

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL  
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN**

**CONVOCATORIA A LA  
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS  
NACIONAL ELECTRÓNICA  
No. IA-47-AYM-047AYM999-N-9-2023**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE  
FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE  
DOCUMENTOS**

*CIUDAD DE MÉXICO A, 18 DE JULIO DE 2023*



## INFORMACIÓN A PERSONAS 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: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/protocolo-de-actuacion-en-materia-de-contrataciones-publicas-otorgamiento-y-prorroga-de-licencias-permisos-autorizaciones-y-concesiones-97983>
- 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, Código Postal 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDEDEC), a través de la liga <https://sidec.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 C** 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.



## ÍNDICE

	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>GLOSARIO</b>		4
<b>1. DATOS GENERALES</b>		9
<b>2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN</b>		11
<b>3. REQUISITOS E INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES, QUE LAS PERSONAS LICITANTES DEBEN CUMPLIR</b>		15
<b>4. FORMA, TÉRMINOS Y DESARROLLO QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN</b>		23
<b>5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO</b>		29
<b>6. ASPECTOS NORMATIVOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LA PRESENTE INVITACIÓN</b>		34
<b>7. ASPECTOS CONTRACTUALES</b>		38
<b>ANEXOS</b>		48



## 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.

**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 requirente:**

Unidad Administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción que de acuerdo con 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, de la persona 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.

**CFF:**

Código Fiscal de la Federación.



### **CompraNet:**

El sistema electrónico de información pública gubernamental 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 Licitaciones Públicas; 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.

### **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:**

Instrumento jurídico que plasma el acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones y, a través del cual, 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:**

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, "**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(s) persona(s) proveedor(as).

### **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 realizado 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 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.

**Garantía de cumplimiento:**

Documento emitido por una Institución Nacional Afianzadora debidamente autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el cual se asegura el cumplimiento de una obligación, en este caso, del contrato o contratos que se generen de la presente **INVITACIÓN**.

**Investigación de mercado:**

La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de personas proveedoras a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia 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.

**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.

**Invitación a cuando menos tres personas / INVITACIÓN:**

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

**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.

**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**.

**SHCP:**

Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Además de las definiciones antes descritas, se deberán considerar las establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.



## 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, 17, párrafo segundo, 24, 25, 26 fracción II, 26 Bis, fracción II, 29, 41, fracción XX, 43,46 y 47 de la **LEY**, en correlación con los artículos 77 y 78 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-47-AYM-047AYM999-N-9-2023, NÚMERO INTERNO SESNA-ITP-01-2023** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS** 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.

Los actos que se deriven del presente procedimiento de **INVITACIÓN** serán presididos por la persona Titular de la Dirección General de Administración y/o por la persona 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 del servicio que se solicita 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 de esta forma 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 43, fracción I de la **LEY**, el presente procedimiento de **INVITACIÓN** se encuentra a disposición de las personas licitantes en CompraNet y en la página de Internet de la Entidad.



#### **1.4 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN**

El número de identificación de esta **INVITACIÓN** asignado por CompraNet es: **IA-47-AYM-047AYM999-N-9-2023**.

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.

#### **1.5 EJERCICIOS FISCALES QUE ABARCARÁ LA CONTRATACIÓN**

De conformidad con lo previsto en el artículo 25 de la **LEY** la contratación del servicio abarcará los ejercicios fiscales 2023 y 2024.

#### **1.6 VIGENCIA DEL SERVICIO**

La vigencia del servicio iniciará a partir del 01 de agosto de 2023 y hasta el 31 de diciembre de 2024.

#### **1.7 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.

#### **1.8 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

Para cubrir las erogaciones que se deriven del procedimiento de contratación, la convocante cuenta con un presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2023 en la partida **33602 "Otros servicios comerciales"**, del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, según número de autorización de la suficiencia Presupuestaria 00296 de fecha 31 de marzo de 2023, así como de conformidad con el Reporte General de Suficiencia Presupuestaria con Folio Autorización **00188** de fecha de 31 de marzo de 2023.

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**, 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 UNA PARTIDA ÚNICA, descrita en forma detallada en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1**, de la presente **INVITACIÓN**.

### 2.3. NORMAS

Las personas licitantes deberán cumplir con las normas oficiales mexicanas o estándares, según proceda y, en su caso, las normas internacionales, de conformidad con la Ley de Infraestructura de la Calidad, que directa o indirectamente se relacionen con el servicio objeto del presente procedimiento de **INVITACIÓN** y que se encuentran descritas en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1**.

### 2.4. LUGAR DE ENTREGA

La persona que resulte adjudicada deberá prestar el **Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos** en el domicilio ubicado en Viaducto Presidente Miguel Alemán Valdés, No. 105 Col. Escandón Sección 1, Alcaldía Miguel Hidalgo, CP 11800, Ciudad de México o en el domicilio donde disponga la Entidad dentro de la Ciudad de México.

La entrega, instalación, configuración y puesta en marcha del **Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos** se deberá realizar en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación del contrato.

En caso de robo o daño de los equipos destinados a la prestación del servicio por causas atribuibles a la persona licitante adjudicada, durante los procesos de entrega, o durante su instalación y/o configuración, deberá sustituirlos por equipos con características iguales o superiores, dentro del plazo señalado en este numeral, sin otorgarse plazos adicionales para tal efecto y sin costo para las Convocante.



Se hará constar la entrega en mención, a través de Acta Administrativa levantada para ello, suscrita por el Administrador del Contrato, el representante legal de la persona licitante adjudicada y de dos testigos respectivos.

De tenerse incumplimientos por parte de la persona licitante adjudicada, en los tiempos señalados para la realización de las entregas iniciales o posteriores, se aplicarán las penas convencionales a que haya lugar, de conformidad con la presente convocatoria y el instrumento legal que resulte de ésta.

En caso de que la **SESNA** cambie de domicilio, hará del conocimiento a la persona licitante adjudicada, con al menos 3 días de anticipación, con el fin de implementar en conjunto con el administrador del contrato, las medidas necesarias para hacer el movimiento del equipo a la nueva sede. Estas acciones, no implicarán cargos adicionales para la **SESNA**.

Los ajustes serán de acuerdo con los que señale la persona administradora del contrato.

## 2.5. TIPO DE CONTRATO

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 a precios fijos mediante **contrato abierto**, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la **LEY** y 85 del **REGLAMENTO**.

## 2.6. FORMA DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará por la **partida completa** a la persona licitante quien cotice en su totalidad los servicios requeridos, en las condiciones solicitadas y que asegure a la **SESNA** las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, optimización y uso sustentable de los recursos, y que reúna las condiciones Legales – Administrativas, Técnicas y Económicas requeridas por la **SESNA** y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones previstas en la presente convocatoria, siendo obligatorio para las personas licitantes, cotizar la totalidad de los servicios con sus especificaciones, las cuales se detallan en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1** de esta **INVITACIÓN**.

La **SESNA** se reserva el derecho de no llevar a cabo la adjudicación de los servicios, con base a su disponibilidad presupuestal al momento de la adjudicación del Contrato.

Se adjudicará la partida conforme a los procedimientos que marcan los artículos 36 y 36 Bis de la **LEY**, utilizando para la evaluación el **criterio 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.

## 2.7. VERIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La convocante a través de la **Unidad de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital**



**Nacional**, por conducto de la **Subdirección de Calidad e Implantación** en adelante: área requirente y área administradora del contrato, verificarán 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, con el propósito de otorgar la debida aceptación de estos.

En el supuesto que el área requirente y/o el área administradora del contrato detecten que la persona licitante adjudicada haya modificado las características y condiciones del servicio, se procederá a rechazar los mismos y en consecuencia la convocante podrá rescindir el contrato respectivo.

## 2.8. REDUCCIÓN DE PLAZOS

Para la presente **INVITACIÓN**, se ajustarán los plazos de conformidad con la Cláusula Sexta, fracción II, inciso e), 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, y sus modificatorios, en los que se determina que:

*“En la invitación a cuando menos tres personas el plazo para la presentación de proposiciones no podrá ser inferior a cinco días naturales a partir de que se entregó la última invitación”.*

## 2.9. CALENDARIO DE EVENTOS

La(s) junta(s) de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán, en las siguientes fechas y lugares:

ACTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Convocatoria en CompraNet y en la página de internet de la Entidad	18 de julio de 2023	En la página de internet <a href="https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/">https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/</a>
Junta de aclaración a la Convocatoria	21 de julio de 2023 a las 11:00 horas	A través del Sistema CompraNet en la dirección electrónica <a href="https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/">https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/</a>
Presentación y apertura de proposiciones	26 de julio de 2023 a las 11:00 horas	A través del Sistema CompraNet en la dirección electrónica <a href="https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/">https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/</a>
Fallo	31 de julio de 2023 a las 11:00 horas	A través del Sistema CompraNet en la dirección electrónica <a href="https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/">https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/</a>



ACTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Firma del Contrato	En el acta de fallo se dará a conocer la fecha y hora	La firma del contrato 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.

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, mediante el uso de medios electrónicos de comunicación, considerando que el presente procedimiento de contratación es de carácter **electrónico**.

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 dar aviso previo a la convocante a la cuenta de correo electrónico [rhernandez@sesna.gob.mx](mailto:rhernandez@sesna.gob.mx) y/o [aortiz@sesna.gob.mx](mailto:aortiz@sesna.gob.mx), con objeto de registrar su asistencia y/o dar acceso a la liga de la sesión, para lo cual en los actos deberá de abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.



### 3.- REQUISITOS E INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES, QUE LAS PERSONAS LICITANTES DEBEN CUMPLIR

Las personas licitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos y presentar los documentos que se indican identificándolos con el número que se señala en cada uno de ellos.

Las personas licitantes deberán contar con su Certificado Digital vigente durante todo el proceso de la presente **INVITACIÓN**.

Las personas licitantes deberán presentar sus proposiciones a través del **CompraNet** enviando por ese mismo medio la documentación que conforma las propuestas Técnica, Económica y Documentación Legal – Administrativa o cualquier otro documento que forme parte de su proposición.

Las personas licitantes deberán elaborar sus proposiciones en escritos originales, en **Idioma Español**, considerando los aspectos Legales-Administrativos, Técnicos y Económicos con apego a los siguientes puntos:

#### 3.1. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

- Las propuestas deberán ser elaboradas en papel membretado.
- Las propuestas deberán elaborarse sin tachaduras.
- Cada persona licitante deberá presentar **UNA SOLA** proposición con la descripción detallada de los servicio y actividades completas objeto de la **INVITACIÓN**, señalando todos los aspectos requeridos, por partida, definidos en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1** de la presente convocatoria, así como lo precisado en la(s) Junta(s) de Aclaración(es) efectuada(s). **No se aceptarán otras opciones.**
- Los servicios y todos los aspectos requeridos deberán cotizarse en moneda nacional conforme a lo solicitado en los **Propuesta Económica, Anexo 2** de esta Convocatoria y bajo la condición de precios fijos.
- Todos los documentos presentados en las proposiciones Legales-Administrativas, Técnicas y Económicas, deberán ser rubricados en todas sus hojas en forma autógrafa por las personas licitantes, siendo persona física por ella misma y en el caso de persona moral, deberá firmar el representante, apoderado o persona facultada para hacerlo, que tenga poder ante Fedatario Público para actos de administración identificando la firma con su nombre en la última hoja del documento respectivo, salvo aquellos documentos que sean emitidos por terceros.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la **LEY**, las proposiciones deberán presentarse en sobres 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 establezca la **SHCP**.
- No obstante, lo establecido en el punto anterior, para una mejor conducción del acto se sugiere que las personas licitantes integren el contenido de la documentación que se solicita en el numeral 3.4., y sus subnumerales 3.4.1., 3.4.2., y 3.4.3. debidamente



foliada de manera individual, de conformidad con el segundo párrafo del artículo 50 del **REGLAMENTO**.

