



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO (PLURIANUAL).**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS  
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA  
No. IA-006HHN001-E67-2022  
No. INTERNO DE CONTROL DRMSG-I3P-009-2022  
C O N V O C A T O R I A**

El Instituto Para la Protección al Ahorro Bancario, a quien en lo sucesivo se le denominará el **IPAB** o el **Instituto**, en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo **134**, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Título Segundo” de los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Primero” Generalidades”, Capítulo Segundo” de la Licitación Pública” y los artículos, **25**, **26** fracción II, **26** Bis fracción II, **28** fracción I, **41** fracción XX, **43**, **44** y **47** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y los correlativos de su Reglamento; **50** de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y **147** de su Reglamento, así como el Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015, así como a sus diversos que lo modifican publicados en el mismo medio de difusión oficial los días 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017 y demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, el **IPAB**, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales adscrita a la Coordinación General de Administración, ubicada en la Calle Varsovia No. 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con teléfono 5509-5500 Ext. 1323, convoca a los invitados que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los Artículos **50** y **60**, de **LA LEY**, a participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica No. IA-006HHN001-E67-2022 y No. Interno de Control DRMSG-I3P-009-2022 para la contratación del **Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario (plurianual)** al amparo del Contrato Marco celebrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la participación Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y su Primer Convenio Modificatorio, bajo los siguientes:

**REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:**

**ÍNDICE**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>C O N V O C A T O R I A</b>   | <b>2</b>  |
| <b>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:</b>  | <b>2</b>  |
| <b>ÍNDICE 3</b>  |           |
| <b>GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>  | <b>5</b>  |
| <b>1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN</b>   | <b>7</b>  |
| <b>1.1 DATOS DE LA CONVOCANTE</b>  | <b>7</b>  |
| <b>1.2 MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA</b>  | <b>8</b>  |
| <b>1.3 NÚMERO DE CONVOCATORIA</b>  | <b>9</b>  |
| <b>1.4 EJERCICIO FISCAL</b>  | <b>9</b>  |
| <b>1.5 IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES</b>   | <b>9</b>  |
| <b>1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA</b>   | <b>9</b>  |
| <b>1.7 PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS</b>  | <b>9</b>  |
| <b>2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN</b>  | <b>9</b>  |
| <b>2.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.</b>   | <b>9</b>  |
| <b>2.2 PARTIDAS QUE INTEGRAN LA INVITACIÓN</b>   | <b>10</b> |
| <b>2.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA</b>   | <b>10</b> |
| <b>2.4 NORMAS OFICIALES</b>  | <b>10</b> |
| <b>2.5 MÉTODO DE PRUEBAS</b>   | <b>10</b> |
| <b>2.6 TIPO DE CONTRATO</b>  | <b>10</b> |
| <b>2.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN</b>   | <b>10</b> |
| <b>2.8 FORMA DE ADJUDICACIÓN</b>   | <b>10</b> |
| <b>2.9 MODELO DE CONTRATO</b>  | <b>11</b> |
| <b>3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO</b>  | <b>11</b> |
| <b>3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS</b>   | <b>11</b> |
| <b>3.2 CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN</b>  | <b>11</b> |
| <b>3.2.1 VISITA A LAS INSTALACIONES</b>  | <b>11</b> |
| <b>3.2.2 JUNTA DE ACLARACIONES</b>   | <b>12</b> |
| <b>3.2.3 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES</b>  | <b>12</b> |
| <b>3.2.4 NOTIFICACIÓN DEL FALLO.</b>   | <b>13</b> |
| <b>3.2.5 FIRMA DEL CONTRATO</b>  | <b>14</b> |
| <b>3.3 RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA</b>   | <b>16</b> |
| <b>3.4 VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES</b>   | <b>16</b> |
| <b>3.5 PROPOSICIONES CONJUNTAS</b>   | <b>16</b> |
| <b>3.6 PROPUESTA ÚNICA POR LICITANTE</b>   | <b>16</b> |
| <b>3.7 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN</b>   | <b>16</b> |
| <b>3.8 REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR</b>  | <b>16</b> |
| <b>3.9 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL</b>  | <b>16</b> |
| <b>3.10 PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES</b> | <b>16</b> |
| <b>3.11 INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO</b>   | <b>16</b> |
| <b>3.12 GARANTÍAS</b>  | <b>17</b> |
| <b>3.12.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO</b>   | <b>17</b> |
| <b>3.13 FORMA DE PAGO</b>  | <b>18</b> |
| <b>3.14 PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES</b>   | <b>19</b> |
| <b>3.14.1 PENA CONVENCIONAL.</b>   | <b>19</b> |

