



GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONAHCYT  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



# CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATERIALES AVANZADOS, S.C. (CIMAV)

## CONVOCATORIA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES  
PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA NO.  
IA-38-90E-03890E999-N-76-2023

SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO,  
IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE  
DOCUMENTOS



## CONVOCATORIA

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley Federal de Austeridad Republicana y a los artículos 26 fracción II, 26 bis fracción II, 28 fracción I y, 41, fracción XX, 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 14 de su Reglamento, y demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, así como el Contrato Marco para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos, sus Convenios Modificatorios y Anexos que lo integran, el Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C., ubicado en Miguel de Cervantes #120, Complejo Industrial Chihuahua, Chihuahua, Chih., C.P. 31136, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, con teléfonos (614) 4391100, establece la Convocatoria de la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-38-90E-03890E999-N-76-2023 para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos, bajo las siguientes:

## BASES

Para los efectos de las presentes bases de invitación se entenderá por:

<b>APF</b>	Administración Pública Federal
<b>CompraNet</b>	Sistema electrónico de información pública gubernamental en materia de contrataciones públicas de uso obligado para los sujetos señalados en el artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Dicho sistema está a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de la Oficialía Mayor, la cual entre otras atribuciones es responsable de operar, administrar la información contenida en el mismo, así como de elaborar las disposiciones, criterios y procedimientos de carácter técnico que se deberán observar para la recepción, emisión, manejo y tratamiento de la información a través del sistema CompraNet, previsto en las leyes que regulan las contrataciones públicas estableciendo los controles necesarios para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información contenida.
<b>Convocante</b>	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.
<b>Identificación Oficial</b>	Credencial electoral del IFE o INE, pasaporte, cédula profesional o cartilla militar
<b>DOF</b>	Diario Oficial de la Federación
<b>E.FIRMA</b>	Conjunto de datos y caracteres que te identifica al realizar trámites y servicios por internet en el SAT, así como en otras Dependencias, Entidades Federativas, Municipios y la iniciativa privada.
<b>IMSS</b>	Instituto Mexicano del Seguro Social
<b>IVA</b>	Impuesto al Valor Agregado
<b>Ley</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
<b>Licitante o Licitantes</b>	Las personas físicas o morales que habiendo cumplido con los requisitos solicitados en el contrato marco, hayan sido invitados para participar en esta Convocatoria y presenten una proposición
<b>MIPYMES</b>	Micros, pequeñas y medianas empresas



Reglamento	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
PEF	Presupuesto de egresos de la Federación para el ejercicio 2023, publicado en el DOF el 28 de noviembre de 2022
SAT	Sistema de Administración Tributaria
SE	Secretaría de Economía
SFP	Secretaría de la Función Pública
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público

## 1. DATOS GENERALES DE LA INVITACIÓN

1.1 Actuación de Servidores Públicos de conformidad con “El acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”, en adelante “EL PROTOCOLO”.

La Dirección de Administración y Finanzas, en cumplimiento con lo establecido en “El Protocolo” publicado y modificado en Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015; el 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, que se encuentra para su consulta en la página Web de la Secretaría de la Función Pública y se agrega a la presente como **Anexo 7**, informa a los posibles proveedores que hayan firmado el Contrato Marco y que deseen participar en el procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica** con número de procedimiento en CompraNet **IA-38-90E-03890E999-N-76-2023** para la contratación del “**Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos** que ocupa el Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C., a través de Contrato Marco”, que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar “El Protocolo”.

### 1.2 Datos generales

- Nombre de la Convocante: Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C.
- Domicilio de la Convocante: Miguel de Cervantes #120, Complejo Industrial Chihuahua, Chihuahua, Chih., Código Postal 31136.
- Conforme a lo establecido en la fracción III del artículo 2 del Reglamento, la Coordinación de Tecnologías de la Información de la Convocante tiene el carácter de Área Técnica y responsable de establecer las especificaciones técnicas que se incluyen en esta Convocatoria, de evaluar las propuestas técnicas respecto de su solvencia, responder en la Junta de Aclaraciones a las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes y verificar el cumplimiento de las condiciones y alcances de carácter técnico señaladas en la Convocatoria.
- El Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos, objeto de esta invitación se describe en el **Anexo 1** de la presente Convocatoria, el cual se conforma de una partida, integrada por 7 perfiles, mismos que se señalan a continuación:



Partida	Perfil	Producto	Cantidad de equipos requerido en las sedes	Ubicación de la Sede	Volumen mensual de impresiones aproximado	Volumen mensual de digitalizaciones aproximado
ÚNICA	"A"	Impresora grupo de trabajo pequeño (blanco y negro)	1	Chihuahua, Chihuahua	558	
			2	Apodaca, Nuevo León	1,140	
	"B"	Impresora grupo de trabajo mediano (blanco y negro)	1	Chihuahua, Chihuahua	1,840	
	"D"	Impresora grupo de trabajo pequeño (color)	5	Chihuahua, Chihuahua	2,996	
			2	Apodaca, Nuevo León	746	
	"E"	Impresora grupo de trabajo mediano (color)	1	Chihuahua, Chihuahua	1,258	
	"J"	Multifuncional grupo de trabajo pequeño (blanco y negro)	1	Durango, Durango	1,980	8,000
	"K"	Multifuncional grupo de trabajo mediano (blanco y negro)	3	Chihuahua, Chihuahua	12,620	8,000
			1	Apodaca, Nuevo León	5,000	8,000
	"L"	Multifuncional grupo de trabajo grande (blanco y negro)	2	Chihuahua, Chihuahua	14,396	8,000

### 1.3 Medio y carácter de la invitación.

De conformidad con la fracción II del artículo 26 Bis y 27 de la Ley, la presente invitación es **ELECTRÓNICA**, a través del sistema CompraNet, apegándose a lo señalado en el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 fracción I de la Ley, el presente procedimiento es de carácter **NACIONAL**.

**No se aceptarán propuestas enviadas por mensajería o correo postal.**

Se precisa que para esta Convocatoria de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica, los licitantes deberán firmar su Propuesta Técnica y Económica tal y como lo establece la "Guía técnica para licitantes sobre el uso y manejo de CompraNet".

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 43, fracción I de la Ley, la difusión de la presente Convocatoria en CompraNet es de carácter informativo, por lo que solamente podrán participar en el procedimiento de contratación aquellos licitantes que formen parte del contrato marco para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 22 de junio de 2020 y sus tres convenios modificatorios de fechas 20 de octubre de 2021, 11 de noviembre de 2022 y 8 de junio de 2023.



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**CONAHCYT**  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



Los licitantes participantes deberán considerar los requisitos técnicos siguientes:

CompraNet opera en ambiente Web por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:

- a) Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;
- b) Versiones actualizadas de navegador para Internet;
- c) Instalación de software JAVA en su última versión, y
- d) Conexión a Internet con un ancho de banda de 512 Kbps.

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

El número de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica, para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y digitalización de documentos que ocupa el Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. 2023 y 2024, a través de contrato marco, en el sistema CompraNet es el IA-38-90E-03890E999-N-76-2023.

#### 1.4 Período de la contratación

La contratación que se derive de este procedimiento de invitación, abarcará los ejercicios presupuestales 2023 y estará vigente al 31 de diciembre de 2024.

#### 1.5 Idioma de las proposiciones

Los licitantes deberán elaborar y enviar su proposición en idioma español.

#### 1.6 Disponibilidad presupuestaria

Con fundamento en el primer párrafo del artículo 25 de la Ley, la Convocante manifiesta que cuenta con la suficiencia presupuestal para cubrir los compromisos por el ejercicio 2023 que se deriven de la presente Invitación, de conformidad con oficio SF-028/2023, de fecha 03 de mayo de 2023, emitido por el Titular de la Subdirección de Finanzas.

El presente procedimiento de contratación NO es financiado con fondos provenientes de créditos externos.





## 1.7 Condiciones para participar

En la presente invitación únicamente pueden participar los proveedores de nacionalidad mexicana de conformidad con el artículo 28 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y que estén adheridos al contrato marco para la prestación del **Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos**, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el 22 de junio de 2020 y sus tres convenios modificatorios de fechas 20 de octubre de 2021, 11 de noviembre de 2022 y 8 de junio de 2023.

## 2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

### 2.1 Objeto de la invitación

Este procedimiento de contratación se apegará a lo dispuesto en la Ley, el Reglamento, el Contrato Marco, y demás disposiciones supletorias, complementarias y conexas.

La presente Invitación tiene por objeto la contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos, conforme a las especificaciones técnicas del servicio que se describen en el **Anexo 1**, el cual está conformado por **UNA SOLA PARTIDA integrada por siete perfiles**, por lo que los servicios propuestos deberán apegarse justa y exactamente a las descripciones requeridas.

### 2.2. Tipo de contratación

El instrumento jurídico que se derive de la adjudicación de la presente Invitación, se formalizará bajo la modalidad de contrato abierto. Contempla una sola partida con siete perfiles requeridos, la cual se adjudicará **por partida completa a un licitante**.

### 2.3. Forma de evaluación y adjudicación.

Las propuestas presentadas se evaluarán mediante el **criterio de evaluación binario**, mediante la cual la Convocante adjudicará la partida única, al licitante que haya cumplido con los requisitos establecidos en la presente convocatoria y oferte el precio más bajo.

### 2.4. Modelo de contrato

Se adjunta Modelo de Contrato específico que forma parte integrante de esta invitación, lo anterior de conformidad con el artículo 29, fracción XVI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de existir alguna discrepancia entre la presente convocatoria y el modelo de contrato específico prevalecerá la primera.



## 2.5 Precio de referencia

El precio de referencia será el contenido en el Anexo 2 “Precios de Referencia” del contrato marco.

## 2.6 Lugar de prestación del servicio

SEDE	DOMICILIO
Chihuahua	Calle Miguel de Cervantes # 120, Complejo Industrial Chihuahua C.P. 31136 Chihuahua, Chihuahua
Monterrey	Ave. Alianza Norte # 202, Parque de Investigación e Innovación Tecnológica, C.P. 66600 Apodaca, Nuevo León.
Durango	Calle CIMAV # 110 Ejido Arroyo Seco C.P. 34147 Durango, Durango.

## 2.7 Vigencia del servicio

La prestación de los servicios deberá realizarse del mes de **agosto del 2023 al 31 de diciembre de 2024**.

El Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C., por ningún motivo autorizará condonación de sanciones por retraso en el inicio en la prestación de los servicios, cuando las causas sean imputables al proveedor.

La contratante únicamente estará en condiciones de otorgar prórrogas en el inicio en la prestación de los servicios y en la entrega de los bienes e insumos que se requerirán cumplir con los mismos, siempre que se presente caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la propia contratante y el(los) licitante(s) ganador(es) manifieste(n) por escrito los motivos que originaron el atraso con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha señalada.

## 2.8 Devolución y reposición de los bienes e insumos

Si alguno de los bienes e insumos que se requieren para la prestación de los servicios especificados en el **Anexo 1** de esta convocatoria presentan fallas de calidad o incumplimiento de las especificaciones originalmente convenidas, el(los) licitante(s) ganador(es) deberá(n) sustituirlos en un lapso que no exceda de 3 días hábiles posteriores a aquél en que le fue notificado por escrito y devuelto por la contratante.

## 2.9 Nota informativa para participantes de países miembros de la OCDE

Para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) y firmantes de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, consultar el **Anexo 2**.



GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONAHCYT  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



### 3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN

#### 3.1 Consulta de la Convocatoria

Conforme al artículo 43, fracción I de “La Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público”, la presente Convocatoria se encuentra disponible para su consulta en CompraNet y a través de la página Web del CIMAV, por lo que su obtención es gratuita.

Las personas que deseen participar en la presente invitación podrán consultar una copia impresa de la convocatoria a la invitación, misma que estará a su disposición en el edificio de Administración, ubicado en Miguel de Cervantes 120, Complejo Industrial Chihuahua, Código Postal 31136, Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, en el horario de 8:30 a 16:30 horas de lunes a viernes. La copia exclusivamente será para consulta, por lo que, el CIMAV no estará obligado a entregar una impresión de ésta.

Será requisito indispensable para participar en los actos de la presente invitación que los posibles proveedores hayan acreditado los 7 perfiles que integran la partida única y hayan recibido invitación de la convocante.

#### 3.2 Plazo para la presentación de la proposición

De conformidad con la cláusula IV del artículo 43 de la Ley, el plazo para la presentación de proposiciones será de 17 días naturales posteriores a la entrega de las invitaciones y publicación de las bases de la Convocatoria del presente procedimiento.

#### 3.3 Calendario de eventos del procedimiento

Todos los eventos tendrán verificativo a través de CompraNet, y en la dirección: Miguel de Cervantes 120, Complejo Industrial Chihuahua, Código Postal 31136, Ciudad Chihuahua, Chihuahua, y la visita a las instalaciones en las direcciones de las subsedes correspondientes.

De conformidad con lo establecido en los artículos 43 fracción I de la Ley y 77 del Reglamento, la difusión en CompraNet y en la página de internet de la Convocante de la presente **Invitación a Cuando Menos Tres Personas** estará disponible hasta el día en que se emita el fallo correspondiente.

La referida difusión es de carácter informativo, por lo que solamente podrán participar en el procedimiento de contratación aquellas personas que hayan sido invitadas por la Convocante.

A los actos de carácter público de la invitación podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma durante el desarrollo de los mismos, lo anterior de conformidad con el artículo 26, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Esta invitación es electrónica por lo que se señala la fecha y hora en las que se llevarán los actos del procedimiento por medio de CompraNet:





Actos	Fecha hora	Lugar o medio
Publicación de la Convocatoria	Viernes 14 de julio de 2023	Dirección electrónica: <a href="https://compranet.hacienda.gob.mx">https://compranet.hacienda.gob.mx</a> <a href="http://www.cimav.edu.mx">www.cimav.edu.mx</a>
Visita a las Instalaciones	Martes 18 de julio de 2023 a las 11:00 horas	Punto de reunión en la ciudad donde vaya a prestarse el servicio
Junta de Aclaraciones	Jueves 20 de julio de 2023 a las 11:00 horas	Dirección electrónica:  <a href="https://compranet.hacienda.gob.mx">https://compranet.hacienda.gob.mx</a>
Acto de Presentación y Apertura de Propositiones	Lunes 31 de julio de 2023 a las 11:00 horas	
Comunicación del Fallo	Martes 01 de agosto de 2023 a las 11:00 horas	
Firma del Contrato	Dentro de los 15 días naturales a partir del fallo.	CIMAV. Miguel de Cervantes #120, Complejo Industrial Chihuahua, Chihuahua, Chih., C.P. 31136 CompraNet

**Nota:** La fecha del fallo podrá reprogramarse en función de la complejidad de las propuestas presentadas y del número de participantes, de conformidad a lo señalado en los artículos 35, fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y último párrafo del 48 de su Reglamento.

### 3.4 Visita a las instalaciones

La visita a las instalaciones de la Convocante se llevará a cabo el día y hora indicada en el calendario de eventos del procedimiento señalado en el numeral 3.3, visita a la que podrá asistir un representante de cada uno de los licitantes.

Para cada una de los perfiles, la visita será a las 11:00 en los siguientes sitios:

Perfil	Concepto	Ubicación
"A"	Impresora grupo de trabajo pequeño (blanco y negro)	Av. Miguel de Cervantes #120, Complejo Industrial Chihuahua, Chihuahua, Chih., CP. 31136
		Av. Alianza Norte #202, Parque de Investigación e Innovación Tecnológica, Apodaca, Nuevo León, CP. 66600
"B"	Impresora grupo de trabajo mediano (blanco y negro)	Av. Miguel de Cervantes #120, Complejo Industrial Chihuahua, Chihuahua, Chih., CP. 31136
		Av. Miguel de Cervantes #120, Complejo Industrial Chihuahua, Chihuahua, Chih., CP. 31136
"D"	Impresora grupo de trabajo pequeño (color)	Av. Miguel de Cervantes #120, Complejo Industrial Chihuahua, Chihuahua, Chih., CP. 31136
		Av. Alianza Norte #202, Parque de Investigación e Innovación Tecnológica, Apodaca, Nuevo León, CP. 66600
"E"	Impresora grupo de trabajo mediano (color)	Av. Miguel de Cervantes #120, Complejo Industrial Chihuahua, Chihuahua, Chih., CP. 31136
"J"	Multifuncional grupo de trabajo pequeño (blanco y negro)	Calle CIMAV #110, Ejido Arroyo Seco, Durango, Durango, CP. 34147
"K"	Multifuncional grupo de trabajo mediano (blanco y negro)	Av. Miguel de Cervantes #120, Complejo Industrial Chihuahua, Chihuahua, Chih., CP. 31136



		Av. Alianza Norte #202, Parque de Investigación e Innovación Tecnológica, Apodaca, Nuevo León, CP. 66600
"L"	Multifuncional grupo de trabajo grande (blanco y negro)	Av. Miguel de Cervantes #120, Complejo Industrial Chihuahua, Chihuahua, Chih., CP. 31136

La visita al sitio no es obligatoria para los licitantes, pero será su responsabilidad conocer las condiciones y ubicaciones del lugar donde se prestará el servicio objeto de la presente convocatoria.