### **3.1.1. REQUISITOS CUYO INCUMPLIMIENTO NO AFECTAN LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN Y POR LO TANTO NO SERÁN DESECHADOS**

- El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia proposición.
- El no presentar la información en los formatos establecidos en esta convocatoria, siempre y cuando la información requerida en ellos sea proporcionada de manera clara y en su totalidad.
- El no presentar su proposición y documentación requerida en papel membretado de la persona licitante.
- El no presentar formato de entrega de documentación.
- El proponer un plazo menor al solicitado para la prestación del servicio, en cuyo caso, prevalecerá el plazo estipulado en la **INVITACIÓN**;
- 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 establecido 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.

### **3.2. 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**.

### **3.3. 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**.



### 3.4. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LAS PROPOSICIONES

#### 3.4.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL – 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.

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

##### a) Acreditación de la Personalidad e Interés de participar

De conformidad con el artículo 48, fracción V del **REGLAMENTO**, para acreditar su personalidad, la persona licitante deberá presentar el formato del **ANEXO I**, como constancia de acreditación de personalidad e interés de participar.

Las personas licitantes **morales**, **deberán** presentar fotocopia legible de la(s) Escritura(s) Pública(s) en la que consta el Acta Constitutiva y sus Reformas o Modificaciones, en la que debe acreditar que está constituida conforme a las Leyes Mexicanas, asimismo, deberán presentar fotocopia legible de la Escritura Pública en la que conste que el representante legal cuenta con las facultades suficientes para firmar el contrato, mismo que será el que, en caso de resultar adjudicado, lo formalice con la **SESNA**, debiendo adjuntar fotocopia legible de la identificación oficial. (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional) del Representante Legal.

Tratándose de **Personas Físicas** bastará con el “Alta” ante el Servicio de Administración Tributaria de la **SHCP**, para lo cual **deberán** anexar copia del acta de nacimiento y CURP en la que conste ser mexicano o, en su caso, de la carta de naturalización respectiva expedida por la autoridad competente.

##### b) Escrito de Nacionalidad

Los Licitantes deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que son de Nacionalidad Mexicana, en términos de lo establecido en el artículo 35 del **REGLAMENTO (Anexo II)**.

##### c) Domicilio y correo electrónico para oír y recibir todo tipo de notificaciones

Con fundamento en el artículo 29 fracción VII de la **LEY**, las personas licitantes deberán incluir una fotocopia legible de comprobante de domicilio no mayor a un mes, y escrito que contenga el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y correo electrónico, **(ANEXO III)**.

En caso de cambio de domicilio, la persona licitante adjudicada deberá notificar por escrito a la **SESNA** dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes, adicionalmente deberá



especificar si el domicilio citado corresponde a las instalaciones en donde se encuentran sus oficinas administrativas y almacenes con que cuenta, anexando croquis de localización.

Mientras no señale otro distinto, el manifestado en su proposición se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones.

**d) Registro Federal de Contribuyentes (Persona Física o Moral).**

Fotocopia legible de la Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (Persona Física o Moral) o constancia de situación fiscal actualizada con una antigüedad no mayor a 3 (tres) meses.

**e) Manifestación Escrita de los Artículos 50 y 60 de la LEY**

Escrito de las personas licitantes en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que no se encuentran en los supuestos contenidos en los **artículos 50 y 60 de la LEY. (Anexo IV)**

**f) Declaración de Integridad**

Las personas licitantes deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad, firmado por su representante legal en el que manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la **SESNA** induzcan o alteren en las evaluaciones de las proposiciones el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los participantes. **(Anexo V)**

Por otra parte, la **SESNA**, a través de la presente convocatoria, se compromete a que ninguno de los Servidores Públicos de la Entidad, inducirán a los Licitantes a adoptar ni aceptar conductas ventajosas en las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones que favorezcan o privilegien a ningún Licitante.

**g) Escrito de Capacidad Legal, Administrativa y Financiera**

Las personas licitantes deberán presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad legal, administrativa y financiera para hacer frente a las obligaciones que se deriven de la presente Invitación. **(ANEXO VI).**

**h) Propuestas Conjuntas**

No se permite la presentación de propuestas conjuntas. De conformidad la Cláusula Sexta 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.



### **i) Micros Pequeñas y Medianas Empresas**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 8 de la **LEY** y el artículo 3 fracción III y 10 fracción II de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; las personas licitantes deberán presentar Manifestación de Estratificación el cual se refiere a escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifiesten en qué tipo de estratificación por número de trabajadores y sector está constituido. **(ANEXO VII)**

### **j) Manifiesto relativo a conflicto de interés**

En cumplimiento del Anexo Segundo del Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Agosto de 2015, modificado mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2017, los Licitantes deberán entregar un escrito relativo a conflicto de interés que podrá formular a través de la Ventanilla Única Nacional en la liga <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx>, del cual el sistema le expedirá un acuse, mismo que deberá integrar en copia completa y legible.

En caso de que no se encuentre accesible la dirección electrónica antes señalada, la persona licitante deberá presentar un escrito libre, firmado por su representante legal en el que manifieste lo relativo al conflicto de intereses teniendo en consideración lo siguiente:

Las personas licitantes morales, formularán por escrito, **(Anexo VIII)** mediante el cual afirme o niegue los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan los Integrantes del consejo de administración o administradores, director general, gerente general, o equivalentes; representantes legales, y/o Personas físicas que posean directa o indirectamente cuando menos el diez por ciento de los títulos representativos del capital social de la persona moral, de su representada, con los servidores públicos a que se refiere el numeral 5 del Anexo Segundo del **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.**

Asimismo, conforme lo establecido en el numeral 7 del citado ACUERDO, el particular podrá actualizar en cualquier momento la información contenida en el manifiesto cuando cambien sus vínculos y relaciones con los servidores públicos señalados en el numeral 5 del Acuerdo.

### **k) Constancias de Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales**

Las personas licitantes deberán presentar los documentos de:

- La resolución expedida por el S.A.T. sobre el Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales conforme a lo establecido en la Reglas 2.1.29 y 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicado en el D.O.F. el 27 de diciembre de 2022, en sentido positivo y vigente.



- Asimismo, deberá presentar las Opiniones emitidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), positivas, vigentes y sin adeudos.

### 3.4.2. 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.

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.

#### a) Especificaciones Técnicas

Las personas licitantes deberán presentar su propuesta técnica utilizando la información contenida en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1**, de la presente convocatoria, o en formato libre, describiendo detalladamente, de manera clara y precisa, las condiciones, especificaciones, características y requerimientos técnicos 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).

#### b) Tiempos y lugar de entrega

Escrito original de la persona licitante en la que manifieste que entregará e iniciará los servicios en el domicilio señalado en el **numeral 2.3** de esta convocatoria, y de conformidad con lo establecido en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1**.

#### c) Garantía de calidad de los servicios

Escrito en papel membretado, con firma autógrafa del representante legal, en el que manifieste que se compromete a garantizar la calidad de los servicios y a responder por los defectos o vicios ocultos que se llegaran durante de la vigencia del contrato.

#### d) Registros, Marcas y Derechos Inherentes a la Propiedad Intelectual

Las personas licitantes deberán presentar escrito, señalando que de resultar ganador, asumirá la responsabilidad total para el caso de que a la entrega de los servicios, objeto de la presente **INVITACIÓN**, infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, respecto al servicio, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo se hubiere tenido que erogar.



### e) Modelo de Contrato

Adjuntar el Modelo de Contrato y manifestación escrita de conocer el contenido de este y ajustarse a sus términos, condiciones y vigencia (**Anexo No. 3**)

La formalización del contrato respectivo, se realizará a través del “**Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos**” que se encuentra en el portal de CompraNet 2023, para lo cual la persona licitante adjudicada deberá, obligatoriamente, registrarse en la plataforma digital de CompraNet 2023 y contar con su firma electrónica avanzada (e.firma) vigente emitida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).

### f) Escrito de confidencialidad

Las personas licitantes deberán entregar un escrito señalando que, en caso de resultar adjudicado, guardaran la más estricta confidencialidad durante y después de la vigencia del contrato, en cuanto a ubicación, lugares, horarios, personal e información propia de la **SESNA**, absteniéndose, tanto su representada como el personal que hará la entrega de los servicios, de divulgar por cualquier medio, cualquier información que ponga en estado de vulnerabilidad, el personal, bienes y patrimonio de la convocante.

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

#### 3.4.3. PROPUESTA ECONÓMICA

Conforme al artículo 50, primer párrafo del **REGLAMENTO**, la propuesta económica se integrará con la información 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.

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 los siguientes datos:

- **PARTIDA ÚNICA**, descripción del servicio, tipo de requerimiento, unidad de medida del requerimiento y del concepto y precio unitario, utilizando preferentemente para este fin el **ANEXO 2** de la presente **INVITACIÓN**.
- La base para realizar la evaluación de la Propuesta Económica será el Monto Total de la **PARTIDA ÚNICA**, antes del Impuesto al Valor Agregado.



- Respetar los **precios de referencia**, publicados como Anexo 2, en el Contrato Marco para la Contratación del Servicio Administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentas para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, siendo causal de desechamiento, las Propuestas de las personas licitantes que oferten por encima de estos.
- El importe deberá expresarse en moneda nacional (peso mexicano), y 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** y, que el precio ofertado ya considera todos los costos hasta la conclusión total del contrato.





#### 4.- FORMA, TÉRMINOS Y DESARROLLO QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN

Con fundamento en los artículos 17, párrafo segundo, 26 fracción II, 26 Bis, fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 33, 33 Bis, 34, 35 y 37 de la **LEY**, así como de la Cláusula Sexta, apartado B, 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 y sus modificatorios, el presente procedimiento de **INVITACIÓN** se llevará a cabo de la siguiente forma y términos:

##### 4.1. JUNTA DE ACLARACIONES

**La Junta de Aclaraciones se realizará el día 21 de julio de 2023, a las 11:00 horas.**

El acto será presidido por la persona servidora pública designada por la convocante, y será asistida por una persona representante del área técnica y/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 las personas interesadas, 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**, aquellas personas interesadas 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 sus personas asociadas, y
  - b) **De la 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:** La **SESNA** tomará la **Manifestación de Interés** que arroja la Plataforma de CompraNet 2023, al momento en que las personas licitantes ingresen y pretendan participar en el procedimiento, la cual se encuentra firmada de manera electrónica.



La omisión de esta **Manifestación de Interés**, 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. 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 debido al 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 alguna 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 las personas interesadas a través de CompraNet el acta de la junta de aclaraciones, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que haya concluido.

#### **4.2. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

**El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se realizará el día 26 de julio de 2023, a las 11:00 horas.**

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, bajo la condición de dar aviso previo a la convocante a la cuenta de correo electrónico [rhernandez@sesna.gob.mx](mailto:rhernandez@sesna.gob.mx) y/o [aortiz@sesna.gob.mx](mailto:aortiz@sesna.gob.mx), con objeto de registrar su asistencia y/o dar acceso a la liga de la sesión, para lo cual en los actos deberá de abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Las proposiciones deberán elaborarse conforme a lo establecido en el **numeral 3 "Requisitos e instrucciones para elaborar las proposiciones, que las personas Licitantes deben cumplir"**, el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1**, de la presente **INVITACIÓN**, preferentemente en formatos **Word/Excel para Windows versión 97 o superior, o PDF**, y en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG, GIF o ZIP, libres de virus, según se requiera y permita la carga en la Plataforma Digital CompraNet 2023.



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 la **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 2023, por lo que 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 la sala virtual y no se permitirá el acceso a ninguna persona participante desarrollándose de la siguiente forma:

- a) La persona servidora pública de la convocante, facultada 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 4**, 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 estas últimas 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 **SESNA** 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.



**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 de la persona 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 **SESNA** 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.

De conformidad con el artículo 47, antepenúltimo párrafo del **REGLAMENTO**, en la apertura de las proposiciones, la convocante únicamente hará constar la documentación que envío a través de CompraNet cada una de las personas licitantes, sin entrar al análisis técnico, legal - 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 este momento, haciéndose constar ello en el formato de recepción de los documentos que integran la proposición.