|               |  |           |
|---------------|--|-----------|
| <b>3.14.2</b> | <b>DEDUCCIONES.</b>  | <b>20</b> |
| <b>3.15</b>   | <b>TERMINACIÓN ANTICIPADA</b>  | <b>20</b> |
| <b>3.16</b>   | <b>RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO</b>   | <b>21</b> |
| <b>4.</b>     | <b>REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR</b>                                   | <b>21</b> |
| <b>5.</b>     | <b>CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES</b>                                 | <b>23</b> |
| <b>5.1</b>    | <b>CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.</b>  | <b>23</b> |
| <b>5.2</b>    | <b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA</b>   | <b>24</b> |
| <b>5.3</b>    | <b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA</b>              | <b>25</b> |
| <b>5.4</b>    | <b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA</b>   | <b>25</b> |
| <b>5.5</b>    | <b>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN</b>   | <b>26</b> |
| <b>6.</b>     | <b>DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES</b>                                 | <b>27</b> |
| <b>6.1</b>    | <b>PROPUESTA TÉCNICA.</b>  | <b>27</b> |
| <b>6.2</b>    | <b>PROPUESTA ECONÓMICA.</b>  | <b>28</b> |
| <b>6.3</b>    | <b>DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA.</b>   | <b>29</b> |
| <b>7.</b>     | <b>INCONFORMIDADES</b>   | <b>30</b> |
| <b>8.</b>     | <b>CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN.</b> | <b>30</b> |
| <b>8.1</b>    | <b>LA INVITACIÓN SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS:</b>                  | <b>30</b> |
| <b>8.2</b>    | <b>SE PODRÁ DECLARAR DESIERTA LA PARTIDA POR LAS SIGUIENTES CAUSAS:</b>              | <b>30</b> |
| <b>8.3</b>    | <b>LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:</b>                          | <b>31</b> |
| <b>8.4</b>    | <b>SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN:</b>                               | <b>31</b> |
| <b>9.</b>     | <b>TRANSPARENCIA</b>   | <b>31</b> |
| <b>10.</b>    | <b>FORMATOS</b>  | <b>31</b> |

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

Adicionalmente a las definiciones señaladas en el artículo 2, de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 2, de su Reglamento, para efectos de esta Convocatoria se entenderá por:

1. **Área solicitante y/o técnica:** Es la que de acuerdo a sus necesidades solicite o requiera la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de un servicio.
2. **Caso fortuito:** Aquel evento que no pudo ser previsto y no pudo ser evitado.
3. **Contrato o Pedido:** El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
4. **Contrato Marco:** Instrumento Jurídico celebrado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público con la participación Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República.
5. **CompraNet:** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
6. **Convocatoria:** Documento que establece las bases en que se desarrolla el procedimiento y en las cuales se describen los requisitos de participación.
7. **Deducciones:** Son aquellas que se derivan del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato.
8. **DRMSG:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
9. **Fuerza mayor:** Acontecimiento inesperado y violento, ajeno a la voluntad humana y que por tanto no puede preverse ni evitar sus consecuencias.
10. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
11. **IPAB:** Instituto Para la Protección al Ahorro Bancario
12. **LA LEY:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
13. **Licitante:** La persona que participe en el procedimiento de Licitación Pública o bien de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
14. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
15. **Observador:** Persona que asista a cualquiera de los actos del procedimiento, bajo la

condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

- 16. OIC:** Órgano Interno de Control en Instituto Para la Protección al Ahorro Bancario.
- 17. Penas convencionales:** Son aquellas que se derivan por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes y/o prestación de los Servicios, mismas que no excederán del monto de la garantía del contrato, y será determinada en función de los bienes no entregados oportunamente o la no prestación de servicios.
- 18. POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Para la Protección al Ahorro Bancario.
- 19. Precio conveniente:** Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la **Invitación**, y a éste se le resta el **5%**.
- 20. Precios fijos:** Se entiende por precios fijos los que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de la presentación y apertura de las proposiciones hasta la entrega y facturación correspondiente de los bienes y servicios.
- 21. Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en esta **Invitación**.
- 22. Proveedor y/o Prestador del Servicio:** La persona física o moral que celebre contratos o pedidos con “**EL IPAB**” como resultado del presente procedimiento.
- 23. EI REGLAMENTO:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 24. SAT:** Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- 25. Sobre cerrado:** Cualquier medio que contenga la proposición, cuyo contenido puede ser consultado hasta el inicio del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

## 1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

### 1.1 DATOS DE LA CONVOCANTE

El Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, a quien en lo sucesivo se le denominará el **IPAB**, en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo **134**, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Título Segundo” de los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Primero” Generalidades” , Capítulo Segundo” de la Licitación Pública” y los artículos **25, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 41 fracción XX, 43, 44 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y los correlativos de su Reglamento; 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 147 de su Reglamento**, al amparo del Contrato Marco celebrado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público con la participación Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y su Primer Convenio Modificadorio, así como en las demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, el **IPAB**, a través de Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales dependiente de la Coordinación General de Administración, ubicada en Calle Varsovia No 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con teléfono 5509-5500 Ext. 1323.

De conformidad al Numeral 6 del Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015, así como a sus diversos que lo modifican publicados en el mismo medio de difusión oficial los días 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, se informa 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.
- 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, y
  - iii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Asociación Público Privadas, cuyo monto rebase el equivalente a cuatrocientos millones de Unidades de Medida y Actualización, y
  - iv. Otorgamiento y Prórroga de Concesiones.
- 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.

- 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
- e) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por incumplimiento de las 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 09 de diciembre de 2015.

**Ninguna de las condiciones contenidas en la presente Convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.**

## **1.2 MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA**

Con fundamento en lo que establece el artículo **26 bis, fracción II**, de **LA LEY**, la presente Invitación será Electrónica, por lo cual, los licitantes podrán participar en forma electrónica, es decir que presentarán sus proposiciones a través de CompraNet por medios remotos de comunicación electrónica.

### **Participación por medios remotos de comunicación electrónica:**

La participación por medios remotos de comunicación electrónica se hará conforme al 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 día 28 de junio del año 2011.

