidad con el segundo párrafo del mencionado artículo, cada uno de los documentos que integren la **propuesta técnica**, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

PROPUESTA TÉCNICA:

Las personas licitantes deberán presentar su **propuesta técnica** utilizando el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1** de la presente **INVITACIÓN** o en formato libre, describiendo detalladamente, de manera clara y precisa las condiciones y características del **SERVICIO**, tomando como base todas y cada una de las especificaciones técnicas, condiciones y requerimientos que se indican en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1** y lo que resulte de la(s) Junta (s) de Aclaración(es).



Adicionalmente deberá contener lo siguiente:

DOCUMENTO 1. Con fundamento en el artículo 35 primer y segundo párrafo del **REGLAMENTO**, las **PERSONAS LICITANTES** deberán anexar en su proposición técnica un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que son de nacionalidad mexicana.

La **PERSONA LICITANTE** podrá presentar el escrito aludido, en formato libre o utilizando el formato del **ANEXO A** de la presente **INVITACIÓN**, preferentemente en papel membretado, **firmado por la Persona Apoderada o Representante Legal**.

DOCUMENTO 2. Manifestación por escrito preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE** en el que su Persona Apoderada o Representante Legal declare que: se compromete a respetar y cumplir con las condiciones, características técnicas y garantice la calidad del **SERVICIO** ofrecido, conforme a la información que se describe en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1**. Con fundamento en el artículo 53 segundo párrafo de la **LEY**, asimismo deberá indicar que queda obligado ante la **CONVOCANTE** a responder de las deficiencias, incumplimiento y mala calidad en el **SERVICIO**, y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el **CONTRATO ESPECÍFICO** respectivo y en la legislación aplicable.

DOCUMENTO 3. Manifestación por escrito preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE** en el que su **Persona Apoderada o Representante Legal** señale que: cuenta con la infraestructura, capacidad técnica, financiera requerida en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1** y además cuenta con el personal capacitado y suficiente para la prestación del **SERVICIO**.

Para la evaluación técnica correspondiente, el área técnica y/o requirente realizará la evaluación cualitativa y verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados.

5.2. PROPUESTA ECONÓMICA.

Conforme al artículo 50, primer párrafo del **REGLAMENTO**. La **propuesta económica** se integrará con la documentación que a continuación se describe, misma que se elaborará



preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE** y formará parte integral de la proposición presentada, **la cual deberá ser firmada electrónicamente.**

Asimismo, de conformidad con el segundo párrafo del mencionado artículo, cada uno de los documentos que integren la **propuesta económica**, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

Solamente serán consideradas para la evaluación económica las proposiciones que hayan cumplido con todos los requerimientos **Legales, Administrativos y Técnicos**, establecidos en la presente **INVITACIÓN**.

El formato por medio del cual las personas licitantes presentarán la cotización deberá contener además los siguientes datos:

- **PARTIDA ÚNICA** Concepto de servicios, precio unitario ofertado, cantidad máxima (estimado en consumo mensual), cantidad mínima (estimado en consumo mensual), precio total máximo 22 meses, precio total mínimo 22 meses, subtotal, I.V.A. y Total, utilizando preferentemente para este fin el **ANEXO 13** de la presente **INVITACIÓN**.

El importe deberá expresarse con **dos decimales (0.00)**, en caso de que algún precio unitario o importe sea expresado con tres o más decimales, la **CONVOCANTE** considerará los dos primeros decimales del referido precio y no se harán ajustes con los restantes.

La **PERSONA LICITANTE** deberá señalar en su propuesta económica que el precio del **SERVICIO** ofertado **será fijo e incondicionado durante la vigencia del CONTRATO ESPECÍFICO** y expresarse en **moneda nacional** (peso mexicano), así como que el precio ofertado ya considera todos los costos hasta la conclusión total del **CONTRATO ESPECÍFICO**.

6.- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ESPECÍFICO.

Los criterios en que se fundamenta la evaluación de las proposiciones y la adjudicación del **CONTRATO ESPECÍFICO** serán los siguientes:



Con fundamento en el artículo 51 del **REGLAMENTO**, para esta **INVITACIÓN** se utilizará el criterio de evaluación binario, toda vez que los servicios requeridos en esta **INVITACIÓN** se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante para adjudicarlos es que cumplan con los requisitos solicitados y el precio más bajo.

En este caso la **CONVOCANTE ESPECÍFICO** deberá verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la **INVITACIÓN**; mediante la utilización del criterio de evaluación binario, por el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo. En este supuesto, la **CONVOCANTE ESPECÍFICO** evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del **SERVICIO** será por **PARTIDA ÚNICA completa**, a la **PERSONA LICITANTE** cuya proposición resulte solvente conforme a los procedimientos que marcan los artículos 36 y 36 Bis de la **LEY**, y que cumpla con los requisitos Legales, Administrativos, Técnicos y Económicos solicitados por la **SESNA** de acuerdo con el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1** de la presente **INVITACIÓN** y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, previa evaluación de las proposiciones.

De acuerdo con lo anterior, se emitirá el Fallo del procedimiento y el **CONTRATO ESPECÍFICO** se adjudicará a la **PERSONA LICITANTE** que presente la proposición solvente con el precio más bajo **para la PARTIDA ÚNICA**, considerando que su precio resultó ser aceptable y conveniente, a fin de garantizar las mejores condiciones para la **SESNA**, utilizando para la evaluación el **criterio de evaluación binario**.

Para adjudicar el **CONTRATO ESPECÍFICO** que se derive del presente procedimiento de contratación, La **PERSONA LICITANTE** deberá cumplir con todos los aspectos y requisitos que integran la presente **INVITACIÓN**.

Con fundamento en los artículos 36 y 36 Bis de la **LEY**, los criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones serán los siguientes:



- a) En la presente **INVITACIÓN**, la Documentación Legal y Administrativa y Proposiciones, serán evaluadas utilizando el **criterio de evaluación binario**.
- b) Se verificará que las proposiciones incluyan la información, los documentos y los requisitos solicitados en la presente **INVITACIÓN** y los que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, de conformidad con lo señalado en el numeral **3.4.** de la presente **INVITACIÓN**.
- c) Se realizará la evaluación de las proposiciones comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas por las personas licitantes.
- d) En caso de que el presupuesto asignado al procedimiento de la presente **INVITACIÓN** sea rebasado por las proposiciones presentadas, la **SESNA** podrá efectuar reducciones hasta del **10% (diez por ciento)** de la **PARTIDA ÚNICA** materia de la presente **INVITACIÓN**, de conformidad con lo previsto en el artículo 56 del **REGLAMENTO**.
- e) En caso de empate en la propuesta económica, se aplicará lo dispuesto en el artículo 36 Bis, segundo párrafo de la **LEY**.
- f) De subsistir el empate en la propuesta económica entre las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, se aplicará lo establecido en el artículo 54 primero, segundo y tercer párrafos del **REGLAMENTO**.
- g) No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la **SESNA** que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la presente **INVITACIÓN**; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las proposiciones. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las proposiciones presentadas.

La **SESNA** podrá desechar las proposiciones, cuyos precios no resulten aceptables ni convenientes para los intereses de **SESNA**.

6.1. ASPECTOS A EVALUAR.



6.1.1. LEGAL Y ADMINISTRATIVO.

Se evaluará que los documentos solicitados en el **punto 4.1.** de la presente **INVITACIÓN** inherentes a los aspectos Legales y Administrativos, cumplan con lo solicitado y hayan sido entregados en su totalidad; salvo aquellos documentos que sean considerados como opcionales, o bien, no afecten la solvencia de la proposición.

6.1.2. TÉCNICO.

Se evaluará el cumplimiento de las características y especificaciones técnicas del **SERVICIO** conforme a lo estipulado en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1**, así como a la evaluación que se realizará respecto de los documentos solicitados en el **punto 5.1.** de la presente **INVITACIÓN**.

No se aceptarán propuestas que cubran parcialmente lo solicitado.

Para esta evaluación, la Dirección General de Administración por conducto del **Área requirente** elaborará un Dictamen de Evaluación Técnica relativo al cumplimiento de los aspectos técnicos indicados en el **punto 5.1.** y **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1** de la presente **INVITACIÓN**, y determinará cuales propuestas técnicas cumplen con los requisitos solicitados y las que no cumplen con los mismos, y especificará los motivos y causas de incumplimiento con base en la información técnica proporcionada por las personas licitantes. El Dictamen de Evaluación Técnica mencionado será firmado por la persona servidora pública que lo elaborará y el responsable de su verificación y/o autorización.

6.1.3. ECONÓMICO.

Sólo serán evaluadas las propuestas económicas de las personas licitantes que hayan cumplido con la documentación legal – administrativa solicitada en el **punto 4.1.**, así como con todos los aspectos técnicos solicitados en el **punto 5.1.** y **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1** de la presente **INVITACIÓN**.

Para el análisis y evaluación de los aspectos económicos, la **SESNA** elaborará un cuadro comparativo de los precios cotizados por las personas licitantes, a efecto de determinar la



oferta solvente y el precio más bajo, y/o en su caso considerando el **PRECIO NO ACEPTABLE** y el **PRECIO CONVENIENTE**, de conformidad con el **punto 5.2.** de la presente **INVITACIÓN**.

Las PERSONAS LICITANTES deberán presentar su costo unitario diario y mensual del **SERVICIO**, por lo que deberán incluir precios fijos y en ningún caso procederán ajustes, ya que la **SESNA** únicamente pagará el precio ofertado por la **PERSONA LICITANTE** adjudicada, más el IVA correspondiente.

Las personas licitantes deberán presentar su propuesta económica conforme al **ANEXO 13**.

En apego a lo dispuesto por el artículo 51 del **REGLAMENTO**, la **CONVOCANTE** determinará los **PRECIOS NO ACEPTABLES** y los **PRECIOS CONVENIENTES**, conforme a lo siguiente:

I) DETERMINACIÓN DEL PRECIO NO ACEPTABLE.

Por lo dispuesto en la letra A del artículo 51 del **REGLAMENTO**, para calcular cuando un **PRECIO NO ES ACEPTABLE**, se aplicarán las siguientes opciones:

A. El cálculo de los precios no aceptables se llevará a cabo únicamente cuando se requiera acreditar que un precio ofertado es inaceptable para efectos de adjudicación del **CONTRATO ESPECÍFICO**, porque resulta superior al porcentaje a que hace referencia la fracción XI del artículo 2 de la **LEY**, o para efectos de lo dispuesto en el inciso a) de la fracción III del artículo 28 o primer y segundo párrafos del artículo 38 de la **LEY**.

Para calcular cuándo un precio no es aceptable, los responsables de hacer la evaluación económica aplicarán cualquiera de las siguientes opciones:

I. Cuando se considere como referencia el precio que se observa como mediana en la investigación de mercado, ésta se obtendrá de la siguiente manera:

a) Se considerarán todos los precios obtenidos de la investigación de mercado y se ordenarán de manera consecutiva del menor al mayor;

b) En caso de que la serie de precios obtenidos resulte impar, el valor central será la mediana, y



c) Si la serie de precios obtenidos es un número par, se obtendrá el promedio de los dos valores centrales y el resultado será la mediana;

II. Cuando se consideren como referencia los precios de las propuestas presentadas en la misma **INVITACIÓN**, se deberá contar con al menos tres proposiciones aceptadas técnicamente y el promedio de dichas propuestas se obtendrá de la siguiente manera:

a) Se sumarán todos los precios ofertados en el proceso de **INVITACIÓN** que se aceptaron técnicamente;

b) El resultado de la suma señalada en el inciso que antecede se dividirá entre la cantidad de precios considerados en el inciso anterior, y

c) El promedio será el resultado de la división a que se refiere el inciso anterior.

A las cantidades resultantes de las operaciones efectuadas en las fracciones anteriores se les sumará el **10% (diez por ciento) previsto**. Cuando algún precio ofertado sea superior al resultado de ésta última operación, éste será considerado como **PRECIO NO ACEPTABLE**.

II) DETERMINACIÓN DEL PRECIO CONVENIENTE.

Por lo dispuesto en la letra B del artículo 51 del **REGLAMENTO**, la **CONVOCANTE** para calcular cuando un **PRECIO ES CONVENIENTE** llevará a cabo lo siguiente:

A. El cálculo del precio conveniente únicamente se llevará a cabo cuando se requiera acreditar que un precio ofertado se desecha porque se encuentra por debajo del precio determinado conforme a la fracción XII del artículo 2 de la **LEY**.

Para calcular cuándo un precio es conveniente, la **CONVOCANTE** aplicará la siguiente operación:

I. Los precios preponderantes de las proposiciones aceptadas en la **INVITACIÓN** son aquéllos que se ubican dentro del rango que permita advertir que existe consistencia entre ellos, en virtud de que la diferencia entre los mismos es relativamente pequeña;



- II. De los precios preponderantes determinados, se obtendrá el promedio de los mismos. En el caso de advertirse la existencia de dos o más grupos de precios preponderantes, se deberá tomar el promedio de los dos que contengan los precios más bajos;
- III. Al promedio señalado en la fracción anterior se le restará el 40 % (cuarenta por ciento) fijado, y
- IV. Los precios cuyo monto sea igual o superior al obtenido de la operación realizada conforme a este apartado serán considerados **PRECIOS CONVENIENTES**.

Cuando se presente un error de cálculo en las proposiciones presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la **CONVOCANTE** cuando, la corrección no implique la modificación de precios unitarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 55 del **REGLAMENTO**, en caso de que la **PERSONA LICITANTE** no aceptara la rectificación propuesta por la **CONVOCANTE**, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 46 de la **LEY**.

6.2. CAUSAS DE DESECHAMIENTO.

Se desecharán las proposiciones que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) La falta de presentación de cualquiera de los documentos solicitados en los numerales **4.1.**, **5.1.**, **5.2.** y **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1**, a excepción de los documentos señalados en los incisos: **e)**, y **f)** del numeral **6.3.** de la presente **INVITACIÓN**. Así como se omita algún dato previsto en los modelos de los anexos de los documentos solicitados en los numerales antes señalados.
- b) En caso de que la identificación oficial no se encuentre vigente de conformidad con lo establecido en el artículo 48 fracción X del **REGLAMENTO**.
- c) Que no cumplan con alguno de los requisitos o características establecidas en la presente **INVITACIÓN** o los que se deriven del acto de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecten directamente la solvencia de la proposición.



- d) Cuando la documentación legal-administrativa, así como las proposiciones presenten información que cause confusión o cree una situación de incertidumbre o inconsistencias respecto del cumplimiento, presente contradicciones entre los diversos documentos, o bien, exista contradicción en los datos asentados en los documentos solicitados o en las propias proposiciones.
- e) Cuando se solicite información de algún dato o datos en particular, en uno o más documentos y este o estos sea(n) omitido(s) y/o este o estos difieran uno del otro y afecten la solvencia de la proposición.
- f) De conformidad con el artículo 50 del **REGLAMENTO**, cuando de manera individual, la documentación solicitada en los puntos 4.1., 5.1. **ANEXO TÉCNICO**, **ANEXO 1** y 5.2., **carezcan absolutamente** de número de folio.
- g) Cuando se compruebe que alguna **PERSONA LICITANTE** ha acordado con otro u otros elevar el precio del **SERVICIO** solicitado en la presente **INVITACIÓN**, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre las demás personas licitantes.
- h) En caso de que la propuesta económica no coincida con los términos de la propuesta técnica.
- i) Cuando las personas licitantes presenten más de una proposición.
- j) Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.
- k) Cuando la **PERSONA LICITANTE** se encuentre en alguno de los supuestos establecidos por los **artículos 50 y 60** de la **LEY**.
- l) Cuando se solicite en algún escrito la manifestación “**Bajo Protesta de Decir Verdad**” y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
- m) Cuando las personas licitantes se encuentren inhabilitados por resolución de la **SECRETARÍA**.



- n) Cuando presenten documentos NO legibles, alterados o tachados.
- o) Cuando las propuestas presentadas por medios remotos de comunicación electrónica a través de **CompraNet**, no se encuentren firmadas electrónicamente, es decir, utilizando la **E. FIRMA** que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales, de conformidad con el **ACUERDO**.
- p) La falta de algún dato en cualquiera de los campos que conforman la tabla de la propuesta económica **ANEXO 13**, que impidan realizar la evaluación económica correspondiente.
- q) Cuando no presente escritos legales o administrativos que sean obligatorios.
- r) Cuando la **CONVOCANTE** considere que los precios no son convenientes o determine que son no aceptables de conformidad a lo establecido en el artículo 51 último párrafo del **REGLAMENTO**.

6.3. REQUISITOS QUE NO AFECTAN LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, que no afectan la solvencia de la proposición y que, por lo tanto, **NO** serán motivo para **DESECHAR** la Proposición:

- a) El proponer un plazo menor al solicitado para la prestación del **SERVICIO**, en cuyo caso, prevalecerá el plazo estipulado en la **INVITACIÓN**;
- b) El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica;
- c) El no observar los formatos establecidos, esto si se proporciona de manera **clara y completa** la información requerida;
- d) El omitir presentar el **ANEXO 5** de la presente **INVITACIÓN**;



- e) El omitir presentar los **Documentos 6, 7, 8, 10, 12, 13 y 14** señalados en el **punto 4.1** de la presente **INVITACIÓN**;
- f) El omitir presentar el **ANEXO 18** señalado en el **numeral 8.24.** de la presente **INVITACIÓN**, el cual se considera como **OPCIONAL** para la persona licitante.
- g) En el caso de que alguna o algunas de las hojas de los documentos que integran la documentación Legal - Administrativa, propuesta técnica y/o propuesta económica, carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la **CONVOCANTE** no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte una hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la **CONVOCANTE** tampoco podrá desechar la proposición.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 36 último párrafo de la LEY, en ningún caso la CONVOCANTE o las personas licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

7.- ASPECTOS A CONSIDERAR EN CADA UNO DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

7.1. AVISO DE PERIODO DE ENTREGA DE ACTAS DE LOS ACTOS LICITATORIOS.

Se da aviso que las actas de: Junta de aclaraciones, Presentación y Apertura de proposiciones, y Fallo, se difundirán en CompraNet en el sitio <https://compranet.hacienda.gob.mx>, para efectos de su notificación por tratarse de un evento electrónico. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal, lo anterior con fundamento en el artículo 37 bis de la LEY.