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.

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

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, la convocante, en conjunto con el área requirente podrán adjudicar el contrato, si consideran que reúne las condiciones requeridas, o bien, proceder a la adjudicación directa conforme al último párrafo del artículo antes citado.

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 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 esta a través de CompraNet. La falta de firma de alguna persona licitante no invalidará su contenido y efectos.



#### 4.3. FALLO

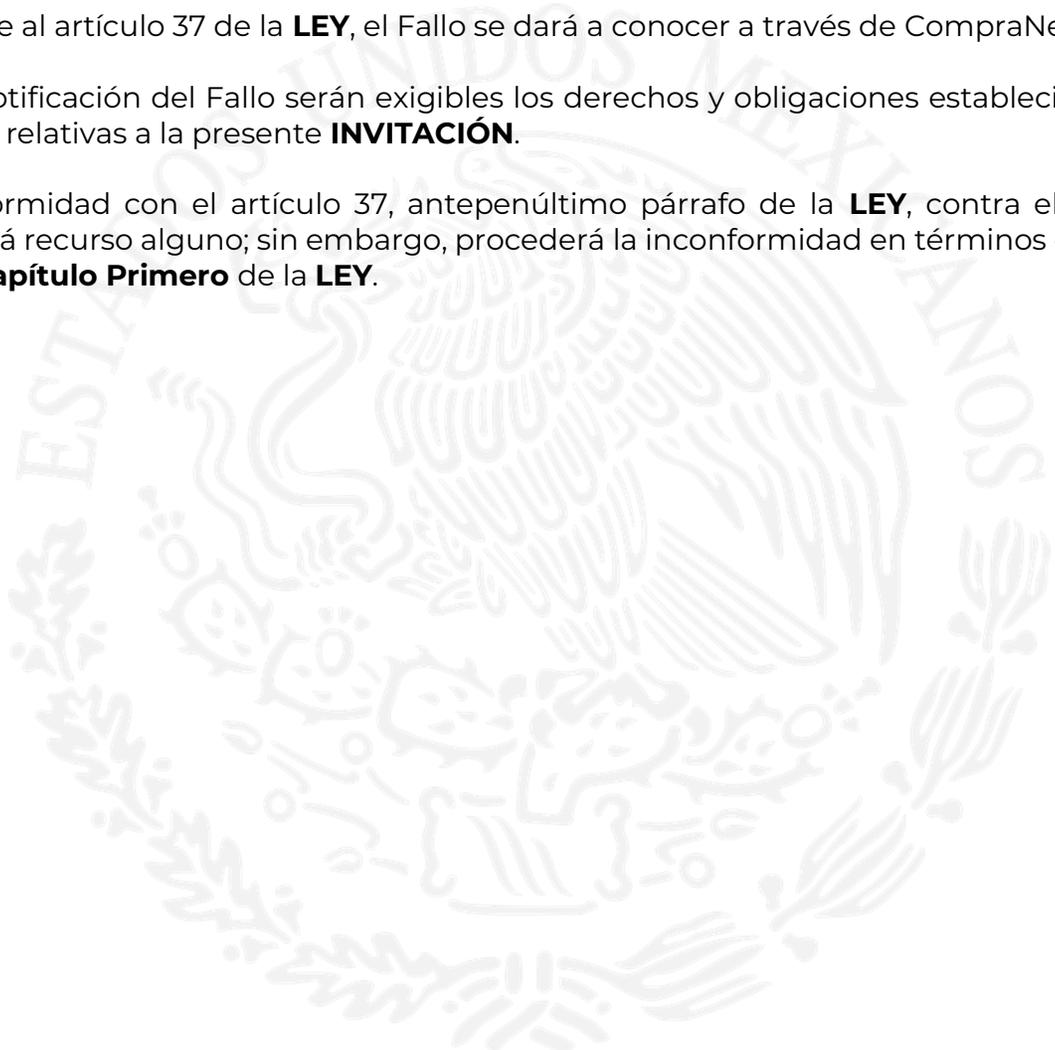
**El Fallo de esta INVITACIÓN se dará a conocer el día 31 de julio de 2023, a las 11:00 horas.**

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

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, 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**.





## 5.- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

Con fundamento en el artículo 51 del **REGLAMENTO**, para esta **INVITACIÓN** se utilizará el **criterio de evaluación binario**, de conformidad con el 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, y sus Modificatorios.

En este caso la convocante deberá verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la **INVITACIÓN**; mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo, de conformidad con la Cláusula Sexta, fracción V, del mencionado Contrato Marco.

### 5.1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del servicio será por **PARTIDA ÚNICA completa**, a una sola 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 convocante 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 se adjudicará a la persona licitante que presente la proposición solvente con el precio más bajo para la partida única.

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 – administrativa, técnica y económica, 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 **4.1.** 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 empate en la propuesta económica, se aplicará lo dispuesto en el artículo 36 Bis, segundo párrafo de la **LEY**.



- e) 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**.
- f) 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 estén por encima de los precios de referencia.

## 5.2. ASPECTOS A EVALUAR

### 5.2.1. LEGAL - ADMINISTRATIVO

Se evaluará que los documentos solicitados en el **punto 3.4.1. y sus incisos** de la presente **INVITACIÓN** inherentes a los aspectos Legales – Administrativos, cumplan con lo solicitado y hayan sido entregados en su totalidad; salvo aquellos documentos que no afecten la solvencia de la proposición.

### 5.2.2. 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 3.4.2.** de la presente **INVITACIÓN**.

No se aceptarán propuestas que cubran parcialmente lo solicitado.

Para esta evaluación, el área requirente elaborará un Dictamen de Evaluación Técnica relativo al cumplimiento de los aspectos técnicos indicados en el **punto 3.4.2, sus incisos** y el **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.

### 5.2.3. ECONÓMICO

Sólo serán evaluadas las propuestas económicas de las personas licitantes que hayan cumplido con la documentación legal – administrativa y técnica solicitada en los **numerales 3.4.1 y 3.4.2** en sus incisos, 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 más baja.

Las personas licitantes deberán presentar su costo unitario 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 Impuesto al Valor Agregado correspondiente.

Las personas licitantes deberán presentar su propuesta económica conforme al **ANEXO 2**.

### 5.3. CRITERIOS DE DESEMPATE ECONÓMICO

En caso de empate económico entre las personas licitantes, la **SESNA** aplicará los siguientes dos criterios de desempate para realizar la adjudicación:

1. Primeramente, se adjudicará, dando preferencia a las personas que integren el Sector de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales, de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 36 Bis de la **LEY**.
2. De no haberse acreditado el primer supuesto establecido en el numeral que antecede, y de conformidad con el artículo 54 del **REGLAMENTO**, en caso de empate en el precio en igualdad de condiciones, la adjudicación se efectuará a favor de la persona licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto de la persona licitante ganador; dicho sorteo será realizado por el servidor responsable de presidir el Acto de Fallo y de un representante del OIC.

### 5.4. CAUSAS DE DESECHAMIENTO

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

- a) Si no cumplen con **TODOS** los requisitos establecidos en la convocatoria, numerales **3.4.1, 3.4.2, 3.4.3**, y los **ANEXOS 1, 2 y 3** de esta Invitación o los derivados de la(s) Junta(s) de Aclaración(es) que afecten la solvencia de la propuesta, como el no presentar algún documento, si éste no es completo o si alguna documentación que se solicite firmada carezca de ésta, conforme a la **LEY** y su **REGLAMENTO**, y a los criterios de evaluación de la presente Convocatoria.
- b) Si de las visitas efectuadas, investigaciones y/o compulsas realizadas, se comprueba que alguna persona licitante presentó documentación falsa y/o proporcione información no verídica.
- c) Si se comprueba que alguna persona licitante ha acordado con otras personas licitantes, elevar los precios de los servicios objeto de esta **INVITACIÓN**, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre las demás personas licitantes.



- d) Si los servicios ofertados no cumplen con la totalidad de las características establecidas en los Anexos de esta convocatoria o cuando no cotice la cantidad de los servicios solicitados.
- e) Si se encuentra algún elemento que indique que la persona licitante tuvo acceso a información sobre la **INVITACIÓN**, que lo pueda poner en ventaja sobre las otras personas licitantes, aún en el supuesto de que sea el único participante.
- f) Cuando los documentos presentados no estén debidamente firmados por la persona facultada para ello o se presenten incongruencias en los mismos respecto a la firma.
- g) Cuando la persona licitante no se ajuste a las condiciones establecidas en la presente convocatoria.
- h) Cuando exista discrepancia entre lo ofertado en la Propuesta Técnica y Económica.
- i) Cuando la información resulte falsa total o parcialmente, o se detecten irregularidades en la documentación presentada.
- j) Cuando las Propuestas Económicas presenten precios escalonados o condicionados.
- k) Cualquier otra violación a la **LEY** y demás disposiciones reglamentarias aplicables de la materia y las especificadas en el cuerpo de esta convocatoria y sus **Anexos**.
- l) Si del análisis a los registros de la **SESNA**, se comprueba que algún participante ha incurrido en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la **LEY**.
- m) Las proposiciones presentadas a través de medios remotos de comunicación electrónica serán desechadas cuando no cumplan con los requisitos solicitados en esta convocatoria.
- n) Si se comprueba que servidores públicos de la **SESNA** forman parte de la sociedad de la empresa y/o en caso de personas físicas, son servidores públicos o se encuentran inhabilitadas para ejercer un cargo.
- o) Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas se deberá aplicar invariablemente lo establecido en el artículo 55 del **REGLAMENTO** y la presente convocatoria. Las correcciones se harán constar en la evaluación a que se refiere el artículo 36 Bis de la **LEY**, si la persona licitante no acepta la corrección de la propuesta esta se desechará.
- p) En caso de dirigir sus propuestas a otra Dependencia y/o Entidad y/o persona física y/o personal moral.
- q) Presentar la propuesta con textos entre líneas, tachaduras.

Para estos casos, se asentarán las observaciones que correspondan en las Actas respectivas del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones y/o de Fallo.

## 5.5. EVALUACIÓN

Como resultado de la evaluación detallada de las proposiciones, se emitirá un Dictamen considerando las proposiciones presentadas por las personas licitantes que cumplieron con todos los requisitos solicitados en la presente convocatoria; la evaluación se regirá bajo los preceptos de cumple o no cumple, en caso de existir incongruencia o incumplimiento, la proposición será desechada y en ese caso se especificarán los motivos por los cuales no fue aceptada su proposición.

En este sentido, se adjudicarán el contrato a la persona licitante que reúna las condiciones Legales – Administrativas, Técnicas y Económicas solicitadas y garanticen



satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y hayan presentado las propuestas solventes con el importe más bajo, de conformidad con el **ANEXO 2** de la presente convocatoria.





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

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 convocatoria, el(los) contrato(s) 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, 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 convocatoria y el(los) contrato(s), prevalecerá lo establecido en la convocatoria, conforme a lo señalado en el artículo 81, fracción IV del **REGLAMENTO**.

### 6.1. 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, 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 de los servicios requeridos o en una variación significativa de sus características.

### 6.2. 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 reanuda la misma, comunicando su continuación por escrito a todas las personas licitantes, subrayándose que en este caso podrán participar solamente aquellas que no hubieran sido desechadas sus proposiciones.

Cuando sea un inconforme quien solicite la suspensión, éste deberá garantizar los daños y



perjuicios que pudiera ocasionar, mediante fianza por el monto que fije la **SFP** de conformidad con los lineamientos que al efecto expida; sin embargo, el tercero perjudicado podrá dar contrafianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.

Cuando la **SFP** determine la suspensión de algún procedimiento de contratación que implique para la **SESNA** poner en riesgo el objeto de la **INVITACIÓN**, la **SESNA** podrá realizar la contratación que en tanto cesa la aludida suspensión, contribuyan a afrontar dicha eventualidad, en los términos del artículo 41 fracción V de la **LEY**, en este caso, la **SFP** deberá manifestar las razones debidamente fundadas y motivadas debiendo asentarse en el acta correspondiente los motivos por los cuales se determina dicha suspensión, fijándose el día y la hora en que se reanudará dicho evento, o bien se podrá notificar la reanudación de éste por escrito a los involucrados.