Para la participación por medios remotos de comunicación electrónica, las proposiciones deberán ser enviadas a través del sistema electrónico CompraNet disponible en la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Dicho programa generará el (los) archivo (s) electrónico (s) con las proposiciones mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable, debiendo concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de CompraNet.

Para la presentación y firma de proposiciones a través de CompraNet, los Licitantes deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

CompraNet emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones a que se refiere el párrafo anterior. Por medio de identificación electrónica se considerará al conjunto de datos y caracteres asociados que permiten reconocer la identidad de la persona que hace uso del mismo, y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio.

Los Licitantes aceptan de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la 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 **IPAB**, así como que las proposiciones no sean

firmadas por la persona facultada para ello, mediante la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales

Conforme a lo dispuesto al artículo **28, fracción I**, de **LA LEY**, el presente procedimiento de Invitación es de carácter nacional en la cual únicamente podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana, que hayan sido invitadas por el **IPAB**.

### **1.3 NÚMERO DE CONVOCATORIA**

A la presente Convocatoria CompraNet asignó el número de identificación **IA-006HHN001-E67-2022** y el **IPAB** por su parte le asignó el número de control interno **DRMSG-I3P-009-2022**.

### **1.4 EJERCICIO FISCAL**

La vigencia del contrato y del servicio será a partir del 1 de diciembre del 2022 y hasta el 31 de diciembre de 2024.

### **1.5 IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES**

Las proposiciones invariablemente deberán presentarse en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos (manuales, instructivos y/o folletos) que acompañen la propuesta y el Anexo 1 Anexo Técnico de la presente Convocatoria, en caso de que no haya existencia en este idioma de los documentos, estos serán acompañados con su traducción simple al español.

### **1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

El IPAB, cuenta con la Autorización de Plurianualidad con folio número 2022-6-HHN-273, autorizado por el Secretario Ejecutivo del IPAB, con fecha 18 de mayo de 2022.

El **IPAB** cuenta con disponibilidad presupuestaria en la partida **31904 “Servicios Integrales de Infraestructura de Computo”**, para llevar a cabo el presente procedimiento conforme a la suficiencia presupuestaria de fecha 19 de mayo del 2022 y con número de suficiencia **224/2022** para el ejercicio fiscal 2022 y para los ejercicios fiscales 2023 y 2024, el IPAB queda sujeto a la disponibilidad presupuestal, conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, que apruebe la Cámara de Diputados para cada ejercicio, por lo que sus efectos quedarán condicionados a la existencia de los recursos respectivos, sin responsabilidad alguna para el IPAB.

### **1.7 PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS**

No aplica

## **2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN**

### **2.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

La presente contratación del **Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario (plurianual)**, será conforme a lo señalado en el Anexo 1 Anexo Técnico de la presente Convocatoria.

## 2.2 PARTIDAS QUE INTEGRAN LA INVITACIÓN

El presente procedimiento consta de una partida, misma que será adjudicada a un licitante, el cual deberá asegurar al **IPAB**, la prestación del 100% del servicio solicitado.

## 2.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA

Los establecidos en el Contrato Marco y su Convenio Modificatorio para la Zona de la Ciudad de México.

## 2.4 NORMAS OFICIALES

Los licitantes deberán manifestar que los equipos propuestos cumplan con las siguientes normas y certificaciones, de conformidad con lo solicitado para la presente contratación:

- NOM-019-SCFI-Vigente y/o la UL norma equivalente internacional, Seguridad de Equipos de Procesamiento de Datos.
- Energy Star.
- EPEAT Gold o Silver o Bronze o equivalente.

Así mismo, deberá comprometerse al cumplimiento de aquellas normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, normas internacionales o normas de referencia o especificaciones conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad, que directa o indirectamente se relacionen con el objeto del Anexo 1 Anexo Técnico.

## 2.5 MÉTODO DE PRUEBAS

No aplica.

## 2.6 TIPO DE CONTRATO

El servicio solicitado se adjudicará mediante **contrato abierto**, considerando todos los requerimientos indicados en el Anexo 1 - Anexo Técnico, lo anterior de conformidad con los artículos **47** de la LAASSP y **39** fracción II inciso f y **85** del RLAASSP. Con relación al costo del servicio, los precios serán fijos de conformidad con los precios de referencia (los cuales no deberán estar por encima de los precios de referencia contenidos en el Anexo 2 del Contrato Marco objeto del presente procedimiento signado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los Posibles Proveedores) convenidos en el Contrato Marco, y **podrán** ser en su caso modificados por acuerdo entre las partes que firmaron el citado Contrato Marco, de manera anual, a partir de la fecha en que se suscribió el instrumento jurídico correspondiente, conforme a lo señalado en el Anexo 1 Anexo Técnico.

## 2.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

No aplica

## 2.8 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La presente Invitación será adjudicada, al licitante, que asegurare al **IPAB**, la prestación del servicio al 100% y las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, financiamiento,

oportunidad, optimización, y que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el **IPAB**, siendo obligatorio para los licitantes cotizar la totalidad de los servicios requeridos.

## 2.9 MODELO DE CONTRATO

Forma parte integrante de la presente Convocatoria como **Anexo 2** “Modelo del Contrato”.