Las actas correspondientes a los actos señalados en los puntos **3.4.**, **3.5.** y **3.6.** se colocarán en un lugar visible del vestíbulo de acceso a las Oficinas de la **CONVOCANTE** por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a la celebración de cada evento.



7.2. Se podrá invitar a las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u Organizaciones No Gubernamentales, así como a cualquier persona física o moral, que, sin haber obtenido la presente **INVITACIÓN**, manifiesten interés de estar presentes como observadores en los actos públicos del proceso licitatorio, registrando su asistencia sin estar facultados para intervenir activamente en cualquier forma en los mismos.

7.3. REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (RUPC). De conformidad con lo dispuesto en el ACUERDO, **SE INVITA** a los licitantes, se inscriban en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC) a través de la siguiente página: <https://www.gob.mx/compranet/acciones-y-programas/registro-unico-de-proveedores-y-contratistas-rupc>. Lo anterior, a efecto de cumplimentar de manera adecuada, en su caso, los datos del **CONTRATO ESPECÍFICO** Adjudicado en CompraNet.

7.4. PROHIBICIÓN DEL USO DE APARATOS DE COMUNICACIÓN.

La **CONVOCANTE** determina que durante el desarrollo de los actos **NO** se podrá:

- a) Hacer uso de cualquier equipo electrónico que permita la conexión a salas de Chat, mensajes instantáneos, correos electrónicos o cualquier otra herramienta que pueda distraer la atención de los asistentes en dichos actos;
- b) Hacer uso de teléfonos celulares dentro de la sala donde se realice cualquiera de los actos inherentes a esta **INVITACIÓN**.

8.- ASPECTOS NORMATIVOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LA PRESENTE INVITACIÓN.

8.1. MARCO NORMATIVO.

Las **PERSONAS LICITANTES** al participar en la presente **INVITACIÓN** aceptan que conocen la **LEY**, su **REGLAMENTO**, la presente convocatoria en la cual se establecen las bases de la



INVITACIÓN y demás preceptos Legales, así como las normas jurídicas aplicables a los procedimientos de contratación para las entidades de la Administración Pública Federal.

Para efectos de la **LEY** y su **REGLAMENTO**, la presente **INVITACIÓN**, el **CONTRATO ESPECÍFICO** y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones, por lo que, todo lo no previsto expresamente en dicho **CONTRATO ESPECÍFICO**, se regirá por las disposiciones relativas contenidas en la misma **LEY**, su **REGLAMENTO** y, supletoriamente, el Código Civil Federal y demás disposiciones jurídicas aplicables, conforme a lo señalado en los artículos 11 y 45, penúltimo párrafo de la **LEY**.

En caso de discrepancia entre la **INVITACIÓN** y el **CONTRATO ESPECÍFICO**, prevalecerá lo establecido en la **INVITACIÓN**, conforme a lo señalado en el artículo 81, fracción IV del **REGLAMENTO**.

8.2. MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE A LA CONVOCATORIA.

La **CONVOCANTE** podrá modificar la presente **CONVOCATORIA**, siempre y cuando los cambios sean con base en lo establecido en el artículo 33 de la **LEY**, sin limitar la libre participación de las personas licitantes, la **CONVOCANTE** podrá modificar aspectos establecidos en la presente **CONVOCATORIA**, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones en CompraNet, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se efectúen. Las personas licitantes podrán concurrir ante la **CONVOCANTE** para conocer de manera específica las modificaciones respectivas; sin embargo, si las modificaciones se derivan de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, no se efectuará la publicación señalada, y se entregará a cada uno de los participantes copia del acta correspondiente, además de su publicación en CompraNet.

Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución del **SERVICIO requerido** o en una variación significativa de sus características.

8.3. SUSPENSIÓN DE LA INVITACIÓN.

La **CONVOCANTE** podrá suspender la **INVITACIÓN**, en los siguientes casos:



- a) En caso fortuito o fuerza mayor que hagan necesaria la suspensión.
- b) Cuando concurren razones de interés general.
- c) Cuando así lo determine la **SECRETARÍA** o el **OIC** con motivo de su intervención de conformidad con el artículo 70 de la **LEY**.

Desaparecidas las causas que hubieran motivado la suspensión de la **INVITACIÓN**, se reanudará la misma, comunicando su continuación por escrito a todos los licitantes, subrayándose que en este caso podrán participar solamente aquellos que no hubieran sido desechadas sus proposiciones.

8.4. DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA.

Se declarará desierta la presente **INVITACIÓN** cuando:

- a) Ninguna **PERSONA LICITANTE** presente proposiciones en el lugar, fecha y horario establecidos.
- b) La totalidad de las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en la presente **INVITACIÓN** que afecten directamente la solvencia.
- c) El precio cotizado por las personas licitantes no sea aceptable y/o conveniente para la **CONVOCANTE**.
- d) Cuando las propuestas presentadas rebasen el presupuesto autorizado para la presente **INVITACIÓN** y la **CONVOCANTE** no esté en condiciones de efectuar reducciones conforme al artículo 56 del **REGLAMENTO**.
- e) Ninguna **PERSONA LICITANTE** presente proposición para la presente **INVITACIÓN**.

8.5. CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.



De conformidad con el artículo 38, cuarto párrafo de la **LEY**, se podrá cancelar la **INVITACIÓN**, en los siguientes casos:

- a) En caso fortuito o fuerza mayor.
- b) En caso de que existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para la contratación del **SERVICIO**.
- c) O que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la **CONVOCANTE**.

8.6. PENA CONVENCIONAL.

Con fundamento en el artículo 53 de la **LEY**, la **PERSONA PROVEEDORA** acepta que, una vez notificado el Fallo, deberá cumplir con la prestación del **SERVICIO** en los tiempos y términos señalados en el **CONTRATO ESPECÍFICO**, de conformidad con las características y especificaciones técnicas solicitadas en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1** de la presente **INVITACIÓN** y a entera satisfacción de la **CONVOCANTE**, se le aplicará la pena convencional que se menciona a continuación:

Una pena convencional por no prestar el servicio en los plazos establecidos del **5% (cinco por ciento)** por cada día natural de atraso que corresponda al monto máximo del presupuesto aprobado para la respectiva contratación dividido entre el número de equipos propuestos para el servicio de la **CONVOCANTE**, para el caso de la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos propuestos para proporcionar el **SERVICIO**.

El monto máximo de la pena convencional no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento que es del 10% (Diez por ciento).

8.7. DEDUCTIVAS.

Se aplicará una deductiva a la **PERSONA PROVEEDORA** por el cumplimiento parcial o deficiente en los **niveles del SERVICIO**. Dicha deductiva corresponderá del **5% (cinco por**



ciento) por el cumplimiento parcial o deficiente en el servicio o por la entrega no oportuna de los consumibles, por cada día natural de atraso sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior, según la normatividad aplicable de la SESNA. Lo anterior, de conformidad en lo establecido en el artículo 53 bis de la LAASSP.

Así como también para el equipo que no sea sustituido o reparado en los términos y plazos establecidos en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1** por cada día natural de atraso.

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

En caso de que los conceptos en los que subsistan el cumplimiento parcial o la deficiencia sean equivalentes al importe de la garantía otorgada por la **PERSONA PROVEEDORA** adjudicada del **SERVICIO**, la **PERSONA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO ESPECÍFICO** podrá optar por cancelar total o parcialmente el **SERVICIO** aplicando la pena convencional máxima al posible licitante adjudicado, lo anterior, en términos del artículo 100 del Reglamento de la Ley antes citada, o bien, optar por rescindir el **CONTRATO ESPECÍFICO** en término de la **LEY**.

El cálculo de las deductivas correspondientes, las realizará el área técnica o requirente del **CONTRATO ESPECÍFICO** aplicando las mismas a la facturación correspondiente y asentándolo en el acta de liberación mensual del **SERVICIO**.

En ningún caso, las penas convencionales y/o deductivas podrán negociarse en especie.

De conformidad con el artículo 84, penúltimo párrafo del **REGLAMENTO**, el **área requirente** administrará en todo momento y vigilará el cumplimiento del **CONTRATO ESPECÍFICO**.

El límite de incumplimiento a partir del cual procederá la rescisión administrativa del contrato será cuando se agote el monto máximo de la garantía de cumplimiento equivalente al **10 % (Diez por ciento)** por ciento del importe del **CONTRATO ESPECÍFICO** antes de IVA, contabilizando para ello conjunta o de forma separada, el importe de las



penas convencionales y las deducciones a que “**LA PERSONA PROVEEDORA**” se haya hecho acreedor.

8.8. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ESPECÍFICO.

La **PERSONA LICITANTE** adjudicada, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del **CONTRATO ESPECÍFICO** adjudicado y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y 49, fracción II de la **LEY** y 103 del **REGLAMENTO**, se compromete a:

1. Entregar una garantía por la cantidad equivalente al **10% (Diez por ciento)** del monto total máximo del **CONTRATO ESPECÍFICO adjudicado** antes del Impuesto al Valor Agregado, en pesos mexicanos e idioma español, mediante póliza de fianza expedida a favor la **SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN**, por una institución autorizada por autoridades mexicanas.
2. Entregar a la **CONVOCANTE** dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del **CONTRATO ESPECÍFICO** adjudicado el original de la póliza de fianza, en la Dirección General de Administración y por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Avenida Viaducto Presidente Miguel Alemán Valdés, Número 105, Colonia Escandón sección 1, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11800 en la Ciudad de México. La falta de presentación de la garantía de cumplimiento en el plazo concedido dará como consecuencia el inicio del proceso de rescisión por incumplimiento de los requerimientos para formalizar el **CONTRATO ESPECÍFICO adjudicado**.
3. Que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecer o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no deberá confundirse con los plazos para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el **CONTRATO ESPECÍFICO adjudicado**. La garantía de cumplimiento para este procedimiento será **divisible**.

La póliza de fianza deberá prever, como mínimo, lo siguiente:



- a) La información correspondiente al número de **CONTRATO ESPECÍFICO**, fecha de firma y especificaciones de las obligaciones garantizadas derivadas del **CONTRATO ESPECÍFICO**.
- b) La indicación del importe total garantizado con número y letra.
- c) Señalamiento del nombre, denominación o razón social de la **PERSONA LICITANTE** adjudicado.
- d) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el **CONTRATO ESPECÍFICO**.
- e) Que, para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales y será liberada cuando el **SERVICIO** haya concluido y bajo manifestación expresa y por escrito del área técnica y/o requirente lo cual se hará constar en acta de conclusión del **SERVICIO**.
- f) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se conceda ampliación al plazo pactado para el cumplimiento del **CONTRATO ESPECÍFICO**, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente que quede firme, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del **CONTRATO ESPECÍFICO** principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.
- g) Que la afianzadora acepta expresamente a tener garantizado el crédito, acto o **CONTRATO ESPECÍFICO** a que esta póliza se refiere, aun en caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor principal o fiado por parte del acreedor para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que la afianzadora renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
- h) Que en caso de hacerse efectiva la presente garantía, la institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, procedimiento al que también se sujetará



para el caso del cobro de la indemnización por mora que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

i) Que la institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178, 279, 280, 281, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

j) Que la afianzadora acepta someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando a la que pudiese corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo de la **PERSONA LICITANTE** adjudicada y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, la **CONVOCANTE** deberá cancelar la fianza respectiva.

La **CONVOCANTE** dará como válida la fianza de garantía del **CONTRATO ESPECÍFICO**, una vez que se verifique la autenticidad de la misma a través de la Asociación de Compañías Afianzadoras de México, A.C. y/o con la afianzadora correspondiente.

La **PERSONA PROVEEDORA** para el cumplimiento de sus obligaciones, derivados de la formalización de convenios modificatorios de ampliación al monto, plazo o vigencia del **CONTRATO ESPECÍFICO**, deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza en los términos establecidos en la cláusula correspondiente del **CONTRATO ESPECÍFICO** adjudicado.

La **CONVOCANTE** determina que, en caso de que la **PERSONA PROVEEDORA** no entregue la fianza en el tiempo establecido, se procederá a la rescisión del **CONTRATO ESPECÍFICO**.

La **CONVOCANTE** podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento del **CONTRATO ESPECÍFICO**, cuando la **PERSONA LICITANTE** adjudicado incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el mismo en la prestación del **SERVICIO**.

8.9. MONEDA QUE DEBERÁ UTILIZARSE.



Las personas licitantes deberán presentar sus proposiciones en moneda nacional (**peso mexicano \$**).

8.10. IMPUESTOS Y DERECHOS.

La **CONVOCANTE** pagará únicamente el importe correspondiente al IVA, por lo que la persona licitante en su propuesta económica deberá indicar desglosado dicho impuesto.

8.11. INALTERABILIDAD DE LOS PRECIOS.

No habrá modificación a los precios ofertados por las personas licitantes en su propuesta económica, por lo que serán coincidentes con los incluidos en el **CONTRATO ESPECÍFICO** respectivo.

Con base en lo anterior, los precios ofertados serán fijos y deberán incluir todos los costos, considerando las características del **CONTRATO ESPECÍFICO** que requiere la **CONVOCANTE**, por lo que la persona licitante no podrá agregar con posterioridad ningún costo extra, siendo inalterables los precios durante la vigencia de la propuesta y el **CONTRATO ESPECÍFICO**.

8.12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

Para el presente procedimiento de **INVITACIÓN**, la **CONVOCANTE NO** otorgará anticipo.

El pago correspondiente se realizará sin exceder de **veinte días naturales**, contados a partir de la recepción del **COMPROBANTE FISCAL DIGITAL** y presentación de acta de liberación emitida por el área técnica y/o requirente administradora del **CONTRATO**, de lunes a viernes, en días hábiles en horario de 09:00 a 13:00 horas. Asimismo, el **COMPROBANTE FISCAL DIGITAL** deberá contener todos los datos y registros requeridos por las disposiciones fiscales aplicables.

El pago será a mes vencido y quedará condicionado proporcionalmente, al pago que la **PERSONA PROVEEDORA** deba efectuar por concepto de penas convencionales de ser el caso, en el entendido del supuesto que sea rescindido el **CONTRATO ESPECÍFICO**, no



procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

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

La **CONVOCANTE** realizará los descuentos en la facturación correspondiente por concepto de **DEDUCTIVAS** a través de notas de crédito, las cuales deberán contener todos los datos y registros requeridos por las disposiciones fiscales aplicables.

La **CONVOCANTE** efectuará el pago mediante transferencia electrónica, para lo cual la **PERSONA PROVEEDORA** deberá cubrir los requisitos establecidos por la Dirección General de Administración y por conducto de la Dirección de Programación y Presupuesto que se detallan en el **ANEXO 14**.

En caso de que el **COMPROBANTE FISCAL DIGITAL** entregado por la **PERSONA PROVEEDORA** para su pago presente errores o deficiencias, la **CONVOCANTE** dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito a la **PERSONA PROVEEDORA** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que la **PERSONA PROVEEDORA** presente las correcciones no se computará para efectos del artículo 51 de la **LEY**.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido la **PERSONA PROVEEDORA**, éste deberá reintegrar las cantidades cobradas indebidamente, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta aquella en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la **CONVOCANTE**.

Nota: Para el trámite de pago, se deberá contar con el visto bueno de la Unidad de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital Nacional de la **CONVOCANTE** y por conducto de la



Dirección de Operaciones Tecnológicas como área encargada de la administración del **CONTRATO ESPECÍFICO**.

8.13. AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS.

Con base a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda, la **CONVOCANTE** hace una atenta invitación a los proveedores para que se afilien al programa de Cadenas Productivas, con el único requerimiento de inscribirse y contar con el servicio de Internet o teléfono.

La **PERSONA LICITANTE** adjudicada, con base en la información que se indica en el **ANEXO 15 PROGRAMA CADENAS PRODUCTIVAS** podrá iniciar su afiliación en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico 5089 6107 o al 01 800 nafinsa (01-800-6234672), o acudiendo a las oficinas de Nacional Financiera, S.N.C. donde se le atenderá para el proceso de afiliación.

También cuenta con un esquema de factoraje que está a disposición de todas las personas proveedoras en adquisiciones de la Administración Federal. Para aquellas personas proveedoras que estén interesados en utilizar este esquema de factoraje, al respecto encontrará mayor información en la página Web de Nacional Financiera: <http://www.nafin.com/portalfn/content/cadenas-productivas/>

La afiliación al programa es por única vez, por lo que no es necesario realizar el proceso de nueva cuenta en alguna otra dependencia o entidad, además de que no tiene ningún costo.

8.14. IMPOSIBILIDAD DE NEGOCIACIÓN DE LAS CONDICIONES.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 26, séptimo párrafo de la **LEY**, ninguna de las condiciones contenidas en la presente **INVITACIÓN**, así como en las proposiciones presentadas por las personas licitantes podrán ser negociadas.

8.15. IMPEDIMENTO PARA RECIBIR PROPOSICIONES O CELEBRAR CONTRATOS.



No se recibirán proposiciones, ni se celebrará **CONTRATO ESPECÍFICO** alguno con las personas físicas o morales que se encuentren en cualquiera de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la **LEY**.

8.16. MODIFICACIONES AL CONTRATO ESPECÍFICO.

Dentro de su presupuesto aprobado y disponible, la **CONVOCANTE** bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, podrá acordar el incremento de los montos del **CONTRATO ESPECÍFICO**, mediante modificación a su **CONTRATO ESPECÍFICO** vigente, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el **20% (veinte por ciento)** del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio del **SERVICIO** sea igual al pactado originalmente, en términos del artículo 52 de la **LEY**.

Cualquier modificación al **CONTRATO ESPECÍFICO** deberá formalizarse por escrito y deberá ser suscrito por las personas servidoras públicas que lo hayan hecho en el **CONTRATO ESPECÍFICO**, o quién(es) lo sustituya(n) o esté(n) facultado(s) para ello.

8.17. RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO ESPECÍFICO.

La **CONVOCANTE** podrá iniciar el procedimiento de rescisión del **CONTRATO ESPECÍFICO** derivado de la presente **INVITACIÓN**, en cualquier momento cuando la **PERSONA LICITANTE** adjudicado incurra en incumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con el artículo 54 de la **LEY** o en alguno de los siguientes casos:

1. Cuando **“LA PERSONA PROVEEDORA”** no cumpla con cualquiera de las especificaciones, características del **SERVICIO**, plazos para la prestación del mismo, las condiciones establecidas en el **CONTRATO ESPECÍFICO**, así como con las contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y demás disposiciones administrativas sobre la materia.