### 6.3. 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**.

Con fundamento en la Clausula Sexta, apartado B, párrafo cuarto, del Primer Convenio Modificatorio al Contrato Marco para la Contratación del Servicio Administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, en caso de que el procedimiento se **declare desierto**, se realizará una segunda **INVITACIÓN** para que se presenten las cotizaciones las personas licitantes, por lo que en el supuesto de que se declare desierto el segundo procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 43 de la **LEY**, la **SESNA** estará en posibilidad de llevar a cabo una **adjudicación directa** del contrato a cualquiera de las personas licitantes que hayan suscrito el Contrato Marco y sus respectivos convenios de adhesión, lo anterior, siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas **INVITACIONES**, en este caso, al formalizar el contrato específico deberá informar a la SHCP y al OIC.

### 6.4. 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) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de requerir los servicios y que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un Daño o Perjuicio a la **SESNA**.
- c) Si se comprueba la existencia de casos de arreglos entre las personas licitantes para elevar los precios de los servicios, o si se comprueba la existencia de otras irregularidades graves, o cuando la Secretaría, así lo determine.
- d) Por orden escrita de autoridad competente.

La determinación de dar por cancelada la **INVITACIÓN** deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de las personas licitantes.

Cuando la **INVITACIÓN** fuera cancelada debido a una de las situaciones indicadas en los puntos descritos anteriormente, la **SESNA** podrá convocar a un nuevo procedimiento, salvo las excepciones contenidas en la **LEY**.

#### **6.5. MONEDA QUE DEBERÁ UTILIZARSE**

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

#### **6.6. IMPUESTOS Y DERECHOS**

La convocante pagará únicamente el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado, por lo que la persona licitante en su propuesta económica deberá indicar desglosado dicho impuesto.

#### **6.7. 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 respectivo.

Con base en lo anterior, los precios ofertados serán fijos y deberán incluir todos los costos, considerando las características del contrato 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.

#### **6.8. 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.

#### **6.9. IMPEDIMENTO PARA RECIBIR PROPOSICIONES O CELEBRAR CONTRATOS**

No se recibirán proposiciones, ni se celebrará contrato 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**.



**7.- ASPECTOS CONTRACTUALES**

**7.1. TIPO Y MODELO DE CONTRATO**

El contrato que deriven de la presente **INVITACIÓN** será con precios fijos, no sujetos a ajustes, y el modelo de éste se integra en el **ANEXO 3**, que será al que se sujetarán las partes.

Asimismo, las personas licitantes deberán integrarlo a su propuesta técnica y manifestar por escrito el conocer su contenido y alcance, de conformidad con el numeral 3.4.2, inciso e).

**7.1.1 FIRMA DEL CONTRATO**

A fin de cumplir con lo dispuesto en el artículo 46 de la **LEY**, con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato del procedimiento de contratación y obligará al Licitante adjudicado a firmar de manera electrónica el contrato mediante el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos” del sistema CompraNet 2023, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al de la citada notificación.

El registro en el citado Módulo será obligatorio para el Licitante adjudicado y deberá contar con su Firma Electrónica Avanzada vigente.

Los Licitantes pueden consultar el Manual de operación del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, en el siguiente enlace:

**[https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Manual\\_de\\_Instrumentos\\_Juridicos.pdf](https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Manual_de_Instrumentos_Juridicos.pdf)**

Al día siguiente de la emisión del fallo la persona licitante adjudicada deberá enviar vía correo electrónico a las cuentas **[rhernandez@sesna.gob.mx](mailto:rhernandez@sesna.gob.mx)** y **[aortiz@sesna.gob.mx](mailto:aortiz@sesna.gob.mx)** de la convocante, los siguientes documentos escaneados en formato PDF:

<b>PERSONA MORAL</b>	<b>PERSONA FÍSICA</b>
Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.	Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.
Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.	Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
Testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional con la constancia de inscripción en el registro público de comercio y, en su caso, las modificaciones que haya sufrido.	Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.



<b>PERSONA MORAL</b>	<b>PERSONA FÍSICA</b>
Identificación oficial vigente con fotografía del Representante o Apoderado Legal.	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona física que proporcionará los servicios.
Escritura pública que contenga el poder que se otorgue al Representante Legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir pedidos o Contratos o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos de contratación en el gobierno federal o su equivalente. En los casos en que los poderes se otorguen con el carácter general, la escritura deberá estar inscrita en el registro público de la propiedad y del comercio correspondiente.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobante de domicilio fiscal (no mayor a 3 meses)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Manifestación bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad de conformidad al artículo 49, fracción IX, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</li> </ul>	
Con fundamento en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, en ningún caso se contratará adquisiciones, arrendamientos o servicios con los particulares que tengan a su cargo créditos fiscales firmes en los siguientes documentos:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de la resolución expedido por el S.A.T. sobre el Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales, conforme a lo establecido en la Regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicado en el D.O.F. el 27 de diciembre de 2022 (mismo que deberá estar actualizado, ser positivo y vigente a la fecha de formalización del Contrato).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de la resolución expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) para la obtención de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social, conforme a lo establecido en la Regla Primera del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.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 D.O.F. el 27 de febrero de 2015, así mismo deberá cumplir con el Acuerdo de fecha 10 de diciembre de 2014 emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social (mismo que deberá estar actualizado, ser positivo y vigente a la fecha de formalización del Contrato).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>De acuerdo a lo establecido en 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio de 2017, el licitante adjudicado deberá presentar la</li> </ul>	



<b>PERSONA MORAL</b>	<b>PERSONA FÍSICA</b>
constancia de situación fiscal favorable ante el INFONAVIT en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, (mismo que deberá estar actualizado, vigente y sin adeudos a la fecha de la formalización del Contrato)	

**NOTA IMPORTANTE: Si la Convocante, previo a la formalización de contrato, recibe del SAT una opinión en sentido negativo sobre las obligaciones fiscales de la persona física o moral que resultó adjudicada, la Convocante se abstendrá de formalizar el Contrato respectivo y procederá a remitir a la SFP la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de formalización del Contrato, por causas imputables al adjudicado.**

Si la persona licitante adjudicada no firma el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos del artículo 60, de la **LEY** y se adjudicará el Contrato al Licitante que haya presentado la segunda proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al **10% (diez por ciento)**; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la **LEY**.

### **7.1.2 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, 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 y, en caso de incumplimiento, en la fecha pactada de inicio, a fin de resarcir los daños ocasionados en su operación a la convocante, se le aplicará la pena convencional que se menciona a continuación:

En caso de retraso en el inicio de la prestación de los servicios solicitados debido a causas imputables a la persona licitante adjudicada o por no prestar el servicio en los plazos establecidos en el **ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1**, se aplicará el 5% (cinco por ciento) del porcentaje 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 según la normatividad aplicable de cada una de ellas, para el caso de la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos propuestos para proporcionar el servicio, antes del Impuesto al Valor Agregado.

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

### **7.1.3 DEDUCTIVAS**

Con fundamento en el artículo 53 Bis de la **LEY**, en caso de que la persona proveedora incurra en incumplimiento parcial o deficiente respecto de la prestación de los servicios, se le aplicará una deducción sobre el monto del servicio prestado en forma parcial o deficiente, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, aplicado directamente a la facturación por evento conforme a los siguientes casos:



Se aplicará una deductiva a la persona proveedora por el cumplimiento parcial o deficiente en el servicio o por la entrega no oportuna de los consumibles, del 5% según la normatividad aplicable de la convocante sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior, por cada día natural de atraso.

Así como también para el equipo que no sea sustituido o reparado en los términos y plazos establecidos en el presente anexo por cada día natural de atraso. Lo anterior, de conformidad en lo establecido en el artículo 53 bis de la **LEY**.

Igual porcentaje, por cada día natural de incumplimiento en los tiempos de atención y solución de fallas o la petición de la reasignación o reubicación de equipos, así como en los niveles de servicio señalados en el **numeral 16. Niveles de servicio, del ANEXO TÉCNICO, ANEXO 1.**

Igual porcentaje, se aplicará como deductiva en los casos que la persona proveedora del servicio 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 adjudicado del servicio, el administrador del contrato podrá optar por cancelar total o parcialmente el servicio aplicando la pena convencional máxima al Proveedor, lo anterior, en términos del artículo 100 del **REGLAMENTO**, o bien, optar por rescindir el contrato en término de la **LEY**.

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** La persona licitante adjudicada, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato 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:

- a) Entregar una garantía por la cantidad equivalente al **10% (diez por ciento)** del monto total máximo del contrato, 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.
- b) Entregar a la convocante dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato 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 Viaducto Presidente Miguel Alemán Valdés, Número 105, Colonia Escandón sección 1, Código Postal 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México; si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.



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 adjudicado.

Que la vigencia de la fianza deberá cubrir la vigencia total del contrato para permitir que cumpla con su objetivo, lo cual no deberá confundirse con los plazos para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato adjudicado. La garantía de cumplimiento para este procedimiento será divisible.

La póliza de fianza deberá prever lo establecido en las *DISPOSICIONES de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas*, publicado en el DOF el 15 de abril de 2022, por lo que, para su emisión, se deberá utilizar el formato para este fin el **ANEXO 5** de la presente convocatoria.

La convocante dará como válida la fianza de garantía del contrato, una vez que se verifique la autenticidad de esta, 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, deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza en los términos establecidos en la cláusula correspondiente del contrato 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.

La convocante podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, cuando la persona licitante adjudicada incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el mismo en la prestación del servicio.

#### **7.1.4 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

Para el presente procedimiento de **INVITACIÓN**, la convocante no otorgará anticipo.

El pago correspondiente se realizará sin exceder de **20 (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 de conformidad con los servicios efectivamente prestados, previa comprobación, verificación y aceptación de los mismos por parte del administrador del contrato, 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, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

La convocante realizará los descuentos en la facturación correspondiente por concepto de deducivas 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 A**.

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 3 (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, ésta 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 Riesgos y Política Pública como área encargada de la administración del contrato.**

## **7.2. 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 las personas proveedoras 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 B 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 interesadas 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.

### **7.3. MODIFICACIONES AL CONTRATO**

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, mediante modificación a su contrato 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 deberá formalizarse por escrito y deberá ser suscrito por las personas servidoras públicas que lo hayan hecho en el contrato, o quién(es) lo sustituya(n) o esté(n) facultado(s) para ello.

### **7.4. MODELO DE CONTRATO**

El modelo de contrato para la presente **INVITACIÓN** es el establecido en el **ANEXO 3** de esta **INVITACIÓN**; de conformidad con el formato establecido en la aplicación denominada Módulo Formalización de Instrumentos Jurídicos, incorporado al Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet a cargo de la Oficialía Mayor de la SHCP, con fundamento en los artículos Primero, Segundo y Tercero del “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.

De conformidad con lo previsto en el artículo 46, último párrafo, de la **LEY**, la persona proveedora no podrá transferir los derechos y obligaciones derivados del contrato 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.

### **7.5. RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

la convocante podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato 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, así como con las contenidas en la **LEY** y su **REGLAMENTO** y demás disposiciones administrativas sobre la materia.



2. Si la persona proveedora es declarado 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 garantía solicitada del contrato, 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.

La convocante llevará a cabo dicho procedimiento de rescisión de conformidad con el artículo 54 de la **LEY** 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**, 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**, la convocante podrá dar por terminado anticipadamente el contrato 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 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.

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 a la persona proveedora y en la que se acrediten los gastos no recuperables.

## 7.6. DISPOSICIONES SUPLETORIAS

En caso de duda respecto de la interpretación y cumplimiento del contrato correspondiente, serán aplicables las disposiciones de la **LEY**, 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.

## 7.7. 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 correspondiente, se someterán al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la **LEY** 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.