## 3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO

### 3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS

No Aplica

### 3.2 CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN

| Actos                                    | Fecha y Hora  |
|--|---|
| Fecha de publicación en CompraNet        | 18/agosto/2022  |
| Visita a las instalaciones               | Conforme al punto 3.2.1 de la Convocatoria                            |
| Junta de aclaraciones                    | No Aplica   |
| Presentación y apertura de proposiciones | 25/agosto/2022 a las 11:00 horas                                      |
| Fecha de fallo                           | 31/agosto/2022 a las 17:30 horas                                      |
| Firma del instrumento jurídico           | Dentro de los 15 días naturales posterior a la notificación del fallo |

Los actos de la presente Convocatoria se llevarán a cabo en la Sala de Sesiones del 5° piso del edificio sede del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, ubicado en la Calle de Varsovia No. 19, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

A los actos del procedimiento de la Invitación, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, que manifieste su interés de estar presente en los mismos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos.

Igualmente, podrán asistir representantes de las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales.

Las personas que ingresen a las instalaciones antes mencionadas, deberán cumplir con las medidas de seguridad y sanidad implantadas por el **IPAB**, el no apegarse a su cumplimiento, no le será permitido el acceso al inmueble.

Los asistentes que deseen acudir a los actos de la presente Convocatoria deberán atender las recomendaciones sanitarias derivadas de la contingencia sanitaria del virus SARS-CoV2 (COVID-19). **Así mismo, se les solicita asistir una sola persona**, debiendo portar cubrebocas.

### 3.2.1 VISITA A LAS INSTALACIONES

#### a) Visita a las instalaciones de la Convocante

No aplica.

## b) Visita a las instalaciones de los licitantes

El **IPAB** durante cualquier fase del procedimiento de la Invitación podrá visitar las instalaciones de los licitantes para corroborar su existencia; así como realizar las investigaciones y/o compulsas que considere necesarias para verificar la veracidad de la información proporcionada.

### 3.2.2 JUNTA DE ACLARACIONES

No se llevará a cabo junta de aclaraciones, en términos del artículo 43, fracción V, de **LA LEY** y 77, del **REGLAMENTO**.

Con objeto de atender las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la presente invitación y sus anexos, se atenderán vía correo electrónico a la direcciones electrónicas, [emorales@ipab.org.mx](mailto:emorales@ipab.org.mx), [ahernandez@ipab.org.mx](mailto:ahernandez@ipab.org.mx) y [adquisiciones@ipab.org.mx](mailto:adquisiciones@ipab.org.mx) las consultas serán recibidas a más tardar a las **18:00** horas del **19 de agosto de 2022**. Únicamente serán atendidas las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos.

### 3.2.3 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

El Acto de presentación y apertura de proposiciones se efectuará en la fecha, hora y en el lugar señalado en el punto 3.2 del numeral 3." Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento" de la presente Convocatoria, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

Las proposiciones deberán elaborarse conforme a lo señalado en esta Convocatoria en formatos word, excel, pdf, html o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo jpg o gif.

Preferentemente, identificarán cada una de las páginas que integran las proposiciones con los datos siguientes: Clave del Registro Federal de Contribuyentes, número de Invitación y número de página, cuando ello técnicamente sea posible; dicha identificación deberá reflejarse, en su caso en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de presentación y apertura de las proposiciones.

De conformidad con el Segundo párrafo del artículo **50**, del **REGLAMENTO**, las **proposiciones presentadas deberán estar foliadas en todas y cada una de las hojas, se numerarán de manera individual las propuestas técnica y económica**, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

A la hora señalada para la celebración de este acto, se cerrará el recinto y no se permitirá la entrada a ningún licitante y se desarrollará de la siguiente forma:

- ☞ El servidor público del **IPAB** facultado para presidir el acto, declarará su inicio y será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante su realización.
- ☞ Se darán a conocer los servidores públicos participantes, los licitantes registrados, observadores y en su caso los testigos sociales asistentes al acto.
- ☞ Una vez iniciado el acto, se ingresará a CompraNet para verificar el envío de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- ☞ Se verificará si algún licitante se encuentra inhabilitado por resolución de la Secretaría de la

Función Pública, en caso afirmativo no se recibirá su proposición con fundamento en la fracción IV del artículo **50**, de la LAASSP.

- ☞ La presentación de proposiciones a través de CompraNet en primera instancia se procederá a la apertura de los sobres generados mediante el sistema, en el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría Hacienda y Crédito Público o de la Convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las propuestas enviadas por CompraNet, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo lo previsto en el numeral 29 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.
- ☞ Acto seguido, se procederá a la apertura de los sobres de las propuestas que fueron enviadas en el sistema CompraNet, en presencia de los que asistan al acto, de acuerdo a lo señalado en los artículos 47 y 48, del **REGLAMENTO** y se hará constar la documentación presentada sin entrar al análisis de su contenido, el cual se efectuará posteriormente durante el proceso de evaluación de propuestas, por lo que en términos de la fracción III del mencionado artículo 48, del **REGLAMENTO**, no se podrá desechar ninguna propuesta durante este acto.
- ☞ El **IPAB** levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de apertura de proposiciones y se hará constar el importe total de la partida (subpartidas) de cada una de las proposiciones presentadas, así mismo se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Invitación. El acta será firmada por los asistentes, a los cuales se les entregará copia simple de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

#### **3.2.4 NOTIFICACIÓN DEL FALLO.**

La notificación del fallo se efectuará en la fecha, hora y en el lugar señalado en el punto 3.2 del numeral 3." Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento" de la presente Convocatoria, se llevará a cabo conforme lo siguiente:

El servidor público del **IPAB** facultado para presidir el fallo, declarará el inicio del acto.