2. Si **“LA PERSONA PROVEEDORA”** es declarada en concurso mercantil en los términos de la Ley de Concursos Mercantiles, o cualquier circunstancia análoga que afecte su presupuesto.



3. Por no entregar **“LA PERSONA PROVEEDORA”** la garantía solicitada del CONTRATO ESPECÍFICO, a menos que se le haya exceptuado de su presentación.
4. Por resolución de autoridad competente que impida a **“LA PERSONA PROVEEDORA”** el cumplimiento de las obligaciones contraídas.
5. Cuando se agote el monto máximo de la garantía de cumplimiento, contabilizando para ello conjunta o de forma separada, el importe de las penas convencionales y las deducciones a que **“LA PERSONA PROVEEDORA”** se haya hecho acreedor.
6. Cuando se agote el límite máximo de aplicación por concepto de deducción de pagos.
7. Por cualquier otra causa imputable a **“LA PERSONA PROVEEDORA”** o a su personal que impida total o parcialmente el cumplimiento de este CONTRATO ESPECÍFICO.

LA CONVOCANTE llevará a cabo dicho procedimiento de rescisión de conformidad con el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento.

En virtud de que la obligación garantizada es divisible, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

De conformidad con el artículo 99 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, concluido el procedimiento de rescisión, se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se comuniquen la rescisión, debiéndose indicar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso.

Asimismo, de conformidad con el artículo 54 Bis de la **LEY, CONVOCANTE** podrá dar por terminado anticipadamente el **CONTRATO ESPECÍFICO** correspondiente, sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, por razones de interés general o cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de contar con el servicio originalmente requerido y se



demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio a la **CONVOCANTE**, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al **CONTRATO ESPECÍFICO** con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la **SECRETARÍA**. Lo anterior, sin responsabilidad de la **CONVOCANTE**.

De darse este supuesto, la **CONVOCANTE** reembolsará a la **PERSONA PROVEEDORA** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y los mismos se relacionen directamente con la prestación del **SERVICIO** pactado en el **CONTRATO ESPECÍFICO**.

El reembolso de los gastos no recuperables que en su caso haya incurrido la **PERSONA PROVEEDORA** se efectuará en un término que no exceda de los **45 (cuarenta y cinco) días naturales** a partir de que la **CONVOCANTE** haya revisado y aceptado la procedencia de la documentación que le presente la **PERSONA PROVEEDORA** y en la que se acrediten los gastos no recuperables.

Asimismo, se aplicará lo establecido en el artículo 102, fracción I del **REGLAMENTO**, de igual forma, se incluirán las cláusulas estipuladas en el modelo de **CONTRATO ESPECÍFICO** que se adjunta como **ANEXO 7**.

8.18. PROPIEDAD INTELECTUAL, PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

Las personas licitantes asumirán la responsabilidad total en caso de que al presentar su proposición y su cumplimiento infrinja patentes, marcas o violen derechos de la propiedad industrial de cualquier índole.

Respecto a las violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo de la **PERSONA LICITANTE** o **PERSONA PROVEEDORA** según sea el caso. Los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que pudieran derivar de la prestación del servicio, se constituirán en todo momento propiedad exclusiva de la **CONVOCANTE**, y será pública en términos de las disposiciones legales aplicables, con fundamento en el artículo 45, fracción XX de la **LEY**.



Las personas licitantes asumirán la responsabilidad total en el caso de que, en la prestación del servicio, infrinjan derechos de terceros en cuanto a patentes, marcas, propiedad industrial y/o derechos de autor.

8.19. DISPOSICIONES SUPLETORIAS.

En caso de duda respecto de la interpretación y cumplimiento del **CONTRATO ESPECÍFICO** correspondiente, serán aplicables las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, así como supletoriamente el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles y demás disposiciones aplicables.

8.20. PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.

La **CONVOCANTE** y la **PERSONA PROVEEDORA** acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del **CONTRATO ESPECÍFICO** correspondiente, se someterán al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135 y 136 de su Reglamento. De no llegar a un arreglo conciliatorio quedarán a salvo sus derechos para hacerlos valer ante los Tribunales Federales.

8.21. CONTROVERSIAS DE CARÁCTER JUDICIAL.

Las controversias de carácter judicial que se susciten respecto del cumplimiento del **CONTRATO ESPECÍFICO** se resolverán ante los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México.

8.22. INCONFORMIDADES.

Con fundamento en lo dispuesto en el **Título Sexto Capítulo Primero de la LEY**, las personas interesadas podrán inconformarse ante la **SECRETARÍA** contra los actos del presente procedimiento de **INVITACIÓN** que contravengan las disposiciones que rigen la materia de la **LEY**, o bien, de conformidad con lo estipulado en el **artículo 39, fracción VII del**



REGLAMENTO, podrá presentarse inconformidad vía electrónica en la página de Internet <https://compranet.hacienda.gob.mx>.

La inconformidad ante la **SECRETARÍA** podrá ser presentada por escrito, a elección del promovente, en las oficinas de la **SECRETARÍA** ubicada en Avenida Insurgentes Sur N° 1735, Colonia Guadalupe Inn, Ciudad de México. C.P. 01020, o bien, en las oficinas del **OIC**, ubicado en el domicilio de oficinas de la **CONVOCANTE**.

8.23. CONTROVERSIAS EN LOS MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.

Derivado de una situación mediante la cual se suscite una controversia relacionada con la información enviada por medios remotos de comunicación electrónica, la autoridad competente podrá solicitar a la **SECRETARÍA**, exhiba los archivos electrónicos que obran en poder de **CompraNet**, así como la impresión de éstos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar conforme a las disposiciones normativas que resulten aplicables.

8.24. INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL.

Con la finalidad de dar protección a los datos personales de los particulares, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, establece el formato que se localiza como **ANEXO 18** en la presente **INVITACIÓN**, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **(el Anexo 18 es opcional).**

Se hace del conocimiento de las personas particulares participantes de este procedimiento de contratación que en el caso de los documentos que presenten y que pudieran encontrarse en una fuente de acceso pública (como lo es el CompraNet), esta Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción se encontrará impedida para realizar la reserva total o parcial de los mismos, por lo que en el supuesto de que exista información considerada como confidencial, se les invita a revisar su aviso de privacidad, particularmente en lo que respecta a las finalidades del tratamiento y transferencias de



datos; lo anterior, de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

9.- SANCIONES.

En caso de que las **PERSONAS LICITANTES** o las empresas participantes infrinjan las disposiciones de la **LEY**, el **OIC** podrá aplicar las sanciones que correspondan en los términos del **Título Quinto de la LEY**.

10.- ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.

Se solicita llenar la encuesta de transparencia que se incluye en el **ANEXO 16** de la presente **INVITACIÓN**, la cual se recomienda que se entregue o envíe a más tardar dos días hábiles siguientes a la emisión del fallo, a la siguiente dirección:

Dirección General de Administración y por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la **CONVOCANTE**. - Viaducto Presidente Miguel Alemán Valdés, Número 105, Colonia Escandón sección 1, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11800 en la Ciudad de México.

11.- NOTA INFORMATIVA.

El **Anexo 17** de la presente **INVITACIÓN** presenta una “**Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y firmantes de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales**”, de conformidad con la difusión de lineamientos de la OCDE a través de Oficio Circular No. SACN/300/148/2003 -



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA
CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-047AYM999-E20-2021
NÚMERO INTERNO ITP-02/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE
FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SFP 03/09/2003, de fecha 3 de septiembre de 2003 (Incluye reformas al Código Penal Federal publicadas en el D.O.F. el 23 de agosto de 2005).





ANEXO A

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE).

NACIONALIDAD

_____ de _____ de _____ (1)

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

P R E S E N T E.

(Nombre del representante legal) en mi carácter de representante legal de la persona moral denominada _____, **declaro bajo protesta de decir verdad** que mi representada es de nacionalidad mexicana y en caso de resultar adjudicada me comprometo que, previo a la firma del CONTRATO ESPECÍFICO, haré entrega de la documentación a la que hace mención el tercer párrafo, (fracciones I o II según corresponda) del artículo 35 del **Reglamento**.

ATENTAMENTE

FIRMA Y NOMBRE DEL PERSONA APODERADA O REPRESENTANTE LEGAL



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA
CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-047AYM999-E20-2021
NÚMERO INTERNO ITP-02/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE
FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

Nota: Si la PERSONA LICITANTE es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.





ANEXO 1

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

ANEXO TÉCNICO

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

Contrato Marco.

La presente contratación será en apego a los términos y condiciones del “Contrato Marco para la contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal”, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la participación de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y por las personas cuyas representaciones y firmas aparecen en el apartado de firmas del instrumento jurídico, suscrito con fecha 22 de junio de 2020.

1. Descripción del servicio.

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción en lo sucesivo la CONVOCANTE requiere el "Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos", con el objetivo de mantener un servicio de calidad durante la vigencia del servicio.

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

El servicio requerido es el siguiente:

CUADRO 1. REQUERIMIENTO



Partida	Servicio
ÚNICA	Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos en blanco y negro, y a color*.

* Para el Servicio Administrado de Fotocopiado e Impresión a color el presupuesto máximo asignado por la CONVOCANTE corresponderá al 10% del monto máximo total autorizado para la contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos en blanco y negro, y a color.

2. Método de evaluación.

El método de evaluación de las propuestas será binario.

Para efectos de evaluación las PERSONAS LICITANTES deberán cotizar por precio unitario en moneda nacional (pesos mexicanos) sin incluir el I.V.A., cada uno de los conceptos que conforman la **PARTIDA ÚNICA**, la cual está integrada por los Servicios Administrados de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos en blanco y negro y a color que se describen a continuación:

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

3. Criterios aplicables para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos.

La PERSONA LICITANTE deberá considerar para su cotización lo siguiente:

- Que las especificaciones plasmadas en el presente documento son los requerimientos mínimos para la contratación.



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



- vii. El tiempo de restauración del servicio de la Mesa de Servicio será máximo de 8 horas hábiles, a partir de que se haya interrumpido su servicio.
- Todos los equipos, accesorios y software empleado para la prestación del servicio por parte de la PERSONA PROVEEDORA serán de su entera responsabilidad.
 - La PERSONA PROVEEDORA será responsable en el caso de que se violen derechos de propiedad industrial, patentes o derechos de autor, respecto al software y/o hardware utilizados para brindar el servicio, dejando en todo momento a salvo a la CONVOCANTE.
 - La PERSONA PROVEEDORA deberá instalar, configurar y probar la correcta operación de la totalidad de los equipos necesarios para la prestación del servicio objeto del presente anexo técnico, habilitando y configurando las funciones de Impresión y Digitalización y deberá conectarlos a las redes de comunicación institucionales de la CONVOCANTE.
 - La PERSONA PROVEEDORA proveerá los recursos humanos necesarios para cumplir las tareas de:
 - Maniobra, carga, descarga, desembalaje, ensamblado y retiro de empaques y entrega de los equipos.
 - Instalación, configuración y puesta a punto de los equipos de Impresión y Digitalización, de acuerdo con las recomendaciones y mejores prácticas del fabricante.
 - Instalación de software para uso de los distintos servicios, así como controladores y/o drivers en las computadoras personales de los usuarios.
 - Pruebas que respalden el correcto funcionamiento de los equipos instalados, así como de la habilitación del servicio correspondiente.
 - Cambio oportuno de consumibles y accesorios.
 - La PERSONA PROVEEDORA capacitará en sitio al Personal Usuario de la CONVOCANTE en las funcionalidades descritas para la operación de los equipos instalados en las ubicaciones definidas por la CONVOCANTE, cuando esta lo requiera y sin costo adicional para ella.



- La CONVOCANTE requiere para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos que la PERSONA PROVEEDORA realice la implementación, mantenimiento y soporte técnico de los equipos, realizando al menos las siguientes actividades:
 - Mantener la continuidad de la operación de los equipos instalados.
 - Apegarse a los Niveles de Servicio descritos en el presente anexo técnico.
 - Realizar las gestiones técnicas y administrativas que considere necesarias para prestar el servicio aquí descrito durante la vigencia del contrato.
 - El Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos será prestado en el sitio que determine la CONVOCANTE en el contrato respectivo.
 - Planear, operar y supervisar el servicio, bajo la rectoría que le establezca "La PERSONA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO".
- El tiempo de atención será como máximo cuatro horas, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 19:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a un día hábil incluyendo el tiempo de atención.
- Si el equipo presenta más de cinco fallas dentro de un periodo de 30 días naturales, la PERSONA PROVEEDORA deberá sustituirlo por uno de características iguales o superiores, en un plazo no mayor a un día hábil a partir del quinto reporte de falla en el mes.
- Si el tiempo de reparación excede el tiempo establecido en los puntos antes mencionados, al día siguiente hábil, la PERSONA PROVEEDORA deberá entregar un equipo de respaldo con las mismas características mientras se soluciona el problema.
- Si la reparación excede de 30 días naturales a partir de la fecha del reporte, al día siguiente hábil, la PERSONA PROVEEDORA deberá entregar un equipo nuevo con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características.
- La PERSONA PROVEEDORA deberá realizar el Suministro y reemplazo de consumibles en un plazo máximo de cuatro horas contadas a partir de la solicitud de la CONVOCANTE.



4. Prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos.

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

5. Características técnicas de los equipos.

Para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos los equipos deberán apegarse a los perfiles y características técnicas que se describen a continuación:

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

CANTIDAD	1 (Uno)
EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Mediano
TECNOLOGÍA	Láser Color
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 X 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	1GB
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	45 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ -45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	SI
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	250 hojas mínimo
BANDEJA 2	250 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Lega I, A4, AS, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo



VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	7,000 impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que recorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

Perfil "K" multifuncional grupo de trabajo mediano.

CANTIDAD	6 (Seis)
EQUIPO	Multifuncional
GRUPO DE TRABAJO	Mediano
TECNOLOGÍA	Láser Monocromático
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 X 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	1
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	1
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	35 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ -45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo



BANDEJA 2	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Lega I, A4, AS, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	25,000 impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 21 a 40 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 1,000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 21 a 40 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, Cama Plana
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	Si
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Si
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
GABINETE CON RUEDAS	Requerido
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

Nota. Los equipos multifuncionales realizarán funciones de fotocopiado.

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo



excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

6. Requerimientos del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos.

Los requerimientos para la prestación del servicio son los siguientes:

- Durante la vigencia del servicio, si el equipo presenta falla, la PERSONA PROVEEDORA deberá contar con personal técnico especializado en la reparación del equipo. Así también, deberá contar con las piezas y refacciones originales para los diversos equipos que componen la solución propuesta, o bien, asegurarse de que el envío de las piezas y refacciones se realice en un tiempo tal, que le permita cumplir con los niveles de servicio establecidos en el presente documento.
- La PERSONA PROVEEDORA deberá asegurarse de que los incidentes se atiendan inicialmente en el puesto de trabajo del usuario que lo reporte. El personal técnico asignado por la PERSONA PROVEEDORA deberá realizar las acciones necesarias para solucionar la falla presentada en el puesto de trabajo del usuario. Si la falla no puede ser solucionada y es necesario retirar el equipo o alguno de sus componentes que impida la operación de este, el personal técnico debe reemplazar el equipo por uno igual o de mayores características. El PERSONA PROVEEDORA deberá contemplar toda la logística necesaria para realizar el reemplazo de los equipos de Impresión y Digitalización, en el inmueble designado por la CONVOCANTE.
- La PERSONA PROVEEDORA deberá entregar una matriz de escalamiento que permita a la CONVOCANTE contactar al personal designado por la PERSONA PROVEEDORA para asegurar la prestación del servicio, conforme al presente documento.
- La PERSONA PROVEEDORA deberá proporcionar los servicios en la ubicación definida por la CONVOCANTE.
- La PERSONA PROVEEDORA deberá proporcionar los servicios conforme a los niveles de servicio requeridos por la CONVOCANTE.



- En caso de que se requiera reubicar equipos contratados para la prestación del servicio, deberá ser sin costo para la CONVOCANTE.

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

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



7. Administración y control del servicio.

Los requerimientos de uso de infraestructura de comunicaciones externas se deberán apegar a las políticas de administración de la red de la CONVOCANTE.

Cualquier cambio que necesite realizar la PERSONA PROVEEDORA en las redes locales será solicitado de manera anticipada y por escrito a "La PERSONA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO", para su autorización y programación.

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

8. Soporte técnico.

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

La PERSONA PROVEEDORA está obligado a mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, los equipos para asegurar la continuidad del servicio, llevando a cabo las siguientes actividades:

- Solución de incidentes.
- Suministro y reemplazo oportuno de refacciones, partes y consumibles (tóner, kits de mantenimiento, gomas de alimentación de papel, etc.) necesarios para la operación continua de los equipos suministrados para la prestación del servicio objeto del presente anexo técnico. No se aceptará el suministro de componentes genéricos, reciclados,



remanufacturados que no sean originales o que no correspondan con la marca y modelo del equipo.

- En caso de que se requiera reubicar equipos contratados para la prestación del servicio, deberá ser sin costo para la CONVOCANTE.
- Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio.
- Llevar a cabo el retiro de los desechos de polvo de tóner, cintas, cartuchos, empaques y demás consumibles o partes que tengan afectación sobre el medio ambiente, al momento de su sustitución, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones ambientales vigentes.

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

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

8.1 Mesa de Servicio de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos

La Mesa de Servicio deberá proporcionar el servicio de gestión de incidentes relacionados con el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos a la CONVOCANTE, que contemple acciones de recepción de requerimientos, diagnóstico, reparación y sustitución de equipamiento que permita mantener la continuidad del servicio.

La PERSONA PROVEEDORA y la CONVOCANTE deberán definir los estatus que guardan las solicitudes o incidencias y las categorías de clasificación que son requeridos para generar los reportes mensuales.