## 7.8. CONTROVERSIAS DE CARÁCTER JUDICIAL

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

## 7.9. 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 a su elección en:

- a) La **SFP** ubicada Avenida Insurgentes Sur No. 1715, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.
- b) En el **OIC** de la SESNA, ubicado en ubicada en Viaducto Presidente Miguel Alemán Valdés No. 105, Colonia Escandón Sección I, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México, en las oficinas del **OIC**, domicilio de oficinas de la convocante.
- c) A través de Medios Remotos de Comunicación Electrónica mediante el Sistema de Compras Gubernamentales CompraNet de la SFP(SHCP), por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la **LEY**.



La inconformidad será presentada a elección del promovente, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica mediante el Sistema de Compras Gubernamentales CompraNet de la SFP (SHCP), dentro de los plazos establecidos en el artículo 65 de la **LEY**.

En las inconformidades que se presenten a través de medios remotos de comunicación electrónica deberán utilizarse en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica previamente certificados por la SHCP.

Transcurridos los plazos establecidos, prescribe para los interesados del derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la SFP pueda actuar en cualquier tiempo en términos de la LEY.

A través de la Plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición para alertar actos de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/> o directamente en la dirección señalada del Órgano Interno de Control.

## 7.10. 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.

## 7.11. INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Con la finalidad de dar protección a los datos personales de las personas particulares, la **SESNA**, establece el formato que se localiza como **ANEXO C** 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 C** 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.



# ANEXOS



## **ANEXO 1 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, así como, por el Segundo Convenio Modificatorio celebrado el pasado 20 de octubre de 2021 con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024.

#### **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
<b>ÚNICA</b>	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 copia o impresión en color tamaño oficio.
- Por hoja de digitalización.

### 3. Forma de adjudicación

En el caso específico el servicio será adjudicada la **PARTIDA ÚNICA** a una sola persona proveedora, mediante contrato abierto, que oferte el costo más bajo de la suma de los costos unitarios de los conceptos citados en el numeral que antecede.

### 4. 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.
- En los casos en que sea necesario realizar una reasignación o reubicación del equipo, dicha solicitud deberá atenderse a partir del levantamiento del reporte por parte del administrador del contrato, en un plazo no mayor a dos días hábiles cuando dicho cambio se realice dentro del mismo inmueble y en un plazo de tres días hábiles cuando el cambio implique la reasignación o reubicación del equipo en inmuebles diferentes de la CONVOCANTE, siempre que éstos se localicen en la Ciudad de México y Área Metropolitana. En todos los casos se considerarán días laborables y en un horario de 9:00 a 19:00 horas. Dichos periodos incluirán el tiempo de atención.

### 5. 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.

### 6. 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	<b>1 (Una)</b>
EQUIPO	<b>Impresora</b>
GRUPO DE TRABAJO	<b>Mediano</b>
TECNOLOGÍA	<b>Láser Color</b>
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	<b>6 (Seis)</b>
EQUIPO	<b>Multifuncional</b>
GRUPO DE TRABAJO	<b>Mediano</b>
TECNOLOGÍA	<b>Láser Monocromático</b>
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.**

### **7. 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 manufacturados.
  - 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.

## **8. 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.

## **9. 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.

### **9.1 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.

## **9.2 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.



## **10. 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.

## **11. 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.

## **12. 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.

## **13. 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 los equipos entregados y destinados para la prestación del servicio, por parte de la PERSONA PROVEEDORA a entera satisfacción de las CONVOCANTE.
- 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.

### **14. Lugar de entrega**

La Persona Proveedoradora deberá prestar el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos materia del presente anexo técnico en el domicilio de la Convocante ubicado en Viaducto Presidente Miguel Alemán Valdés, No. 105 Col. Escandón Sección 1, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México, o en el domicilio donde disponga la Entidad dentro de la Ciudad de México.

En los contratos respectivos y podrán incrementar hasta un 20% la cantidad del servicio prestado conforme al artículo 52 de la LAASSP, previa aceptación de la Persona Proveedoradora sobre el incremento.



### 15. Transición del servicio

Treinta días naturales previos al término del contrato, la PERSONA PROVEEDORA y la CONVOCANTE acordaran 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.

### 16. 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 los equipos entregados y destinados para la prestación del servicio, por parte de la Persona Proveedora a entera satisfacción de la convocante.  Reporte detallado de consumo de impresión, digitalización y fotocopiado en equipos	Durante la vigencia del instrumento jurídico contractual.	Dentro de los 10 días hábiles a partir del primer día de cada mes



Actividad	Descripción	Alcance	Nivel de servicio
	<p>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.</p> <p>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 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>		
<p>Solución de fallas e incidentes en la CONVOCANTE</p>	<p>Atención y solución de fallas y problemas relacionados con los equipos. Anexo Técnico.</p>	<p>Todos los equipos y servicios que se detallan en el presente Anexo Técnico.</p>	<p>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</p>



Actividad	Descripción	Alcance	Nivel de servicio
			incluyendo el tiempo de atención.
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.
Reasignación o reubicación de equipos CDMX, zona Metropolitana.	Atención para la reasignación o reubicación de equipos	Todos los equipos y servicios que se detallan en el presente Anexo Técnico e instalados en la CDMX y zona Metropolitana.	En los casos en que sea necesario realizar una reasignación o reubicación del equipo, dicha solicitud deberá atenderse a partir del levantamiento del reporte por parte del administrador del contrato, en un plazo no mayor a dos días hábiles cuando dicho cambio se realice dentro del mismo inmueble y en un plazo de tres días hábiles cuando el cambio implique la reasignación o reubicación del equipo en inmuebles diferentes de la CONVOCANTE, siempre que éstos se localicen en la Ciudad de México y Área Metropolitana. En todos los casos se considerarán días laborables y en un horario de 9:00 a 19:00 horas. Dichos periodos incluirán el tiempo de atención.

De tenerse incumplimientos por parte de la Persona Proveedoradora en los tiempos de atención y solución de fallas o la petición de la reasignación o reubicación de los equipos, así como en los niveles de servicio señalados anteriormente, se aplicarán las deductivas a que haya lugar, de conformidad con el numeral 20 "Penas y Deductivas".

### 17. Vigencia del servicio

La vigencia del servicio será a partir del 1º de agosto de 2023 y hasta el 31 de diciembre de 2024.

### 18. Entrega del servicio

La entrega, instalación, configuración y puesta en marcha del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos se deberá realizar en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación del contrato.



En caso de robo o daño de los equipos destinados a la prestación del servicio por causas atribuibles a la Persona Proveedor durante los procesos de entrega, o durante su instalación y/o configuración, la Persona Proveedor deberá sustituirlos por equipos con características iguales o superiores, dentro del plazo señalado en este numeral, sin otorgarse plazos adicionales para tal efecto y sin costo para las Convocante.

Se hará constar la entrega en mención, a través de acta administrativa levantada para ello, suscrita por el Administrador del Contrato, el representante legal de la Persona Proveedor, y de los testigos respectivos.

De tenerse incumplimientos por parte de la Persona Proveedor en los tiempos señalados para la realización de las entregas iniciales o posteriores, se aplicarán las penas convencionales a que haya lugar, de conformidad con el numeral 20 "Penas y Deductivas"

## **19. Condiciones y forma de pago**

El pago correspondiente se realizará en moneda nacional (pesos mexicanos) a mes vencido durante la vigencia del contrato por la prestación del servicio dentro de los 20 días naturales contados a partir de la entrega de la factura, previa prestación del servicio a entera satisfacción del Administrador del Contrato en términos del presente anexo técnico de conformidad con el artículo 51, de la LAASSP.

La factura deberá contener el desglose del consumo de cada uno de los conceptos considerados en el numeral 2 del presente anexo técnico, cuya multiplicación por el precio unitario ofertado, que dará como resultado el monto total de la factura. La que deberá ir acompañada de los formatos de toma de lectura y las hojas de contadores de aquellos equipos que cuentan con esa función, con el visto bueno del personal que designe la CONVOCANTE.

Lo anterior, quedará condicionado proporcionalmente al pago que el la Persona Proveedor del servicio deba efectuar por concepto de penas convencionales o deducciones con motivo del incumplimiento parcial o total al mes correspondiente, en que pudiera incurrir respecto a la prestación del servicio.

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.

## **20. Penas y deductivas**

### **Penas convencionales**

En el servicio:

La Persona Proveedor se obliga a pagar a la Convocante una pena convencional por no prestar el servicio en los plazos establecidos en el presente documento del 5% del porcentaje 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 según la normatividad aplicable de cada una de ellas, para el caso de la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos propuestos para proporcionar el servicio.



El total de la pena convencional no podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento sin considerar el impuesto al valor agregado (I.V.A), de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP.

## **Deductivas**

Deductivas por incumplimiento de los niveles de servicio

Se aplicará una deductiva a la Persona Proveedorora por el cumplimiento parcial o deficiente en el servicio o por la entrega no oportuna de los consumibles, del 5% según la normatividad aplicable de la Convocante, sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior, por cada día natural de atraso incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.

Así como también para el equipo que no sea sustituido o reparado en los términos y plazos establecidos en el presente anexo por cada día natural de atraso. Lo anterior, de conformidad en lo establecido en el artículo 53 bis de la LAASSP.

Se aplicarán deductivas por cada día natural de incumplimiento en los tiempos de atención y solución de fallas o la petición de la reasignación o reubicación de equipos, así como en los niveles de servicio señalados en el numeral 16. Niveles de servicio.

Igual porcentaje, se aplicará como deductiva en los casos que el posible Proveedor del servicio 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 Proveedorora adjudicado del servicio, el Administrador del Contrato podrá optar por cancelar total o parcialmente el servicio aplicando la pena convencional máxima al Proveedor, lo anterior, en términos del artículo 100 del Reglamento de la Ley antes citada, o bien, optar por rescindir el contrato en término de la Ley.

## **21. Garantías**

### **Garantía de cumplimiento**

Para garantizar el cumplimiento del contrato que se le llegase adjudicar a la Persona Proveedorora, se obliga a entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del instrumento contractual, garantía (divisible o indivisible) en moneda nacional (pesos mexicanos) por el equivalente al 10% (diez por ciento) del importe del contrato que suscriba con la Convocante, sin considerar el impuesto al valor agregado, la cual deberá emitir a favor de la Tesorería de la Federación o a quien en su caso corresponda y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 103 del reglamento de la LAASSP, aplicable en la materia.

La garantía se deberá de entregar en el domicilio de la Convocante.

## **22. Administrador del Contrato**

El Administrador del Contrato será el responsable de calcular y notificar al Proveedor, las penas convencionales y las deductivas que se hubieran determinado en el periodo de evaluación. Para la recepción del servicio el Administrador del Contrato verificará el cumplimiento de las condiciones



establecidas para el otorgamiento del servicio, de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 84 del reglamento de la LAASSP.

La **SESNA** a través de la Unidad de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital Nacional, por conducto de la Subdirección de Calidad e Implantación, será responsable del seguimiento a las solicitudes de soporte técnico o servicios adicionales.

### **23. Responsabilidad laboral**

La Persona Proveedora se constituye como único patrón del personal que ocupe para llevar a cabo la prestación del servicio y será el único responsable de las obligaciones que en virtud de disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y Seguridad Social, les deriven frente a dicho personal, liberando a la Convocante de cualquier responsabilidad laboral al respecto.

### **24. 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

### **25. Términos y condiciones legales**

La Persona Proveedora que resulte adjudicada previo a la firma del contrato respectivo deberá cumplir con los puntos que se indican a continuación:

- Acreditación de la existencia y personalidad jurídica (Art. 48 Fracción V RLAASSP). (Que el objeto social sea acorde con el objeto de la contratación).
- Acreditación del representante legal.
- Manifestación de nacionalidad mexicana. (Art. 35 RLAASSP).
- Manifiesto de acreditación de normas aplicables.
- Documento que acredite el derecho de la propiedad intelectual de los productos ofertados (en su caso).
- Supuestos establecidos en los Artículos 50 y 60, Antepenúltimo Párrafo de la LAASSP.
- Declaración de integridad de la Persona Proveedora de no adoptar conductas que induzcan o alteren las evaluaciones de proposiciones.
- Firma electrónica vigente para participar a través de CompraNet.
- Estar al corriente de sus obligaciones fiscales (Art. 32 D CFF, SAT, IMSS e INFONAVIT). En caso de que subcontrate con terceros a su personal, adicionalmente, deberá presentar contrato de prestación de Servicios celebrado con el tercero, así como la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales de este último.
- Manifestación de estratificación de la empresa (MIPYME).