Los licitantes asistan o no, deberán incluir en su proposición **un escrito** en el que manifiesten que conocen el sitio de realización de los servicios y sus condiciones, por lo que no podrán invocar su desconocimiento o solicitar modificaciones al contrato por este motivo.

#### 4. JUNTA DE ACLARACIONES

El acto de junta de aclaraciones se efectuará el día y hora indicada en el calendario de eventos del procedimiento señalado en el numeral 3.3, a través del sistema electrónico CompraNet, sin la presencia de los licitantes y conforme al artículo 46 fracción II del Reglamento.

Para solicitar aclaraciones los licitantes deberán presentar a través de CompraNet las solicitudes de aclaración conteniendo las preguntas, así como el escrito donde manifiesten su interés por participar en esta Invitación (Formato JA.1), de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 33 Bis de la Ley, y deberán incluir los siguientes datos de conformidad con el artículo 48 fracción V de su Reglamento:

- Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
- Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Asimismo, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 del Reglamento, si el escrito de interés se presenta fuera del plazo de las 24 horas previas al acto de junta de aclaraciones o al inicio de éste, el licitante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la Convocante en dicho acto.

De conformidad con el sexto párrafo del artículo 45 séptimo párrafo del Reglamento, las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria a la Invitación, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes de aclaración que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.

Para facilitar el desarrollo de la junta de aclaraciones se sugiere formular las preguntas en el siguiente orden:



- Nombre del licitante.
- Número consecutivo de la pregunta.
- Tema relacionado con el numeral de la Convocatoria.
- Número, inciso o título del apartado establecido en la Convocatoria.
- Pregunta respectiva.

De esta manera, los licitantes deberán enviar las solicitudes de aclaración en formato editable (Word, o PFD editable, no imagen) que permita a la Convocante su clasificación e integración por temas para facilitar su respuesta. Las solicitudes de aclaración recibidas con posterioridad al plazo arriba señalado no serán contestadas por resultar extemporáneas, de conformidad con el artículo 46 fracción VI del Reglamento. Si algún licitante presenta nuevas solicitudes de aclaración en el acto de la junta de aclaraciones, las deberá entregar por escrito y la Contratante las recibirá, pero no les dará respuesta.

La Convocante procederá a enviar a través de CompraNet las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en la Convocatoria para la junta de aclaraciones.

El servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la junta de aclaraciones.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior, la Convocante informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a 6 ni superior a 48 horas. Una vez recibidas las preguntas, la Convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las respuestas correspondientes. Las modificaciones derivadas del resultado de la junta de aclaraciones, formarán parte de la presente Convocatoria. La Convocante no efectuará aclaraciones con posterioridad a la junta. Al concluir la junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas de aclaraciones, en su caso.

La Convocante levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas emitidas por la misma. Dicha acta será firmada por los funcionarios asistentes al acto, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma. Si por caso fortuito o fuerza mayor, no fuera posible realizar la Junta de aclaraciones en la fecha señalada en esta Convocatoria, la Convocante comunicará la nueva fecha para su realización, por medio del sistema CompraNet.

Los licitantes podrán consultar el acta correspondiente a la Junta de Aclaraciones a través de la página electrónica de CompraNet, siendo exclusiva responsabilidad de los licitantes enterarse de su contenido.

## **5. ELABORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**



Los interesados se sujetarán a lo siguiente:

- a) Reconocerán como propia y auténtica la información que por medios remotos de comunicación electrónica envíen a través de CompraNet. En dicha información quedarán comprendidas las propuestas técnica y económica; la documentación distinta a éstas y las manifestaciones bajo protesta de decir verdad que se les solicita en los numerales 18 y 21 de la convocatoria de la presente invitación.
- b) Notificarán oportunamente a la Convocante, bajo su responsabilidad, respecto de cualquier modificación o revocación de las facultades otorgadas a su apoderado o representante.
- c) Aceptarán que el uso del sistema CompraNet por persona distinta a la autorizada, quedará bajo su exclusiva responsabilidad.
- d) Admitirán que se tendrán por no presentadas las proposiciones y la demás documentación requerida por la Convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.
- e) Aceptarán que se tendrán por notificados del fallo y de las actas que se levanten con motivo de la presente invitación pública, cuando éstos se encuentren a su disposición a través del sistema CompraNet.

La proposición deberá ser elaborada preferentemente en papel membretado de cada licitante. El licitante deberá verificar que los documentos sean legibles; aquéllos que no lo sean, no serán objeto de análisis por la Convocante.

Cada uno de los documentos contenidos en los archivos electrónicos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual la propuesta técnica y económica, así como el resto de los documentos que el licitante envíe a través de CompraNet, de conformidad con el artículo 50 del Reglamento.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior 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 alguna 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.

La proposición está integrada por la Propuesta Técnica (Formato T.1), Propuesta Económica (Formato E.1) y la documentación distinta a la proposición (documentación legal-administrativa y técnica). Las propuestas deberán contener todos los aspectos técnicos de acuerdo con el **Anexo 1** y su propuesta económica en apego a lo establecido en el **Formato E.1**.

La presentación de la propuesta técnica que no cumpla con todos y cada uno de los requisitos técnicos solicitados de acuerdo con el **Anexo 1**, o con los requisitos solicitados para la elaboración de la propuesta económica conforme a lo establecido en el Formato E.1, será motivo para desecharla.





## 6. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

El acto de presentación y apertura de proposiciones, se llevará a cabo el día y hora indicada en el calendario de eventos señalado en el punto 3.3, a través del sistema electrónico CompraNet y sin la presencia de los licitantes. Para participar en el acto de presentación y apertura de propuestas, los licitantes deberán presentar junto con la documentación legal, técnica y económica, un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada.

Los licitantes, al presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica (CompraNet), deberán enviar su propuesta y documentación distinta a ésta, debiendo concluir el envío de sus proposiciones y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de CompraNet (mensaje que envía el sistema al correo electrónico registrado por el licitante), antes del evento de Presentación y Apertura de Proposiciones.

Al ingresar al Sistema, los servidores públicos autorizados para ello, descargarán la totalidad de los archivos enviados por cada licitante y harán una revisión cuantitativa de la documentación que integre las proposiciones recibidas, haciendo constar su contenido, sin que ello implique la evaluación técnica, económica y administrativa de su contenido, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 35, fracción I de la Ley. Al tratarse de una invitación electrónica, la participación de los licitantes será exclusivamente a través de CompraNet. El licitante sólo podrá presentar una proposición, conforme a lo establecido en el artículo 26 noveno párrafo de la Ley; la omisión de algún requisito o presentación de documentos no apegados a lo indicado, que no afecten la solvencia conforme lo establece el artículo 36, penúltimo párrafo de “La Ley”, no será motivo de desechamiento.

Conforme a la Guía del Licitante, Conocimiento, Utilización y Manejo del Sistema CompraNet, los licitantes podrán enviar sus proposiciones, hasta un minuto antes del evento de apertura de proposiciones previsto en el numeral 3.2. Una vez alcanzada la fecha y hora de inicio del evento de apertura de proposiciones, el licitante no podrá enviar su proposición o modificación de la misma.

Para la firma de las proposiciones se emplearán los medios de identificación electrónica, en términos del artículo 50 del Reglamento, así como las disposiciones contenidas en el Acuerdo. Para efectos de su evaluación, se obtendrá del sistema CompraNet, el resumen técnico y económico que da cuenta de la firma electrónica de las propuestas técnica y económica. La Convocante tendrá como no presentada la proposición, cuando el archivo electrónico enviado a través de CompraNet no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la misma. Una vez recibidas las proposiciones éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los participantes, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de invitación hasta su conclusión.

Para agilizar el acto de presentación y apertura de proposiciones, se solicita a los licitantes enviar los archivos electrónicos que contienen su proposición en forma ordenada, identificándolos para tal efecto con alguna numeración o clave alfanumérica progresiva o bien, alguna denominación que permita identificar con mayor celeridad su contenido. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la cual será firmada por los





asistentes y en la que se hará constar las proposiciones recibidas a través de CompraNet, así como el importe de la propuesta económica de cada una de ellas. Se entregará una copia de la misma y se publicará en el sistema CompraNet.

Atendiendo al número de proposiciones presentadas, se podrá diferir el fallo, debiendo señalar lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la invitación, esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los 20 días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente, conforme a lo establecido en el artículo 35 fracción III de la Ley. Cuando por causas ajenas a CompraNet o a la Convocante, no sea posible iniciar o continuar con el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación, debiendo la Convocante difundir a través de CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o se reanudará el acto.

## **7. RÚBRICA DE PROPOSICIONES EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

El servidor público que presida el acto, rubricará la Proposición Técnica y la Proposición Económica incluidos en la proposición de cada licitante. Una vez rubricados formarán parte del expediente.

## **8. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES**

De conformidad con el artículo 36 de la Ley, la Convocante solamente evaluará aquellas propuestas que cumplan con los requerimientos establecidos en la presente convocatoria y cubran las características técnicas solicitadas en el **Anexo 1** de esta convocatoria de invitación.

La evaluación se efectuará, considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en la presente convocatoria y en el o los resultados a las preguntas que realicen los licitantes, bajo la utilización del criterio de evaluación Binario (cumple o no cumple), lo anterior en virtud de que las especificaciones técnicas solicitadas están perfectamente determinadas y los posibles licitantes ofertarán únicamente sobre los servicios propuestos, cumpliendo las características requeridas.

### **8.1 Evaluación técnica.**

- a) Después de constatar que el licitante o los licitantes firmaron en forma electrónica su(s) proposición(es), se procederá a la evaluación de los requerimientos técnicos a fin de verificar el cumplimiento de los extremos exigidos tanto en la Ley, como en el Reglamento, así como en las condiciones establecidas en la Convocatoria.
- b) Asimismo, se evaluará la PROPUESTA TÉCNICA de aquel o aquellos licitantes que habiendo firmado adecuadamente en forma electrónica, hayan cumplido satisfactoriamente con la documentación legal y administrativa referida en el párrafo que precede. Para tal efecto, se procederá a revisar el cumplimiento de los REQUERIMIENTOS TÉCNICOS de conformidad con lo previsto en el **Anexo 1** de la Convocatoria.
- c) Para que una proposición sea aceptada, deberá cumplir con las Especificaciones Técnicas señaladas en el **Anexo 1**.



## 8.2 Evaluación económica.

De advertirse que la(s) propuesta(s) técnica(s) evaluada(s) cumplen con las Especificaciones Técnicas señaladas en el **Anexo 1**, se procederá a realizar la evaluación de la(s) PROPUESTA(S) ECONÓMICA(S). Para que una proposición sea aceptada, deberá cumplir con los aspectos económicos solicitados en el **Formato E.1**, así como lo establecido en la Convocatoria a la Invitación.

Cuando la Convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación sin modificar los precios unitarios. Si la Propuesta Económica del licitante a quien se le adjudica el contrato fuera objeto de correcciones y éste no las acepta, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 46 de la Ley respecto del contrato.

## 8.3 Evaluación final.

De acuerdo con la evaluación realizada bajo el criterio de evaluación binario, el contrato se adjudicará al licitante cuya proposición resulte solvente, porque cumple con todos los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la Convocatoria, oferta el precio más bajo y garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Previamente a la selección del licitante ganador, la Convocante verificará que quienes presenten proposición no se encuentren inhabilitados para contratar, de ser ese el caso, se abstendrá de seleccionar al licitante de que se trate e informará dicha situación a la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que se encuentre clasificado en la estratificación de empresas como MIPYME. La adjudicación se efectuará en primer término a las micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la Convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en la partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la convocante girará invitación al Órgano Interno de Control, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invalide el acto.



## 9. CAUSAS POR LAS QUE SE DESECHARÁN PROPOSICIONES

De conformidad con el artículo 29, fracción XV de la Ley, serán causa de desechamiento de las proposiciones que los licitantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Incumplan total o parcialmente los requisitos especificados en esta convocatoria, sus anexos y/o de las modificaciones derivadas de las aclaraciones solicitadas mediante el sistema CompraNet.
- b) Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados en la presente invitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes; o existan elementos de los que sea posible desprender que existe una relación o vinculación entre dos o más licitantes.
- c) Cuando presenten la propuesta económica en moneda extranjera.
- d) Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.
- e) Cuando presenten documentos alterados, tachados o con enmendaduras.
- f) Cuando presenten más de una propuesta técnica y/o económica.
- g) Cuando el volumen o conceptos ofertados sea menor al 100% del volumen o conceptos solicitados por la Convocante en la partida.
- h) Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de la Ley.
- i) Cuando se solicite una manifestación "bajo protesta de decir verdad" y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
- j) La presentación de la propuesta técnica que no cumpla con los requisitos técnicos solicitados de acuerdo con el **Anexo 1**, o con los requisitos solicitados para la elaboración de la Propuesta Económica conforme a lo establecido en el **Formato E.1**.
- k) Cuando incumpla con alguno de los documentos legales que afecte la solvencia de la proposición.
- l) Cuando el o los archivo (s) electrónico (s) que contengan la proposición de los licitantes enviado (s) a través de CompraNet no puedan abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Convocante.
- m) Cuando se omita la presentación de cualquier otro requisito que deba cumplir y que se considere indispensable para evaluar la proposición y que afecte directamente su solvencia.
- n) Se compruebe que servidores públicos de la Convocante, del Sector Ciencia y Tecnología, de la Administración Pública Federal Centralizada y Paraestatal, forman parte de la sociedad de la empresa.
- o) Se presente cualquier violación a las disposiciones de la Ley, el Reglamento y demás normatividad correlativa y aplicable.
- p) Si no envían los archivos correspondientes en los formatos, programas y/o versiones especificados y autorizados en esta convocatoria o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo.
- q) Sí al abrir los archivos de los licitantes que participen a través de medios electrónicos uno o más de los mismos contienen virus informático según la revisión que se haga de ellos con los sistemas antivirus disponibles en el CIMAV, o que no sea validada la firma electrónica por el sistema CompraNet.



## 10. REGISTRO DE LICITANTES Y REVISIÓN PREVIA DE DOCUMENTOS

En la presente invitación no se efectuarán registros ni revisiones preliminares.

## 11. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS

No aplica.

## 12. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE

El licitante deberá anexar en su documentación, el **Formato L1 “Acreditación de personalidad jurídica del licitante”**, en donde acredite la existencia legal y la personalidad jurídica del representante legal que firme la proposición, acompañando fotocopia de una identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cartilla o cédula profesional) de su representante legal. En caso de personas físicas, deberá acompañar copia de su identificación y de su Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Dicho escrito deberá cumplir con los requisitos previstos en el artículo 48, fracción V del Reglamento.

## 13. FALLO DE LA INVITACIÓN

Se elaborará el acta respectiva y se publicará a través de CompraNet el mismo día en que se emita de conformidad con los artículos 37 y 37 Bis de la Ley.

Las proposiciones que resulten desechadas, así como las que no resultaron ganadoras durante la invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos 60 (sesenta) días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes, agotados dichos términos la Convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.

## 14. INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y A LA FIRMA DEL CONTRATO

### 14.1. Fallo

Para efectos de notificación, el Fallo se dará a conocer a través del sistema CompraNet el día y hora indicada en el numeral 3.3 de las presentes bases. Asimismo, en caso de resultar adjudicada la contratación, se enviará por correo electrónico un aviso informando que el acta de fallo se encuentra disponible en CompraNet, conforme a lo establecido en el artículo 37 quinto párrafo de la Ley. Con la notificación del Fallo por el que se adjudica el Contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el Fallo.





En caso de error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza en el Fallo, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la Convocante, procederá su corrección, en la forma y términos dispuestos por el penúltimo párrafo del artículo 37 de la Ley.

#### 14.2. Firma del contrato

De acuerdo a lo previsto en el artículo 46 de la Ley, el licitante ganador deberá formalizar el contrato. Si el interesado no se firma el contrato por causas imputables al mismo, la Convocante se apegará a lo previsto en el citado artículo 46 de la Ley.

Previo a la firma del contrato, el licitante a quien se le adjudique el contrato deberá presentar la siguiente documentación legal y administrativa:

##### *Personas morales:*

1. Copia certificada y copia simple del instrumento (puede ser escritura notarial o póliza de corredor) en el que conste que se constituyó conforme a las Leyes de los Estados Unidos Mexicanos y que contenga, de ser el caso, sus reformas o modificaciones.
2. Copia certificada y copia simple del documento que acredita al representante legal o apoderado, otorgado ante fedatario público (pudiendo ser un poder especial para suscribir el contrato, un poder para actos de administración y/o actos de dominio).

##### *Personas físicas:*

1. Original o copia certificada y copia simple del Acta de Nacimiento, por medio de la cual acredite su nacionalidad mexicana.