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

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

- Recibir de la CONVOCANTE, la solicitud de servicio, la clasificará y asignará un número de folio, tomando así mismo los datos de quien comunica el reporte, tales como nombre, teléfono, área de adscripción, modelo y número de serie del equipo, también deberá proporcionar al usuario un número de folio y nombre de quien recibe el reporte.
- Con la orden de servicio la PERSONA PROVEEDORA asignará un técnico especializado, quien acudirá al sitio de ubicación del equipo, efectuando la reparación necesaria. La orden de servicio será cerrada únicamente cuando el equipo quede operando al 100%. Dicha orden será atendida conforme a los niveles de servicio establecidos en el presente anexo técnico.
- En caso de que el diagnóstico del técnico especializado refiera que la solución implique la necesidad de cambiar el equipo (multifuncional, impresora o escáner), la PERSONA PROVEEDORA deberá cumplir con los niveles de servicio requeridos en el presente anexo técnico para instalar y configurar el equipo que sustituya temporalmente al equipo con falla.
- La PERSONA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO será el máximo nivel de escalamiento con las facultades necesarias para dar por solventados los reportes a nombre de la CONVOCANTE.
- La PERSONA PROVEEDORA deberá implementar una herramienta de Mesa de Servicio para registrar y dar atención y seguimiento a las solicitudes e incidencias registradas por el personal designado por la CONVOCANTE.



- La PERSONA PROVEEDORA deberá entregar mensualmente un reporte indicando el estatus y clasificación de las solicitudes e incidencias atendidas en relación con el servicio.
- La PERSONA PROVEEDORA será responsable de recibir, atender y dar seguimiento a todo incidente y solicitud que le sea turnado hasta su conclusión y satisfacción de la PERSONA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO.
- En caso de que se presenten fallas en la Mesa de Servicio el tiempo de restauración será máximo de 8 horas hábiles, a partir de que se haya interrumpido.

8.2 Horario de la Mesa de Servicio

El PERSONA PROVEEDORA deberá prestar el servicio, de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico, por lo que la CONVOCANTE podrá solicitar la atención telefónica y en sitio en días hábiles en un horario de 9:00 a 19:00 horas.

Al levantar el reporte la CONVOCANTE hará del conocimiento de la PERSONA PROVEEDORA, el horario, la fecha, datos del contacto y ubicación del personal representante de la CONVOCANTE que recibirá al personal de la PERSONA PROVEEDORA.

9. Toma de lectura de los equipos.

La toma de lectura de los equipos que integren el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- La PERSONA PROVEEDORA del servicio deberá proponer el formato de toma de lectura el cual deberá ser avalado por la PERSONA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO.
- La PERSONA PROVEEDORA del servicio realizara dentro de los diez naturales posteriores al término de cada mes la toma de lectura a través del formato de toma de lectura, anexando a éste la hoja de contadores de aquellos equipos que cuentan con esa función, con el visto bueno del personal que designen la CONVOCANTE.



- Si alguno de los equipos presenta fallas que amerite su sustitución, la lectura del contador del equipo que lo sustituya será considerada como inicial.

10. Refacciones, partes y consumibles.

La PERSONA PROVEEDORA deberá mantener los equipos en óptimas condiciones de operación, reemplazando las refacciones, partes y consumibles por nuevos, originales y de acuerdo con la marca y modelo del equipo utilizado para la prestación del servicio.

La PERSONA PROVEEDORA se compromete mediante carta original en papel membretado a no suministrar y/o utilizar en el servicio tóner reciclado, relleno o genérico, misma que deberá ser entregada como parte de la documentación solicitada en la propuesta técnica.

11. Capacidades del PERSONA PROVEEDORA.

La CONVOCANTE requiere que la PERSONA PROVEEDORA para demostrar su capacidad y experiencia deberá presentar como parte de su propuesta técnica lo siguiente:

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



12. Entregables.

Los entregables se definen como la documentación inicial, final y reportes mensuales los cuales serán responsabilidad de la PERSONA PROVEEDORA entregarlos a la PERSONA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO de la CONVOCANTE.

LA PERSONA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO de la CONVOCANTE y el representante designado por el PERSONA PROVEEDORA serán los responsables de darle continuidad y cumplimiento a lo establecido en el presente anexo técnico.

La PERSONA PROVEEDORA deberá proporcionar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega, instalación y puesta en marcha de los equipos destinados para la prestación del servicio, los entregables que a continuación se indican:

- Relación y configuración de los equipos destinados para la prestación del servicio por parte de la PERSONA PROVEEDORA a la CONVOCANTE, en el que se indique ubicación, marca, modelo y el número de serie.

Entregables mensuales

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

Relación total de equipos activos.

Reporte detallado de consumo de impresión, digitalización y fotocopiado en equipos monocromáticos (B/N). Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designe la CONVOCANTE y el representante designado por la PERSONA PROVEEDORA.

Reporte detallado de consumo de impresión en equipos a Color. Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designe la CONVOCANTE y el representante designado por la PERSONA PROVEEDORA.



Reporte de incidencias.

La PERSONA PROVEEDORA entregará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la solicitud de la PERSONA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO la relación de los equipos destinados para la prestación del servicio, en el que por lo menos se indique marca, modelo y el número de serie de los equipos. Esta relación podrá ser solicitada en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

13. Transición del servicio.

Treinta días naturales previos al término del contrato, la PERSONA PROVEEDORA y la CONVOCANTE acordarán el proceso de transición del retiro controlado de los equipos utilizados para la prestación del servicio, con la finalidad de que no se afecte la operación de la CONVOCANTE correspondiente. Derivado de lo anterior, la PERSONA PROVEEDORA se obliga a:

- a) Participar en las reuniones que solicite la CONVOCANTE para realizar la transición con la PERSONA PROVEEDORA ADJUDICADA al final del contrato.
- b) Durante este proceso de transición la PERSONA PROVEEDORA deberá seguir prestando el servicio por un periodo máximo de 30 días naturales sin costo para la CONVOCANTE a partir de la conclusión del contrato, el que podrá ser reducido en la medida que la nueva PERSONA PROVEEDORA que resulte adjudicada implemente el servicio.
- c) En caso de rescisión del contrato del servicio objeto del presente anexo técnico, este no podrá ser suspendido hasta que se asegure la transición en los términos previstos en el párrafo que antecede.
- d) Al concluir el periodo de transición, la PERSONA PROVEEDORA deberá retirar dentro de los 15 días siguientes naturales sus equipos.

14. Niveles de servicio.

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

La PERSONA PROVEEDORA deberá proporcionar durante la vigencia del contrato los siguientes niveles de servicios descritos en la siguiente tabla:



Actividad	Descripción	Alcance	Nivel de servicio
Mesa de Servicio	Poner a disposición de la CONVOCANTE una Mesa de Servicio para asistencia técnica.	Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de inicio del servicio.
Toma de lectura	Entrega formato de lectura de impresión de los equipos destinados para la prestación del servicio.	Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los 10 días naturales posteriores al mes vencido.
Entregables mensuales	Relación total de equipos activos. Relación total de equipos activos. Reporte detallado de consumo de impresión, digitalización y fotocopiado en equipos monocromáticos (B/N). Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designe la CONVOCANTE y el representante que designe el PERSONA PROVEEDORA. Reporte detallado de consumo de impresión en equipos a Color. Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del	Durante la vigencia del instrumento jurídico contractual.	Dentro de los 10 días hábiles a partir del primer día de cada mes



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA
CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-047AYM999-E20-2021
NÚMERO INTERNO ITP-02/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE
FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

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



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA
CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-047AYM999-E20-2021
NÚMERO INTERNO ITP-02/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE
FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

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





ANEXO 2

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

CIUDAD DE MÉXICO, A _____.

INVITACIÓN No. IA-047AYM999-E20-2021, Número Interno ITP-02/2021

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.
PRESENTE.

_____ (nombre) _____ en mi carácter de _____ (cargo) _____ y con las facultades de representación de _____ (nombre de la empresa) _____ que tengo conferidas, manifiesto que de conformidad con la contratación del **SERVICIO** objeto de la presente INVITACIÓN, no se tendrán por prestado o aceptado el **SERVICIO**, hasta que la **Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción** a través del área requirente competente, verifique que se cumpla con las especificaciones y características solicitadas en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1** de la presente INVITACIÓN, de conformidad con el **artículo 84, último párrafo del Reglamento a entera satisfacción de la Convocante.**

ATENTAMENTE



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA
CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-047AYM999-E20-2021
NÚMERO INTERNO ITP-02/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE
FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

FIRMA Y NOMBRE DEL PERSONA APODERADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Si la PERSONA LICITANTE es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.





ANEXO 3

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

FORMATO PARA PARTICIPAR EN LA JUNTA DE ACLARACIONES

Yo _____, manifiesto con fundamento en el artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 45, tercero y cuarto párrafos de su Reglamento, que tengo interés en participar en el procedimiento número **INVITACIÓN No. IA-047AYM999-E20-2021**, Número Interno **ITP-02/2021** para lo cual con fundamento en el artículo 48 fracción V del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, señalo lo siguiente:

Registro Federal de Contribuyentes: _____.

Domicilio (calle y número): _____.

Colonia: _____, Alcaldía o Municipio: _____.

Código postal: _____, Entidad Federativa: _____.

Teléfonos: _____, Fax: _____.

Correo Electrónico: _____.

Para llenado exclusivo de personas morales.

Descripción del objeto social: _____.

No. de escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____, Fecha: _____.

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

_____.

Fecha de los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio:

_____.

Reformas al acta constitutiva: _____.

Relación de accionistas:

Apellido paterno Apellido materno Nombre(s) RFC

Para llenado de personas morales y, en su caso, personas físicas.

Nombre del Persona Apoderada o representante:

_____.

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades: _____.

Escritura pública número: _____, Fecha: _____.



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA
CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-047AYM999-E20-2021
NÚMERO INTERNO ITP-02/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE
FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

_____.

Lugar y fecha: _____.

Así mismo manifiesto “Bajo protesta de decir verdad”, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como, que cuento con facultades suficientes para participar en la junta de aclaraciones y comprometerme por mi o mi representada.

ATENTAMENTE

FIRMA Y NOMBRE DEL PERSONA APODERADA O REPRESENTANTE LEGAL

Notas: Si La PERSONA LICITANTE es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.

Este formato únicamente lo presentan Las personas licitantes que van a solicitar aclaraciones por lo que no es necesario incluirlo en su proposición.



SOLICITUD DE ACLARACIONES
(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-047AYM999-E20-2021, Número Interno ITP-02/2021

Nombre de la empresa: _____

Nombre del Persona Apoderada o Representante Legal:

Solicita aclaración a los siguientes aspectos:

PREGUNTAS

PUNTO DE LA INVITACIÓN A QUE SE REFIERE: _____ **PAGINA:** _____.

PREGUNTA No.:

PREGUNTA No.:

PREGUNTA No.:

PREGUNTA No.:

PREGUNTA No.:



PREGUNTA No.:

PREGUNTA No.:

PREGUNTA No.:

PREGUNTA No.:

ANEXO 4

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

FACULTADES

CIUDAD DE MÉXICO, _____.

INVITACIÓN No. IA-047AYM999-E20-2021, Número Interno ITP-02/2021

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

P R E S E N T E.

_____ (nombre) _____ en mi carácter de _____ (cargo) _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones de la INVITACIÓN No. IA-047AYM999-E20-2021, **Número Interno ITP-02/2021**, cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o en nombre de mi representada (nombre de la empresa) _____, sin que resulte necesario acreditar la personalidad jurídica,



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA
CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-047AYM999-E20-2021
NÚMERO INTERNO ITP-02/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE
FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

de conformidad con el **artículo 29, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

ATENTAMENTE

FIRMA Y NOMBRE DEL PERSONA APODERADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Si La PERSONA LICITANTE es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.



ANEXO 5

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

LICITANTE: _____

Lista de Verificación para revisar proposiciones

4. 1. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

Docto.	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
1.	Escrito preferentemente en papel membretado de la PERSONA LICITANTE , en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad , que, para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, de conformidad con el artículo 29, fracción VI de la LEY , utilizando para tal fin el formato del ANEXO 4 de la presente INVITACIÓN .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Con fundamento en el artículo 48, fracción V del REGLAMENTO , con el objeto de acreditar su personalidad, la PERSONA LICITANTE o su Persona Apoderada o Representante Legal deberá presentar escrito preferentemente en papel membretado de la PERSONA LICITANTE , en el que manifieste, Bajo Protesta de Decir Verdad , que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada; el mencionado escrito deberá contener los siguientes datos (utilizando para tal fin el formato del ANEXO 6 Personalidad Jurídica de la presente INVITACIÓN):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Copia legible por ambos lados de la identificación oficial vigente , con fotografía y firma (Credencial para votar del Instituto Federal Electoral, Instituto Nacional Electoral, Pasaporte o Cédula Profesional) de la PERSONA LICITANTE , y en caso de personas morales la de su Persona Apoderada o Representante Legal. Nota: Respecto a la Credencial para votar la CONVOCANTE validará su vigencia en la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/ .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Escrito preferentemente en papel membretado de la PERSONA LICITANTE , que contenga la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad , del Persona Apoderada o Representante Legal de que ni él, ni su representada se encuentran en los supuestos que señalan los artículos 50 y 60 de la LEY , utilizando para tal fin el formato del ANEXO 9 de la presente INVITACIÓN .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Escrito de Declaración de Integridad preferentemente en papel membretado de la PERSONA LICITANTE , en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad , que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que las personas servidoras públicas de la CONVOCANTE , induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de acuerdo a lo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



	señalado en el artículo 29, fracción IX de la LEY , utilizando para tal fin el formato del ANEXO 10 de la presente INVITACIÓN .	
6.	Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) , expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuya Actividad esté relacionada con la contratación del SERVICIO objeto del presente procedimiento.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
7.	Escrito preferentemente en papel membretado de la PERSONA LICITANTE , en el que su Persona Apoderada o Representante Legal proporcione una dirección de correo electrónico , en caso de contar con él.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Docto.	DESCRIPCIÓN	ENTREGA
8.	Con fundamento en el artículo 46, último párrafo de la LEY , la PERSONA LICITANTE deberá presentar escrito preferentemente en papel membretado de la PERSONA LICITANTE , en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que los derechos y obligaciones derivados de la presente INVITACIÓN , no podrán ser transferidos por la PERSONA PROVEEDORA a favor de cualquier otra persona física o moral en forma parcial ni total, salvo los derechos de cobro previa autorización expresa y por escrito de la CONVOCANTE .	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
9.	Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad de Estratificación de micro, pequeña y mediana empresa, deberá presentar el escrito, que se integra como ANEXO 11 de la presente INVITACIÓN , en caso de ser una empresa grande bastará con presentar manifestación por escrito de este hecho.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
10.	Escrito preferentemente en papel membretado de la PERSONA LICITANTE , en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que conoce y acepta el contenido y alcance de la INVITACIÓN , de los Anexos y de las condiciones establecidas en estos documentos, así como de las modificaciones que, en su caso, se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
11.	Escrito de confidencialidad preferentemente en papel membretado de la PERSONA LICITANTE , en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicada, se obliga a preservar y a mantener con carácter de confidencial, todos los datos y toda la información que la CONVOCANTE le haga de su conocimiento con motivo de la contratación del SERVICIO , así como los informes que arrojen estos, por lo que deberá mantener la información con dicho carácter de confidencial y no podrá revelarla, resultándole prohibido divulgar o transmitir a terceros, ni siquiera con fines académicos o científicos, todos los datos e informaciones que lleguen a su conocimiento con motivo de esta INVITACIÓN , por lo que mantendrá absoluta confidencialidad inclusive después de terminada la vigencia del CONTRATO ESPECÍFICO . En el entendido que la información confidencial es y continuará siendo propiedad exclusiva de la CONVOCANTE . Lo anterior sin detrimento de las excepciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF 4-may-2015).	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO



12.	<p>Escrito preferentemente en papel membretado de la PERSONA LICITANTE, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a entregar, previo a la firma del CONTRATO ESPECÍFICO, opinión de cumplimiento en sentido positivo emitida por el SAT, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales, de conformidad con los términos de la disposición 2.1.31., de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada el viernes 29 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p><u>Junto al escrito requerido, se deberá adjuntar documento en el que conste la opinión de cumplimiento vigente a la fecha de presentación de proposiciones y en sentido positivo emitida por el SAT.</u></p>	<table border="1"><tr><td data-bbox="1291 430 1372 504">SI</td><td data-bbox="1380 430 1461 504">NO</td></tr></table>	SI	NO
SI	NO			
13.	<p>Escrito preferentemente en papel membretado de la PERSONA LICITANTE, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a entregar, previo a la firma del CONTRATO ESPECÍFICO, opinión de cumplimiento en sentido positivo emitida por el IMSS, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con las reglas Primera y Segunda de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, emitidas mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguros Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de febrero de 2015 y, sus Acuerdos modificatorios ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ y ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR, publicados en el citado órgano informativo, los días 3 de abril de 2015 y 30 de marzo de 2020, respectivamente.</p> <p><u>Junto al escrito requerido, se deberá adjuntar documento en el que conste la opinión de cumplimiento vigente a la fecha de presentación de proposiciones y en sentido positivo emitida por el IMSS.</u></p>	<table border="1"><tr><td data-bbox="1291 892 1372 966">SI</td><td data-bbox="1380 892 1461 966">NO</td></tr></table>	SI	NO
SI	NO			
14.	<p>Escrito preferentemente en papel membretado de la PERSONA LICITANTE, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicada, se compromete a entregar, previo a la firma del CONTRATO ESPECÍFICO, Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por INFONAVIT, de conformidad con las reglas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta de las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitidas mediante Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado el miércoles 28 de junio de 2017, en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p><u>Junto al escrito requerido, se deberá adjuntar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por INFONAVIT en la que se haga constar que la situación de "LA PERSONA PROVEEDORA" es "NO se identificaron adeudos ante el Infonavit".</u></p>			



	<p>NUMERAL 8.24. DE LA INVITACIÓN</p> <p>Con la finalidad de dar protección a los datos personales de los particulares, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, establece el formato que se localiza como ANEXO 18 en la presente INVITACIÓN, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (el Anexo 18 es opcional).</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1289 495 1370 567">SI</td> <td data-bbox="1377 495 1464 567">NO</td> </tr> </table>	SI	NO
SI	NO			

5.1. PROPUESTA TÉCNICA.

Docto.	DESCRIPCIÓN	ENTREGA		
1.	<p>Con fundamento en el artículo 35 primer y segundo párrafo del REGLAMENTO, las PERSONAS LICITANTES deberán anexar en su proposición técnica un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que son de nacionalidad mexicana.</p> <p>La PERSONA LICITANTE podrá presentar el escrito aludido, en formato libre o utilizando el formato del ANEXO A de la presente INVITACIÓN, preferentemente en papel membretado, firmado por la Persona Apoderada o Representante Legal.</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1326 972 1408 1043">SI</td> <td data-bbox="1414 972 1502 1043">NO</td> </tr> </table>	SI	NO
SI	NO			
2.	<p>Manifestación por escrito preferentemente en papel membretado de la PERSONA LICITANTE en el que su Persona Apoderada o Representante Legal declare que: se compromete a respetar y cumplir con las condiciones, características técnicas y garantice la calidad del SERVICIO ofrecido, conforme a la información que se describe en el ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1. Con fundamento en el artículo 53 segundo párrafo de la LEY, asimismo deberá indicar que queda obligado ante la CONVOCANTE a responder de las deficiencias, incumplimiento y mala calidad en el SERVICIO, y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el CONTRATO ESPECÍFICO respectivo y en la legislación aplicable.</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1326 1239 1408 1310">SI</td> <td data-bbox="1414 1239 1502 1310">NO</td> </tr> </table>	SI	NO
SI	NO			
3.	<p>Manifestación por escrito preferentemente en papel membretado de la PERSONA LICITANTE en el que su Persona Apoderada o Representante Legal señale que: cuenta con la infraestructura, capacidad técnica, financiera requerida en el ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1 y además cuenta con el personal capacitado y suficiente para la prestación del SERVICIO.</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1326 1535 1408 1606">SI</td> <td data-bbox="1414 1535 1502 1606">NO</td> </tr> </table>	SI	NO
SI	NO			

5.2 PROPUESTA ECONÓMICA.

<p>El formato por medio del cual Las personas licitantes presentarán la cotización del SERVICIO requerido por la CONVOCANTE deberá ser elaborado en papel membretado de la PERSONA LICITANTE y firmado</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1289 1845 1370 1917">SI</td> <td data-bbox="1377 1845 1464 1917">NO</td> </tr> </table>	SI	NO
SI	NO		



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA
CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-047AYM999-E20-2021
NÚMERO INTERNO ITP-02/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE
FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

<p>por su Persona Apoderada o Representante Legal, y contener los datos solicitados en los cuadros que se indican en el ANEXO 13 de la presente INVITACIÓN.</p>	
--	--





ANEXO 6

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

PERSONALIDAD JURÍDICA

Yo, (nombre del Persona Apoderada), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes **para comprometerme por mi o por mi representada**, a través de la propuesta en el presente procedimiento de INVITACIÓN para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN**, a nombre y representación de: (nombre de la persona física o moral).