## **26. Confidencialidad**

La Persona Provedora deberá presentar en su propuesta técnica carta en papel membretado firmada por el representante legal, donde se compromete a mantener absoluta confidencialidad de la información a la cual tengan acceso siendo responsable de cada uno de los integrantes del personal asignado para el desarrollo y operación del proyecto, respetando el manejo correcto de la información.

Toda la información a que tenga acceso el personal que la Persona Provedora designe para el cumplimiento del contrato, es considerada de carácter confidencial.

## **27. Cotización**

La Persona Provedora deberá cotizar por precios unitarios sin incluir el I.V.A. y en moneda nacional (pesos mexicanos), conforme al presente anexo técnico y a los formatos que se acompañan.





**ANEXO 2  
PROPUESTA ECONÓMICA**

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de 2023.

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, NACIONAL ELECTRÓNICA No. No. IA-47-AYM-047AYM999-N-9-2023**

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN  
Presente**

CONCEPTO	Precio Unitario (A)	Cantidad Máxima (B)	Cantidad Mínima (C)	Precio Total Máximo D=(A X B) X 17 MESES	Precio Total Mínimo E=(A x C) X 17 MESES
Por copia o impresión en blanco y negro tamaño carta		25,000	10,000		
Por copia o impresión en blanco y negro tamaño oficio		100	40		
Por copia o impresión en blanco y negro tamaño doble carta		3	1		
Por copia o impresión en color tamaño carta		580	232		
Por hoja digitalizada		16,274	6,511		
		<b>SUBTOTAL</b>			
		<b>I.V.A.</b>			
		<b>TOTAL</b>			

**Monto total máximo del servicio con letra:**

**Monto total mínimo del servicio con letra:**

- El precio ofertado del servicio será fijo durante la vigencia del Contrato Especifico,
- EL precio ofertado se expresará en monera 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 decimales o más, 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.

**ATENTAMENTE**

**NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE O REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL**



### **ANEXO 3 MODELO DE CONTRATO**

CONTRATO **ABIERTO** PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN, CON CARÁCTER **NACIONAL** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, EN LO SUCESIVO **“LA ENTIDAD”**, REPRESENTADA POR **LA LICENCIADA LAURA ELIZABERTH GONZÁLEZ STANFORD**, EN SU CARÁCTER DE **DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN** Y POR LA OTRA, (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O RAZON SOCIAL DE LA MORAL), EN LO SUCESIVO **“EL PROVEEDOR”**, EN SU CARÁCTER DE **(SEÑALAR EN SU CASO EL CARÁCTER DEL REPRESENTANTE: APODERADO, REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR ÚNICO O PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN)**, (MENCIONAR CADA UNO DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS QUE DE MANERA CONJUNTA FORMALIZAN EL CONTRATO) A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### **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.
  - 1.2 Conforme a lo dispuesto por el artículo 27, fracción VIII del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2023, la Licenciada LAURA ELIZABETH GONZÁLEZ STANFORD, en su cargo de DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, con Registro Público de Contribuyentes GOSL671001RG2, como servidor público adscrito a la misma, que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.
  - 1.3 De conformidad con el numeral 4. Fracciones 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 **Ingeniero Jorge Eduardo García Flores**, en su carácter de **SUBDIRECTOR DE CALIDAD E IMPLANTACIÓN**, con Registro Federal de Contribuyentes GAFJ110586A15, facultada para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a **“EL PROVEEDOR”** para los efectos del presente contrato.
  - 1.4 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, por medios ELECTRÓNICOS de carácter NACIONAL, al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; ARTÍCULO 26 FRACCIÓN II, 26 Bis, FRACCIÓN II, 28 FRACCIÓN I, y 41 FRACCIÓN XX de la LAASSP, y los ARTÍCULOS 14, 77 y 78 de su Reglamento.
  - 1.5 **“LA ENTIDAD”** cuenta con suficiencia presupuestaria número de solicitud SSP-016-USTPDN con folio de autorización 00188, de fecha 31 de marzo de 2023, emitida por la Dirección de Programación y Presupuesto.



Asimismo, se cuenta con la autorización de plurianualidad número de oficio SE/ST/161/2023, de fecha 13 de junio de 2023, en términos de los artículos 35 y 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 146, 147 y 148 de su Reglamento.

**I.6** Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes SES170530A9A

**I.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, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

**II. “EL PROVEEDOR” declara que (TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA):**

**II. “EL PROVEEDOR”, por conducto de su representante declara que (TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL):**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, INCORPORAR A CADA UNO DE LOS PROVEEDORES QUE LA INTEGRAN, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS NUMERALES 2 A 3.1

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA FÍSICA INCORPORAR LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES 2. Y 2.1

**II.1** Es una persona **física**, de nacionalidad \_\_\_\_\_lo que acredita con \_\_\_\_\_ **(EN EL CASO DE PERSONAS EXTRANJERAS DESCRIBIR EL DOCUMENTO)** \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_.

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA MORAL, ATENDER A LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES 2 A 2.2

**II.2** Es una persona **moral** legalmente constituida mediante \_\_\_\_\_ **(DESCRIBIR EL INSTRUMENTO PÚBLICO QUE LE DAN ORIGEN Y EN SU CASO LAS MODIFICACIONES QUE SE HUBIERAN REALIZADO)**, denominada **(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)**, cuyo objeto social es \_\_\_\_\_, entre otros, **(OBJETO SOCIAL)**, inscrita en el Registro Público de la Propiedad de \_\_\_\_\_ con el folio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

**II.2** La o el C. **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)**, en su carácter de \_\_\_\_\_, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita con \_\_\_\_\_ **(INSTRUMENTO NOTARIAL DE CONSTITUCIÓN O PODER OTORGADO AL REPRESENTANTE LEGAL)** \_\_\_\_\_, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE PERSONAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA, DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE DEBIDAMENTE APOSTILLADA.

**II.3** Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

**II.4** Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **(RFC PROVEEDOR)**.

**II.5** Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente.

**II.6** Tiene establecido su domicilio en \_\_\_\_\_ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

**III. De “LAS PARTES”:**



III.1 Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

“EL PROVEEDOR” acepta y se obliga a proporcionar a “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” la prestación del servicio de (DESCRIPCIÓN), en los términos y condiciones establecidos en la convocatoria (TRATÁNDOSE DE LICITACIONES PÚBLICAS O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS), este contrato y sus anexos (NUMERAR Y DESCRIBIR LOS ANEXOS) que forman parte integrante del mismo.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE CONTRATO CERRADO Y ANUAL, MOSTRAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” pagará a “EL PROVEEDOR” como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de \$ (MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS) más impuestos que asciende a \$ (IMPUESTOS), que hace un total de (MONTO TOTAL CON IMPUESTOS).

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER CERRADO Y PLURIANUAL, MOSTRAR LA TABLA Y LOS DOS PÁRRAFOS SIGUIENTES:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” conviene con “EL PROVEEDOR” que el monto total de los servicios es por la cantidad de \$ (MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS) más impuestos que asciende a \$ (IMPUESTOS), lo que hace un total de (MONTO TOTAL CON IMPUESTOS) importe que se cubrirá en cada uno de los ejercicios fiscales, de acuerdo a lo siguiente:

Table with 3 columns: Ejercicio Fiscal, Monto sin impuestos, Monto con impuestos. Includes a TOTAL row.

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de (CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD) quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es(son):

Table with 7 columns: Partida, Descripción \*, Unidad\*, Cantidad \*, Precio unitario \*, Precio antes total de imp. \*, Precio total después de imp. \*

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE



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

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: **(ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN).**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER ABIERTO Y ANUAL INCORPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** pagará a **“EL PROVEEDOR”** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de (**MONTO MÍNIMO TOTAL DEL CONTRATO**) más impuestos por \$\_\_\_\_\_ (**INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA**) y un monto máximo de (**MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO**), más impuestos que asciende a \$\_\_\_\_\_ (**INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA**).

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER PLURIANUAL ABIERTO, MOSTRAR LA TABLA Y LOS TRES PÁRRAFOS SIGUIENTES:

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** conviene con **“EL ARRENDADOR”** que el **monto mínimo** del arrendamiento objeto del presente contrato para los ejercicios fiscales de (**CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD**) es por la cantidad de (**MONTO MÍNIMO TOTAL**) más impuestos que asciende a \$\_\_\_\_\_ (**INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA**).

Asimismo, que el **monto máximo** de los servicios para los ejercicios fiscales de (**INCORPORAR EJERCICIO**) es por la cantidad de (**MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO**), más impuestos que asciende a \$\_\_\_\_\_ (Indicar la cantidad en letra).

Importe mínimos y máximos a pagar en cada ejercicio fiscal de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto mínimo	Monto máximo
(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO MÍNIMO ANUAL sin impuestos)	(MONTO MÁXIMO ANUAL sin impuestos)
Se agregarán tantos se hayan programado		
<b>TOTAL SIN IMPUESTOS:</b>	(MONTO MÍNIMO TOTAL)	(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de (**CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD**) quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.



INSTRUCCIÓN: INDICAR EL(LOS) PRECIO(S) UNITARIO(S):

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es (son):

Partida	Descripción *	Unidad *	Precio unitario *	Cantidad Mínima *	Cantidad Máxima *	Precio Total Mínimo *	Precio Total Máximo *

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE

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

INSTRUCCIÓN: EN CASO QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN Y SE ELIMINARÁ EL PÁRRAFO ANTERIOR:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: **(ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN).**

**TERCERA. ANTICIPO.**

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE NO SE OTORQUE ANTICIPO, MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO):

Para el presente contrato **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** no otorgará anticipo a **"EL PROVEEDOR"**

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE SE OTORQUE ANTICIPO, MOSTRAR LO SIGUIENTE):

Se otorgarán a **"EL PROVEEDOR"**, un anticipo del \_\_\_\_\_ por ciento sobre el monto total del contrato equivalente a \_\_\_\_\_.

**CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.**

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido (otra temporalidad o calendario establecido) o porcentaje de avance (pagos progresivos), conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el **"ANEXO \_\_\_\_\_"** que forma parte integrante de este contrato.

El pago se realizará en un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE PROVEEDORES EXTRANJEROS, PRESENTAR LA FACTURA QUE SE EMITA CONFORME A LAS REGLAS DEL PAÍS DE ORIGEN.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la **"LAASSP"**, en caso de que el CFDI o factura electrónica



entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, 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 y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que **“EL PROVEEDOR”** utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte 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 **(SEÑALAR LA FORMA Y EL MEDIO POR EL CUAL SE PRESENTARÁ)**

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

**“EL PROVEEDOR”** manifiesta su conformidad 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.

Para efectos de trámite de pago, **“EL PROVEEDOR”** deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, para efectos del pago.

**“EL PROVEEDOR”** deberá presentar la información y documentación **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado al pago que **“EL PROVEEDOR”** deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PAGO EN MONEDA EXTRANJERA, INDICAR LA FUENTE OFICIAL QUE SE TOMARÁ PARA LLEVAR A CABO LA CONVERSIÓN Y LA TASA DE CAMBIO O LA FECHA A CONSIDERAR PARA HACERLO:

La fuente oficial para la conversión de la moneda extranjera será el Banco de México y la fecha a considerar será \_\_\_\_\_.

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

#### **QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN DICHS PLAZOS, CONDICIONES Y ENTREGABLES O EN SU DEFECTO REDACTARLOS, LOS CUALES FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO)**.