##### *Para ambos casos (personas morales y físicas):*

1. Acreditación de la existencia y personalidad jurídica (Art. 48 Fracción V RLAASSP). (Que el objeto social sea acorde con el objeto de la contratación).
2. Manifestación de nacionalidad mexicana. (Art. 35 RLAASSP).
3. Original o copia certificada o impresión original obtenida de la página web del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la constancia de situación fiscal, la cual deberá contener cuando menos el Registro Federal de Contribuyentes y copia simple.
4. Original o copia certificada y copia simple del comprobante de domicilio fiscal; para el caso de que algún licitante cambie de domicilio fiscal, deberá presentar adicionalmente al comprobante de domicilio -aun cuando no esté a su nombre- y documento que compruebe que se realizó el trámite de cambio de domicilio fiscal ante el SAT.
5. Original o copia certificada y copia simple por ambos lados de la Identificación Oficial vigente de la persona que está facultada para suscribir el contrato.
6. Constancia original de la Institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del licitante, que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones para realizar transferencias





electrónicas de fondos a través de sistemas de pago, firmada y sellada por la Institución financiera.

7. Documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Para estos efectos, el proveedor deberá solicitar a las autoridades fiscales la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la Regla 2.1.29 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023. Para ello se compromete a que a más tardar al día hábil siguiente de la emisión del fallo solicitará al SAT su opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
8. Documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en el que emita su opinión en sentido positivo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en términos de lo dispuesto en la Regla primera para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social 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 Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015.
9. Documento vigente expedido por el INFONAVIT en el que conste que se encuentra al corriente de cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos a la firma del contrato, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y ACUERDO del H. Consejo de Administración del INFONAVIT 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 28 de junio de 2017, misma que tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir de su emisión.
10. Documento que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien escrito donde manifiesten su estratificación de conformidad con el **Formato L.9**; en caso de que los licitantes no se encuentren dentro de la estratificación señalada, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que señalen su estratificación.
11. Escrito mediante el cual el Licitante señale expresamente si existen o no vínculos y posible conflicto de intereses.
12. Manifiesto de acreditación de normas aplicables.
13. Documento que acredite el derecho de la propiedad intelectual de los productos ofertados (en su caso).
14. Supuestos establecidos en los Artículos 50 y 60, Antepenúltimo Párrafo de la LAASSP.
15. Declaración de integridad del Proveedor de no adoptar conductas que induzcan o alteren las evaluaciones de proposiciones.

**NOTA:** Todos los documentos solicitados deberán estar vigentes, no presentar tachaduras ni enmendaduras.

Cuando el licitante ganador no firme el contrato por causas imputables al mismo, se comunicará tal situación a la SFP, para que proceda en los términos de los artículos 59 y 60 de la Ley y 109 del Reglamento.



## 15. DE LAS ACTAS DEL PROCEDIMIENTO

Con fundamento en el numeral 26 del “acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet”, publicado en el DOF el 28 de junio de 2011, las actas relativas a la junta de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, y a la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, se deberán incorporar en CompraNet al concluir dichos actos para la difusión al público en general.

## 16. REQUISITOS INDISPENSABLES QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR

Los licitantes requisitarán el formato de “Lista de verificación” contenida en el **Formato L.17** de esta convocatoria de invitación, para ello, la Convocante anotará la documentación entregada por el licitante, relacionándola con los numerales específicos de esta convocatoria. El mencionado formato servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue, asentándose dicha recepción en el acta respectiva y anexándose copia de la constancia entregada a cada licitante.

La falta de presentación del formato no será motivo de desechamiento y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante en dicho acto en términos de lo señalado por el artículo 48, fracciones I y II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

## 17. REQUISITOS CUYO INCUMPLIMIENTO NO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN.

- 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 invitación, siempre y cuando la información requerida en ellos sea proporcionada de manera clara y en su totalidad.
- El no enviar su proposición requerida en papel membretado del licitante.
- El no enviar formato de entrega de documentación.
- Y los demás que de manera expresa se señalen en la presente invitación.

En el **Acto de Presentación y Apertura de Propositiones** no habrá revisión a detalle de la documentación recibida. El análisis detallado de su contenido, se efectuará durante el proceso de evaluación de las proposiciones.

Se verificará que las proposiciones cumplan con todo lo señalado en el **Anexo 1** de la presente invitación, así como en las respuestas dadas a las solicitudes de aclaración.

Cuando la Convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición, podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del importe especificado por el licitante en el **Formato E.1**.



Si la propuesta económica del licitante a quien se le adjudica el contrato fue objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 46 de la Ley respecto del contrato.

Para tal efecto, se llevará a cabo la evaluación de las proposiciones de los licitantes, conforme al siguiente procedimiento:

#### 18. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES:

Documentos	
Documento	Descripción de documentos legales
D.1	<b>Identificación oficial.</b> - El Representante Legal del licitante que firme la proposición, deberá proporcionar copia de su identificación oficial, (solo se aceptará: Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional, en caso de ser de nacionalidad extranjera las Formas migratorias (FM2 o FM3)
D.2	<b>RFC.</b> - Copia del Registro Federal de Contribuyentes o impresión obtenida de la página web del "SAT"
D.3	<b>Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales.</b> - Para efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar documento de "Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales" expedida por el SAT conforme a lo establecido en la Regla 2.1.27. de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, no mayor a 1 mes.
D.4	<b>Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social.</b> - Documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en el que emita su opinión en sentido positivo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de acuerdo con lo dispuesto por la Regla Quinta 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", vigente al momento de suscribir el contrato.
D.5	<b>Constancia de Situación Fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.</b> - En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar documento vigente expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en el que emita su constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, la cual acredite estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones o bien que contando con adeudo éste se encuentre garantizado, de acuerdo con lo dispuesto por el "Acuerdo del H. Consejo de Administración del INFONAVIT, 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 DOF, vigente al momento de suscribir el contrato.
D.6	<b>Representación legal.</b> - Tratándose de personas morales, copia simple de la escritura pública en la que conste la constitución, objeto y estatutos sociales, conforme a las leyes mexicanas con la constancia de inscripción en el Registro o Instituto Público correspondiente o equivalente y, en su caso, las modificaciones que haya sufrido.



	Del representante legal del “Posible proveedor”, copia simple de la escritura pública, con la constancia de inscripción en el Registro Público correspondiente o equivalente, en la que conste que le fueron otorgadas las facultades de administración y/o dominio. <b>Tratándose de persona físicas, copia simple de su acta de nacimiento.</b>
D.7	<b>Datos bancarios.</b> - Constancia de institución financiera sobre la existencia de la cuenta abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta con 11 (once) posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 (dieciocho) posiciones que permita realizar transferencias electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pago.
D.8	<b>Propiedad Intelectual.</b> - Documento que acredite el derecho de la propiedad intelectual de los productos ofertados (en su caso).
L.1	<b>Acreditación de personalidad jurídica.</b> - Documento que tenga por objeto el acreditamiento de la existencia legal y personalidad jurídica del licitante, así como escrito, bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada señalando en el mismo documento los siguientes datos: <b>Del “Posible proveedor”:</b> Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como de su apoderado o representante legal. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y sus reformas y modificaciones, en caso de haberlas, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios.
L.2	<b>Manifestación del domicilio para oír y recibir notificaciones.</b> - Escrito firmado por el Representante Legal del licitante en donde manifieste el domicilio para recibir y oír todo tipo de notificaciones.
L.3	<b>Manifestación de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley.</b> - Declaración por escrito, firmada por el Representante Legal, en la que manifieste <b>bajo protesta de decir verdad</b> , que su representada, accionistas y/o asociados, no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley. Debiendo adjuntar Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales positiva y vigente, expedida por el SAT.
L.4	<b>Declaración de integridad.</b> - Escrito firmado por el Representante Legal en el cual manifieste <b>bajo protesta de decir verdad</b> que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.
L.5	<b>Nacionalidad mexicana.</b> Escrito firmado por el Representante Legal en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad que el licitante, es de nacionalidad mexicana
L.6	<b>Manifestación por escrito de conocer el contenido del Contrato marco para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos, celebrado por la SFP y la SHCP, así como su anexo técnico.</b> - Escrito firmado por el Representante Legal en el que manifieste que conoce el contenido





	del Contrato marco para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos, celebrado por la SFP y la SHCP, así como su anexo técnico.
L.7	<b>Manifestación de Información reservada.</b> - En apego a lo señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el DOF el día 27 de enero de 2017, deberá presentar carta preferentemente en papel membretado del Licitante donde exprese su consentimiento o negativa, que en el caso de que la Convocante reciba una solicitud de información relacionada con la presente Invitación, hacer pública la información relativa a sus propuestas. Es importante señalar que de acuerdo a lo establecido en dicha ley, durante el desarrollo del presente procedimiento, la información proporcionada por los Licitantes se mantendrá con carácter de reservada.
L.8	<b>Compromiso a entregar fianza para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato.</b> - Escrito firmado por el Representante Legal del licitante en donde manifieste que en términos del artículo 48 de la Ley, en caso de resultar adjudicado se compromete a entregar fianza por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato sin incluir IVA, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato durante su vigencia.
L.9	<b>Participación de MIPYMES.</b> - Un escrito bajo protesta de decir verdad mencionando, el tamaño y sector al cual pertenece la empresa a la que representa, debidamente firmado por el representante legal de la misma, de acuerdo a la tabla de estratificación.
L.10	<b>Escrito de confidencialidad.</b> - El licitante ganador deberá presentar escrito en el que manifieste que no divulgará ni utilizará la información clasificada como reservada y/o confidencial en los términos de las leyes aplicables en la materia, que conozca durante la ejecución y cumplimiento del servicio, el cual deberá entregar al momento de la firma del contrato, así como también cuidará los documentos a que tuviera acceso, por lo que el análisis y conclusiones que se deriven de la revisión serán confidenciales.
L.11	<b>Escrito en el que manifieste no vínculos ni conflicto de interés.</b> Escrito mediante el cual el Licitante señale expresamente si existen o no vínculos y posible conflicto de intereses.
L.12	<b>Manifestación de que se encuentra en cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como que conocer el contenido el artículo 32D del CFF.</b> - Presentar escrito en hoja membretada del Licitante y firmada por su apoderado o representante legal, donde manifieste que su representada se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como que conocer el contenido y aceptación del artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación. Debiendo adjuntar Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales positiva y vigente, expedida por el SAT.
L.13	<b>Manifestación de no subcontratación.</b> - Escrito en hoja membretada del Licitante y firmada por su apoderado o representante legal, declarando bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar ganador no subcontratará ni cederá total o parcialmente los servicios objeto de la presente Invitación, así como las obligaciones que emanen de la misma, excepto los derechos de cobro, los cuales serán cedidos en su caso, en la forma y términos establecidos en la presente Convocatoria.





L14	<b>Manifestación por escrito de conocer y aceptar el contenido y alcance de la Convocatoria.</b> - Escrito donde manifieste, que conoce el contenido y alcance de la "Convocatoria", sus anexos y las condiciones establecidas en las mismas, así como las modificaciones a tales documentos que, en su caso, se deriven de la o las juntas de aclaraciones, obligándose al cumplimiento de las mismas.
L15	<b>Manifestación por escrito de conocer y aceptar el contenido del modelo de contrato específico.</b> - Escrito donde manifieste que conoce el contenido y alcance del "Modelo de contrato específico", sus anexos y las condiciones establecidas en el mismo.
L16	<b>Normas y certificaciones.</b> - Escrito en el que manifieste dar cumplimiento a las normas aplicables que se establezcan en el contrato marco de referencia.
L17	<b>Lista de verificación para revisar proposiciones.</b>
Escrito libre	<b>Manifestación por escrito de conocer el sitio de realización de los servicios y sus condiciones.</b> - El licitante a través de su Representante Legal, deberá manifestar por escrito que conoce el sitio de realización de los servicios y sus condiciones.
Documento	<b>Descripción de documentos técnicos</b>
T.1	<b>Proposición Técnica.-</b> Escrito debiendo cumplir con todas las especificaciones técnicas de la partida única, de conformidad con el <b>Anexo 1</b> .
D.9	Documento detallando marca y modelo de los equipos propuestos para cada uno de los perfiles solicitados.
D.10	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. La ficha técnica, catálogos o folletos deberán estar en idioma español; en caso de que estos documentos se presenten en un idioma diferente al español, se deberán acompañar con una traducción al español.
D.11	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.
D.12	Copia simple de contrato de prestación de servicios correspondiente a una contratación igual o similar a la que es materia del presente anexo técnico.
D.13	Documento que acredite el cumplimiento de contrato, tales como liberación de fianza, acta de entrega recepción, etc.
Escrito libre	Carta original en papel membretado firmada por el Proveedor 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.
Escrito libre	Carta original, en papel membretado y vigente, firmada por el fabricante de los equipos para la prestación del servicio en donde designe al Proveedor como distribuidor autorizado de los equipos propuestos.
Escrito libre	Carta original, en papel membretado y firmada por el Proveedor en el que manifieste que los equipos para la prestación del servicio son nuevos, no armados y no re-



	manufacturados.
Escrito libre	Carta original, en papel membretado y firmada por el Proveedor 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.
Escrito libre	Carta original en papel membretado firmada en la que manifieste que el Proveedor 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 las Dependencias o Entidades.
Documento	<b>Descripción de documentos económicos</b>
E.1	<b>Proposición económica.-</b> Escrito debiendo cumplir con todas las especificaciones, de conformidad con el <b>Formato E.1.</b>

## 20. INCONFORMIDADES

### 20.1 Presentación de inconformidades

De conformidad con los artículos 65 y 66 de la Ley, los licitantes que hayan participado en el procedimiento de contratación podrán inconformarse por escrito, directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, o a través de CompraNet en la dirección electrónica <https://compranet.hacienda.gob.mx/> por los actos que contravengan las disposiciones que rigen en la materia objeto de la Ley, cuando dichos actos se relacionen con:

- I. La convocatoria de invitación, siempre que el interesado, en este supuesto, haya recibido invitación a participar en el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, dentro de los seis días hábiles siguientes;
- II. La junta de aclaraciones. La inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento según lo establecido en el artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones;
- III. Los actos cometidos durante el acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas y el fallo. En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante dentro de los seis días hábiles siguientes a la notificación del acto respectivo, o;
- IV. Los actos y omisiones por parte del CIMAV que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la Convocatoria o en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien(es) haya(n) resultado adjudicado(s), dentro de los seis días



- hábiles siguientes a aquél en que se hubiere vencido el plazo para la formalización del pedido y/o contrato, y
- V. Las previstas en el artículo 65 del Reglamento de la Ley.

La Secretaría de la Función Pública desechará las inconformidades que se presenten en contra de actos o en momentos distintos a los establecidos en los incisos anteriores; igualmente, desechará las inconformidades a que se refiere el inciso I de este numeral, cuando de las constancias se desprenda que el inconforme no hubiere asistido a la junta de aclaraciones o cuando, habiendo asistido, no hubiere manifestado su objeción y los argumentos y razones jurídicas que la funden respecto de aquellos actos que presuntamente contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Toda inconformidad será presentada, a elección del promovente, por escrito o a través de los medios remotos de comunicación electrónica que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública.

#### **Secretaría de la Función Pública.**

Av. Insurgentes Sur N° 1735, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. Conmutador: 2000-3000

Página web: [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)

#### **Atención Ciudadana Módulo de Atención Directa**

Planta Baja, ala norte en el interior de la SFP.

#### **Atención Telefónica**

Número local en la Ciudad de México: 2000 3000

Número larga distancia nacional gratuito: 1 800 FUNCIÓN (3862466)

Número de larga distancia a Estados Unidos gratuito: 1 800 475 2393

#### **Atención por medios electrónicos:**

Correo electrónico: [sactel@funcionpublica.gob.mx](mailto:sactel@funcionpublica.gob.mx)

Correo electrónico QUEJAS: [quejas@funcionpublica.gob.mx](mailto:quejas@funcionpublica.gob.mx)

## **21. GARANTÍAS**

### **21.1 De cumplimiento del contrato**

Conforme a los artículos 48 fracción II, y 49 fracción I, de la Ley, 85 fracción III, y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, 48 fracción II, de la Ley de Tesorería de la Federación, 70 de su Reglamento, las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015, el licitante adjudicado se obliga a constituir una garantía divisible



por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato que se derive de este procedimiento, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a favor del Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C., por un importe equivalente al 10% (Diez por ciento) del monto del contrato, sin incluir el IVA. Dicha fianza deberá ser entregada al CIMAV, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato específico.

Con base 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril del 2022, se integra a la presente convocatoria como **Anexo 5**, el modelo de Póliza de Fianza para garantizar el cumplimiento del contrato de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública o servicios relacionados con la misma, que deberá(n) entregar el(los) licitante(s) ganador(es).