INVITACIÓN No. IA-047AYM999-E20-2021, Número Interno ITP-02/2021.

Clave del Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio: Calle y Número:

Colonia:

Alcaldía o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:

Fecha:

Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario que las protocolizó:

Relación de Socios:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s)

Descripción del objeto social (para personas físicas, actividad comercial o profesional):

Reformas o modificaciones al acta constitutiva:

Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario que las protocolizó:

Nombre y domicilio de la Persona Apoderada o Representante Legal:

Registro Federal de Contribuyentes de la persona apoderada:



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA
CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-047AYM999-E20-2021
NÚMERO INTERNO ITP-02/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE
FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

Datos de la Escritura Pública mediante la cual acredita su personalidad y facultades para suscribir la propuesta:

Escritura pública número:

Fecha:

Nombre, número, y circunscripción del Notario o Fedatario Público que la protocolizó:

Lugar y fecha

Protesto lo necesario.

Nota: Si La PERSONA LICITANTE es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.





ANEXO 7

MODELO DE CONTRATO ESPECÍFICO

CONTRATO ESPECÍFICO ABIERTO PARA EL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA EL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, REPRESENTADA POR FIDEL RAMÍREZ ROSALES, EN SU CARÁCTER DE OFICIALÍA MAYOR O EQUIVALENTE, EN ADELANTE "LA ENTIDAD" Y, POR LA OTRA, _____, S.A. DE C.V., EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR", REPRESENTADA POR EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 fracción II, 36 Bis y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante la "LAASSP", "LA ENTIDAD" celebró el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional electrónica número IA-047AYM999-____-2021, Número interno ITP-02/2021 referente a la contratación del ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA EL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, habiéndose adjudicado la contratación mediante Acto de Fallo, de fecha ____ de ____ de 2021, publicada a través del Sistema CompraNet.

DECLARACIONES

1. **"LA ENTIDAD"** declara que:

1.1. En términos del artículo 24 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2016, "LA ENTIDAD" es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, que tendrá su sede en la Ciudad de México y cuenta con una estructura operativa para la realización de sus atribuciones, objetivos y fines. De conformidad con el artículo 25 de la referida Ley, tiene por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, conforme



a lo dispuesto en la fracción III del artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el citado ordenamiento jurídico.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 27, fracción XII del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2017, y su Acuerdo por el que se Adiciona y Reforman Diversas Disposiciones del mismo, publicado en el referido órgano informativo el 11 de junio de 2019, el Licenciado. FIDEL RAMÍREZ ROSALES, OFICIALÍA MAYOR O EQUIVALENTE, con R.F.C _____, es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio.

1.3. De conformidad con el numeral 4. XXIII, XXIX, XXXI y XXXIV de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de Cualquier Naturaleza de "LA ENTIDAD", suscribe el presente instrumento el C. JORGE GUZMÁN MIRANDA, DIRECTOR DE OPERACIONES TECNOLÓGICAS, con R.F.C _____, facultado para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, dirigido al representante de "EL PROVEEDOR" para los efectos del presente contrato, encargados del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

1.4. La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA de carácter NACIONAL, realizado al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el ARTÍCULO 26 FRACCIÓN II, 41 FRACCIÓN XX y 47 de la "LAASSP", y los correlativos de su Reglamento.

1.5. "LA ENTIDAD" cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende del reporte general de suficiencia presupuestaria número _____ con folio de autorización ____, de fecha __ de ____ de 2021, emitido por la Dirección de Programación y Presupuesto.

1.6. Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes N° SES170530A9A.



1.7. Tiene establecido su domicilio en Viaducto Presidente Miguel Alemán Valdés, Número 105, Colonia Escandón sección 1, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11800 en la Ciudad de México, en la Ciudad de México mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

2. **"EL PROVEEDOR"** declara que:

2.1. Es una persona MORAL constituida conforme a las leyes vigentes del país y acredita su existencia legal mediante escritura pública número _____ de fecha ___ de _____ de _____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público número _____ de _____ e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de _____, bajo la partida _____ de fecha ___ de _____ de _____.

2.2. El C. _____, quien se identifica con credencia para votar con fotografía número _____, expedida a su favor por el Instituto Federal Electoral, en su carácter de Apoderado Legal, cuenta con poder amplio y suficiente para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos plasmados en el mismo, lo cual acredita mediante la Escritura Pública número _____, de fecha ___ de _____ de _____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público número _____ de _____ e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de _____, bajo la partida número ___ de fecha ___ de ___ de _____, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

2.3. Ha considerado todos y cada uno de los factores que intervienen en el presente contrato, manifestando reunir las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, así como la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

2.4. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas que ejercen el control sobre la institución, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas lo cual se constató por el Órgano Interno de Control en "LA ENTIDAD", mediante oficio número _____ emitido por la Dirección de Recursos materiales y Servicios Generales, de fecha _____ del mes de _____ del _____, en concordancia con los artículos 50, fracción II de la "LAASSP" y 88, fracción I de su Reglamento; así como que "EL PROVEEDOR" no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 50 y penúltimo y antepenúltimo párrafos del artículo 60 de la "LAASSP".

2.5. Bajo protesta de decir verdad, declara que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo



123 Constitucional, apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.

2.6. Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes _____.

2.7. En atención al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, a las Reglas 2.1.27. y 2.1.39. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, presentó documento actualizado, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con número de folio _____, de fecha __ de ____ de __, mediante el cual remite opinión en sentido positivo.

En términos de lo dispuesto en la Regla V del Anexo Único del ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguros Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de febrero de 2015 y, sus Acuerdos modificatorios ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ y ACDO.SA1.HCT.260220/64.P.DIR, publicados en el citado órgano informativo, los días 3 de abril de 2015 y 30 de marzo de 2020, respectivamente, presentó documento actualizado, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), con número de folio _____, de fecha __ de __ de _____.

Asimismo, en términos de lo dispuesto en la Reglas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta del Anexo Único de la Resolución RCA-5789-01/17 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017 del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, presenta la constancia con número de oficio _____, de fecha __ de ____ de 2021.

2.8. Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en _____ C.P. _____.

3. De "LAS PARTES":

3.1. Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidades necesarias, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:



CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a prestar a "LA ENTIDAD" el **SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA EL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN**. La prestación de dichos servicios será bajo la partida presupuestal **33602 "Otros servicios comerciales"**, al amparo del procedimiento de contratación señalado en el punto 1.4 de las declaraciones de este instrumento jurídico y de conformidad con las especificaciones, funcionalidades, requerimientos, alcances y características técnicas contenidas en los documentos que integran la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica número IA-047AYM999-E20-2021.

SEGUNDA. MONTO.

El precio unitario mensual para ____ del presente contrato es por la cantidad de \$00.00 (_____ 00/100) antes de impuestos.

El monto total mínimo del presente contrato es por la cantidad de \$_____ 00/100 M.N.) en moneda nacional antes de impuestos y \$_____ 00/100 M.N.) en moneda nacional y el monto total máximo del presente contrato es por la cantidad de \$_____ 00/100 M.N.) en moneda nacional antes de impuestos y \$_____ 00/100 M.N.).

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (pesos mexicanos) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo "EL PROVEEDOR" todos los conceptos y costos involucrados en la prestación de los servicios por lo que "EL PROVEEDOR" no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

De acuerdo a la plurianualidad del presente contrato, se considerarán los montos mínimos y máximos a pagar a "EL PROVEEDOR" en cada ejercicio fiscal.

"LA ENTIDAD" no estará obligada a ejercer el monto máximo del presente Contrato.

Ejercicio Fiscal	Monto mínimo	Monto máximo
2021	\$.00	\$.00
2022	\$.00	\$.00
2023	\$.00	\$.00



TERCERA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

"LA ENTIDAD" se obliga a pagar a "EL PROVEEDOR" la cantidad señalada en la cláusula segunda de este instrumento jurídico en pagos de manera mensual, en moneda nacional, de conformidad con el servicio efectivamente prestado, previa comprobación, verificación y aceptación del mismo por el administrador del contrato, en un plazo máximo de 20 días naturales siguientes, a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica por "LA ENTIDAD", con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3; a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la prestación y aceptación de los servicios y del CFDI o factura electrónica, esto considerando que no existan aclaraciones al importe de los servicios facturados, para lo cual es necesario que el CFDI o factura electrónica que se presente reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados y los precios unitarios; asimismo, deberá acompañarse con la documentación completa y debidamente requisitada.

De conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la "LAASSP", en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presenten errores, el Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "EL PROVEEDOR" presente el CFDI o factura electrónica corregido.

El tiempo que "EL PROVEEDOR" utilice para la corrección de la documentación entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la "LAASSP".

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada a través de medios electrónicos.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el IVA.

"EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3,

Para efectos de trámite de pago, conforme a lo establecido en el SIAFF, "EL PROVEEDOR" deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y para tal efecto proporciona la CLABE _____, del banco _____, a nombre de _____, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, debiendo anexar:



1. Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario que incluya:
 - 1.1. Nombre del beneficiario (conforme al timbre fiscal);
 - 1.2. Registro Federal de Contribuyentes;
 - 1.3. Domicilio fiscal: calle, N° exterior, N° interior, colonia, código postal, alcaldía y entidad federativa;
 - 1.4. Nombre(s) del(los) banco(s); y
 - 1.5. Número de la cuenta con once dígitos, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 dígitos, que permita realizar transferencias electrónicas de fondo, a través del Sistema de Pago.
2. Copia de estado de cuenta reciente, con no más de dos meses de antigüedad.

El pago de la prestación de los servicios, quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales.

El pago será efectuado mediante transferencia bancaria a la cuenta que "EL PROVEEDOR" proporcione.

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

CUARTA. VIGENCIA.

El periodo para la prestación de los servicios será a partir del 01/10/2021 y hasta el 31/07/2023 sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado.

La vigencia del contrato será a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de julio de 2023.

QUINTA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" están de acuerdo en que por necesidades de "LA ENTIDAD" podrá ampliarse la prestación del servicio objeto del presente contrato, de conformidad con el artículo 52 de la "LAASSP", siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente. Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificadorio del Contrato Principal. Asimismo, con fundamento en el artículo 91 del Reglamento de la "LAASSP", "EL PROVEEDOR" deberá entregar la modificación respectiva de la garantía, señalada en la CLÁUSULA SEXTA de este contrato.

Por caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles a "LA ENTIDAD", se podrá modificar el presente instrumento jurídico, la fecha o el plazo para la prestación de los servicios. En dicho



supuesto, se deberá formalizar el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a "LA ENTIDAD", no se requerirá de la solicitud de "EL PROVEEDOR".

SEXTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 48 fracción II, y 49 fracción II, de la "LAASSP", y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, 48 fracción II, de la Ley de Tesorería de la Federación, 70 de su Reglamento, las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015, "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía divisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN .

La garantía se otorgará a favor de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, por un importe equivalente al 10.0% (DIEZ POR CIENTO) del monto total máximo del contrato, sin incluir el IVA. Dicha fianza deberá ser entregada a "LA ENTIDAD", a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permitan, la entrega de la garantía de cumplimiento se realice de manera electrónica.

La fianza deberá presentarse a través de medios electrónicos, en la cual deberán de indicarse los siguientes requisitos:

1. Expedirse a favor de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN y señalar su domicilio;
2. La indicación del importe total garantizado con número y letra;
3. La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y anexos respectivo), así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
4. La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas;
5. El señalamiento de la denominación o nombre de "EL PROVEEDOR" y de la institución afianzadora, así como sus domicilios correspondientes;
6. La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, y continuará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente, de forma tal



que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y actos administrativos garantizados;

7. La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 283 del propio ordenamiento;

8. La indicación de que la cancelación de la póliza de fianza procederá una vez que "LA ENTIDAD" otorgue el documento en el que se señale la extinción de derechos y obligaciones, previo otorgamiento del finiquito correspondiente, o en caso de existir saldos a cargo de "EL PROVEEDOR", la liquidación debida;

9. Para efectos de la garantía señalada en esta cláusula, se deberá considerar la divisibilidad de ésta, por lo que en caso de incumplimiento del contrato se hará efectiva por el monto correspondiente al incumplimiento de la garantía de cumplimiento;

10. Para acreditar a la institución afianzadora el incumplimiento de la obligación garantizada, tendrá que cumplirse con los requisitos establecidos en las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2015; y

11. El momento de inicio de la fianza y, en su caso, su vigencia.

Considerando los requisitos anteriores, dentro de la fianza, se deberán incluir las declaraciones siguientes en forma expresa:

1. "Esta garantía estará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato.

2. "La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.";

3. "La cancelación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por escrito de "LA ENTIDAD".; y

4. "La afianzadora acepta expresamente tener garantizado el contrato a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor principal o fiado por parte de "LA ENTIDAD" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizaran, por lo que la



afianzadora renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas."

De no cumplir con dicha entrega, "LA ENTIDAD" podrá rescindir el contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60 fracción III de la "LAASSP".

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad de "EL PROVEEDOR", derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y de ninguna manera impedirá que "LA ENTIDAD" reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a "LA ENTIDAD" dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la "LAASSP", los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

"EL PROVEEDOR" acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier otro tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanecerá vigente durante la substanciación de los juicios o recursos legales que se interponga con relación a dicho contrato, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la autoridad competente.

El trámite de liberación de garantía, se realizará de inmediato a que se extienda la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales por parte de "LA ENTIDAD", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la "LAASSP".

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR"

1. Prestar el SERVICIO en las fechas o plazos y lugares específicos conforme a lo requerido en el presente contrato y anexos respectivos.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad y demás condiciones establecidas en el contrato respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
3. Asumir su responsabilidad ante cualquier situación que pudiera generarse con motivo del presente contrato.



4. No difundir a terceros sin autorización expresa de "LA ENTIDAD" la información que le sea proporcionada, inclusive después de la rescisión o terminación del presente instrumento, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales a que haya lugar.

5. Proporcionar la información que le sea requerida por parte de la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la "LAASSP".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD"

1. Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que "EL PROVEEDOR" lleve a cabo la prestación de los servicios en los términos convenidos.

2. Sufragar el pago correspondiente en tiempo y forma, por la prestación del SERVICIO.

3. Extender a "EL PROVEEDOR", en caso de que lo requiera, por conducto del Administrador del Contrato, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

NOVENA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Plazo de entrega de los equipos en "SERVICIO".

La entrega de los equipos, instalación, configuración y puesta en marcha del "SERVICIO" se deberá realizar en un plazo no mayor a 30 (treinta) días naturales a partir del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación del contrato.

Se hará constar la entrega en mención, a través de acta administrativa levantada para ello, suscrita por el Administrador del contrato, "EL PROVEEDOR" adjudicado y de los testigos respectivos.

Plazo de la prestación del "SERVICIO".

El plazo de la prestación del "SERVICIO" será por 22 (veintidós) meses, esto es, del 01 de octubre de 2021 al 31 de julio de 2023.

Lugar de entrega.

"EL PROVEEDOR" adjudicada deberá prestar el "SERVICIO", en Viaducto Presidente Miguel Alemán Valdés, Número 105, Colonia Escandón sección 1, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11800 en la Ciudad de México.



DÉCIMA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.

Corresponderá a "EL PROVEEDOR" contar con las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la prestación de los servicios correspondientes.

DÉCIMA PRIMERA. CALIDAD.

"EL PROVEEDOR" deberá contar con la infraestructura necesaria, personal técnico especializado en el ramo, herramientas, técnicas y equipos adecuados para proporcionar la prestación de los servicios , a fin de garantizar que el objeto de este contrato sea proporcionado con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a realizarlo a satisfacción de "LA ENTIDAD" y con estricto apego a lo establecido en las cláusulas del presente instrumento jurídico y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

"LA ENTIDAD" no estará obligada a la aceptación de los servicios, cuando éstos no cumplan con los requisitos establecidos en el párrafo anterior.