Se dará a conocer el fallo de la Invitación a los licitantes registrados, servidores públicos y a todas aquellas personas asistentes, el cual contendrá la información referida en el artículo **37**, de **LA LEY**.

El **IPAB** levantará el acta de notificación de fallo de la Invitación. El acta será firmada por los servidores públicos presentes.

Al finalizar cada acto (Presentación y Apertura de Proposiciones y Notificación de Fallo), el acta correspondiente a cada acto se difundirá a través de CompraNet en la dirección electrónica <https://compranet.hacienda.gob.mx>, al concluir el mismo, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo **37 Bis** de la LAASSP.

Así mismo, las actas correspondientes se difundirán en CompraNet. Este procedimiento sustituye a la notificación personal.

Los licitantes aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del sistema CompraNet en la dirección electrónica

<https://compranet.hacienda.gob.mx>, a más tardar el día hábil siguiente en que se celebre cada evento, sin menoscabo de que puedan acudir a recoger las actas en el domicilio de la Convocante.

### 3.2.5 FIRMA DEL CONTRATO

A fin de cumplir con lo dispuesto en los artículos **46**, de **LA LEY** y **39, fracción III**, inciso b) de su Reglamento, el instrumento contractual será firmado dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación del fallo, en la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos, mediante firma electrónica, previamente a la firma del instrumento jurídico, el licitante adjudicado deberá presentar dentro de los 2 días hábiles posteriores a la notificación del fallo en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicada en el domicilio antes citado, la documentación legal administrativa que se enlista a continuación en original para cotejo y 2 (Dos) copias:

| PERSONA MORAL   | PERSONA FÍSICA  |
|---|---|
| Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.  | Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.  |
| Escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el Territorio Nacional con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio y en su caso sus reformas o modificaciones que haya sufrido, que contenga el poder que se otorgue al representante legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir contratos o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente | Clave Única de Registro de Población<br><br>Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el Territorio Nacional. |
| Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal (Cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar o cédula profesional)   | Identificación oficial vigente con fotografía de la persona física. (Cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar o cédula profesional)   |
| Comprobante de Domicilio Fiscal actualizado.  | Comprobante de Domicilio Fiscal actualizado   |
| Estado de cuenta bancario que contenga clabe interbancaria (actual no mayor a 2 meses)  | Estado de cuenta bancario que contenga clabe interbancaria (actual no mayor a 2 meses)  |
| Copia del documento que acredite su registro en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos que administra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  | Copia del documento que acredite su registro en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos que administra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  |

En cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la regla **2.1.29. de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2022** (publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2021), el licitante adjudicado deberá presentar en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicada en Calle Varsovia No. 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo el documento vigente expedido por el SAT,

en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la regla **2.1.25**.

**Así mismo, con fundamento en la regla antes mencionada, el licitante deberá hacer pública la opinión del cumplimiento presentada al “EL IPAB” en términos de la regla 2.1.25 de la citada Resolución.**; por otra parte, en cumplimiento al artículo en mención y en el 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 ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015, el licitante adjudicado también está obligado a presentar la opinión favorable y vigentes del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social y en cumplimiento al ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en sentido positivo y vigentes en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2017, el licitante adjudicado deberá presentar la Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores .

De conformidad a lo dispuesto en los artículos **46**, de **LA LEY, 39, fracción III, inciso b)** de su Reglamento y el ACUERDO por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020; el Manual de Operación que contiene las directrices que se deberán observar en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, denominado CompraNet, para la utilización del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, en los contratos derivados de los procedimientos de contratación al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM), suscrito por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el día 20 de enero de 2021, el contrato que se derive de esta contratación se realizará a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos que se encuentra disponible en CompraNet, y será formalizado dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación del fallo mediante firma electrónica, para lo cual el licitante adjudicado deberá de estar debidamente registrado en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.

El licitante adjudicado que no firme el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado por la Secretaría de la Función Pública, en los términos de los artículos **59** y **60**, de **LA LEY**, y **109**, de su **Reglamento**.

Cuando el licitante que resultó adjudicado no se presente a firmar el contrato dentro del plazo anteriormente señalado, por causas imputables al mismo, el **IPAB** sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicará el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del 10% de conformidad a lo establecido en el Artículo **46**, de **LA LEY**.

Conforme a lo establecido en el artículo **46**, de **LA LEY**, los derechos y obligaciones que se deriven del instrumento jurídico respectivo, no podrán ser transferidos por el licitante adjudicado en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del **IPAB**.

### **3.3 RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA**

Para el presente procedimiento **NO** se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal o de mensajería.

### **3.4 VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES**

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento hasta su conclusión.

### **3.5 PROPOSICIONES CONJUNTAS**

Con fundamento en el último párrafo del artículo **77**, del **REGLAMENTO**, no se aceptarán propuestas conjuntas

### **3.6 PROPUESTA ÚNICA POR LICITANTE**

Los licitantes solo podrán presentar una proposición por la partida completa para la presente Invitación.

### **3.7 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

Los licitantes deberán presentar sus proposiciones vía electrónica a través de CompraNet, enviando por ese mismo medio la documentación que conforma las propuestas técnica, económica y documentación legal administrativa o cualquier otro documento que forme parte de su proposición.

### **3.8 REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR**

No aplica.