La fianza deberá presentarse en la Dirección de Administración y Finanzas, en forma presencial o vía correo electrónico a las cuentas [bonifacio.escobedo@cimav.edu.mx](mailto:bonifacio.escobedo@cimav.edu.mx) y/o [angelica.perez@cimav.edu.mx](mailto:angelica.perez@cimav.edu.mx)

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

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del licitante adjudicado, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el contrato que se firme, y de ninguna manera impedirá que la Contratante reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del contrato que se derive de este procedimiento o modificación al plazo, el licitante adjudicado se obliga a entregar a la Contratante dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la Ley, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

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





El trámite de liberación de garantía, se realizará inmediato a que se extienda la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales por parte de la Convocante, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

## 22. ASPECTOS ECONÓMICOS

### 22.1 Condiciones de pago que se aplicarán

En términos del artículo 51 de la Ley los pagos se realizarán de conformidad con “EL SERVICIO” efectivamente prestado, previa comprobación, verificación y aceptación del mismo por el administrador del contrato.

Los trámites de pago correspondientes, se efectuarán con los siguientes datos fiscales: a nombre del Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C., con domicilio fiscal: Miguel de Cervantes 120, Complejo Industrial Chihuahua, C.P. 31136, Ciudad Chihuahua, Chihuahua, con el Registro Federal de Contribuyentes CIM941025MJ1, ambos indicados en las declaraciones del presente instrumento.

Los pagos se realizarán de manera mensual, en moneda nacional una vez aceptado de conformidad con los servicios prestados, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación del comprobante fiscal digital respectivo, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales conforme a lo establecido en los artículos 51 de la Ley, 89 y 90 de su Reglamento.

Toda facturación y/o notas de crédito por penalizaciones o deducciones se presentarán a través del portal de proveedores del CIMAV en: <https://documentos.proveedores.cimav.edu.mx/login>

La Contratante remitirá al licitante adjudicado a través de las herramientas del portal de proveedores su USUARIO y CONTRASEÑA (password) para acceder al mismo.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la recepción en el portal de proveedores del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) que ampare los servicios devengados. Los pagos se efectuarán mediante transferencia electrónica.

En caso de que el CFDI entregado por el(los) licitante(s) ganador(es) para su pago presente errores o deficiencias, el administrador del contrato específico, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al(los) licitante(s) ganador(es) las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley.

Para efectos de lo anterior, el administrador del contrato remitirá al Departamento de Adquisiciones de la Contratante, el CFDI correspondiente en el que manifieste su entera satisfacción respecto a la prestación del servicio, en tiempo y forma, solicitando por escrito que se tramite el pago. En su caso, cuando el servicio sea prestado de forma parcial o deficiente, o exista algún atraso en la prestación





del mismo, será responsabilidad del administrador del contrato determinar el importe que se aplicará por concepto de penas convencionales y/o deducciones, documentarlas.

El pago de los servicios, quedará condicionado al pago que el (los) licitante(s) ganador(es) deba(n) efectuar por concepto de penas convencionales y/o deducciones que se determinen conforme a lo que establecen en la presente convocatoria.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato específico, no procederá el cobro de dichas penas, ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Lo anterior, de conformidad con el contenido del segundo párrafo del artículo 95 del Reglamento de la Ley.

## 22.2 Anticipo

El Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. no otorgará ninguna clase de anticipo.

## 22.3 Condiciones de precios

Los precios serán fijos y en pesos mexicanos durante la vigencia del contrato, por lo que el licitante deberá tomar en cuenta todas las condiciones que puedan influir en los mismos.

## 22.4 Cadenas productivas

Conforme al Programa de Cadenas Productivas instrumentado por Nacional Financiera, S.N.C., los proveedores tendrán la opción de solicitar por escrito el pago de su(s) comprobante(s) fiscal(es), cediendo los derechos de cobro, en términos de lo dispuesto en el artículo 46 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, al efecto, la convocante otorgará su consentimiento por escrito para que el proveedor pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero, mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico en cadenas productivas.

Para efectos informativos en términos de lo señalado en las modificaciones a las disposiciones generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, publicadas en el DOF el 4 de abril de 2009, se hace del conocimiento de los licitantes la información contenida en el **Anexo 3**.

## 22.5 Impuestos y derechos

Los impuestos y derechos que se causen serán pagados en la forma y términos que señalen los ordenamientos fiscales vigentes.



## **23. PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR DESIERTA ESTA INVITACIÓN**

### **23.1 Se procederá a declarar desierta esta invitación:**

La Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica se podrá declarar desierta con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38, párrafo primero y 43, fracción III, párrafo segundo de la Ley, así como lo establecido en el artículo 58 del Reglamento, en los siguientes supuestos:

- a) Si nadie participa en la presente Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica.
- b) Si no se presentan cuando menos tres proposiciones susceptibles de evaluarse técnicamente en el acto de Presentación y Apertura de Propositiones, en caso de no optarse por continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones que se presenten, de conformidad con lo estipulado en el segundo párrafo de la fracción III del artículo 43 de la Ley.
- c) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados en esta Convocatoria o sus anexos o los precios ofertados rebasen el precio de referencia señalado en el anexo 3 del contrato marco.
- d) Si se tiene evidencia de acuerdo entre los licitantes para elevar los precios, o bien, si se comprueba la existencia de otras irregularidades.
- e) Cuando la(s) propuesta(s) rebase(n) el presupuesto autorizado para la presente Invitación y el Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C., no esté en condiciones de efectuar reducciones conforme al artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Cuando la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica se declare desierta, la Convocante observará los procedimientos legales que correspondan.

### **23.2 Se procederá a cancelar esta invitación:**

- a) Cuando el Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C., en el ejercicio de sus facultades, verifique, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios no se realicen conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, o en otras disposiciones aplicables.
- b) Cuando se presente caso fortuito o de fuerza mayor.
- c) Cuando existan circunstancias justificadas para no contratar los servicios o que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.

## **24. RESCISIÓN DEL CONTRATO**

El Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C., podrá, en cualquier momento, rescindir administrativamente el contrato, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de las obligaciones a su cargo; en cuyo caso podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que



inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al diez por ciento, lo anterior de conformidad con el artículo 41, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, previo desarrollo del procedimiento de rescisión previsto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Cuando sea el proveedor el que decida rescindirlo, será necesario que acuda ante autoridad competente y obtenga de ésta la declaración correspondiente.

Por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

- a) La contravención a los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en la presente convocatoria y en el contrato.
- b) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
- c) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de la Contratante.
- d) Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios de la presente convocatoria y del contrato.
- e) Si no se realiza la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en la presente convocatoria, en el contrato y sus respectivos anexos.
- f) Si no proporciona a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen.
- g) Si es declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- h) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato, la garantía de cumplimiento del mismo.
- i) Si la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato;
- j) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del contrato, sin contar con la autorización de la Contratante en los términos de lo dispuesto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES del contrato;
- k) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto en el contrato;
- l) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en la presente convocatoria, el contrato y sus anexos o de las disposiciones de la Ley y su Reglamento.
- m) Cuando licitante ganador y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de la Contratante;

La rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, previo desarrollo del procedimiento de rescisión previsto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



## 25. SUSPENSIÓN TEMPORAL

### 25.1 De la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

El Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C., podrá suspender temporalmente la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica por 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.

El Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C., podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las áreas responsables que realizan adquisiciones, arrendamientos y servicios en la Convocante, e igualmente podrá solicitar a los servidores públicos y a los licitantes que participen en ellas, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica, se reanudara ésta, previo aviso por escrito a través de medios electrónicos de comunicación (CompraNet) a todos los involucrados.

Solamente podrán seguir participando las propuestas que no se hubiesen descalificado hasta el momento de la suspensión.

Dichas suspensiones podrán efectuarse en cualquier tiempo, desde la publicación de la Convocatoria hasta antes de la firma del contrato.

### 25.2 Del contrato

En términos de lo establecido en el artículo 55 Bis de la Ley y 102 de su Reglamento, cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, la Convocante, bajo su responsabilidad, podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiese sido efectivamente prestado, debiendo celebrar las partes, el convenio respectivo donde se pacte el plazo de la suspensión.

La suspensión del servicio se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la Convocante, previa petición y justificación de licitante ganador, aquélla le reembolsará los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión.

Dicho pago será procedente, cuando los mencionados gastos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato específico, los cuales estarán limitados, según corresponda, a los conceptos previstos en el artículo 102 del Reglamento de la Ley.





La Convocante y el licitante ganador pactarán el plazo de suspensión; si al término del mismo no puede reiniciar los servicios, podrá iniciarse la terminación anticipada a que se hace referencia el numeral 15 de esta convocatoria.

El licitante ganador podrá solicitar a la Convocante el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la suspensión del contrato específico.

Los gastos no recuperables, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de 45 días naturales posteriores a la solicitud por escrito, mediante la cual el licitante ganador, fundamente y motive el pago de dichos gastos no recuperables.

## **26. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

La convocante podrá dar por terminado anticipadamente el contrato específico, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato específico, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública.

En estos supuestos, la Convocante reembolsará al licitante ganador los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato específico que se firme de conformidad con lo previsto en los artículos 54 BIS de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 de su Reglamento. Para los efectos anteriores, bastará la notificación por escrito al licitante ganador de la determinación de dar por terminado de manera anticipada el contrato específico.

## **27. MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE**

### **27.1 Modificaciones a la Convocatoria**

Con fundamento en el artículo 33 de la Ley, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, la Convocante podrá modificar aspectos establecidos en la Convocatoria, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones en CompraNet, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a la Convocatoria, derivada como resultado de la o las juntas de aclaraciones, formará parte integrante de la misma y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.



## 27.2 Modificaciones al contrato

El CIMAV podrá modificar el contrato específico, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los servicios establecidos originalmente. Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de un convenio modificatorio.

Cualquier modificación al contrato específico deberá formalizarse por escrito por parte de la Convocante, el instrumento legal respectivo será suscrito por el servidor público que lo haya hecho en el contrato específico o por quien lo sustituya o esté facultado para ello.

De conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no procederá cambio alguno que implique otorgar condiciones más ventajosas al licitante ganador respecto de las establecidas originalmente.

Con fundamento en el artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por caso fortuito o fuerza mayor o por causas atribuibles a la Convocante, esta última podrá modificar el contrato específico a efecto de prorrogar la vigencia en la prestación del servicio. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, sin que proceda la aplicación de penas convencionales por atraso.

La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor, podrá ser solicitada por el licitante ganador o por la Convocante.

El escrito en el que se señale el caso fortuito o fuerza mayor, deberá ser presentado ante la Directora de Administración y Finanzas del CIMAV, debidamente firmado por el(los) licitante(s) ganador(es), dentro de los 5 días naturales posteriores al evento que le impida el cumplimiento de las obligaciones contraídas, así como anexar la constancia de dichos hechos.

En caso de que el(los) licitante(s) ganador(es) no obtenga(n) la prórroga de referencia por ser causa imputable a éste el atraso, se hará(n) acreedor(es) a la aplicación de penas convencionales.

En caso de modificación al monto del contrato específico, el(los) licitante(s) ganador(es) se obliga(n) a entregar la garantía de cumplimiento al CIMAV dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del convenio modificatorio correspondiente, de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

## 28. CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley o de los contratos celebrados con base en ella, serán resueltas por los tribunales federales (Artículo 85 de la Ley).



En el supuesto de que se suscite alguna controversia relacionada con la información enviada a través del sistema CompraNet, la autoridad competente podrá solicitar a la Secretaría de la Función Pública exhiba los archivos electrónicos que obran en el Sistema CompraNet, así como la impresión de éstos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar, conforme a las disposiciones adjetivas que resulten aplicables.

## 29. CONCILIACIÓN

En cualquier momento, el licitante ganador o la Convocante podrán presentar ante el Órgano Interno de Control en el CIMAV o en la SFP, solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato que se firme.

Una vez recibida la solicitud respectiva el Órgano Interno de Control en el CIMAV o la SFP señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá iniciar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del licitante ganador traerá como consecuencia tener por no presentada su solicitud, lo anterior en términos de lo establecido en el Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

## 30. SANCIONES

### 30.1 Penas convencionales

Con base en los artículos 53 de la Ley, 95 y 96 de su Reglamento, si el licitante ganador incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio objeto del **anexo 1**, la pena convencional que podrá aplicar será la señalada en el numeral 20 Penas y Deductivas, del Anexo Técnico del Contrato Marco. Dichas penas no deberán exceder del 10% (diez por ciento) del monto del contrato específico, una vez que se actualice este supuesto, la Convocante podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato específico y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

Para el pago de las penas convencionales, la Convocante, a través del administrador del contrato, informará por escrito al licitante ganador el cálculo de la pena correspondiente indicando el tiempo de atraso, así como la base para su cálculo y el monto de la pena a que se haya hecho acreedor.

La Convocante, a través del administrador del contrato notificará al licitante ganador el cálculo y procedimiento de la aplicación de la pena correspondiente. En caso de que el licitante ganador no realice el pago solicitado dentro del plazo establecido, la Convocante no procederá a realizar el pago del comprobante fiscal digital correspondiente.

### 30.2 Deducciones



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**CONAHCYT**  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



La Convocante deducirá al licitante cuando ocurran los siguientes conceptos:

Los fletes y maniobras de carga y descarga que no realice el proveedor y deban ser contratados por la Convocante serán descontados al licitante por el importe que haya tenido que pagar para que estos sean realizados.

Si el adjudicado no realiza los servicios indicados dentro del tiempo manifestado o con las características requeridas, estos son deficientes y la Convocante tenga que adquirir o contratar la compra o prestación de los mismos para suplir la falta de cumplimiento del proveedor, descontará al proveedor adjudicado el importe que resulte de la contratación que haya tenido que efectuar para cubrir sus necesidades.

Cualquier otro costo distinto de la pena convencional por entrega tardía se descontará al proveedor por el equivalente que el CIMAV tenga que erogar para satisfacer su demanda de bienes y/o servicios ante los incumplimientos del adjudicado.

La suma total de las deducciones no rebasará el monto total de la garantía de cumplimiento prevista en el numeral 21.1 de las presentes bases.

Dichas deducciones se calcularán y aplicarán por cada día en que subsista el incumplimiento y hasta la fecha en que materialmente se cumpla con la obligación a plena satisfacción del CIMAV. El límite de aplicación de deducciones será hasta por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato o, si fuere el caso, al importe del 10% (diez por ciento) del monto que corresponda a la partida sin incluir el impuesto al valor agregado. Estas deducciones son independientes de las penas convencionales. En caso de que las deducciones llegaren al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato o del monto de las partidas que correspondan, el CIMAV podrá modificar el contrato cancelando total o parcialmente las partidas a las que se aplicó las deducciones o bien, rescindir administrativamente el instrumento que al efecto se celebre, de acuerdo con el procedimiento establecido en la presente convocatoria y en el contrato. Lo anterior sin perjuicio que el CIMAV aplique las sanciones previstas por cancelación de partidas en los términos del artículo 100 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Los montos a deducir se aplicarán en el comprobante fiscal digital por internet (CFDI) que el proveedor emita para su cobro o a través de nota de crédito, e inmediatamente después de que el CIMAV tenga cuantificada la deducción correspondiente.

**Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.**

De conformidad con el artículo 60, fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las personas que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad, serán sancionados por la Secretaría de la Función Pública.





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**CONAHCYT**  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



# FORMATOS





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**CONAHCYT**  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



FORMATO JA.1

## FORMATO DE PARTICIPACIÓN PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES

Lugar y fecha

Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C.  
Dirección de Administración y Finanzas  
Presente

De conformidad con lo previsto por el artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA) manifiesto mi interés de participar en el procedimiento de la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-38-90E-03890E999-N-76-2023 Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos** convocada por el Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C., para lo cual proporciono mis datos generales y los de mi representada:

Los siguientes datos son para personas morales y personas físicas	
Nombre de la persona física o moral: Registro Federal de Contribuyentes: Objeto social o giro: Domicilio: Calle y número: Colonia: Código Postal: Teléfonos: Correo electrónico: Número de empleados:	
Alcaldía o Municipio: Entidad federativa:	
Los siguientes datos son únicamente para PERSONAS MORALES	
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma: Descripción del objeto social: Reformas al acta constitutiva:	
Fecha:	
Los siguientes datos son para el representante legal de las personas morales	
Nombre del apoderado o representante legal: Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades: Escritura pública número: Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:	
Fecha:	

Nombre y Firma del Representante Legal



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**CONAHCYT**  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



Formato L1

## ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA

Lugar y fecha

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.  
Dirección de Administración y Finanzas  
Presente

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición en la presente **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-38-90E-03890E999-N-76-2023** Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos.

Los siguientes datos son para personas morales y personas físicas	
Nombre de la persona física o moral: Registro Federal de Contribuyentes: Objeto social o giro: Domicilio: Calle y número: Colonia: Código Postal: Teléfonos: Correo electrónico: Número de empleados:	
Alcaldía o Municipio: Entidad federativa:	
Los siguientes datos son únicamente para PERSONAS MORALES	
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma: Descripción del objeto social: Reformas al acta constitutiva:	
Fecha:	
Los siguientes datos son para el representante legal de las personas morales	
Nombre del apoderado o representante legal: Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades: Escritura pública número: Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:	
Fecha:	

Nombre y Firma del Representante Legal  
Bajo protesta de decir verdad



Formato L2

MANIFESTACIÓN DE DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES

Lugar y Fecha

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.