DÉCIMA SEGUNDA. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

"EL PROVEEDOR" queda obligado ante "LA ENTIDAD" a responder de los defectos y vicios ocultos derivados de las obligaciones del presente contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este instrumento jurídico y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, y/o en la legislación aplicable en la materia.

DÉCIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD.

"EL PROVEEDOR" se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte lleguen a causar a "LA ENTIDAD", con motivo de las obligaciones pactadas, o bien por los defectos o vicios ocultos en la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la "LAASSP".

DÉCIMA CUARTA. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por "EL PROVEEDOR", mismos que no serán repercutidos a "LA ENTIDAD". "LA ENTIDAD" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al IVA, en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA QUINTA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

"EL PROVEEDOR" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de



cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de "LA ENTIDAD" deslindando a ésta de toda responsabilidad.

DÉCIMA SEXTA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS.

"EL PROVEEDOR" asume la responsabilidad total en caso de que, con la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, infrinja patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, por lo que, se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a "LA ENTIDAD" o a terceros.

En tal virtud, "EL PROVEEDOR" manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción administrativa y/o delito establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor ni en la Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de "LA ENTIDAD", por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de ésta será la de dar aviso en el domicilio previsto en el apartado de Declaraciones de este instrumento a "EL PROVEEDOR", para que éste, utilizando los medios correspondientes al caso, garantice salvaguardar a "LA ENTIDAD" de cualquier controversia, liberándole de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

En caso de que "LA ENTIDAD" tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, "EL PROVEEDOR" se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

DÉCIMA SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD.

"LAS PARTES" están conformes en que la información que se derive de la celebración del presente instrumento jurídico, así como toda aquella información que "LA ENTIDAD" entregue a "EL PROVEEDOR" tendrá el carácter de confidencial, por lo que este se compromete, de forma directa o a través de interpósita persona, a no proporcionarla o divulgarla por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio a terceros, inclusive después de la terminación de este contrato.

La información contenida en el presente contrato es pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 fracción XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo la información que proporcione "LA ENTIDAD" a "EL PROVEEDOR" para el cumplimiento del objeto materia del mismo, será considerada como confidencial en términos de los artículos 116 y 113, respectivamente, de los citados ordenamientos jurídicos, por lo que "EL PROVEEDOR" se compromete a recibir, proteger y guardar la información confidencial proporcionada por "LA ENTIDAD" con el mismo empeño y cuidado que tiene respecto de su propia información confidencial, así como hacer cumplir



a todos y cada uno de los usuarios autorizados a los que les entregue o permita acceso a la información confidencial, en los términos de este instrumento.

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

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

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

De igual forma, "EL PROVEEDOR" se compromete a no alterar la información confidencial, a llevar un control de su personal y hacer de su conocimiento las sanciones que se aplicarán en caso de incumplir con lo dispuesto en esta cláusula, por lo que, en su caso, se obliga a notificar a "LA ENTIDAD" cuando se realicen actos que se consideren como ilícitos, debiendo dar inicio a las acciones legales correspondientes y sacar en paz y a salvo a "LA ENTIDAD" de cualquier proceso legal.

"EL PROVEEDOR" se obliga a poner en conocimiento de "LA ENTIDAD" cualquier hecho o circunstancia que en razón de los servicios prestados sea de su conocimiento y que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.

Asimismo, "EL PROVEEDOR" no podrá, con motivo de la prestación de los servicios que realice a "LA ENTIDAD", utilizar la información a que tenga acceso, para asesorar, patrocinar o constituirse en consultor de cualquier persona que tenga relaciones directas o indirectas con el objeto de las actividades que lleve a cabo.

DÉCIMA OCTAVA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO.



"LA ENTIDAD" designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato al C. JORGE GUZMÁN MIRANDA, DIRECTOR DE OPERACIONES TECNOLÓGICAS, con el objeto de verificar el óptimo cumplimiento del mismo, por lo que indicará a "EL PROVEEDOR" las observaciones que se estimen pertinentes, quedando éste obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como deficiencias en la entrega de los bienes o prestación de los servicios o de su personal.

Asimismo, "LA ENTIDAD" sólo aceptará la prestación de los servicios, materia del presente contrato y autorizará el pago de los mismos previa verificación de las especificaciones requeridas, de conformidad con lo especificado en el presente contrato y sus correspondientes anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

La prestación del SERVICIO será recibido previa revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en su caso en los anexos respectivos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

En tal virtud, "EL PROVEEDOR" manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, la prestación de los servicios, no se tendrán por aceptados por parte de "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD", a través del administrador del contrato, podrá rechazar los servicios si no reúnen las especificaciones y alcances establecidos en este contrato y en su Anexo técnico, Anexo 1 obligándose "EL PROVEEDOR" en este supuesto a prestarlos nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para "LA ENTIDAD".

DÉCIMA NOVENA. DEDUCCIONES.

En caso de que "EL PROVEEDOR" incurra en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales de forma parcial o deficiente a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, "LA ENTIDAD" por conducto del administrador del contrato aplicará una deducción por el cumplimiento parcial o deficiente de los **niveles del SERVICIO** del 5.0% (cinco por ciento) por cada día natural de atraso sobre el monto de los servicios proporcionados en forma parcial o deficientemente (o los días de atraso en el inicio de la prestación del servicio), los montos a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que "EL PROVEEDOR" presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

Así como también para el equipo que no sea sustituido o reparado en los términos y plazos establecidos en el ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1 por cada día natural de atraso.



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

En caso de no existir pagos pendientes, la deducción se aplicará sobre la garantía de cumplimiento del contrato siempre y cuando "EL PROVEEDOR" no realice el pago de la misma y para el caso de que la garantía no sea suficiente para cubrir la deducción correspondiente.

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

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada incluyendo el IVA.

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de "LA ENTIDAD".

Cuando el monto total de aplicación de deducciones agote el monto total de la garantía de cumplimiento, se iniciará el procedimiento de rescisión.

VIGÉSIMA. PENAS CONVENCIONALES.

En caso de que "EL PROVEEDOR" presente atraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones pactadas para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, "LA ENTIDAD", por conducto del administrador del contrato podrá aplicar una pena convencional por no prestar el servicio en los plazos establecidos del 5.0% (cinco por ciento) por cada día natural de atraso que corresponda al monto máximo del presupuesto aprobado para la respectiva contratación dividido entre el número de equipos propuestos para el servicio de "LA ENTIDAD", sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA); para el caso de la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos propuestos para proporcionar el SERVICIO.

Por lo anterior, el pago de la prestación de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el contrato es rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA DE



RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del presente contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión del mismo, en los términos del artículo 54 de la "LAASSP".

Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán además cualquiera otra que la "LAASSP" establezca.

Esta pena convencional no descarta que "LA ENTIDAD" en cualquier momento posterior al incumplimiento determine procedente la rescisión del contrato, considerando la gravedad de los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses de "LA ENTIDAD".

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

La notificación y cálculo de la pena convencional, corresponde al administrador o el supervisor del contrato de "LA ENTIDAD", "EL PROVEEDOR" deberá realizar depósito o transferencia bancaria por el total del importe de las penas aplicadas en la cuenta y banco que la Dirección General de Administración señale para tal efecto, a favor de la "LA ENTIDAD", por el monto de la sanción y la ficha de depósito o comprobante de transferencia deberá ser entregada en la Dirección General antes mencionada.

VIGÉSIMA PRIMERA. SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

Cuando "EL PROVEEDOR" incumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a éste, y como consecuencia, cause daños y/o perjuicios graves a "LA ENTIDAD", o bien, proporcione información falsa, actúe con dolo o mala fe en la celebración del presente contrato o durante la vigencia del mismo, por determinación de la Secretaría de la Función Pública, se podrá hacer acreedor a las sanciones establecidas en la "LAASSP", en los términos de los artículos 59, 60 y 61 de dicho ordenamiento legal y 109 al 115 de su Reglamento.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SANCIONES APLICABLES Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

"LA ENTIDAD", de conformidad con lo establecido en los artículos 53, 53 Bis, 54 y 54 Bis de la "LAASSP", y 86 segundo párrafo, 95 al 100 y 102 de su Reglamento, aplicará sanciones, o en su caso, llevará a cabo la cancelación de partidas total o parcialmente o la rescisión administrativa del contrato.



VIGÉSIMA TERCERA. RELACIÓN LABORAL.

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón del personal que ocupe con motivo del suministro objeto de este contrato, así como el responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. Asimismo, "EL PROVEEDOR" conviene en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de "LA ENTIDAD", en relación con el suministro materia de este contrato.

VIGÉSIMA CUARTA. EXCLUSIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" convienen en que "LA ENTIDAD" no adquiere ninguna obligación de carácter laboral con "EL PROVEEDOR" ni con los elementos que éste utilice para la prestación de los servicios objeto del presente contrato, por lo cual no se le podrá considerar como patrón ni como un sustituto. En particular el personal se entenderá relacionado exclusivamente con la o las personas que lo emplearon y por ende cada una de ellas asumirá su responsabilidad por dicho concepto.

Igualmente, y para este efecto y cualquiera no previsto, "EL PROVEEDOR" exime expresamente a "LA ENTIDAD" de cualquier responsabilidad laboral, civil, penal, de seguridad social o de otra especie que, en su caso, pudiera llegar a generarse; sin embargo, si "LA ENTIDAD" tuviera que realizar alguna erogación por alguno de los conceptos que anteceden, "EL PROVEEDOR" se obliga a realizar el reembolso e indemnización correspondiente.

Por lo anterior, "LAS PARTES" reconocen expresamente en este acto que "LA ENTIDAD" no tiene nexo laboral alguno con "EL PROVEEDOR", por lo que éste último libera a "LA ENTIDAD" de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que pudiera sufrir o contraer cualquiera de sus trabajadores durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellos, así como de cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley del Seguro Social, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada de la entrega de los bienes o prestación de los servicios materia de este contrato.

VIGÉSIMA QUINTA. SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Cuando en la prestación de los servicios, se presente caso fortuito o de fuerza mayor, "LA ENTIDAD" bajo su responsabilidad, podrá de resultar aplicable conforme a la normatividad en la materia, suspender la prestación de los servicios, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente recibidos por "LA ENTIDAD".

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "LA ENTIDAD", a solicitud escrita de "EL PROVEEDOR", cubrirá los gastos no recuperables, durante el tiempo que dure esta suspensión, para lo cual "EL PROVEEDOR" deberá presentar dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes de la



notificación del término de la suspensión, la factura y documentación de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

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

En caso de que "EL PROVEEDOR" no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se recorrerá el mismo número de días que dure el retraso.

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

VIGÉSIMA SEXTA. RESCISIÓN.

"LA ENTIDAD" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento, cuando "EL PROVEEDOR" incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

1. Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación;
2. Si incurre en negligencia en la prestación de los servicios objeto del presente contrato, sin justificación para "LA ENTIDAD";
3. Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
4. Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de "LA ENTIDAD";
5. Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato o no les otorga la debida atención conforme a las instrucciones de "LA ENTIDAD";
6. Si no presta los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
7. Si no proporciona a "LA ENTIDAD" o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de la prestación de los servicios del presente contrato;
8. Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA ENTIDAD";



9. Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
10. Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito;
11. Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
12. Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones excede el monto total de la garantía de cumplimiento de este instrumento jurídico.
13. Si "EL PROVEEDOR" no presta los servicios objeto de este contrato de acuerdo con las normas, la calidad, eficiencia y especificaciones requeridas por "LA ENTIDAD" conforme a las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
14. Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de "LA ENTIDAD" en los términos de lo dispuesto en la cláusula DÉCIMA SÉPTIMA del presente instrumento jurídico;
15. Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del presente contrato;
16. Cuando "EL PROVEEDOR" y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de "LA ENTIDAD", durante la prestación de los servicios, por causas distintas a la naturaleza del objeto del mismo;
17. Cuando exista conocimiento y se corrobore mediante resolución definitiva de autoridad competente que "EL PROVEEDOR" incurrió en violaciones en materia penal, civil, fiscal, mercantil o administrativa que redunde en perjuicio de los intereses de "LA ENTIDAD" en cuanto al cumplimiento oportuno y eficaz en la prestación de los servicios del presente contrato; y
18. En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato o de las disposiciones de la "LAASSP" y su Reglamento.

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

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



Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "LA ENTIDAD" por concepto del contrato hasta el momento de rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación "LA ENTIDAD" podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "LA ENTIDAD" de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

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

Al no dar por rescindido el contrato, "LA ENTIDAD" establecerá con "EL PROVEEDOR" otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la "LAASSP".

Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, "LA ENTIDAD" quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, aplicando las penas convencionales y/o rescindirlo, siendo esta situación una facultad potestativa.

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

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

"EL PROVEEDOR" será responsable por los daños y perjuicios que le cause a "LA ENTIDAD".

VIGÉSIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.



"LA ENTIDAD" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir la prestación de los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a "LA ENTIDAD", o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de una resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo que bastará sea comunicado a "EL PROVEEDOR" con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho. En este caso, "LA ENTIDAD" a solicitud escrita de "EL PROVEEDOR" cubrirá los gastos no recuperables, siempre que estos sean razonables estén debidamente comprobados y relacionados directamente con el contrato.

VIGÉSIMA OCTAVA. DISCREPANCIAS.

"LAS PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la solicitud de cotización, la propuesta económica de "EL PROVEEDOR" y el presente contrato, prevalecerá lo establecido en la solicitud de cotización respectiva, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81 fracción IV, del Reglamento de la "LAASSP".

VIGÉSIMA NOVENA. CONCILIACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato se someterán al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78, 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento y al Decreto por el que se establecen las acciones administrativas que deberá implementar la Administración Pública Federal para llevar a cabo la conciliación o la celebración de convenios o acuerdos previstos en las leyes respectivas como medios alternativos de solución de controversias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2016.

La solicitud de conciliación se presentará mediante escrito, el cual contendrá los requisitos contenidos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, además, hará referencia al número de contrato, al servidor público encargado de su administración, objeto, vigencia y monto del contrato, señalando, en su caso, sobre la existencia de convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de los instrumentos consensuales debidamente suscritos.

TRIGÉSIMA. DOMICILIOS.

"LAS PARTES" señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en



dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal y sus correlativos en los Estados de la República Mexicana.

TRIGÉSIMA PRIMERA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; al Código Civil Federal; la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; al Código Federal de Procedimientos Civiles; a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. JURISDICCIÓN.

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

Por lo anteriormente expuesto, tanto "LA ENTIDAD" como "EL PROVEEDOR", declaran estar conformes y bien enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y forman electrónicamente en las fechas especificadas en cada firma electrónica.

POR:

"LA ENTIDAD"

NOMBRE CARGO R.F.C

FIDEL RAMÍREZ ROSALES OFICIALÍA MAYOR O EQUIVALENTE

POR:

"EL PROVEEDOR"

NOMBRE R.F.C

NOTA: El presente documento corresponde al modelo de contrato dispuesto por la S.H.C.P. en el Módulo de formalización de instrumentos jurídicos previsto en CompraNet.



ANEXO 8

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

ARTÍCULO 32-D CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2021.

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2020).

Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas

2.1.31. Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del CFF, cuando cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, SERVICIO, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato hagan público la opinión del cumplimiento en términos de la regla 2.1.27.

Tratándose de los contribuyentes que sean subcontratados por los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato tramitarán por su cuenta la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39., o bien los sujetos señalados en el primer párrafo de esta regla podrán obtenerla a través del procedimiento establecido en la regla 2.1.40.

En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ADR, enviándola al buzón tributario de éste hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

Para los efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la licitación, a fin de que esta última en un plazo de quince días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de quince días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones



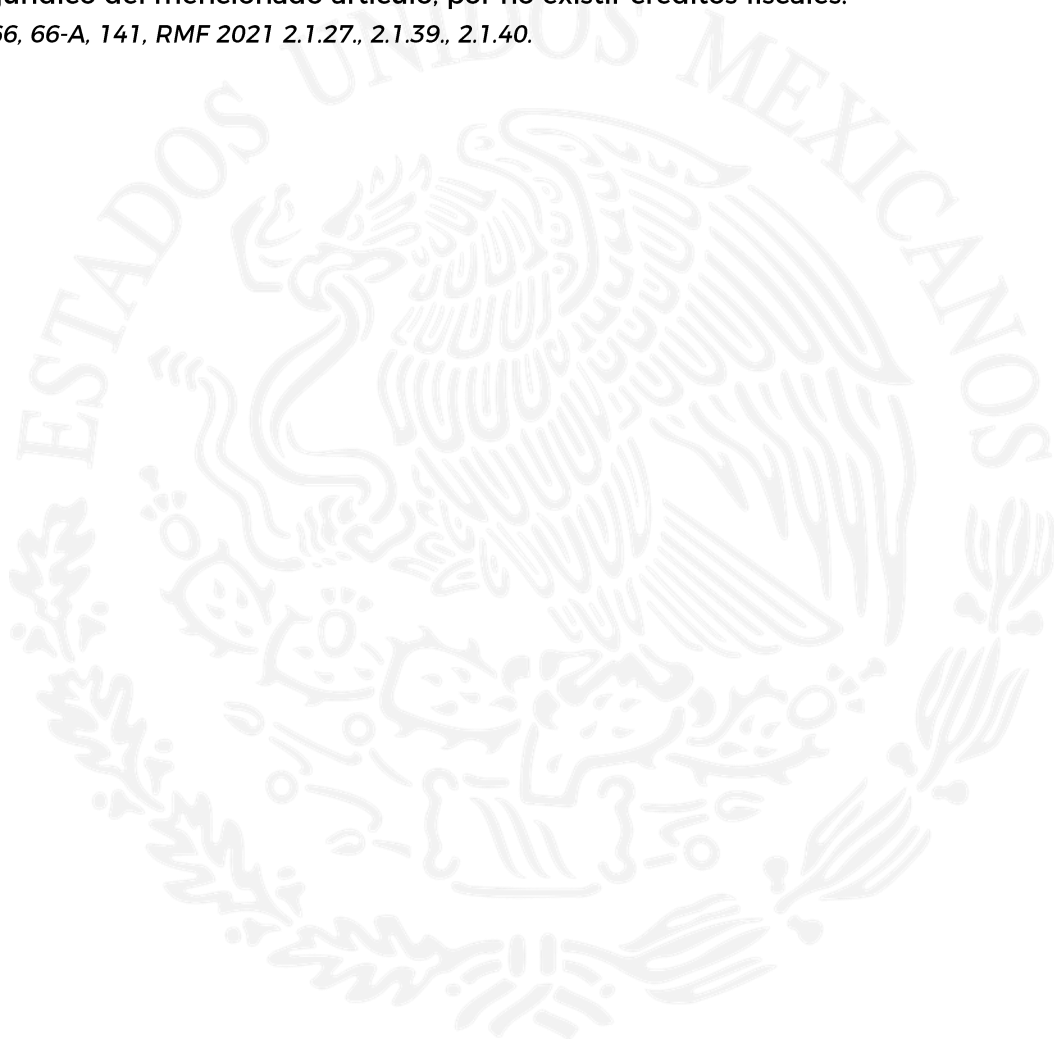
SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA
CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-047AYM999-E20-2021
NÚMERO INTERNO ITP-02/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE
FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales convocante, para que esta gestione ante la ADR la no aplicación del artículo 32-D del CFF. La autoridad fiscal revisará que no se actualiza el supuesto jurídico del mencionado artículo, por no existir créditos fiscales.

CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2021 2.1.27., 2.1.39., 2.1.40.





ANEXO 8 BIS

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

ARTÍCULO 32-D CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

**CONFORME AL ACUERDO ACD.SA1.HCT.101214/281.9.DIR Y SU ANEXO ÚNICO, DICTADO
POR EL H. CONSEJO TÉCNICO, RELATIVO A LAS REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA
OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD
SOCIAL.**

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día viernes 27 de febrero de 2015).

Anexo Único

Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Primera.- En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas que vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, están obligadas a cerciorarse de que las personas particulares con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estas últimas subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social y no se ubican en alguno de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del citado artículo. Igual obligación existe para el caso de que dichas dependencias o entidades pretendan otorgar subsidios o estímulos hasta por la cantidad de \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

Segunda. - Las personas particulares que pretendan celebrar las contrataciones y, en su caso, los que estos últimos subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos, en términos de la Regla anterior, podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en



materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del presente documento.

Tercera. - La opinión de cumplimiento a que se refiere la Regla anterior, en caso de ser positiva, tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

Cuarta. - La opinión de cumplimiento de obligaciones se emite considerando la situación del particular en los sistemas electrónicos del Instituto, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al particular sobre el cálculo y montos de créditos fiscales en materia de seguridad social o cuotas obrero-patronales declaradas o pagadas. La cual, no prejuzga sobre la existencia que pudiera derivar de créditos a cargo del particular en términos de las facultades correspondientes.

Quinta. - Las personas particulares que para realizar algún trámite requieran la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, deberán realizar el siguiente procedimiento:

I. Ingresarán en la página de internet del Instituto (www.imss.qob.mx), en el apartado "Patrones o empresas", después en "Escritorio virtual", donde se registrarán con su firma electrónica (FIEL) y contraseña, y deberán aceptar los términos y condiciones para el uso de los medios electrónicos. En el supuesto de tener un representante legal, éste ingresará con su FIEL.

II. Posteriormente elegirá la sección "Datos Fiscales" y en el apartado "Acciones", la opción "Opinión de cumplimiento". Tratándose de representantes legales, previamente, en el apartado "Empresas Representadas" deberá seleccionar la persona representada de la cual requiere la opinión de cumplimiento.

III. Después de elegir la opción "Opinión de cumplimiento", la persona particular podrá imprimir el documento que contiene la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

La multicitada opinión, se generará atendiendo a la situación fiscal en materia de seguridad social de la persona particular en los siguientes sentidos:



Positiva. - Cuando la persona particular esté inscrita ante el Instituto y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.

Negativa. - Cuando la persona particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.

a) El Instituto a fin de emitir la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social revisará que el particular solicitante:

1. Se encuentre inscrita ante el Instituto, en caso de estar obligada, y que el o los números de registros patronales que le han sido asignados estén vigentes.
2. No tiene créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las cuotas, los capitales constitutivos, su actualización y los recargos, las multas impuestas en los términos de la Ley del Seguro Social, los gastos realizados por el Instituto por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, de acuerdo con el artículo 287 de la misma Ley.
3. Tratándose de particulares que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados de conformidad con las disposiciones fiscales.
4. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 138 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

b) Tratándose de créditos fiscales firmes, se entenderá que la persona particular se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, si a la fecha de la solicitud de la opinión de referencia, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:



1. Cuando el particular cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.
2. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 127 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
3. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.

Cuando la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social arroje inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal, con créditos fiscales o con el otorgamiento de garantía, con las que la persona particular no esté de acuerdo, deberá presentar solicitud de aclaración ante el Instituto, quien en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud, resolverá y emitirá la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

**ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ DICTADO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO,
RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN PARA MODIFICAR LA PRIMERA DE LAS REGLAS PARA
LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN
MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.**

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día viernes 3 de abril de 2015)

“Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9, 251, fracciones IV, VIII, XV, XX, XXIII y XXXVII, 263 y 264, fracciones III, XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 1, 5 y 57, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 31, fracciones II y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; 32 D, del Código Fiscal de la Federación; y de conformidad con el planteamiento presentado por la Dirección General, por conducto de la Dirección Jurídica, mediante oficio 114 del 12 de marzo de 2015, **Acuerda: Primero.-** Tomar nota de la aclaración que hace la Dirección de Incorporación y Recaudación a la Primera de las ‘Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento



de obligaciones fiscales en materia de seguridad social', aprobadas por este Órgano de Gobierno mediante Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, del 10 de diciembre de 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, la cual debe decir lo siguiente: <**Primera.**- En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas que vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, están obligadas a cerciorarse de que los particulares con quienes se vaya a celebrar el Contrato y de los que estos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social y no se ubican en alguno de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del citado artículo. Igual obligación existe para el caso de que dichas dependencias o entidades pretendan otorgar subsidios o estímulos, excepto hasta por la cantidad de \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.)>. **Segundo.** - Instruir a la Dirección Jurídica a efecto de que realice el trámite para la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación. **Tercero.** - El presente Acuerdo entrará en vigor el día hábil siguiente a la fecha de su publicación en el Diario invocado".



ANEXO 8 TER

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

ARTÍCULO 32-D CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

CONFORME AL ACUERDO DEL H. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS.

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día miércoles 28 de junio de 2017).

Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

Primera.- Las personas particulares que, para efectos de celebrar contrataciones con las dependencias y entidades a que se refiere el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, los que aquéllas subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos de las mismas dependencias y entidades, requieran del INFONAVIT, una constancia de situación fiscal, deberán obtener la misma de conformidad con las presentes reglas.

Segunda.- El INFONAVIT, a fin de emitir la constancia de situación fiscal, revisará que:

- I.** La inscripción de la persona particular solicitante ante el Instituto, en caso de estar obligado, y la vigencia del número o números de los registros patronales que le han sido asignados.
- II.** La existencia de créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las aportaciones, los descuentos, su actualización, los recargos y las multas impuestas en los términos de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- III.** Los adeudos o créditos fiscales que no se encuentren firmes.
- IV.** Las garantías que se hayan otorgado.



V. Los convenios de pago que la persona solicitante haya celebrado con el Instituto.

Tercera.- Las constancias de situación fiscal se emitirán a partir de la información contenida en las bases de datos del Instituto y reflejarán la situación que ante el INFONAVIT guardan las personas particulares que las soliciten para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal, por lo que no constituye acto o resolución de carácter fiscal y por tanto no prejuzgan sobre la existencia de créditos a cargo del aportante que pudieran derivar del ejercicio de las facultades del INFONAVIT como órgano fiscal autónomo.

Cuarta.- El INFONAVIT expedirá a las personas particulares los siguientes tipos de constancia de situación fiscal:

- a) **Sin adeudo o con garantía.-** Cuando la persona particular esté inscrita ante el Instituto y al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, o bien que contando con adeudo éste se encuentre garantizado.
- b) **Con adeudo.-** Cuando la persona particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.
- c) **Con adeudo pero con convenio celebrado.-** En los casos en que la persona particular cuente con adeudos pero que haya celebrado convenio con el INFONAVIT para cubrirlos. La constancia de situación fiscal que se expida precisará esta circunstancia para efectos de contratación en términos de los párrafos dos y tres del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- d) **Sin antecedente.-** Para personas físicas o morales que no cuenten con número de registro patronal registrado ante el Instituto y por tanto con trabajadores formales.

Las personas físicas o morales podrán obtener las constancias de situación fiscal a que se refieren los incisos a), b) y d) en la sección correspondiente del portal institucional del INFONAVIT en la internet: www.infonavit.org.mx.

Las constancias a que se refiere el inciso c) serán emitidas por la autoridad fiscal del Instituto en las delegaciones regionales.



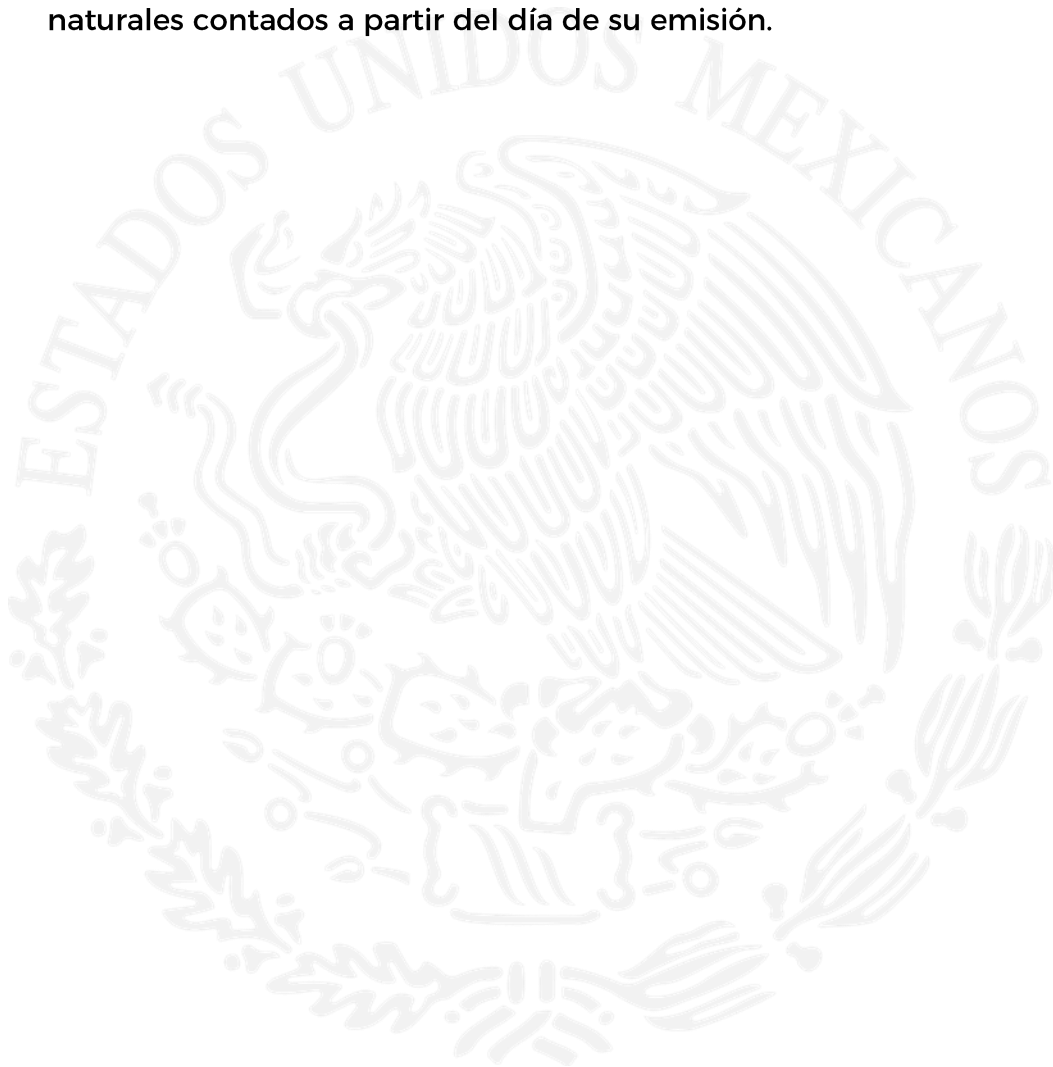
SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA
CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-047AYM999-E20-2021
NÚMERO INTERNO ITP-02/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE
FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

Cuando la respectiva constancia de situación fiscal arroje a juicio de la persona solicitante inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal o con el estado de los créditos fiscales, podrá acudir a la Delegación Regional que corresponda a efecto de aclarar el contenido de la misma.

Quinta.- La constancia de situación fiscal que se expida tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.





ANEXO 9

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

**ARTÍCULOS 50 y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
SECTOR PÚBLICO.**

CIUDAD DE MÉXICO, _____.

INVITACIÓN No. **IA-047AYM999-E20-2021**, Número Interno ITP-02/2021.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

P R E S E N T E.

_____ (nombre) _____ en mi carácter de _____ (cargo) _____ y con las facultades de representación de _____ (nombre de la empresa) _____ que tengo conferidas, manifiesto bajo protesta de decir verdad que, mi representada o los socios que la conforman, no se encuentran en alguno de los supuestos que establecen los **artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

ATENTAMENTE

FIRMA Y NOMBRE DEL PERSONA APODERADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Si la PERSONA LICITANTE es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA
CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-047AYM999-E20-2021
NÚMERO INTERNO ITP-02/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE
FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN





ANEXO 10

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

CIUDAD DE MÉXICO, _____.

INVITACIÓN No. **IA-047AYM999-E20-2021**, Número Interno ITP-02/2021.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.
P R E S E N T E.

_____ (nombre) en mi carácter de _____ (cargo) y con las facultades de representación de _____ (nombre de la empresa) que tengo conferidas, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que las personas servidoras públicas de la **Convocante**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

ATENTAMENTE



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA
CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-047AYM999-E20-2021
NÚMERO INTERNO ITP-02/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE
FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

FIRMA Y NOMBRE DEL PERSONA APODERADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Si la PERSONA LICITANTE es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.





ANEXO 11

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

ESTRATIFICACIÓN

**MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA
O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)**

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2) _____

Presente.

Me refiero al procedimiento de _____ (3) _____ No. _____ (4) _____ en el que mi representada, la empresa _____ (5) _____, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____ (6) _____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____ (7) _____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____ (8) _____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones aplicables.



A T E N T A M E N T E

_____ (9) _____

Nota: Si la PERSONA LICITANTE es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.

INSTRUCTIVO PARA EL REQUISITADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS PERSONAS LICITANTES QUE CUENTAN CON EL CARÁCTER DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES).



FO-CON-14 Estratificación de las Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipymes)

Descripción

Formato para que los licitantes manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la estratificación que les corresponde como Mipymes, de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las Mipymes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

Instructivo de llenado

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la convocante.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: $\text{Tope Máximo Combinado} = (\text{Trabajadores}) \times 10\% + (\text{Ventas anuales en millones de pesos}) \times 90\%$. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>
Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.
Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
8. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA
CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-047AYM999-E20-2021
NÚMERO INTERNO ITP-02/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE
FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

ANEXO 12

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

DECLARACIÓN DE ESTAR INSCRITO EN EL RUPC

CIUDAD DE MÉXICO, _____.

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.
P R E S E N T E.**

_____ (nombre) _____ en mi carácter de _____ (cargo) _____ y con las facultades de representación de _____ (nombre de la empresa) _____ que tengo conferidas, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que con fundamento en el artículo 48 fracción VI del Reglamento, mi representada se encuentra inscrita en el REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS CON NÚMERO DE INSCRIPCIÓN (FOLIO RUPC) _____ y que la información se encuentra completa y actualizada.

ATENTAMENTE

FIRMA Y NOMBRE DEL PERSONA APODERADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Si la PERSONA LICITANTE es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA
CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-047AYM999-E20-2021
NÚMERO INTERNO ITP-02/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE
FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

ESTE DOCUMENTO APLICA ÚNICAMENTE PARA PERSONAS LICITANTES ADJUDICADAS QUE ESTEN INSCRITOS EN EL RUPC





SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA
CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-047AYM999-E20-2021
NÚMERO INTERNO ITP-02/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE
FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

EJEMPLO DE CONSTANCIA RUPC

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)



Constancia de Inscripción al Registro Único de Proveedores y de Contratistas

Folio RUPC:	6367
Razón Social:	RADIOMOVIL DIPSA SA DE CV
País:	México
Titularidad jurídica:	1.1.- Sociedad Anónima de Capital Variable (S.A. de C.V.)
Responsable de la cuenta de usuario:	MIGUEL ANGEL DEL FIERRO GALLARDO
Estratificación de la empresa:	No MIPYME
Tipo de usuario:	Proveedor
Sector:	Servicio
Giro:	TELECOMUNICACIONES
Contratos:	220
Sitio web:	www.telcel.com
Fecha de inscripción en el RUPC:	29/06/2012

A través de esta constancia, se da a conocer el folio de inscripción al registro único de proveedores de acuerdo al Artículo 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Reglamento LAASP) o al registro único de contratistas de acuerdo al Artículo 43 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (Reglamento LOPSRM).

El proveedor o contratista es responsable de los datos antes mencionados y de actualizar la información del RUPC que le corresponde, para efectos de lo dispuesto en el Artículo 48, fracción VI, del Reglamento LAASP y 61, fracción VII, del Reglamento LOPSRM; para lo cual utilizará el medio de identificación electrónica con el que tiene acceso a CompraNet.

La fecha de inscripción del proveedor o contratista en el RUPC es la que se considera como el inicio del historial del proveedor o contratista para efectos de lo dispuesto en el Artículo 48 de la LAASP y 86 de su Reglamento, así como en el Artículo 48 de la LOPSRM y 90 de su Reglamento.

Fecha de generación: 27 de octubre de 2014 11:19 horas.

Derechos Reservados 2014. Secretaría de la Función Pública
Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Deleg. Álvaro Obregón, México D.F CP. 01020,
Teléfono (55) 2000-3000



ANEXO 13

PROPUESTA ECONÓMICA

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE).

Ciudad de México, a, _____ de 2021.