### **3.9 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL**

Los licitantes deberán de acreditar su existencia legal y en su caso el de la personalidad jurídica de su representante legal, para cumplir con la información requerida, podrá elaborarse tomando como modelo el **Formato D** de la presente Convocatoria.

### **3.10 PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

De conformidad con el artículo **26, fracción II y 27** de **LA LEY**, no se rubricaran las propuestas recibidas a través de CompraNet toda vez que es un procedimiento electrónico.

### **3.11 INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO**

La fecha del fallo y la firma del contrato se efectuarán conforme a lo señalado en punto 3.2 del numeral 3. "Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento" de esta Convocatoria.

### 3.12 GARANTÍAS

#### 3.12.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El licitante adjudicado a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del instrumento jurídico correspondiente, y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad, se obliga a garantizar mediante póliza de fianza, expedida por una Institución Afianzadora Mexicana legalmente constituida y apta en la diversificación de las responsabilidades que asuma, a favor del **"IPAB"**, para garantizar el exacto cumplimiento de las obligaciones contraídas con el Contrato de conformidad con los artículos 48, fracción II, de la Ley de Tesorería de la Federación y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como con fundamento en el numeral V.3.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del **"IPAB"**, por un importe equivalente a un 10 % (diez por ciento) del monto máximo adjudicado antes de I.V.A., a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del instrumento jurídico correspondiente, salvo que la prestación del servicio se realice dentro del citado plazo.

La garantía de cumplimiento del contrato será **divisible**, considerando el tipo de obligaciones originadas por el servicio descritos en el Anexo 1 Anexo Técnico.

Dicha garantía se entregará al administrador del instrumento jurídico correspondiente.

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

No se otorgarán prórrogas salvo caso fortuito o causas de fuerza mayor plenamente comprobados. La omisión en la entrega de dicha garantía en el término establecido será motivo de rescisión del contrato.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del proveedor, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el instrumento jurídico respectivo, y de ninguna manera impedirá que el **IPAB** reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que puede exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del instrumento jurídico o modificación al plazo, el proveedor se obliga a entregar a el **IPAB** al momento de la formalización respectiva los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la fianza otorgada inicialmente.

De conformidad con el artículo **87** del Reglamento de la Ley, la garantía de cumplimiento del instrumento jurídico podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto máximo por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

La fianza deberá presentarse en la Dirección Recursos Materiales y Servicios Generales, sita en ubicada en la Calle Varsovia No. 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en la cual se deberán prever de conformidad con 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, publicada en el DOF en fecha 15 de abril de 2022.

### 3.13 FORMA DE PAGO

El IPAB no otorgará anticipos.

El pago correspondiente se realizará en moneda nacional (pesos mexicanos) a mes vencido, de acuerdo con la cantidad de impresiones, copias y digitalizaciones realizadas durante el mes que corresponda, esto durante toda la vigencia del contrato por la prestación del servicio. El pago se realizará 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 de la presente Convocatoria de conformidad con el artículo 51, de la LAASSP.

La factura se deberá entregar al Administrador del contrato (Eduardo Morales Mondragón, emorales@ipab.org.mx), la cual deberá contener de forma clara el desglose del consumo de cada uno de los conceptos considerados en el Anexo 1 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 Administrador del Contrato, se deberá enviar tanto el formato PDF como XML.

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 pudiere 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 1 de diciembre del 2022, debiendo quedar debidamente configurado y en operación, a entera satisfacción del **IPAB**.

En caso de que la factura o facturas que presente el Proveedor del servicio no cumplan con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, así como en la legislación fiscal vigente o presenten errores, el área requirente y administradora notificará al Proveedor del servicio mediante correo electrónico dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir del envío del correo electrónico y hasta que el Proveedor del servicio presente las correcciones solicitadas, no se computará para efectos del artículo 51 de la LAASSP.

Las facturas deberán integrar los siguientes datos fiscales:

|                   |   |
|-------------------|---|
| Nombre:           | INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO   |
| RFC:              | IPA9901206D2  |
| Domicilio fiscal: | calle Varsovia 19, colonia Juárez, alcaldía Cuauhtemoc, Ciudad de México, código postal 06600 |
| Método de pago:   | Pue- Pago en una sola exhibición  |

|               |  |
|---------------|--|
| Forma de pago | 03- Transferencia electrónica de fondos  |
| Uso de CFDI:  | G03 – Gastos en general  |
| Descripción:  | Deberá integrar la descripción del servicio tal cual aparece en el contrato específico, el número de contrato, así como el periodo de servicio.<br>Para el caso de bienes deberá traer el desglose de dichos bienes. |
| Importe:      | El importe deberá presentar desglosado el concepto del Impuesto al Valor Agregado.   |

Los impuestos que se deriven del contrato serán cubiertos por cada una de las partes de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia, por lo que el **IPAB** cubrirá únicamente el I.V.A.

La facturación que se reciba posterior al cierre del ejercicio fiscal en curso, de conformidad con las reglas que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se pagarán según lo efectivamente devengado, conforme a las normas presupuestales correspondientes.

En virtud de que el **IPAB** está incorporado al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, manifiesta su conformidad para que el licitante ganador, a petición de éste, pueda transferir sus derechos de cobro a favor de un Intermediario Financiero que esté incorporado a dichas Cadenas Productivas mediante operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico.