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS)** y fechas establecidas en el mismo;

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **“EL PROVEEDOR”** contará con un plazo de \_\_\_\_\_ para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

#### **SEXTA. VIGENCIA**

**“LAS PARTES”** convienen en que la vigencia del presente contrato será del **(INCORPORAR FECHA DE INICIO)** al **(INCORPORAR FECHA DE TÉRMINO DEL CONTRATO)**.



## SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

**“LAS PARTES”** están de acuerdo que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 52 de la **“LA ASSP”**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de **“EL PROVEEDOR”**.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de **“LAS PARTES”**.

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual **“EL PROVEEDOR”** realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la LAASSP, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

## OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE NO SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **“EL PROVEEDOR”** presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SÍ SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

**“EL PROVEEDOR”** se obliga con **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** a entregar al inicio de la prestación del servicio, una garantía por la calidad de los servicios prestados, por **(INCORPORAR NUMERO DE MESES)** meses, la cual se constituirá (indicar la forma de garantizarla), pudiendo ser mediante la póliza de garantía, en términos de los artículos 77 y 78 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

## NOVENA. GARANTÍA(S)

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE OTORGAR ANTICIPO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

### A) GARANTIA DE ANTICIPO

**“EL PROVEEDOR”** entregará a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, previamente a la entrega del anticipo una garantía constituida por la totalidad del monto del(os) anticipo(s) recibido(s).



El otorgamiento de anticipo, deberá garantizarse en los términos de los artículos 48, de la **“LAASSP”**; 81, párrafo primero y fracción V, de su Reglamento.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de anticipo podrá realizarse de manera electrónica.

Una vez amortizado el cien por ciento del anticipo, el servidor público facultado por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de dicha obligación contractual y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía, lo que comunicará a **“EL PROVEEDOR”**.

**INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE PROCEDA LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INCORPORAR LO SIGUIENTE:**

**B) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Conforme a los artículos 48, fracción II, 49, fracción I (dependencias) o II (entidades), de la **“LAASSP”**; 85, fracción III, y 103 de su Reglamento **“EL PROVEEDOR”** se obliga a constituir una garantía **(EN CASO DE SER INDIVISIBLE) indivisible** por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato; **(EN CASO DE SER INDIVISIBLE) divisible** y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la **(TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN O DE LA ENTIDAD)**, por un importe equivalente al **(INCORPORAR EL PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO)** del monto total del contrato, sin incluir el IVA.

Dicha fianza deberá ser entregada a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de **“EL PROVEEDOR”**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** reclame la indemnización 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 DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, dentro de los 10 (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.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato, podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada por **“EL PROVEEDOR”** cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del contrato, lo que comunicará a **“EL PROVEEDOR”**.



INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO POR TRATARSE DE SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

**“EL PROVEEDOR”** esta exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, con fundamento en los artículos 15 y 294, fracción VI de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, ya que las aseguradoras no se encuentran obligadas a presentar una póliza de fianza que garantice el cumplimiento de sus contratos.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUANDO SE PRESTEN LOS SERVICIOS DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DÍAS A LA FIRMA DEL CONTRATO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

Cuando la prestación de los servicios, se realice en un plazo menor a diez días naturales, **“EL PROVEEDOR”** quedará exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la **“LAASSP”**.

En términos de lo establecido en el artículo 48, segundo párrafo de la **“LAASSP”** se exceptúa a **“EL PROVEEDOR”** de la presentación de la garantía de cumplimiento, ya que la contratación se fundamenta en el artículo 41, fracción \_\_\_ o 42 de la **“LAASSP”**.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA GARANTÍA DE ANTICIPO, CUMPLIMIENTO O VICIOS OCULTOS SE PRESENTE A TRAVÉS DE UNA FIANZA, SE DEBERÁN OBSERVAR LOS MODELOS DE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL ANTICIPO, CUMPLIMIENTO O VICIOS OCULTOS DEL CONTRATO EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, APROBADO EN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 15 DE ABRIL DE 2022, QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN COMPRANET.

#### DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.

**“EL PROVEEDOR”, se obliga a:**

- a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
- d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **“LAASSP”**.
- e) INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN

#### DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, se obliga a:**

- a) Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que **“EL PROVEEDOR”** lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.
- b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE PÁRRAFO APARECERÁ SIEMPRE QUE HAYA EXISTIDO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

- c) Extender a **“EL PROVEEDOR”**, por conducto del servidor público facultado, 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.

- d) INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN

## DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** designa como Administrador(es) del presente contrato a **(INCORPORAR NOMBRE DE LA, EL O LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO), con RFC (INCORPORAR RFC), (INCORPORAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, a través del administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose **“EL PROVEEDOR”** en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, a través del administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES:

### DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra **“EL PROVEEDOR”** conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por un **(EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE, SEÑALAR PORCENTAJE DE DEDUCTIVA) %** sobre el monto de los servicios, **(EN CASO DE ESTABLECER POR DIVERSOS CONCEPTOS DEDUCTIVAS REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE)**, proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades 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.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a **“EL PROVEEDOR”** que realice el pago de la deductiva a través del esquema eCinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, o de la Entidad. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

El cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los **(DÍAS)** posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

### DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso que **“EL PROVEEDOR”** incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el Anexo (No.\_\_\_\_) parte integral del presente contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por conducto del administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al **(INCORPORAR PORCENTAJE DE PENA CONVENCIONAL)%**, **(EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE O ESTABLECER DIVERSOS PORCENTAJES REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE)** por cada **(CALCULAR PERIODICIDAD DE PENA)** de atraso sobre la parte de los servicios no prestados, de conformidad con este instrumento legal y sus respectivos anexos.



El Administrador determinará el cálculo de la pena convencional, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los **\_(DÍAS)\_** posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **“EL PROVEEDOR”** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, o la Entidad; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando **“EL PROVEEDOR”** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la **“LAASSP”**, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE CONTRATACIONES CON CAMPESINOS O GRUPOS URBANOS MARGINADOS, COMO PERSONAS FÍSICAS O MORALES, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 41, FRACCIÓN XI, DE LA LAASSP, EL ÁREA CONTRATANTE DEBERÁ CONSIDERAR QUE EL MONTO MÁXIMO DE LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO SERÁ DEL 10% (DIEZ POR CIENTO), CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 96 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP

#### **DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS**

**“EL PROVEEDOR”** se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

#### **DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCOPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **“EL PROVEEDOR”** contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCOPORAR LOS SIGUIENTES DOS PÁRRAFOS:

**“EL PROVEEDOR”** se obliga a contratar una póliza de seguro por su cuenta y a su costa, expedida por una Institución Nacional de Seguros, debidamente autorizada, en la cual se incluya la cobertura de responsabilidad civil, que ampare los daños y perjuicios y que ocasione a los bienes y personal de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, así como, los que cause a terceros en sus bienes o personas, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato.

La póliza deberá contener las siguientes coberturas:



INSTRUCCIÓN: DESCRIBIR LAS COBERTURAS, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES, TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

#### **DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE**

**“EL PROVEEDOR”** se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS)** del presente contrato.

#### **DÉCIMA OCTAVA. 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 DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

#### **DÉCIMA NOVENA. 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 DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

#### **VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS**

**“EL PROVEEDOR”** será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, **“EL PROVEEDOR”**, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

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

#### **VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

**“LAS PARTES”** acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que **“LAS PARTES”** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **“EL PROVEEDOR”** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

Asimismo **“EL PROVEEDOR”** deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato.



## VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, fracción II, de su Reglamento, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **“EL PROVEEDOR”**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

## VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir 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 DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a **“EL PROVEEDOR”** hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que, se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará a **“EL PROVEEDOR”** la parte proporcional de los servicios prestados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I, del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

## VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en alguna de las siguientes causales:

- a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato.
- b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
- c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.
- d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato.
- e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen.
- g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- i) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo.



- j) En caso de que la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este contrato cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento;
- k) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en los términos de lo dispuesto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES del presente instrumento jurídico;
- l) Impedir el desempeño normal de labores de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
- m) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, cuando sea extranjero.
- n) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **“LA DEPENDENCIA O 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 del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **“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 DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de **“EL PROVEEDOR”**.

Iniciado un procedimiento de conciliación **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

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

**“LA DEPENDENCIA O 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 DEPENDENCIA O 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.

De no rescindir el contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** establecerá con **“EL PROVEEDOR”**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. 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”**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

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 DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.



## VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

**“EL PROVEEDOR”** reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

**“EL PROVEEDOR”** asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, **“EL PROVEEDOR”** exime expresamente a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **“EL PROVEEDOR”**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, **“EL PROVEEDOR”** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

## VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS

**“LAS PARTES”** convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la **“LAASSP”**.

## VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

**“LAS PARTES”** acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse 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 al 136 de su Reglamento.

## VIGÉSIMA OCTAVA. 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.

## VIGÉSIMA NOVENA. 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, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

## TRIGÉSIMA. 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 con sede en la Ciudad \_\_\_\_\_, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.



**“LAS PARTES”** manifiestan estar conformes y 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 firman en las fechas especificadas.

**POR:  
“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>R.F.C.</b>
(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)	(CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)	(R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)
(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)	(CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)	(R.F.C. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)
(NOMBRE DEL FIRMANTE X)	(CARGO DEL FIRMANTE X)	(R.F.C. FIRMANTE X)

**POR:  
“EL PROVEEDOR”**

<b>NOMBRE</b>	<b>R.F.C.</b>
(RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)	(R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)



**ANEXO 4  
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES**

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_

<b>3.4.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA</b>			
<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ENTREGA</b>	
		<b>SI</b>	<b>NO</b>
a)	<b>Acreditación de la Personalidad e Interés de participar Anexo I</b>		
b)	<b>Escrito de Nacionalidad Anexo II</b>		
c)	<b>Domicilio y correo electrónico para oír y recibir todo tipo de notificaciones Anexo III</b>		
d)	<b>Registro Federal de Contribuyentes (Persona Física o Moral)</b>		
e)	<b>Manifestación Escrita de los Artículos 50 y 60 de la LEY Anexo IV</b>		
f)	<b>Declaración de Integridad Anexo V</b>		
g)	<b>Escrito de Capacidad Legal, Administrativa y Financiera Anexo VI</b>		
h)	<b>Propuestas Conjuntas</b>	<b>NO APLICA</b>	
i)	<b>Micros Pequeñas y Medianas Empresas Anexo VII</b>		
j)	<b>Manifiesto relativo a conflicto de interés Anexo VIII</b>		
k)	<b>Constancias de Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales</b>		



### 3.4.2. PROPUESTA TÉCNICA

No.	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
a)	Especificaciones Técnicas		
b)	Tiempos y lugar de entrega		
c)	Garantía de calidad de los servicios		
d)	Modelo de Contrato		
e)	Escrito de confidencialidad		

### 5.2. PROPUESTA ECONÓMICA

No.	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
	PROPUESTA ECONÓMICA. ANEXO 2		



## ANEXO 5

### MODELO DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE SERVICIOS

**(Afianzadora o Aseguradora)**

**Denominación social:** \_\_\_\_\_ en lo sucesivo (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”)

**Domicilio:** \_\_\_\_\_

**Autorización del Gobierno Federal para operar:** \_\_\_\_\_ (Número de oficio y fecha)

**Beneficiaria:**

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, en lo sucesivo “la Beneficiaria”.