INVITACIÓN No. IA-047AYM999-E20-2021, Número Interno ITP-02/2021.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

Presente.

NOMBRE DE LA PERSONA LICITANTE:

PARTIDA ÚNICA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA
NACIONAL ANTICORRUPCIÓN**

N°	CONCEPTO DE SERVICIOS	PRECIO UNITARIO OFERTADO (Con formato a dos decimales) (A)	CANTIDAD MÁXIMA (Estimado en consumo mensual) (B)	CANTIDAD MÍNIMA (Estimado en consumo mensual) (C)	PRECIO TOTAL MÁXIMO 22 MESES $D = (A \times B) \times 22$ meses	PRECIO TOTAL MÍNIMO 22 MESES $E = (A \times C) \times 22$ meses
1	Por copia o impresión en blanco y negro tamaño carta	\$ 0.00	25,000	10,000	\$ 0.00	\$ 0.00
2	Por copia o impresión en blanco y negro tamaño oficio	\$ 0.00	100	40	\$ 0.00	\$ 0.00
3	Por copia o impresión en blanco y negro tamaño doble carta	\$ 0.00	3	1	\$ 0.00	\$ 0.00



4	Por copia o impresión en color tamaño carta	\$ 0.00	580	232	\$ 0.00	\$ 0.00
5	Por hoja de digitalización	\$ 0.00	16,274	6,511	\$ 0.00	\$ 0.00
SUBTOTAL					\$	\$
IVA 16%					\$	\$
TOTAL					\$	\$

Monto total Máximo del SERVICIO con número y letra.

\$ _____ (_____ 00/100 M.N.)

Monto total Mínimo del SERVICIO con número y letra.

\$ _____ (_____ 00/100 M.N.)

- El precio ofertado del **SERVICIO** será **fijo durante la vigencia del CONTRATO ESPECÍFICO**.
- El precio ofertado se expresa en **moneda nacional** (peso mexicano).
- El precio ofertado ya considera todos los costos hasta la conclusión total de la prestación del **SERVICIO** conforme a las especificaciones técnicas solicitadas por la **CONVOCANTE**.
- El importe deberá expresarse con **dos decimales. (0.00)**, en caso de que algún importe sea expresado con tres o más decimales, la **CONVOCANTE** considerará los dos primeros decimales del referido precio y no se harán ajustes con los demás.
- Para el presente **SERVICIO** no se contempla ningún tipo de anticipo.

**NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONA APODERADA
O REPRESENTANTE LEGAL**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido



ANEXO 14

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

REQUISITOS PARA EL PAGO A TRAVÉS DE BANCA ELECTRÓNICA

a) **ESCRITO DEL REPRESENTANTE LEGAL**, MEDIANTE EL CUAL SOLICITA EL PAGO A TRAVÉS DE BANCA ELECTRÓNICA, INDICANDO LA RAZÓN SOCIAL Y DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA PROVEEDORA, CON LOS DATOS DEL BANCO Y DE LA CUENTA BANCARIA EN LA CUAL HABRÁN DE LLEVARSE A CABO LAS TRANSFERENCIAS. LA CUENTA BANCARIA DEBERÁ ESTAR INVARIABLEMENTE A NOMBRE DE LA PERSONA PROVEEDORA.

EL ESCRITO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ SEÑALAR QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON CORRECTOS POR LO QUE SE DESLINDA A LA **CONVOCANTE** DE TODA RESPONSABILIDAD.

EL ESCRITO DEBERÁ MENCIONAR LOS SIGUIENTES DATOS.

1. NOMBRE DEL BANCO.
2. NÚMERO DE CUENTA BANCARIA A 11 DÍGITOS.
3. CLAVE Y NOMBRE DE LA SUCURSAL BANCARIA.
4. CLAVE Y NOMBRE DE LA PLAZA
5. CLABE A 18 POSICIONES
6. EN SU CASO, REFERENCIA
7. CONVENIO CIE, EN SU CASO.
8. NOMBRE, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DEL REPRESENTANTE DE CRÉDITO Y COBRANZA, ASÍ COMO DE UN AUXILIAR.

ADICIONALMENTE, LA PERSONA PROVEEDORA DEBERÁ MENCIONAR EN EL ESCRITO:

“MANIFIESTO QUE TODOS LOS DATOS ASENTADOS SON CORRECTOS POR LO QUE DESLINDO A SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN., DE TODA RESPONSABILIDAD DE LOS MISMOS; ASIMISMO, QUEDA BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD NOTIFICAR A SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN. DE CUALQUIER CAMBIO O MODIFICACIÓN DE LOS DATOS BANCARIOS QUE POR ESTE MEDIO ESTAMOS PROPORCIONANDO.”

b) **COPIA FOTOSTÁTICA DEL ESTADO DE CUENTA** POR LA INSTITUCIÓN BANCARIA que contenga el nombre, denominación o razón social de la PERSONA PROVEEDORA adjudicado, así como la CLABE interbancaria.

c) EN CASO DE PERSONAS MORALES **COPIA DEL PODER NOTARIAL DEL PERSONA APODERADA LEGAL, O BIEN COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA** DE LA PERSONA PROVEEDORA.

d) **COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PERSONA APODERADA LEGAL**



ANEXO 15

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

“PROGRAMA CADENAS PRODUCTIVAS”

La confianza de recibir tus pagos a tiempo.

¡Tus pagos en sólo 5 días! Tu capital disponible cuando lo necesites.

¡Cobra de inmediato! no desperdicies más tiempo ni recursos. El programa Cadenas Productivas de Nafinsa te brinda la liquidez que todo empresario necesita para crecer porque ya no tendrás que esperar largos plazos para recibir tus pagos. El paso para tener el control total de tu dinero.

¿Qué es?

Es un programa integral para el desarrollo de proveedores de grandes empresas, Dependencias o Entidades del Gobierno Federal, Gobiernos Estatales y Municipales, a través del cual, obtienen liquidez sobre sus cuentas por cobrar, al contar con la posibilidad de operarlos en factoraje sin necesidad de esperar la fecha de vencimiento de los mismos, permitiéndoles obtener mayor liquidez para la operación de su negocio, además tienen acceso a herramientas que les permiten incrementar su competitividad a través de cursos de capacitación y asistencia técnica.

¿Para quién es?



Es un programa para los proveedores de grandes empresas del Sector Privado, del Gobierno Federal, Estatal y Municipal que formen una cadena productiva.

Nuestra oferta:

El programa ofrece una solución a los problemas de liquidez para la micro, pequeña y mediana empresa al anticipar mediante la operación de factoraje, sus cuentas por cobrar de manera electrónica, a través de la red de intermediarios financieros incorporados.

Beneficios para el proveedor:

- Otorga liquidez inmediata.
- Reduce gastos de cobranza.
- Brinda certeza en el flujo de efectivo sobre sus documentos por cobrar.
- Permite crear un historial crediticio, brindándole la posibilidad de acceder a otro tipo de financiamiento.
- Acceso a capacitación y asistencia técnica.
- Participa en el Programa Compras del gobierno

Beneficios para las empresas de primer orden:

- Desarrollo de su red de proveedores al otorgarles liquidez sobre sus cuentas por cobrar.
- Reducción de costos, riesgos y tiempos de operación.
- Posibilidad de desarrollar a su red de distribuidores
- Negociación de mejores plazos con sus proveedores.
- Permite una mejor administración de pagos de su negocio.
- Simplifica su operación bancaria al contar con un solo mecanismo de dispersión de fondos multibanco.
- Trabaja con el intermediario financiero de su preferencia.
- Optimiza recursos en su forma de operación.

Beneficios para la dependencia o entidad gubernamental:



- Eficiencia en los procesos de pago.
- Detonador del crecimiento económico sectorial y regional.
- Fomenta el gobierno digital.
- Proporciona mayor transparencia y agilidad en los pagos para sus proveedores.
- Permite el desarrollo de proveedores otorgándoles liquidez sobre sus cuentas por cobrar.
- Reduce costos, riesgos y tiempos de operación.

Características del programa:

- Operación de factoraje financiero sin recurso.
- Descuento hasta por el 100% del importe de la cuenta por cobrar.
- Sin comisiones.
- Tasa de interés fija.
- El plazo máximo de los documentos que podrá descontar podrán ser de hasta 180 días tratándose del sector privado y para el sector público podrá ser menor.
- El financiamiento se otorga a partir de la operación en factoraje de un documento dado de alta en las Cadenas Productivas.
- El pago de intereses es por anticipado los cuales descuentan el importe de la cuenta por cobrar.

Requisitos para los proveedores:

- Ser una empresa o persona física con actividad empresarial legalmente constituida.
- Ser proveedor de una empresa de primer orden, de una dependencia o entidad gubernamental incorporada al programa de Cadenas Productivas además deberá ser referenciado por su comprador para ser incorporado.

Requisitos para las empresas de primer orden y las dependencias o entidades gubernamentales:

Para conocer los requisitos de incorporación se deberá de canalizar al prospecto con la dirección de cadenas productivas.

Documentación



Para proveedores que son personas físicas:

- Comprobante de domicilio fiscal.
- Vigencia no mayor a 2 meses.
- Comprobante de domicilio oficial (recibo de agua, luz, teléfono fijo, predio).
- Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.
- Identificación oficial vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio.
- Credencial de Elector; pasaporte vigente o FM2 (para extranjeros).
- La firma deberá coincidir con la del convenio.
- Alta en Hacienda y sus modificaciones.
- Formato R-1 o R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal).
- En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.

Para proveedores que son personas morales:

- Copia simple del Acta Constitutiva (escritura con la que se constituye o crea la empresa).
- Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- Copia simple de la escritura de reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)
- Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.
- Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- Completa y legible en todas las hojas.
- Copia simple de la escritura pública de los poderes y facultades del representante legal para actos de dominio.
- La escritura debe estar inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.



- Comprobante de domicilio fiscal.
- Vigencia no mayor a 2 meses.
- Comprobante de domicilio oficial (recibo de agua, luz, teléfono fijo, predio)
- Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.
- Identificación oficial vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio.
- Credencial de Elector; pasaporte vigente o FM2 (para extranjeros).
- La firma deberá coincidir con la del convenio.
- Alta en Hacienda y sus modificaciones.
- Formato R-1 o R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal).
- En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.
- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, hoja azul).
- Estado de cuenta bancario donde se depositarán los recursos.
- Sucursal, plaza, CLABE interbancaria.
- Vigencia no mayor a 2 meses.
- Estado de cuenta que emite la institución financiera y llega su domicilio.

¿Cómo afiliarte a Cadenas Productivas si eres proveedor?

La empresa de primer orden o dependencia gubernamental proporcionan a Nafinsa su base de proveedores susceptibles de descuento electrónico.

Nafinsa registra la base de proveedores recibida en Cadenas Productivas e inicia la campaña de afiliación.

El proveedor firma el convenio de adhesión a Cadenas Productivas y entrega a Nafinsa información de afiliación para descuento electrónico.

Nafinsa afilia a la PERSONA PROVEEDORA para otorgarle su clave de acceso y contraseña para realizar operaciones de descuento electrónico.

Documentación para la empresa de primer orden o dependencia gubernamental.

Para conocer los documentos para la incorporación a Cadenas Productivas se deberá de canalizar al prospecto con la dirección de Cadenas Productivas.

Contratación:

Para más información y forma de contratación de este programa visítanos en nafinsa.com o llámanos al 5089 6107 en la Ciudad de México o del interior, sin costo, al 01800 nafinsa (623 4672) de lunes a viernes de 08:00 a 19:00 horas.

Avenida Insurgentes Sur No. 1971, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, en el edificio anexo, nivel jardín, área de atención a clientes

Afiliación - proveedores del gobierno

El cliente más grande de México te está buscando.

Intégrate al directorio de proveedores del Gobierno Federal.

Es una base de datos de empresas como la tuya que le venden o desean venderle a las 256 dependencias y entidades del Gobierno Federal. A través de este directorio los compradores del Gobierno Federal tendrán acceso a la información de los productos y servicios que tu empresa ofrece.

Beneficios:

- Aumenta tus oportunidades de hacer negocio.
- Promociona tus productos y servicios en todo el Gobierno Federal.
- Brinda confianza a tus clientes al ser un proveedor certificado*.
- Cotiza de forma electrónica a través del Sistema de Compras.

Intégrate al directorio de proveedores en 3 pasos:



1. Da clic en la liga contenida en la parte inferior de esta página y proporciona tus datos básicos para ser contactado por un ejecutivo en menos de 48 hrs.
2. El ejecutivo que te contacte telefónicamente te solicitará información de tu negocio como, por ejemplo: productos y servicios que ofreces, áreas de cobertura, contactos adicionales, etc., asimismo te indicará la documentación requerida para convertirte en proveedor certificado.
3. Una vez entregada y validada tu documentación recibirás una clave que te confirma como proveedor certificado y a partir de ese momento formas parte del directorio de proveedores del Gobierno Federal.

Registra tus datos * Al ser proveedor certificado le das certidumbre a los compradores del Gobierno Federal con respecto la ubicación y existencia de tu negocio y sobre todo a tu oferta de bienes y servicios.





ANEXO 16

PERSONA LICITANTE:

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE:

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

NÚMERO DE INVITACIÓN:

IA-047AYM999-E20-2021, Número Interno ITP-02/2021.

PARA LA **CONTRATACIÓN** DEL:

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO AL CONCURSO, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE CUADRO:



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA
CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-047AYM999-E20-2021
NÚMERO INTERNO ITP-02/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE
FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN





INSTRUCCIONES: FAVOR DE CALIFICAR LOS SUPUESTOS PLANTEADOS EN ESTA ENCUESTA CON UNA "X", SEGÚN CONSIDERE.

FACTOR	EVENTO	SUPUESTOS	CALIFICACIÓN			
			TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
1	JUNTA DE ACLARACIONES	El contenido de la INVITACIÓN es claro para la adquisición o contratación de Servicios que se pretende realizar.				
2		Las preguntas técnicas efectuadas en el evento se contestaron con claridad.				
8	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes.				
4	RESOLUCIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE OFERTAS ECONÓMICAS	La resolución técnica fue emitida conforme a la INVITACIÓN y junta de aclaraciones del concurso.				
5	FALLO	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados.				
10	GENERALES	El acceso al inmueble fue expedito.				
9		Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
6		El trato que dieron las personas servidoras públicas de la Institución durante la INVITACIÓN fue respetuosa y amable.				
7		Volvería a participar en otra INVITACIÓN que emita la institución.				
3		El concurso se apegó a la normatividad aplicable.				

Nombre:

Fecha:



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA
CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-047AYM999-E20-2021
NÚMERO INTERNO ITP-02/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE
FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

Firma:





ANEXO 17

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la **Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales**, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en **noviembre de 2003** una segunda fase de **evaluación** –la primera ya fue aprobada– en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación **impactará** el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las **responsabilidades del sector público** se centran en:

- Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
- Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.



- Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

- **Las empresas:** adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.

- **Los contadores públicos:** realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.

- **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las **sanciones** impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.



En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la Convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

“Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

I.- El servidor público que, por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y

II.- El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, de treinta a trescientos días multa y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos a catorce años de prisión, de trescientos a mil días multa y destitución e inhabilitación de dos a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.



En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del Estado.

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

I.- A un servidor público extranjero o a un tercero que éste determine, para que dicho servidor público gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;

II.- A un servidor público extranjero, o a un tercero que éste determine, para que dicho servidor público lleve a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o

III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el poder legislativo, ejecutivo o judicial o en un órgano público autónomo en cualquier orden o nivel de gobierno de un Estado extranjero, sea designado o electo; cualquier persona en ejercicio de una función para una autoridad, organismo o empresa pública o de participación estatal de un país extranjero; y cualquier funcionario o agente de un organismo u organización pública internacional.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta mil días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA
CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-047AYM999-E20-2021
NÚMERO INTERNO ITP-02/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE
FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral.”





ANEXO 18

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

CIUDAD DE MÉXICO, a _____ de _____ del 2021.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.
PRESENTE.

(Nombre) _____, en mi carácter de _____, de la empresa denominada
(nombre, denominación o razón social de quien otorga el poder) indico por medio de la presente
que los documentos contenidos en mi Propuesta y proporcionada a la **CONVOCANTE**.

* { Se informa que para los efectos establecidos en los artículos 113, 116 de la Ley General de
Transparencia y Acceso a la Información Pública, 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y
Acceso a la Información Pública, la siguiente documentación es de naturaleza confidencial:

_____.

**(EN CASO DE QUE SE CONSIDERE QUE NINGÚN DOCUMENTO DE LOS QUE SE ENTREGAN EN LA
PROPOSICIÓN ES DE NATURALEZA CONFIDENCIAL DEBERÁ SEÑALARSE LA REDACCIÓN
SIGUIENTE.)**

* { Se informa que **ninguno de los documentos que se entregan en nuestra proposición es de
naturaleza confidencial para los efectos de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información
Pública.***

- **(UTILIZAR ÚNICAMENTE EL PÁRRAFO QUE CORRESPONDA)**



SESNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA
CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-047AYM999-E20-2021
NÚMERO INTERNO ITP-02/2021
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE
FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE





ANEXO 19

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

Modelo de carta

Conflicto de Interés

Ciudad de México, a ___ de ____ de 2021.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

Dirección General de Administración

P r e s e n t e

_____, en mi carácter de Representante Legal, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que _____; sus socios o accionistas que ejercen el control sobre la institución, no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del CONTRATO ESPECÍFICO respectivo con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, no se actualiza un Conflicto de Interés.

Atentamente

NOMBRE COMPLETO
Representante Legal



**Notas: Si es persona física adecuar el formato
Este documento lo presenta la persona licitante que resulte adjudicado.**

ANEXO 20

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

Modelo de carta

Autorización de publicación de Datos Personales

Ciudad de México, a ___ de ____ de 2021.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

Dirección General de Administración

P r e s e n t e

Yo _____ (Si) (No) autorizo que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, haga públicos los datos personales concernientes a mi nacionalidad, domicilio, números telefónicos, correos electrónicos y Registro Federal de



Contribuyentes que fueron entregadas a esta Secretaría con motivo de la celebración de CONTRATO ESPECÍFICO respectivo, a efecto de que sean publicados en el módulo del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Atentamente

NOMBRE COMPLETO

Notas: Este documento únicamente aplica para Persona Física que resulte adjudicada. Deberá seleccionar (Si) o (No) autoriza.