Por lo cual, de así preferirlo, el proveedor adjudicado, podrá afiliarse al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C (NAFIN), con el propósito de favorecer la certidumbre y agilidad en los pagos. Para tal efecto, podrá comunicarse a NAFIN en los siguientes números telefónicos: 5550896107 o al 800-NAFINSA (800-6234672), o bien acudir a sus oficinas ubicadas en Av. Insurgentes Sur Número 1971, Torre IV, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la CDMX, o bien ingresar en la página: <http://www.nafin.com/portalinf/content/home/cadenas-productivas.html>. Dicha afiliación no tiene costo alguno y bastara con realizarla una sola ocasión.

EL **IPAB** no será sujeto de penalización alguna para el caso de que se determine el vencimiento anticipado del instrumento jurídico por alguna de las causas establecidas para ese efecto en la presente contratación o de que ocurra una variación en las asignaciones presupuestales en la conformación y cuantía del presupuesto que le sea asignado por el Poder Ejecutivo o aprobado por la H. Cámara de Diputados, que le impida de manera alguna cumplir con las obligaciones pecuniarias a su cargo establecidas en este documento.

### 3.14 PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES

#### 3.14.1 PENA CONVENCIONAL.

Con base en el artículo **53**, de **LA LEY** y **95**, de su **REGLAMENTO**, si el prestador del servicio incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio objeto de la presente Convocatoria, le será aplicable una pena convencional, conforme a lo siguiente:

El Proveedor se obliga a pagar al **IPAB** una pena convencional por no prestar el servicio en los plazos establecidos en el presente documento del 0.5% del porcentaje hasta que corresponda al monto máximo del presupuesto aprobado para la respectiva contratación dividido entre el número de equipos propuestos para el servicio del **IPAB** por cada día natural de atraso hasta

su entrega a entera satisfacción del IPAB, 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

### **3.14.2 DEDUCCIONES.**

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 1% según la normatividad aplicable del **IPAB** 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 Anexo 1 Anexo Técnico por cada día natural de atraso. Lo anterior, de conformidad en lo establecido en el artículo 53 bis de la LAASSP.

igual porcentaje, se aplicará como deductiva en los casos que el 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.

Una vez que el administrador del instrumento jurídico notifique por escrito las deficiencias en la prestación del servicio al licitante adjudicado, las mismas deberán ser subsanadas a más tardar al día hábil siguiente, en caso de no recibir las correcciones en el plazo establecido, se aplicará una nueva deductiva.

Las Participantes podrán optar entre exigir el cumplimiento del Contrato o rescindirlo, asimismo, en ningún caso las deductivas podrán negociarse en especie.

### **3.15 TERMINACIÓN ANTICIPADA**

El **IPAB** se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato sin responsabilidad para él, cuando concurren razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad del arrendamiento originalmente contratado y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o, cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos del procedimiento, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, sin responsabilidad alguna para el **IPAB** y mediante dictamen, ésta sustentará tales razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma, así como en su caso, en estos supuestos la convocante previa solicitud por escrito reembolsará Proveedor, los

gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento.

### 3.16 RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

Cuando el proveedor incumpla con las obligaciones pactadas en la presente Convocatoria y en el contrato correspondiente, se procederá a la rescisión administrativa del mismo sin necesidad de Declaración Judicial previa, de conformidad a lo establecido en el Artículo 54, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el apartado 4.3.5. del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si el Proveedor incurriera en cualquiera de los siguientes casos, de manera enunciativa:

- Si se declara en concurso mercantil.
- En caso de que el licitante adjudicado no proporcione al **IPAB** los datos necesarios que le permita la inspección, vigilancia, supervisión, comprobación de que el servicio, está siendo prestado de conformidad con lo establecido en el Contrato y el Anexo 1 Anexo Técnico.
- Si subcontrata el servicio materia de esta contratación.
- Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del licitante adjudicado previstas en el Contrato.
- Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de las Leyes, Reglamentos y Lineamientos que rigen en la materia.
- Cuando el licitante adjudicado incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
- Cuando el licitante adjudicado incurra en negligencia respecto al servicio pactado en el Contrato formalizado, sin justificación para el **IPAB**.
- Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el contrato.
- Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales o deducciones o ambas pactadas en el Contrato formalizado.
- Si el **IPAB** o cualquier otra autoridad detecta que el licitante adjudicado proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de adjudicación del Contrato o en la ejecución del mismo.
- La falta de respuesta por parte del licitante adjudicado en el supuesto que el **IPAB** le formule una reclamación con motivo de la presentación del servicio.
- En caso de que el licitante adjudicado modifique los precios del servicio materia de la presente contratación o durante la vigencia del contrato formalizado, sin autorización del **IPAB**.
- Por suspensión injustificada del servicio que afecte la operación del **IPAB**.
- Ceda total o parcialmente los derechos derivados del contrato que se formalice a un proveedor distinto, salvo autorización previa y por escrito del **IPAB**.
- Cuando el Licitante adjudicado no atienda las observaciones señaladas por el administrador del Contrato en el plazo establecido.
- En caso de no entregarse las garantías dentro del plazo establecido.

### 4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR

Para efectos de lo anterior, los licitantes deberán considerar lo siguiente:

- 1) Entregar la documentación o información a que se refiere el punto 6 de la Convocatoria de esta Invitación, en la hora señalada en punto 3.2. del numeral 3, "Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento" en el domicilio de la convocante.