Dirección de Administración y Finanzas

Presente

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA), con relación a **la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No IA-38-90E-03890E999-N-76-2023 Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos** Manifiesto que el que suscribe, que en los términos del Artículo 49 de Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público que el domicilio y direcciones de correo electrónico son los que manifiesto a continuación:

CALLE Y NÚMERO	
COLONIA	
ALCALDÍA O MUNICIPIO	
ENTIDAD FEDERATIVA	
CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	

Será el domicilio y direcciones de correo electrónico donde recibiré toda clase de notificaciones que resulten de los contratos y convenios que celebren de conformidad con la Ley y su reglamento, con lo que mi representada se tendrá por notificada cuando reciba físicamente en mi domicilio o en la dirección de correo electrónico y/o a través del Sistema Electrónico de Mensajes del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, cualquier tipo de comunicación, requerimiento o procedimiento relacionado con esta Invitación y el contrato y/o pedido que de ella resulta. Por lo que, mi representada en ningún momento podrá desconocer el haber recibido por los medios electrónicos indicados los comunicados, requerimientos o procedimientos que la Convocante inicie o envíe con motivo de la presente Invitación, siendo mi única y exclusiva responsabilidad la constante revisión de las cuentas de correo electrónico indicadas o del monitoreo de las comunicaciones que a través del Sistema de Mensajes de CompraNet se reciban.

Por lo que, manifiesto conocer y aceptar que mientras mi representada no se señale por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas de la Convocante un domicilio distinto o le notifique cambios en el mismo, el domicilio y correo electrónico manifestado en este documento de mi propuesta se tendrá como domicilio convencional y dirección electrónica para practicar toda clase de notificaciones.

Por lo anterior, me obligo a informar la Dirección de Administración y Finanzas de la Convocante por escrito de cualquier cambio a mi domicilio y dirección de correo electrónico en el entendido de que, de no realizarlo de esta forma, dichos cambios de domicilio y/o correo electrónico no tendrán efecto alguno. Los cambios que mi representada realice en COMPRANET en mis datos de contacto se regirán por los lineamientos que regulan el uso de COMPRANET o las Disposiciones que sobre su uso se emitan que regule dicho sistema

Atentamente

Nombre y Firma del Representante Legal  
Bajo protesta de decir verdad





GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONAHCYT  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



Formato L3

MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 y 60 DE LA LEY  
Lugar y Fecha

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.  
Dirección de Administración y Finanzas  
Presente

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA), con relación a la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-38-90E-03890E999-N-76-2023 Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos** declaro bajo protesta de decir verdad, que mí representada, accionistas y/o asociados, 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.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal  
Bajo protesta de decir verdad



GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONAHCYT  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



## DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Formato L4

Lugar y Fecha

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.  
Dirección de Administración y Finanzas  
Presente

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA), con relación a la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-38-90E-03890E999-N-76-2023 Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos** por este medio declaro bajo protesta de decir verdad que me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos de la entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal  
Bajo protesta de decir verdad



GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONAHCYT  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



NACIONALIDAD MEXICANA

Formato L5

Lugar y Fecha

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.  
Dirección de Administración y Finanzas  
Presente

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA), con relación al procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-38-90E-03890E999-N-76-2023 Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos** en mi carácter de representante legal manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la empresa que represento es de nacionalidad mexicana.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal  
Bajo protesta de decir verdad



GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONAHCYT  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



Formato L6

MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DE CONOCER EL CONTENIDO DEL CONTRATO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, CELEBRADO POR LA SFP Y LA SHCP, ASÍ COMO SU ANEXO TÉCNICO

Lugar y fecha

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.  
Dirección de Administración y Finanzas  
Presente

En relación con la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-38-90E-03890E999-N-76-2023 Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos, (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA), manifiesto que conozco y acepto el contenido del Contrato marco para la contratación del **Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos**, los convenios modificatorios y su anexo técnico, celebrado entre la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con los Posibles Proveedores, el 22 de junio de 2020 y sus tres convenios modificatorios de fechas 20 de octubre de 2021, 11 de noviembre de 2022 y 8 de junio de 2023.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal





GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONAHCYT  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



## MANIFESTACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA

Formato L.7

Lugar y fecha

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.  
Dirección de Administración y Finanzas  
Presente

El que suscribe (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA), con relación a la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-38-90E-03890E999-N-76-2023 Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos**, manifiesto que en apego a lo señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de enero de 2017, en caso de que el Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C., reciba una solicitud de información relacionada con la presente Invitación otorgo mi consentimiento para hacer pública la información relativa a nuestra propuesta.

Atentamente:

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del representante legal



GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONAHCYT  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



Formato L8

## COMPROMISO A ENTREGAR FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Lugar y fecha

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.  
Dirección de Administración y Finanzas  
Presente

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA) y con relación a la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-38-90E-03890E999-N-76-2023 Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos** manifiesto que en caso de que mi representada resulte adjudicada, en términos del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, me comprometo a entregar fianza para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, derivado de la presente Invitación.

Dicha fianza será por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato sin incluir IVA, emitida a favor del Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C., por una institución mexicana legalmente autorizada para tal efecto.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal o Persona Física



GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONAHCYT  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



Formato L9

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

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

\_\_\_\_\_  
**Presente.**

Me refiero al procedimiento de \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_, con base en lo cual se estatifica como una empresa \_\_\_\_\_.

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 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_





GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONAHCYT  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



Formato L.10

## ESCRITO DE CONFIDENCIALIDAD

Lugar y fecha

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.  
Dirección de Administración y Finanzas  
Presente

Con relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-38-90E-03890E999-N-76-2023 Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos, (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA), manifiesto, que durante el presente procedimiento y en caso de ser adjudicado, me obligo a mantener la más estricta confidencialidad de toda la información y documentación que la Convocante me proporcione, por lo que me comprometo a no divulgar ni a utilizar la información que conozca en el desarrollo y cumplimiento de este servicio, así como, cuidar los documentos y sistemas de información a que tuviere acceso, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, resguarde, registre o genere derivado de la puesta en operación y entrega de los servicios requeridos, durante la vigencia del servicio.

En el entendido de que, de no manifestarme con veracidad, acepto que ello sea causa de rescisión del contrato.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal





GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONAHCYT  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



## MANIFIESTO DE NO VÍNCULOS NI CONFLICTO DE INTERÉS

Formato L11

Lugar y fecha

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.  
Dirección de Administración y Finanzas  
Presente

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA), con relación a la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-38-90E-03890E999-N-76-2023 Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos**, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el suscrito, mi representada, sus accionistas y/o asociados no tenemos vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, así como de posibles conflictos de interés con los servidores públicos involucrados con el presente procedimiento y adscritos al Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. Asimismo manifiesto que conozco el contenido del “Acuerdo por el que se expide el 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 día 20 de agosto de 2015 y sus modificaciones publicadas el 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.

Atentamente:

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del representante legal  
Bajo protesta de decir verdad



GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONAHCYT  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



Formato L.12

MANIFESTACIÓN DE QUE SE ENCUENTRA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, ASÍ  
COMO QUE CONOCER EL CONTENIDO EL ARTÍCULO 32D DEL CFF

Lugar y fecha

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.  
Dirección de Administración y Finanzas  
Presente

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA), con relación a la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-38-90E-03890E999-N-76-2023 Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos**, manifiesto que mi representada se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, asimismo que conozco el contenido del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y la regla 2.1.29 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023. Asimismo, adjunto Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales positiva y vigente, expedida por el SAT.

Atentamente:

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del representante legal



GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONAHCYT  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



## MANIFESTACIÓN DE NO SUBCONTRATACIÓN

Formato L.13

Lugar y fecha

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.  
Dirección de Administración y Finanzas  
Presente

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA), con relación a la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-38-90E-03890E999-N-76-2023 Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos** manifiesto que en caso de que mi representante resulte adjudicada, no subcontrataré ni cederé total o parcialmente los servicios objeto de la presente invitación, así como las obligaciones que emanen de la misma, excepto los derechos de cobro, previa autorización del Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.

Atentamente:

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del representante legal



GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONAHCYT  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



Formato L.14

## MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA

Lugar y Fecha

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.  
Dirección de Administración y Finanzas  
Presente

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA), manifiesto que he leído la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-38-90E-03890E999-N-76-2023 Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos** y, entendido y aceptado todos y cada uno de sus términos, así como los acuerdos derivados de las aclaraciones que realice la Convocante, hemos elaborado la proposición que sometemos a su consideración.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal  
Bajo protesta de decir verdad





GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONAHCYT  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



Formato L.15

## MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL MODELO DE CONTRATO ESPECÍFICO

Lugar y Fecha

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.  
Dirección de Administración y Finanzas  
Presente

En relación con la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-38-90E-03890E999-N-76-2023 Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos, (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA), manifiesto que conozco y acepto el contenido del modelo de contrato específico para la contratación del **Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos**, los convenios modificatorios, y su anexo técnico (anexo 1).

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal  
Bajo protesta de decir verdad



GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONAHCYT  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



Formato L16

## MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES

Lugar y Fecha

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.  
Dirección de Administración y Finanzas  
Presente

En relación con la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-38-90E-03890E999-N-76-2023 Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos**, (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA), manifiesto a nombre de mi representada, que será obligación exclusiva de mi representada el cumplir fielmente con todos los lineamientos especificados en las Normas Oficiales y Certificaciones estipuladas en el Contrato marco de referencia: NOM-019-SCFI-vigente y/o UL norma equivalente internacional: Seguridad de Equipo de Procesamiento de Datos, Energy Star® y EPEAT® Gold, Silver, Bronze o equivalente durante la vigencia del contrato objeto de la presente Invitación a Cuando menos Tres, eximiendo de toda responsabilidad legal, administrativa y/o de cualquier índole a El "CIMAV", en caso de incumplimiento al requisito estipulado en el numeral 18 de esta convocatoria.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal  
Bajo protesta de decir verdad



LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ( ) NO. \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

Posible proveedor: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO/ FORMATO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
D.1	Copia de la Identificación oficial vigente por ambos lados, con fotografía para personas físicas. En caso de personas morales, del representante o apoderado legal que firme la proposición. (Solo se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o la documentación migratoria vigente que acredite su legal estancia en el territorio nacional y que le permita llevar a cabo los actos materia del presente procedimientos, estos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera).		
D.2	Anexar copia del Registro Federal de Contribuyentes o impresión obtenida de la página web del "SAT"		
D.3	Para efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar documento de "Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales" expedida por el SAT conforme a lo establecido en la Regla 2.1.27. de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, no mayor a 1 mes.		
D.4	Documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en el que emita su opinión en sentido positivo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de acuerdo con lo dispuesto por la Regla Quinta del "Acuerdo ACDO. SAI.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", vigente al momento de suscribir el contrato.		
D.5	En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar documento vigente expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en el que emita su constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, la cual acredite estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones o bien que contando con adeudo éste se encuentre garantizado, de acuerdo con lo dispuesto por 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 DOF, vigente al momento de suscribir el contrato.		
D.6	<b>Tratándose de personas morales, copia simple de la escritura pública</b> en la que conste la constitución, objeto y estatutos sociales, conforme a las leyes mexicanas con la constancia de inscripción en el Registro o Instituto Público correspondiente o equivalente y, en su caso, las modificaciones que haya sufrido. <b>Del representante legal del "Posible proveedor", copia simple de la escritura pública, con la constancia de inscripción en el Registro o Instituto Público correspondiente o equivalente, en la que conste que le fueron otorgadas las facultades de administración y/o dominio.</b> <b>Tratándose de persona físicas, copia simple de su acta de nacimiento.</b>		
D.7	Constancia de institución financiera sobre la existencia de la cuenta abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta con		



DOCUMENTO / FORMATO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
	11 (once) posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 (dieciocho) posiciones que permita realizar transferencias electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pago.		
D.8	Documento que acredite el derecho de la propiedad intelectual de los productos ofertados (en su caso).		
D.9	Documento detallando marca y modelo de los equipos propuestos para cada uno de los perfiles solicitados.		
D.10	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. La ficha técnica, catálogos o folletos deberán estar en idioma español; en caso de que estos documentos se presenten en un idioma diferente al español, se deberán acompañar con una traducción al español.		
D.11	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.		
D.12	Copia simple de contrato de prestación de servicios correspondiente a una contratación igual o similar a la que es materia del presente anexo técnico.		
L.1	Documento que tenga por objeto el acreditamiento de la existencia legal y personalidad jurídica del licitante, así como escrito, bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada señalando en el mismo documento los siguientes datos: <b>Del "Posible proveedor":</b> Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como de su apoderado o representante legal. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y sus reformas y modificaciones, en caso de haberlas, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios.		
L.2	Escrito firmado por el Representante Legal del licitante en donde manifieste el domicilio para recibir y oír todo tipo de notificaciones.		
L.3	Escrito, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada, accionistas y/o asociados, no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de "La Ley". Asimismo, manifestará que no se encuentra inhabilitada y no tiene adeudos o multas, derivadas de resoluciones de la SFP o de una entidad federativa. Para efectos de lo dispuesto por el artículo 60 de "La Ley", de ser aplicable, presentar copia simple del documento comprobatorio, donde acredite que ha pagado la multa que se le impuso.		
L.4	Escrito denominado "Declaración de integridad", en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que se abstendrá por sí mismo, o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C., induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.		



DOCUMENTO/ FORMATO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
L5	Declaración que deberán presentar los licitantes donde manifiesten <b>bajo protesta de decir verdad</b> que es de nacionalidad mexicana, y en el caso de personas morales, que se encuentran debidamente constituidas de acuerdo a las leyes mexicanas y que tienen su domicilio en territorio nacional.		
L6	Manifestación por escrito de conocer el contenido del Contrato Marco para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos celebrado por la SFP y la SHCP así como su anexo técnico.		
L7	Manifestación de información reservada en el que el licitante otorgue su consentimiento para hacer pública la información acerca de su propuesta, en apego a lo señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de enero de 2017. Es importante señalar que de acuerdo a lo establecido en dicha ley, durante el desarrollo del presente procedimiento, la información proporcionada por los Licitantes se mantendrá con carácter de reservada		
L8	Escrito firmado por el Representante Legal del licitante en donde manifieste que en términos del artículo 48 de la Ley, en caso de resultar adjudicado se compromete a entregar fianza por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato sin incluir IVA, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato durante su vigencia.		
L9	Escrito bajo protesta de decir verdad en el que señalen en su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa		
L10	Escrito en el que manifieste que no divulgará ni utilizará la información clasificada como reservada y/o confidencial en los términos de las leyes aplicables en la materia, que conozca durante la ejecución y cumplimiento del servicio, el cual deberá entregar al momento de la firma del contrato, así como también cuidará los documentos a que tuviera acceso, por lo que el análisis y conclusiones que se deriven de la revisión serán confidenciales.		
L11	Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que NO tiene ninguna situación de conflicto de interés real o potencial, incluyendo interés financiero o de otro tipo en relación con algún servidor público adscrito a la Convocante, así como el compromiso para actuar éticamente, lo anterior tiene fundamento en los artículos artículo 29 fracciones VIII y IX de la LAASSP, 24 y 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.		
L12	Escrito en hoja membretada del Licitante y firmada por su apoderado o representante legal, donde manifieste que su representada se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como que conocer el contenido y aceptación del artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación.		
L13	Escrito en hoja membretada del Licitante y firmada por su apoderado o representante legal, declarando bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar ganador no subcontratará ni cederá total o parcialmente los servicios objeto de la presente Invitación, así como las obligaciones que emanen de la misma, excepto los derechos de cobro, los cuales serán cedidos en su caso, en la forma y términos establecidos en la presente Convocatoria.		
L14	Escrito donde manifieste, que conoce el contenido y alcance de la "Convocatoria", sus anexos y las condiciones establecidas en las mismas, así como las modificaciones a tales documentos que, en su caso, se		





DOCUMENTO / FORMATO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
	deriven de la o las juntas de aclaraciones, obligándose al cumplimiento de las mismas.		
L.15	Escrito donde manifieste que conoce el contenido y alcance del “Modelo de contrato específico”, sus anexos y las condiciones establecidas en el mismo.		
L.16	Escrito en el que manifieste dar cumplimiento a las normas aplicables que se establezcan en el contrato marco de referencia.		
L.17	Lista de verificación		
Escrito libre	<b>Manifestación por escrito de conocer el sitio de realización de los servicios y sus condiciones.</b> - El licitante a través de su Representante Legal, deberá manifestar por escrito que conoce el sitio de realización de los servicios y sus condiciones.		
Escrito libre	Carta original en papel membretado firmada por el Proveedor 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.		
Escrito libre	Carta original, en papel membretado y vigente, firmada por el fabricante de los equipos para la prestación del servicio en donde designe al Proveedor como distribuidor autorizado de los equipos propuestos.		
Escrito libre	Carta original, en papel membretado y firmada por el Proveedor en el que manifieste que los equipos para la prestación del servicio son nuevos, no armados y no re-manufacturados.		
Escrito libre	Carta original, en papel membretado y firmada por el Proveedor 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.		
Escrito libre	Carta original en papel membretado firmada en la que manifieste que el Proveedor 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 las Dependencias o Entidades.		
T.1	<b>Proposición Técnica.-</b> Escrito debiendo cumplir con todas las especificaciones técnicas de la partida única, de conformidad con el <b>Anexo 1.</b>		
E.1	Escrito debiendo cumplir con todas las especificaciones, de conformidad con el <b>Formato E.1.</b>		

Nota:

Para mejor conducción de este concurso, preferentemente se deberán utilizar los formatos integrados a la misma, los cuales contienen los datos mínimos necesarios. Podrán utilizar documentos membretados de su empresa los cuales deberán cumplir cuando menos con los datos solicitados en cada formato.