**Domicilio:** VIADUCTO PRESIDENTE MIGUEL ALEMÁN VALDÉS, NÚMERO 105, COLONIA ESCANDÓN SECCIÓN 1, ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO, CÓDIGO POSTAL 11800, CIUDAD DE MÉXICO.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a “la Contratante” y a “la Beneficiaria”:  
[rhernandez@sesna.gob.mx](mailto:rhernandez@sesna.gob.mx) y [aortiz@sesna.gob.mx](mailto:aortiz@sesna.gob.mx)

**Fiado (s):** (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

**Nombre o denominación social:** \_\_\_\_\_

**RFC:** \_\_\_\_\_

**Domicilio:** \_\_\_\_\_. (El mismo que aparezca en el contrato principal)

**Datos de la póliza:**

**Número:** \_\_\_\_\_. (Número asignado por la “Afianzadora” o la “Aseguradora”)

**Monto Afianzado:** \_\_\_\_\_. (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).

**Moneda:** \_\_\_\_\_

**Fecha de expedición:** \_\_\_\_\_

**Obligación garantizada:** El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

**Naturaleza de las Obligaciones:** Indivisible.

La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

**Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el “Contrato”:**

**Número asignado por “la Contratante”:** \_\_\_\_\_

**Objeto:** SERVICIO DE REDISEÑO DEL SITIO NACIONAL ANTICORRUPCIÓN Y DE LA HOME PAGE DEL SITIO WEB DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

**Monto del Contrato:** (Con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)

**Moneda:** \_\_\_\_\_

**Fecha de suscripción:** \_\_\_\_\_

**Tipo:** Servicios.

**Obligación contractual para la garantía de cumplimiento:** Divisible.

**Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva:** El previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**Competencia y Jurisdicción:** Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como “la Beneficiaria”, se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de \_\_\_\_\_ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y 49, fracción II, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y artículo 98 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica [www.amig.org.mx](http://www.amig.org.mx)

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

### CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.



#### **PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.**

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el “Contrato” a que se refiere esta póliza y en sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

#### **SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”), se compromete a pagar a la Beneficiaria, hasta el monto de esta póliza, que es (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el \_\_\_\_ % (señalar el porcentaje con letra) del valor del “Contrato”.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del “Contrato” indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el \_\_\_\_% de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al “Contrato” en monto fuera superior a los indicados, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) se reserva el derecho de emitir los endosos subsiguientes, por la diferencia entre ambos montos sin embargo, previa solicitud del fiado, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) acepta expresamente que en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el Contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.

#### **TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

#### **CUARTA. - VIGENCIA.**

La fianza permanecerá vigente hasta que se dé cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del “Contrato” y continuará vigente en caso de que “la Contratante” otorgue prórroga o espera al cumplimiento del “Contrato”, en los términos de la siguiente cláusula.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

#### **QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.**

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la “Contratante” para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

#### **SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.**

Para garantizar el cumplimiento del “Contrato”, cuando concurran los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, “la Contratante” deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la “Afianzadora” o a la Aseguradora”) dichos documentos expedidos por “la Contratante”.



El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiéndose que los endosos que emita (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

**SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) realizará el pago de la cantidad reclamada, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdica, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) deberá comunicar a “la Beneficiaria” de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

**OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.**

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

**NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando “la Contratante” le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el “Contrato”, “la Contratante” haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto del “Contrato” especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

**DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

**DÉCIMA PRIMERA. -RECLAMACIÓN**

“La Beneficiaria” podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo 279, de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en cualquier oficina, o sucursal de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

**DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.**

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.



**ANEXO I  
ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD  
E INTERÉS DE PARTICIPAR**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

Yo, \_\_\_\_\_ (Nombre del Representante Legal), Representante Legal de \_\_\_\_\_ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE), con relación a la Invitación a cuando menos tres personas **No. IA-47-AYM-047AYM999-N-9-2023** para la **Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos, MANIFIESTO, MI INTERÉS** por participar en la presente Invitación a cuando menos tres personas; y que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados para acreditar mi personalidad o la de mi representada.

**DATOS DEL LICITANTE:**

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio Fiscal:		
Calle y número:		
Colonia:	Demarcación Territorial o municipio:	
Código postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:		
Correo electrónico:		
Domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos y/o Contrato que en su caso se celebre. -		
Calle y número:		
Colonia:	Demarcación Territorial o municipio:	
Código postal:	Entidad Federativa:	
Teléfonos:		
Correo electrónico:		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:		Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de esta:		
Descripción del objeto social / Actividad Empresarial: (Señalando de su acta constitutiva aquel o aquellos que contemplen el objeto de la presente contratación)		
Relación de accionistas:		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
Reformas al acta constitutiva (Señalar nombre, número y circunscripción del notario o fedatario públicos que las protocolizó, así como la fecha y los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad):		

**DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE**

Nombre:	
RFC:	
Correo electrónico:	
Domicilio completo:	
Teléfono del apoderado o representante legal:	
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.	
Número de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta:	Fecha:



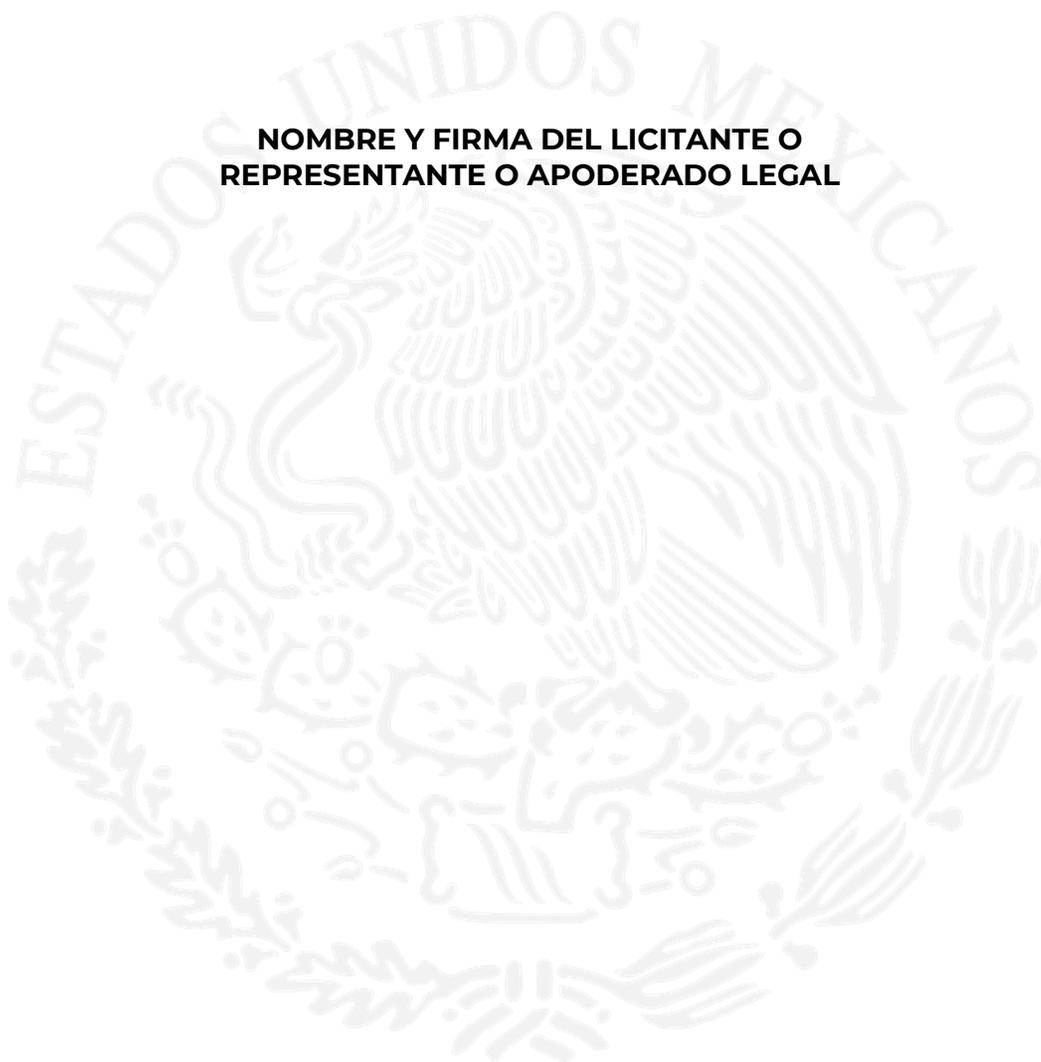
Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la protocolizó:

Nota: En caso de que el Licitante sea persona física, adecuar el formato.

En caso de Licitantes extranjeros, la información solicitada en este formato deberá ajustarse a la documentación equivalente, considerando su nacionalidad y de conformidad a las disposiciones aplicables.

**ATENTAMENTE**

**NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE O  
REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL**





**ANEXO II  
ESCRITO DE NACIONALIDAD**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

Nombre de la o el 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, 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 DE LA PERSONA  
APODERADA O REPRESENTANTE LEGAL**



**ANEXO III  
ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE DOMICILIO Y CORREO ELECTRÓNICO  
PARA OIR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

En relación con el procedimiento de **Invitación a cuando menos tres personas No. IA-47-AYM-047AYM999-N-9-2023** relativa al **“Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos”**, por este conducto manifestamos bajo protesta de decir verdad que el domicilio para que oigamos y recibamos todo tipo de notificaciones y documentos es el siguiente:

NOMBRE O RAZÓN

SOCIAL:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

LOCALIDAD:

CIUDAD

CÓDIGO POSTAL:

CORREO

ELECTRÓNICO

**ATENTAMENTE**

**NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE O  
REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL**



**ANEXO IV  
MANIFESTACIÓN ESCRITA DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY  
DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**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 las personas que forman parte de ella no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los Artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público ni que por su conducto, participan en este procedimiento de adquisición personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaria de la Función Pública, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, ni que adeuden multas, o que participen con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación.

**ATENTAMENTE**

**FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA APODERADA  
O REPRESENTANTE LEGAL**



**ANEXO V  
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**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 las demás personas participantes.

**ATENTAMENTE**

**FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA APODERADA  
O REPRESENTANTE LEGAL**



**ANEXO VI  
ESCRITO DE CAPACIDAD LEGAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

De conformidad con lo expresado en la **Invitación a cuando menos tres personas No. IA-47-AYM-047AYM999-N-9-2023** relativa al **“Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos”**.

A nombre de (nombre del licitante) \_\_\_\_\_, a quien represento, me permito manifestar que cuento con capacidad de respuesta inmediata, así como los recursos técnicos, y financieros para afrontar cualquier eventualidad (siniestro) que se presente.

**ATENTAMENTE**

**FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA APODERADA  
O REPRESENTANTE LEGAL**



**ANEXO VII  
FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN POR SECTOR Y NÚMERO DE  
TRABAJADORES**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

Me refiero al procedimiento de **Invitación a cuando menos tres personas No. IA-47-AYM-047AYM999-N-9-2023** relativa al **“Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos”**, en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_ **(1)** \_\_\_\_\_, con base en lo cual se estatifica como una empresa \_\_\_\_\_ **(2)** \_\_\_\_\_.

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.

**ATENTAMENTE**

**FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA APODERADA  
O REPRESENTANTE LEGAL**

1. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope máximo combinado = (trabajadores) x 10% +(ventas anuales en millones de pesos x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>  
2. Señalar el tamaño de la empresa (micro, pequeña o mediana, conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.



**ANEXO VIII  
FORMATO DE MANIFESTACIÓN RELATIVO A CONFLICTO DE INTERÉS**

(EN CASO DE NO CONSEGUIR EL ACUSE GENERADO A TRAVÉS DE LA VENTANILLA ÚNICA NACIONAL EN LA LIGA  
[HTTPS://MANIFIESTO.FUNCIONPUBLICA.GOB.MX](https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx))

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, en mi carácter de Representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que sus socias(os) 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 respectivo con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, no se actualiza un Conflicto de Interés.

**ATENTAMENTE**

**FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA APODERADA  
O REPRESENTANTE LEGAL**



## ANEXO A 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 DEL PROVEEDOR, 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 DE SU 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 DE SU REPRESENTANTE DE CRÉDITO Y COBRANZA, ASÍ COMO DE SU 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 adjudicada, así como la CLABE interbancaria.

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

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



## ANEXO B 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](http://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 C
INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.

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)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE



**Este documento únicamente aplica para Persona Física que resulte adjudicada.  
Deberá seleccionar (Si) o (No) autoriza.**

**Modelo de carta  
Autorización de publicación de Datos Personales**

Ciudad de México, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**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 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**