Formato T.1

## PROPOSICIÓN TÉCNICA

Lugar y fecha

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.  
Dirección de Administración y Finanzas  
Presente

Con relación a de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-38-90E-03890E999-N-76-2023 Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos, (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA), presento la siguiente proposición técnica:

### NOTAS IMPORTANTES:

La proposición técnica (según se describe en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas del servicio” de esta Convocatoria), deberá presentarse conforme a lo siguiente:

- Deberá ser clara y precisa, detallando las especificaciones técnicas del servicio que proponga y adjuntando los documentos requeridos, en concordancia con lo solicitado en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas del servicio” de esta Convocatoria, sin indicar costo.
- Deberá ser firmada por la persona legalmente facultada para ello, en todas las hojas del documento que la contenga; por lo que no podrán.
- Se presentará en idioma español.
- Conforme a lo señalado en la fracción III, inciso f, del artículo 39 del “Reglamento”, los licitantes sólo podrán presentar una proposición por Invitación.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal



Formato E.1

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Lugar y fecha

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.  
Dirección de Administración y Finanzas  
Presente

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA), en relación con relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-38-90E-03890E999-N-76-2023 Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos, tengo a bien presentar mi propuesta económica de conformidad con lo siguiente:

Servicio	Rango de volumen de impresión	Si su cotización no tiene diferencia por Estado y puede abastecer a nivel nacional, cotice aquí (Costo unitario por copia, impresión o digitalización)	Chihuahua (Costo unitario por copia, impresión o digitalización)	Nuevo León (Costo unitario por copia, impresión o digitalización)	Durango (Costo unitario por copia, impresión o digitalización)
Por copia o impresión en <b>blanco y negro</b> tamaño carta	1 a 40 millones				
Por copia o impresión en <b>color</b> tamaño carta	1 a 220 mil				
Por hoja de digitalización	1 a 40 millones				
SUMA DE LOS TRES CONCEPTOS					

El servicio será adjudicado por partida completa a un solo Proveedor por el CIMAV, mediante contrato abierto, que oferte el costo más bajo de la suma de los costos unitarios de los conceptos citados.

Nombre y firma del Representante Legal



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**CONAHCYT**  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



# ANEXOS



## Anexo 1

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS ANEXO TÉCNICO DEL CONTRATO MARCO Y SUS MODIFICATORIOS

#### 1. Descripción del servicio

Las Dependencias y/o Entidades de la Administración Pública Federal, en lo sucesivo las Dependencias o Entidades requieren 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 por partida completa, con equipos que cumplan con los perfiles (impresora, 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
1	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 Dependencia o Entidad 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, los Proveedores 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 Administrado 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

El Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos en blanco y negro, y a color se deberá prestar con equipos que cumplan con las características técnicas que se describen en el numeral 6 del presente anexo técnico.

### 3. Forma de adjudicación

En el caso específico el servicio será adjudicado por partida completa a un solo Proveedor por cada una de las Dependencias o Entidades, 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.

El Proveedor 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 por Dependencia o Entidad 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 (considerando dentro de estos las hojas de papel) 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 (considerando dentro de estos las hojas de papel).
  - 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 las Dependencias o Entidades soliciten.

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 del proveedor serán de su entera responsabilidad.
- El Proveedor 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 las Dependencias o Entidades.
- El Proveedor 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 Dependencia o Entidad.
- El Proveedor 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 a 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 (considerando dentro de estos las hojas de papel).
- El Proveedor capacitará en sitio al Personal Usuario de las Dependencias o Entidades en las funcionalidades descritas para la operación de los equipos instalados en las ubicaciones definidas por cada una de las Dependencias o Entidades, cuando estas lo requieran y sin costo adicional para ellas.
- Las Dependencias o Entidades requieren para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos que el Proveedor 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 los sitios que determinen las Dependencias o Entidades en los contratos respectivos.
  - Planear, operar y supervisar el servicio, bajo la rectoría que le establezca "El Administrador del Contrato".
- Para la CDMX y Área Metropolitana 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.

- Para las zonas foráneas el tiempo de atención será como máximo un día hábil y en horario de 9:00 a 19:00 horas a partir del levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un plazo no mayor a dos días hábiles incluyendo el tiempo de atención.
- Si el equipo presenta más de cinco fallas dentro de un periodo de 30 días naturales, el Proveedor 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 para la CDMX y Área Metropolitana y dos días hábiles a partir del quinto reporte de falla en el mes para las zonas foráneas incluyendo el tiempo de atención.
- Si el tiempo de reparación excede el tiempo establecido en los puntos antes mencionados, al día siguiente hábil, el Proveedor 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, el Proveedor entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características.
- El Proveedor deberá realizar el Suministro y reemplazo de consumibles (considerando dentro de estos las hojas de papel) en un plazo máximo de cuatro horas para la CDMX y Área Metropolitana y un día hábil para las zonas foráneas contados a partir de la solicitud de las Dependencias o Entidades.
- 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 Dependencia o Entidad, siempre que éstos se localicen en la Ciudad de México y Área Metropolitana; ambos plazos podrán ser ampliados hasta por cinco días hábiles cuando los cambios se lleven a cabo en las zonas foráneas. 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.

Para ello, el CIMAV requiere los equipos correspondientes a los siguientes perfiles, que en suma corresponden a la partida única que se está convocando:

Partida	Perfil	Producto	Cantidad de equipos requerido en las sedes	Ubicación de la Sede	Volumen mensual de impresiones aproximado	Volumen mensual de digitalizaciones aproximado
ÚNICA	"A"		1	Chihuahua, Chihuahua	558	



		IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO PEQUEÑO (BLANCO Y NEGRO)	2	Apodaca, Nuevo León	1,140	
	"B"	IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO MEDIANO (BLANCO Y NEGRO)	1	Chihuahua, Chihuahua	1,840	
	"D"	IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO PEQUEÑO (COLOR)	5	Chihuahua, Chihuahua	2,996	
			2	Apodaca, Nuevo León	746	
	"E"	IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO MEDIANO (COLOR)	1	Chihuahua, Chihuahua	1,258	
	"J"	MULTIFUNCIONAL GRUPO DE TRABAJO PEQUEÑO (BLANCO Y NEGRO)	1	Durango, Durango	1,980	8,000
	"K"	MULTIFUNCIONAL GRUPO DE TRABAJO MEDIANO (BLANCO Y NEGRO)	3	Chihuahua, Chihuahua	12,620	8,000
			1	Apodaca, Nuevo León	5,000	8,000
	"L"	MULTIFUNCIONAL GRUPO DE TRABAJO GRANDE (BLANCO Y NEGRO)	2	Chihuahua, Chihuahua	14,396	8,000

El servicio será proporcionado en las siguientes ubicaciones:

- **SEDE CHIHUAHUA.** Av. Miguel de Cervantes #120, Complejo Industrial Chihuahua, Chihuahua, Chih., CP. 31136
- **SUBSEDE MONTERREY.** Av. Alianza Norte #202, Parque de Investigación e Innovación Tecnológica, Apodaca, Nuevo León, CP. 66600
- **SUBSEDE DURANGO.** Calle CIMAV #110, Ejido Arroyo Seco, Durango, Durango, CP. 34147

## 6. Características 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 "A" IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO PEQUEÑO (BLANCO MONOCROMÁTICA).

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño
TECNOLOGÍA	Láser Monocromática
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	256
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 20 a 30 páginas por minuto





PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits) Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA	Multiusos, 100 hojas mínimo.
ALIMENTADOR MANUAL	SI
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo.
VOLÚMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	5,000 impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6, PS3 mínimo
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS
MODO AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

#### PERFIL "B" IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO MEDIANO (MONOCROMÁTICA).

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Mediano
TECNOLOGÍA	Láser Monocromática
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	512
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 40 a 50 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)
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
PANEL DE CONTROL	LCD
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
***ALIMENTADOR MANUAL	SI
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo.
VOLÚMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	15,000 impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6, 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 AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

**PERFIL “D” IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO PEQUEÑO (COLOR).**

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño
TECNOLOGÍA	Láser color
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	512
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 25 a 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
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)
IMPRESIÓN DÚPLEX	SI
PANEL DE CONTROL	LCD
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits) Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo.
VOLÚMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	5,000 impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6, PS3 mínimo
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Compatibilidad con LDAP
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS
MODO AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

**PERFIL “E” IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO MEDIANO (COLOR).**

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Mediano
TECNOLOGÍA	Láser color
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	1GB
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 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, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo.
VOLÚMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	7,000 impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6, 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 AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

#### PERFIL "J" MULTIFUNCIONAL GRUPO DE TRABAJO PEQUEÑO (MONOCROMÁTICA).

EQUIPO	<b>Multifuncional</b>
GRUPO DE TRABAJO	<b>Pequeño</b>
TECNOLOGÍA	<b>Láser Monocromática</b>
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	512
DISCO DURO MÍNIMO	NO
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 20 a 30 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)
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
PANEL DE CONTROL	LCD
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits) Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo.



VOLÚMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	3,000 impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6, PS3 mínimo
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Compatibilidad con LDAP
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 10 hasta 20 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 500
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 10 hasta 20 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 CORREO ELECTRÓNICO	Requerido
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS
MODO AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales
GABINETE CON RUEDAS	Requerido

#### PERFIL "K" MULTIFUNCIONAL GRUPO DE TRABAJO MEDIANO (MONOCROMÁTICA).

EQUIPO	<b>Multifuncional</b>
GRUPO DE TRABAJO	<b>Mediano</b>
TECNOLOGÍA	<b>Láser Monocromática</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
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
PANEL DE CONTROL	LCD
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, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo.



VOLÚMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	25,000 impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6, 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 hasta 40 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 1,000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 21 hasta 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 AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales
GABINETE CON RUEDAS	Requerido

#### PERFIL "L" MULTIFUNCIONAL GRUPO DE TRABAJO GRANDE (MONOCROMÁTICA).

EQUIPO	<b>Multifuncional</b>
GRUPO DE TRABAJO	<b>Grande</b>
TECNOLOGÍA	<b>Láser Monocromática</b>
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	3
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	120
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	70 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
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
PANEL DE CONTROL	LCD
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, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo.





VOLÚMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	50,000 impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6, 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 41 hasta 50 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 2,000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 41 hasta 50 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	Requerido
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Requerido
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS
MODO AHORRO DE ENERGÍA	Si
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, el Proveedor 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.
- El Proveedor deberá asegurarse de que los incidentes se atiendan inicialmente en el puesto de trabajo del usuario que lo reporte. El personal técnico asignado por el Proveedor 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 Proveedor deberá contemplar toda la logística necesaria para realizar el reemplazo de los equipos de Impresión y Digitalización, en los inmuebles designados las Dependencias o Entidades.

- El Proveedor deberá entregar una matriz de escalamiento que permita a las Dependencias o Entidades contactar al personal designado por el Proveedor para asegurar la prestación del servicio, conforme al presente documento.
- El Proveedor deberá proporcionar los servicios en las ubicaciones definidas por las Dependencias o Entidades.
- El Proveedor deberá proporcionar los servicios conforme a los niveles de servicio requeridos por las Dependencias o Entidades.
- En caso de que se requiera reubicar equipos contratados para la prestación del servicio, para la CDMX y zona metropolitana deberá ser sin costo para las Dependencias o Entidades.

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. La ficha técnica, catálogos o folletos deberán estar en idioma español; 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 al Proveedor como distribuidor autorizado de los equipos propuestos.
- Carta original, en papel membretado y firmada por el Proveedor en el que manifieste que los equipos para la prestación del servicio son nuevos, no armados y no re-manufacturados.
- Carta original, en papel membretado y firmada por el Proveedor 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 el Proveedor 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 las Dependencias o Entidades.

## 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 las Dependencias o Entidades.

Cualquier cambio que necesite realizar el Proveedor en las redes locales será solicitado de manera anticipada y por escrito a "El Administrador del Contrato", para su autorización y programación.



Para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, el Proveedor deberá proporcionar el soporte técnico para mantener la continuidad de la operación y poner a disposición de las Dependencias o Entidades 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 Proveedor deberá poner a disposición de las Dependencias o Entidades una Mesa de Servicio dentro de los 5 días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio para que los usuarios puedan solicitar asistencia técnica para la resolución de fallas y orientación de uso de los equipos, para lo cual el Proveedor del servicio deberá proporcionar números convencionales y celulares, además de correos electrónicos.

El Proveedor 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, hojas 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, re manufacturados 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, para la CDMX y zona metropolitana deberá ser sin costo para las Dependencias o Entidades.
- 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.

El Proveedor 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 el Proveedor 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 las Dependencias o Entidades.

### 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 las Dependencias



o Entidades, que contemple acciones de recepción de requerimientos, diagnóstico, reparación y sustitución de equipamiento que permita mantener la continuidad del servicio.

El Proveedor y las Dependencias o Entidades 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 del Proveedor 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 las Dependencias o Entidades, 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 el Proveedor 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), el Proveedor 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.
- El Administrador del Contrato será el máximo nivel de escalamiento con las facultades necesarias para dar por solventados los reportes a nombre de las Dependencias o Entidades.
- El Proveedor 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 las Dependencias o Entidades.
- El Proveedor deberá entregar mensualmente un reporte indicando el estatus y clasificación de las solicitudes e incidencias atendidas en relación con el servicio.
- El Proveedor será responsable de recibir, atender y dar seguimiento a todo incidente y solicitud que le sea turnado hasta su conclusión y satisfacción del Administrador 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 Proveedor deberá prestar el servicio, de acuerdo a lo establecido en el presente anexo técnico, por lo que las Dependencias o Entidades podrán solicitar la atención telefónica y en sitio en días hábiles en un horario de 9:00 a 19:00 horas.

Al levantar el reporte las Dependencias o Entidades harán del conocimiento del Proveedor, el horario, la fecha, datos del contacto y ubicación del personal representante de las Dependencias o Entidades que recibirá al personal del Proveedor.



## 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:

- El Proveedor del servicio deberá proponer el formato de toma de lectura el cual deberá ser avalado por el Administrador del Contrato.
- El Proveedor del servicio realizará 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 de hoja de contadores de aquellos equipos que cuentan con esa función, con el visto bueno del personal que designen las Dependencias o Entidades.
- 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

El Proveedor 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.

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

## 12. Capacidades del proveedor

Las Dependencias o Entidades requieren que el Proveedor 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 el Proveedor 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 del Proveedor entregarlos al Administrador del Contrato de las Dependencias o Entidades.

El Administrador del Contrato de las Dependencias o Entidades y el representante designado por el Proveedor serán los responsables de darle continuidad y cumplimiento a lo establecido en el presente anexo técnico.

El Proveedor 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 del Proveedor a la Dependencia o Entidad, en el que se indique ubicación, marca, modelo y el número de serie.

#### Entregables mensuales

- Detalle del servicio prestado durante el mes anterior, acompañado de los siguientes documentos:
  - Relación total de equipos los equipos entregados y destinados para la prestación del servicio, por parte del Proveedor a entera satisfacción de las Dependencias y/o Entidades.
  - 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 designen las Dependencias o Entidades y el representante designado por el Proveedor.
  - 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 designen las Dependencias o Entidades y el representante designado por el Proveedor.
  - Reporte de incidencias
  - El Proveedor entregará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la solicitud del Administrador 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

El Proveedor deberá prestar el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos materia del presente anexo técnico en los sitios que determinen las Dependencias o Entidades en los contratos respectivos y podrán incrementar hasta en un 20% la cantidad del servicio





prestado conforme al artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), previa aceptación del Proveedor sobre el incremento.

## 15. Transición del servicio

Treinta días naturales previos al término del contrato, el Proveedor y las Dependencias o Entidades 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 Dependencia o Entidad correspondiente. Derivado de lo anterior, el Proveedor se obliga a:

- Participar en las reuniones que soliciten las Dependencias o Entidades para realizar la transición con el Proveedor adjudicado al final del contrato.
- Durante este proceso de transición el Proveedor deberá seguir prestando el servicio por un periodo máximo de 90 días naturales sin costo para la Dependencia o Entidad a partir de la conclusión del contrato, el que podrá ser reducido en la medida que el nuevo Proveedor que resulte adjudicado implemente el servicio.
- 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.
- Al concluir el periodo de transición, el Proveedor 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.

El Proveedor 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 las Dependencias o Entidades una Mesa de Servicio para asistencia técnica.	Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los 5 días hábiles previos al inicio de la prestación 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	<p>Relación total de los equipos entregados y destinados para la prestación del servicio, por parte del Proveedor a entera satisfacción de las Dependencias y/o Entidades.</p> <p>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 designen las Dependencias o Entidades y el representante designado por el Proveedor.</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 designen las Dependencias o Entidades y el representante designado por el Proveedor.</p> <p>Reporte de incidencias</p> <p>El Proveedor entregará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la solicitud del Administrador 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</p>	Durante la vigencia del instrumento jurídico contractual.	Dentro de los 10 días hábiles a partir del primer día de cada mes
-----------------------	---	---	---



	de serie de los equipos. Esta relación podrá ser solicitada en cualquier momento durante la vigencia del contrato.		
Solución de fallas e incidentes en las Dependencias o Entidades	Atención y solución de fallas y problemas relacionados con los equipos.	Todos los equipos y servicios que se detallan en el presente Anexo Técnico.	Para la CDMX y Área Metropolitana 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. Para las zonas foráneas el tiempo de atención será como máximo un día hábil y en horario de 9:00 a 19:00 horas a partir del levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un plazo no mayor a dos días hábiles incluyendo el tiempo de atención.
Suministro / reemplazo de consumibles (oficinas foráneas)	Atención y solución de suministro y/o reemplazo de consumibles.	Todos los equipos y servicios que se detallan en el presente Anexo Técnico e instalados en oficinas foráneas.	El tiempo de Suministro / reemplazo de consumibles será máximo de un día hábil a partir de la solicitud de las Dependencias o Entidades.
Suministro / reemplazo de consumibles CDMX y Zona Metropolitana	Atención y solución de suministro y/o reemplazo de consumibles.	Todos los equipos y servicios que se detallan en la presente Anexo Técnico e instalados en la CDMX y Zona	El tiempo de Suministro / reemplazo de consumibles será máximo 4 horas a partir de la solicitud de las Dependencias o



		Metropolitana.	Entidades.
Reasignación o reubicación de equipos CDMX, zona Metropolitana y zonas foráneas	Atención para la reasignación o reubicación de equipos	Todos los equipos y servicios que se detallan en la presente Anexo Técnico e instalados en la CDMX, zona Metropolitana y zonas foráneas	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 Dependencia o Entidad, siempre que éstos se localicen en la Ciudad de México y Área Metropolitana; ambos plazos podrán ser ampliados hasta por cinco días hábiles cuando los cambios se lleven a cabo en las zonas foráneas. 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 del proveedor 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".



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**CONAHCYT**  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



## 17. Vigencia del servicio

A partir de la fecha de adjudicación 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 90 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 al proveedor durante los procesos de entrega, o durante su instalación y/o configuración, el 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 Dependencias y Entidades.

En contratos abiertos, se aplicará lo señalado en el párrafo anterior únicamente para la totalidad del requerimiento inicial; sin embargo, en lo correspondiente a las solicitudes u órdenes de entrega posteriores pero que se realicen durante la vigencia del contrato específico de la Dependencia o Entidad, éstas deberán atenderse a partir del día hábil siguiente al que se realice la solicitud al proveedor, dentro de un plazo no mayor a 45 días naturales. Durante el mismo plazo deberá realizarse su instalación, configuración y puesta en marcha, sin considerarse periodos adicionales para tales actividades.

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

De tenerse incumplimientos por parte del 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 designen las Dependencias o Entidades.





Lo anterior, quedará condicionado proporcionalmente al pago que el 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 respectiva Dependencia o Entidad

## 20. Penas y deductivas

### Penas convencionales

#### En el servicio:

El Proveedor se obliga a pagar a las Dependencias o Entidades una pena convencional por no prestar el servicio en los plazos establecidos en el presente documento del 0.5 al 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 las Dependencias o Entidades 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 al Proveedor por el cumplimiento parcial o deficiente en el servicio o por la entrega no oportuna de los consumibles, del 0.5% al 5% según la normatividad aplicable de cada Dependencia o Entidad 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 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 el Proveedor 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 o los contrato(s) que se le llegase adjudicar al Proveedor, 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 cada una de las Dependencias o Entidades, 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 del CIMAV.

## 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.

## 23. Responsabilidad laboral

El (los) Proveedor (es) se constituye (n) como único patrón del personal que ocupe para llevar acabo 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 las Dependencias y/o Entidades 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

El Proveedor que resulte adjudicado 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 del Proveedor 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).
- Manifestación de estratificación de la empresa (MIPYME).

## 26. Confidencialidad

El Proveedor 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 el Proveedor designe para el cumplimiento del contrato, es considerada de carácter confidencial.

## 27. Cotización

Los Proveedores deberán 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.

Las cotizaciones se deberán presentar por precios unitarios considerando los costos por periodos de 1, 2 y 3 años.



## NOTA INFORMATIVA PAÍSES MIEMBROS DE LA OCDE

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

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

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

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

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

Las responsabilidades del sector público se centran en:

- Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
- Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
- Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

- **Las empresas:** adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- **Los contadores públicos:** realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin



- **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las sanciones impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la Convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el **Código Penal Federal** sanciona el cohecho en los siguientes términos:

#### "Artículo 222"

Cometen del delito de cohecho:

- I. El servidor público de por sí, o por interpósita persona solicitante o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones y
- II. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces del salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del Estado.

## Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros.





## Artículo 222 bis

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas, indebidamente en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

- I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión:
- II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o:
- III. A cualquier persona que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerando así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismos u organización pública internacionales.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuesto a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral.



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**CONAHCYT**  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



### Anexo 3

#### PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL

El programa de Cadenas Productivas es una solución integral que tiene como objetivo fortalecer el desarrollo de las micros, pequeñas y medianas empresas de nuestro país, con herramientas que les permitan incrementar su capacidad productiva y de gestión.

Al incorporarte a Cadenas Productivas tendrás acceso sin costo a los siguientes beneficios:

- Conoce oportunamente al consultar desde la comodidad de tu negocio los pagos que te realizarán las dependencias o entidades con la posibilidad de obtener la liquidez que requieres sobre tus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes y servicios. Si requieres Capital de Trabajo podrás acceder a los programas de financiamiento a través de Crédito Pyme que Nacional Financiera instrumenta a través de los bancos.
- Incrementa tus ventas, al pertenecer al Directorio de Proveedores del Gobierno Federal, mediante el cual las Dependencias y/o Entidades u otras empresas podrán consultar tu oferta de productos y servicios en el momento que lo requieran, al mismo tiempo, conocerás otras empresas con la posibilidad de ampliar tu base de proveedores.
- Profesionaliza tu negocio, a través de los cursos de capacitación en línea o presenciales, sobre temas relacionados al proceso de compra del Gobierno Federal que te ayudarán a ser más efectivo al presentar tus propuestas.

Identifica oportunidades de negocio, al conocer las necesidades de compra del Gobierno Federal a través de nuestros boletines electrónicos.

Para mayores informes sobre el particular llamar desde el área metropolitana al 5089-6107 o al 01 800 623-4672 sin costo desde el interior de la república o bien a través de la página de Internet [www.NAFIN.com](http://www.NAFIN.com).



PRECIOS DE REFERENCIA

Precios de Referencia para 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

Servicio	Rango	PR (Precio de Referencia)
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO CARTA	1 a 40 millones	0.67
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO CARTA	1 a 200 millones	0.53
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO CARTA	1 a 350 millones	0.41
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO CARTA	1 a 500 millones	0.31
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO CARTA	1 a 750 millones o más	0.25
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO OFICIO	1 a 40 millones	0.70
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO OFICIO	1 a 200 millones	0.56
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO OFICIO	1 a 350 millones	0.33
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO OFICIO	1 a 500 millones	0.30
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO OFICIO	1 a 750 millones o más	0.21
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO DOBLE CARTA.	1 a 40 millones	1.01
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO DOBLE CARTA.	1 a 200 millones	0.82
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO DOBLE CARTA.	1 a 350 millones	0.65
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO DOBLE CARTA.	1 a 500 millones	0.60
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO DOBLE CARTA.	1 a 750 millones o más	0.53
POR COPIA O IMPRESIÓN EN COLOR TAMAÑO CARTA.	1 a 220 mil	2.30
POR COPIA O IMPRESIÓN EN COLOR TAMAÑO CARTA.	1 a 2 millones	1.95
POR COPIA O IMPRESIÓN EN COLOR TAMAÑO CARTA.	1 a 7 millones	1.31
POR COPIA O IMPRESIÓN EN COLOR TAMAÑO CARTA.	1 a 11 millones	1.19
POR COPIA O IMPRESIÓN EN COLOR TAMAÑO CARTA.	1 a 17 millones o más	1.00
POR COPIA O IMPRESIÓN EN COLOR TAMAÑO OFICIO.	1 a 220 mil	2.05
POR COPIA O IMPRESIÓN EN COLOR TAMAÑO OFICIO.	1 a 2 millones	2.00
POR COPIA O IMPRESIÓN EN COLOR TAMAÑO OFICIO.	1 a 7 millones	1.22
POR COPIA O IMPRESIÓN EN COLOR TAMAÑO OFICIO.	1 a 11 millones	1.15
POR COPIA O IMPRESIÓN EN COLOR TAMAÑO OFICIO.	1 a 17 millones o más	1.03
POR HOJA DE DIGITALIZACIÓN	1 a 40 millones	0.30
POR HOJA DE DIGITALIZACIÓN	1 a 200 millones	0.26
POR HOJA DE DIGITALIZACIÓN	1 a 350 millones	0.23
POR HOJA DE DIGITALIZACIÓN	1 a 500 millones	0.23
POR HOJA DE DIGITALIZACIÓN	1 a 750 millones o más	0.20



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**CONAHCYT**  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



Anexo 5

**MODELO DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE: ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. (ENTIDADES)**

(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:

(Nombre de la Entidad paraestatal), en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: \_\_\_\_\_.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": \_\_\_\_\_.

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:** \_\_\_\_ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

Si es **Divisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

Si es **Indivisible** aplicará el siguiente texto: 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: \_\_\_\_\_.

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

Moneda: \_\_\_\_\_.

Fecha de suscripción: \_\_\_\_\_.

Tipo: (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obra Pública o servicios relacionados con la misma).

**Obligación contractual para la garantía de cumplimiento:** (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

**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, SERVICIO, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.**

**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 subsecuentes, 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.**

(Sólo incluir para el caso de póliza en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios)

Para garantizar el cumplimiento del "Contrato", cuando concurren 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, entendiendo 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.

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

(Sólo incluir para el caso de póliza en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas)

Para garantizar el cumplimiento del contrato, en caso de suspensión de los trabajos por cualquier causa justificada en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 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 la "Aseguradora") dichos documentos expedidos por "la Contratante".

El aplazamiento derivado de la interposición de los 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, entendiendo que los endosos que emita (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable a 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 subjúdice, 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.**

(Sólo incluir para el caso de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios)

(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.

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

(Sólo incluir para el caso de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas)

(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 por haberse cumplido con las obligaciones a cargo del fiado y aceptado la garantía por defectos o vicios ocultos, acompañando al mismo el acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones o, en su caso, el finiquito, y en el supuesto de existir saldos a cargo del fiado, la liquidación correspondiente.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") el acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones o, en su caso, el finiquito, y en el supuesto de existir saldos a cargo del fiado, la liquidación correspondiente. Cuando el fiado solicite la cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

#### **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.



### ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

Procedimiento de Contratación Numero: \_\_\_\_\_

Fecha de la Convocatoria: \_\_\_\_\_

Objeto de la contratación: \_\_\_\_\_

Área responsable del proceso: Dirección de Administración y Finanzas

Para ser llenado por participantes, calificando una "X" los supuestos que se expresan, según los considere:

EVENTO	SUPUESTOS	A	B	C	D
Convocatoria	El contenido de la Convocatoria, fue claro y suficiente para desarrollar la proposición				
Junta de aclaraciones	En su opinión, las preguntas técnicas efectuadas en el acto por los participantes, fueron contestadas con claridad				
Presentación de proposiciones y apertura de proposiciones técnicas	El acto se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes.				
Resolución técnica y apertura de proposiciones económicas	La resolución técnica fue emitida de conformidad con los criterios establecidos en las bases de la Invitación, así como respetando los acuerdos contenidos en el acta de la junta de aclaraciones.				
Fallo	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que los sustentaron, notificando a los licitantes que resultaron adjudicados, así como a los que no resultaron adjudicados.				
Generales	Todos los actos dieron inicio en el tiempo establecido, acorde con el programa previsto.				
	En su opinión, el trato que le dieron los servidores públicos de la Convocante durante la Invitación, fue respetuosa y amable.				
	Volvería a participar en otra Invitación que emita la Convocante.				
	En su opinión, el proceso de contratación se apegó a la normatividad aplicable.				
	El acceso al inmueble fue libre de obstáculos.				

Calificaciones a los supuestos:

**A:** totalmente de acuerdo **B:** en general de acuerdo **C:** en general en desacuerdo **D:** totalmente en desacuerdo

Si el licitante desea agregar algún comentario respecto al procedimiento de Invitación, favor de anotarlo en el recuadro:

Favor de entregar la presente encuesta en la Dirección de Administración y Finanzas, ubicada Av. Miguel de Cervantes #120, Complejo Industrial Chihuahua, Chihuahua, Chih. C.P. 31136, o enviarla al correo electrónico [bonifacio.escobedo@cimav.edu.mx](mailto:bonifacio.escobedo@cimav.edu.mx)

Se recomienda que la encuesta sea entregada a más tardar al día hábil siguiente a la emisión del fallo.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma





## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente Acuerdo tiene por objeto:

I. Expedir el Protocolo de Actuación que, conforme al Anexo Primero, deberán observar:

a) Los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal inscritos en el registro que lleva la Secretaría de la Función Pública de quienes participan en las contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, en su contacto con particulares. Los servidores públicos serán responsables en todo momento de verificar si se encuentran en el referido registro, mismo que se encuentra disponible en el siguiente vínculo: <http://reniresp.funcionpublica.gob.mx>, o realizarán la consulta al oficial mayor o equivalente de la dependencia o entidad donde se encuentren adscritos.

Tratándose de contrataciones públicas, el Protocolo de Actuación únicamente aplicará a aquellas cuyo monto rebase el equivalente a trescientas veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización, y

b) Los servidores públicos que funjan como residentes de obra en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas en su trato con los superintendentes de construcción;

II. Establecer, conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco en los procedimientos de contrataciones públicas, de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

III. Prever conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular una declaratoria de integridad en los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

IV. Establecer, según el Anexo Tercero, los criterios para que los oficiales mayores o sus equivalentes de las dependencias y entidades, realicen la identificación y clasificación de los servidores públicos que deberán inscribir en el registro que se menciona en la fracción I, inciso a) de este artículo, y

V. Difundir, conforme al Anexo Cuarto, la guía de las mejores prácticas que orienta a los servidores públicos sobre cómo prevenir, detectar y gestionar las situaciones de conflicto de interés que pueden presentarse en los procedimientos de contrataciones públicas, así como de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

*Artículo reformado por Acuerdos DOF 23/08/2013 y 28/02/2017*

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo por parte de los servidores públicos, será causa de responsabilidad administrativa en términos de lo establecido en la Ley





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**CONAHCYT**  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

**ARTÍCULO TERCERO.** - La aplicación del presente Acuerdo debe realizarse sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulen las contrataciones públicas, el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

La inobservancia de alguna de las previsiones contenidas en este Acuerdo, no afectará por sí misma la validez jurídica de los actos a que se refiere el párrafo anterior.

**ARTÍCULO CUARTO.** - La información que se obtenga, genere o resguarde por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en las materias de archivos, protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública.

**ARTÍCULO QUINTO.** - La Secretaría de la Función Pública podrá aplicar los mecanismos que le permitan evaluar el cumplimiento del presente Acuerdo, incluyendo la realización de encuestas a los particulares que establecieron contacto con servidores públicos.

Los resultados de las encuestas que se señalan en el párrafo anterior se usarán para fines estadísticos y, en su caso, se turnarán a los órganos internos de control de las dependencias y entidades para los efectos que resulten procedentes.

*Párrafo adicionado por Acuerdo DOF 28/02/2017*

**ARTÍCULO SEXTO.** - La interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo y la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, con la previa opinión que, en su caso, corresponda a otras unidades administrativas de esta Secretaría.

La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, con la intervención que corresponda a otras unidades administrativas de esta Secretaría, brindará asesoría a las dependencias y entidades para la implementación de los Anexos del presente Acuerdo.

*Artículo reformado por Acuerdo DOF 19/02/2016*

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** - Para emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés, la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés realizará la investigación de los datos contenidos en la declaración de posible conflicto de interés rendida por servidores públicos, para lo cual podrá requerir a la unidad administrativa competente de esta Secretaría el apartado de dicha declaración.

*Artículo reformado por Acuerdo DOF 19/02/2016*

**ARTÍCULO OCTAVO.** - La Secretaría de la Función Pública y los correspondientes órganos internos de control, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

A efecto de lo anterior, los órganos internos de control enviarán un informe anual a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, en los términos que dicha Unidad defina.

*Artículo adicionado por Acuerdo DOF 19/02/2016 y Segundo párrafo adicionado por Acuerdo DOF 28/02/2017*



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - El presente Acuerdo entrará en vigor a los treinta días naturales siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** - Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal implementarán las acciones a que se refiere el Anexo Primero del “Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”, en la forma siguiente:

- I. A partir del 22 de marzo de 2016, se deberá dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Anexo Primero, con excepción de las señaladas en la fracción II del presente artículo, y
- II. A partir de marzo de 2017, darán cumplimiento a lo previsto en los numerales 6, inciso b) y 8 del Anexo Primero.

*Transitorio reformado por Acuerdo DOF 19/02/2016*

**TERCERO.** - A más tardar en el mes de marzo de 2017, la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, con la intervención que corresponda a otras unidades administrativas de la Secretaría, deberá:

- I. Diseñar e implementar el sistema electrónico que estará disponible en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), a fin de que los particulares formulen el manifiesto a que se refiere el Anexo Segundo, y
- II. Diseñar e incluir en la liga señalada en la fracción anterior, la encuesta por medio de la cual los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán evaluarse los servidores públicos que intervienen en los mismos, cumplen el presente Acuerdo y se desempeñan con ética, integridad y ausencia de conflicto de interés.

*Transitorio adicionado por Acuerdo DOF 19/02/2016, Fracciones I y II reformadas por Acuerdo DOF 28/02/2017*

## Anexo Primero

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

#### Sección I

#### Aspectos Generales

1. Este Protocolo tiene por objeto establecer los lineamientos generales que deberán observarlos servidores públicos a que se refiere el artículo Primero del Acuerdo.
2. Para los efectos del presente Protocolo, se entenderá por:
  - I. **Contacto con particulares:** Comunicación a través de cualquier medio entre particulares y los servidores públicos sujetos a este Protocolo;
  - II. **Contrataciones públicas:** Los actos a partir de las autorizaciones o dictámenes previos para realizar los procedimientos de contratación hasta la conclusión de los mismos, sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), la Ley de Obras Públicas y



Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM), la Ley de Asociaciones Público Privadas (LAPP), así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales.

Entre los actos y autorizaciones previas a que se refiere el párrafo anterior se encuentran comprendidos los siguientes:

- Dictamen sobre la viabilidad del proyecto de asociación público privada (artículo 21 de la LAPP).
- En el caso de las dependencias que integran la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, incluye los documentos que sirvan de base para pronunciarse sobre la autorización del proyecto de asociación público privada y la autorización misma (artículo 21 de la LAPP).
- Autorización del pago de servicios en los que no sea posible pactar que el costo sea cubierto después de la prestación del servicio (artículo 13, último párrafo de la LAASSP).
- Autorización del proyecto ejecutivo, incluyendo en su caso, el dictamen técnico que justifique que las obras son de gran complejidad (artículos 24, último párrafo de la LOPSRM, y 23, segundo párrafo del Reglamento de la LOPSRM).
- Dictamen de excepción a la invitación pública (artículos 22, fracción II de la LAASSP y 25, fracción III de la LOPSRM).
- El escrito de autorización para realizar una adjudicación directa en lugar de una invitación a cuando menos tres personas, en el caso de las contrataciones por monto (artículo 42, párrafo segundo de la LAASSP).

III. **Dependencias:** Las Secretarías de Estado incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, los órganos reguladores coordinados en materia energética, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Oficina de la Presidencia de la República y la Procuraduría General de la República;

IV. **Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, sean considerados entidades para estatales;

*Fracción reformada por Acuerdo DOF 28/02/2017*

V. **Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones:** Los procedimientos para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones incluyendo, en su caso, sus actos previos, que regulen los diversos ordenamientos jurídicos aplicables, y

*Fracción reformada por Acuerdo DOF 28/02/2017*

VI. **Actos Públicos:** aquéllos en los que las disposiciones jurídicas que regulan los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, permiten la asistencia de cualquier persona que cumpla las condiciones que dichas disposiciones determinan.

*Fracción adicionada por Acuerdo DOF 28/02/2017*

## Sección II

### Reglas generales para el contacto con particulares

3. Los servidores públicos en su contacto con los particulares, deberán conducirse con diligencia,



rectitud, imparcialidad, honradez, legalidad y respeto, así como atender estrictamente las disposiciones jurídicas que regulan sus obligaciones, el conflicto de interés y los casos en que deberán abstenerse de intervenir y de excusarse para conocer de determinados asuntos.

Los servidores públicos firmarán una carta de ausencia de conflicto de interés, previo a la resolución de los procedimientos de contrataciones públicas y concesiones, y dicha carta formará parte de los respectivos expedientes.

*Párrafo adicionado por Acuerdo DOF 28/02/2017*

4. En el caso del contacto del residente de obra con el superintendente de construcción, para efectos de cumplimiento del presente Protocolo, aquél deberá únicamente registrar en la bitácora correspondiente, cualquier reunión que lleve a cabo con este último y el propósito de la misma.

5. Cuando los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, tengan conocimiento de actos u omisiones de particulares o de otros servidores públicos que comprometan la actuación con la que deben desempeñarse en sus empleos, cargos o comisiones, esto es, que resulten contrarias a los principios que rigen el servicio público, deberán hacerlo del conocimiento del Titular del Órgano Interno de Control y, en su caso, del área jurídica de la dependencia o entidad de que se trate, a efecto de que se tomen las medidas que resulten conducentes.

6. Las dependencias y entidades deberán informar a los particulares al inicio del procedimiento de que se trate o en el primer contacto con motivo de éste, lo siguiente:

a) Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el presente Protocolo y que éste puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp); asimismo, los servidores públicos deberán informar a los particulares la fecha de la publicación de este Protocolo en el Diario Oficial de la Federación;

*Inciso reformado por Acuerdo DOF 19/02/2016*

b) Que, a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados:

- i. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de Unidades de Medida y Actualización;
- ii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de Unidades de Medida y Actualización;
- iii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Asociaciones Público Privadas, cuyo monto rebase el equivalente a cuatrocientos millones de Unidades de Inversión, y
- iv. Otorgamiento y prórroga de concesiones

*Inciso reformado por Acuerdo DOF 19/02/2016 y 28/02/2017*

c) Que las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.

*Inciso reformado por Acuerdo DOF 28/02/2017*

d) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y





*Inciso reformado por Acuerdos DOF 19/02/2016 y 28/02/2017*

- e) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2015.

*Inciso adicionado por Acuerdo DOF 28/02/2017*

7. Los servidores públicos deberán adoptar medidas para proteger los datos personales de los particulares, asegurándose de señalarles cuál es el propósito de recabarlos y solicitar su consentimiento de manera expresa, por escrito o cualquier medio de autenticación, para el caso de que terceras personas accedan a dichos datos.
8. En los procedimientos que se señalan en el numeral 6, inciso b) de este Anexo, los servidores públicos deberán videograbar las reuniones, visitas y actos públicos.

El dispositivo en el que se almacenen las videograbaciones formará parte del expediente de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate. Dichas videograbaciones quedarán sujetas a las disposiciones jurídicas en materia de archivos electrónicos, transparencia, protección de datos personales y demás que resulten aplicables.

Los servidores públicos deberán obtener el consentimiento tácito o expreso de los particulares para videograbar las reuniones, y les comunicarán que se entenderá que hay consentimiento tácito cuando permanezcan en las reuniones de que se trate.

De no existir consentimiento del particular, el servidor público le informará que no podrá permanecer en la reunión.

Los particulares que participen en las videograbaciones podrán obtener una copia de las mismas, previo pago del costo de los materiales de almacenamiento respectivos.

En el caso de las visitas y actos públicos no se requerirá el consentimiento de los particulares para videograbarlos, en tanto que los mismos son de orden e interés públicos.

Tratándose de exámenes o evaluaciones médicas que se requieran para las licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se estará a lo que dispongan los protocolos de actuación médica aplicables.

*Numeral reformado por Acuerdos DOF 19/02/2016 y 28/02/2017*

9. El contacto con particulares deberá llevarse a cabo a través de los medios de comunicación que provea la dependencia o entidad o en sus inmuebles, según corresponda, salvo en los casos señalados en el numeral 15 del presente Protocolo.
10. El contacto con particulares se efectuará preferentemente por escrito (en medios físicos o electrónicos) con la finalidad de que exista constancia del asunto, sin perjuicio de lo señalado por las disposiciones jurídicas aplicables.
11. Los servidores públicos deberán llevar un registro de las comunicaciones telefónicas y reuniones, en el cual consignarán por lo menos: fecha, hora, el objeto de la reunión o comunicación telefónica y, en su caso, lugar de la reunión o número telefónico del servidor público en que se recibió la comunicación.

### Sección III





## Celebración de Reuniones

**12.** Salvo lo dispuesto por las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, para la celebración de reuniones con los particulares deberá mediar cita previa y el servidor público dará aviso a su superior jerárquico. En las reuniones estarán presentes al menos dos servidores públicos de las áreas relacionadas con las contrataciones públicas o licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate, mismos que podrán o no estar inscritos en el registro a que se refiere el Artículo Primero, fracción I, inciso a), del Acuerdo.

*Numeral reformado por Acuerdo DOF 28/02/2017*

**13.** El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, al menos con dos días hábiles de anticipación a la celebración de las reuniones, salvo que no sea posible hacerlo en dicho plazo, debiendo el servidor público señalar en el escrito de aviso las circunstancias de modo, tiempo y lugar que lo impidieron.

En el aviso a que se refiere el párrafo anterior, se señalará lugar, fecha, hora, el objeto de la reunión y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista a la reunión.

**14.** De cada reunión se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contendrá al menos la fecha, la hora de inicio y de conclusión, los nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participaron, así como los temas tratados. La minuta deberá integrarse al expediente respectivo y una copia de la misma se enviará al Titular del Órgano Interno de Control correspondiente, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su formalización.

## Sección IV Visitas

**15.** Cuando en las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones resulte necesario conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables, realizar visitas a los inmuebles relacionados con las mismas, se deberá tomar en consideración además de lo señalado en dichos ordenamientos, lo siguiente:

I. La visita se llevará a cabo en la fecha y hora que se señale en los documentos que establezcan las bases del procedimiento específico cuando sea el caso, o bien, en la que el servidor público haya comunicado a los particulares;

II. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización de la visita, señalando el lugar, fecha, hora, objeto de la misma y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista a la visita;

III. Al inicio de cada visita el servidor público responsable del acto deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, y

IV. De cada visita se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contener al menos la fecha, la hora de inicio y de conclusión, los nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, así como los temas tratados. La minuta deberá integrarse al expediente respectivo y una copia de la misma se enviará al Titular del Órgano Interno de Control correspondiente, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su formalización.

## Sección V



### Actos públicos

**16.** Cuando en las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones resulte procedente la realización de actos públicos, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, se deberá tomar en consideración lo siguiente:

I. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización del acto público, señalando el lugar, fecha, hora, objeto del mismo y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista al acto. (Derogado).

*Fracción reformada y adicionada por Acuerdo DOF 19/02/2016, Segundo párrafo derogado por Acuerdo DOF 28/02/2017*

II. Al inicio del acto el servidor público responsable deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, y

III. El servidor público que presida el acto informará a los participantes que una vez iniciado el mismo no se permitirá el acceso a ninguna otra persona, o servidor público ajeno al acto.

### Sección VI

#### Procedimientos deliberativos

**17.** Cuando en los procedimientos de contrataciones públicas o licencias, permisos, autorizaciones y concesiones existan procedimientos deliberativos, tales como evaluaciones y análisis de información, los servidores públicos se abstendrán de proporcionar información, previo a la notificación de la resolución correspondiente.

### Anexo Segundo

*Reformado por Acuerdo DOF 19/02/2016*

#### MANIFIESTO QUE PODRÁN FORMULAR LOS PARTICULARES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, DE OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

**1.** Para los efectos del presente Anexo se entenderá por:

I. **Contrataciones públicas:** los procedimientos de contratación sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Asociaciones Público Privadas, así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales;

II. **Dependencias:** las definidas en el numeral 2, fracción III, del Anexo Primero;

III. **Entidades:** las definidas en el numeral 2, fracción IV, del Anexo Primero;

IV. **Encuesta:** cuestionario a través del cual los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán evaluar si los servidores públicos que intervienen en los mismos cumplen el presente Acuerdo y se desempeñan con ética, integridad y ausencia de conflicto de interés;

*Fracción adicionada por Acuerdo DOF 28/02/2017*

V. **Sistema:** el sistema electrónico a través del cual los particulares podrán formular el manifiesto a que



se refiere el numeral 2 del presente Anexo y responder la Encuesta. El Sistema se encontrará disponible en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), y

*Fracción reformada por Acuerdo DOF 28/02/2017*

VI. **UEEPCI:** la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

*Fracción reformada por Acuerdo DOF 28/02/2017*

2. Los particulares personas físicas que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan la propia persona, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del presente Anexo.

3. Los particulares personas morales que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular por medio de sus representantes legales un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas que a continuación se señalan, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del presente Anexo:

*Párrafo reformado por Acuerdo DOF 28/02/2017*

- a) Integrantes del consejo de administración o administradores;
- b) Director general, gerente general, o equivalentes;
- c) Representantes legales, y
- d) Personas físicas que posean directa o indirectamente cuando menos el diez por ciento de los títulos representativos del capital social de la persona moral.

4. A fin de fomentar las mejores prácticas en la prevención de conflictos de interés, los particulares formularán el manifiesto por única vez cuando tengan la intención de participar en los siguientes procedimientos:

- I. Contrataciones públicas;
- II. Otorgamiento y prórroga de concesiones, y
- III. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones.

*Fracción reformada por Acuerdo DOF 28/02/2017*

5. El manifiesto incluirá los vínculos o relaciones entre el particular y los servidores públicos que a continuación se indican:

- I. Presidente de la República;
- II. Secretarios de Estado;
- III. Jefe de la Oficina de la Presidencia de la República;
- IV. Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal;
- V. Procurador General de la República;
- VI. Titulares de entidades;
- VII. Titulares de órganos reguladores coordinados;
- VIII. Subprocuradores o titulares de fiscalías especializadas;
- IX. Comisionados adscritos a órganos reguladores coordinados;
- X. Subsecretarios, oficiales mayores, consejeros adjuntos, titulares de órganos administrativos desconcentrados, titulares de unidad y directores generales en las dependencias;
- XI. Directores generales, gerentes, subgerentes, directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de las entidades, y
- XII. Personal que interviene en contrataciones públicas, en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, incluidos en el Registro que lleva la Secretaría de la Función Pública.



6. Los particulares formularán el manifiesto a través de la dirección electrónica [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), siendo este medio electrónico de comunicación el único para presentarlo. El Sistema generará un acuse de presentación del manifiesto. A través de dicho medio electrónico los particulares podrán también denunciar presuntos conflictos de interés de los que tengan conocimiento, enunciando las pruebas con las que en su caso cuenten.

7. 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 presente Anexo.

8. Los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberán verificar en el Sistema, respecto de su dependencia o entidad, los manifiestos de vínculos o relaciones presentados por los particulares, a fin de tomar las medidas necesarias para prevenir posibles conflictos de interés. En caso de duda, dichos servidores públicos podrán solicitar a través del Sistema la opinión razonada de la UEEPCI, la cual dará respuesta a través del citado medio electrónico, dentro de los siete días hábiles contados a partir de que reciba la solicitud.

9. La UEEPCI podrá emitir opiniones razonadas sobre los manifiestos de vínculos o relaciones presentados por los particulares, con base en la información del Sistema o de otros elementos de juicio que se allegue, a fin de que sean consideradas conforme al ámbito de sus responsabilidades, por los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

10. Los particulares que participen en los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán presentar una declaración de integridad en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de realizar conductas contrarias a las disposiciones jurídicas aplicables.

Los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, al inicio de dichos procedimientos deberán promover ante los particulares la presentación de la declaratoria de integridad.

*Numeral adicionado por Acuerdo DOF 28/02/2017*

11. La UEEPCI mantendrá en la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), la información siguiente:

*Párrafo reformado por Acuerdo DOF 28/02/2017*

- I. Guía para la operación del Sistema;
- II. Respuestas a las preguntas más frecuentes;
- III. Correo electrónico para la aclaración de dudas sobre el uso del Sistema, y
- IV. Nombres y denominaciones sociales de los particulares que soliciten que se haga público que presentaron el manifiesto.