- 2) Deberán presentar sus propuestas debiendo sujetarse a los requisitos de la presente Convocatoria y sus Anexos.
- 3) Únicamente podrán participar personas de nacionalidad Mexicana.
- 4) 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, mismo que contendrá los datos siguientes:
  - a) 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.
  - b) Del representante legal del Licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.
- 5) Todos los Licitantes que participen deberán entregar en el acto de presentación y apertura de proposiciones, un sobre cerrado que contendrá la propuesta técnica y económica, así como la documentación distinta a las proposiciones (documentación legal administrativa), la cual a elección del Licitante podrá entregarse dentro o fuera del sobre que contenga las proposiciones.
- 6) Los Licitantes deberán entregar junto con el sobre cerrado que contenga su proposición una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de la Ley.
- 7) El Licitante deberá foliar todas y cada una de las hojas que integren la proposición y aquéllas distintas a ésta, se numerarán de manera independiente, **Primero** la documentación legal y administrativa, **Segundo** la propuesta técnica y **finalmente** la propuesta económica, lo anterior de conformidad con el Artículo **50** del Reglamento de la Ley.

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, el **IPAB** 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, el **IPAB** tampoco podrá desechar la proposición.

- 8) El precio permanecerá fijo durante la vigencia del instrumento jurídico y no estará sujeto a decremento o incremento, deberá incluir todos los costos directos e indirectos del servicio.
- 9) Las propuestas que no contengan los requisitos que se enlistan a continuación, mismos que se consideran indispensables para evaluar las proposiciones, los cuales afectarán su solvencia y serán desechadas:

- a) Numeral 6 "Documentos que deben presentar los licitantes" punto 6.1. Documentación Legal-Administrativa incisos **6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13 y 6.1.14**
- b) Numeral 6 "Documentos que deben presentar los licitantes" punto 6.2. Propuesta técnica **6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5, 6.2.6, 6.2.7 y 6.2.8**

- c) Numeral 6 “Documentos que deben presentar los licitantes” punto 6.3. Propuesta Económica **Formato A-2**

#### 4.1 Causas de desechamiento de propuestas.

Serán causas de desechamiento de las proposiciones las siguientes:

- a) La falta de cualquiera de los documentos y/o el incumplimiento de cualquiera de los requisitos que afecten la solvencia de la proposición o información establecida en punto 9 del numeral 4” Requisitos que los licitantes deben cumplir” de esta Convocatoria, por ser considerados indispensables conforme lo establecido en la fracción IV del artículo 39 del REGLAMENTO.
- b) La comprobación de que algún licitante ha acordado con uno u otros elevar el costo del servicio o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás licitantes.
- c) En caso de omisión en la entrega de la información solicitada en los anexos de la presente Convocatoria o que varíe el significado de lo solicitado.
- d) En caso de que la Secretaria de Hacienda y Crédito Público emita un comunicado en que el Licitante no se encuentre como Proveedor autorizado para participar en el Contrato Marco del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos.
- e) En caso de que el Licitante no se encuentre acreditado en el Contrato Marco para suministrar el perfil solicitado.

## 5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES

Los criterios de evaluación que el **IPAB** tomará en consideración, son los siguientes:

### 5.1 CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.

- a) Con fundamento en el artículo **36**, de **LA LEY**, las proposiciones que se reciban en el acto de apertura de proposiciones, se evaluarán a través del **CRITERIO BINARIO**.
- b) Con apego en lo establecido por los artículos **36, 36 Bis**, de **LA LEY** y **51**, de su **REGLAMENTO**, se efectuará la evaluación considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en esta Convocatoria, así como en los requisitos descritos en el Anexo 1 Anexo Técnico que forman parte integrante de la misma, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- c) Se comprobará el cumplimiento de los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria y sus anexos.
- d) Se verificará a través de la **Dirección General de Tecnologías de la Información**, la congruencia entre la propuesta técnica y el Anexo 1 Anexo Técnico, así como la propuesta económica de cada licitante.

- e) La convocante a través de la **Dirección General de Tecnologías de la Información**, podrá verificar la información y referencias proporcionadas por los licitantes; asimismo se reserva el derecho de solicitar referencias del currículum del licitante.
- f) Será requisito indispensable para la evaluación que los licitantes presenten la totalidad de los documentos cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que, si falta alguno de ellos, su propuesta será desechada.
- g) Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la invitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.
- h) Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: El proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; El no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

## 5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

- a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado **6.2 “PROPUESTA TÉCNICA”** de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.

Se evaluará que las ofertas técnicas cumplan con el 100 % de las especificaciones señaladas en el Anexo 1 Anexo Técnico de este documento, las cuales deberán ser elaboradas en papel membretado del licitante, y estar firmadas ya sea de forma autógrafa o bien electrónicamente de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 último párrafo de **LA LEY**, 50 de su **REGLAMENTO**, así como los numerales 14 y 16 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.

- b) La **Dirección General de Tecnologías de la Información**, evaluará el contenido de todos y cada uno de los documentos solicitados en el apartado **6.2 “PROPUESTA TÉCNICA”** de esta Convocatoria, verificando que sean presentados en los términos que fueron solicitados y se deberá aplicar el criterio de evaluación **BINARIO “Cumple”** o **“No Cumple”** con lo estipulado en la presente convocatoria y su Anexo 1 Anexo Técnico.
- c) La evaluación de las propuestas técnicas será realizada por la **Dirección General de Tecnologías de la Información**, quien verificará que las proposiciones presentadas cumplan con lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico con sus anexos, emitiendo la evaluación correspondiente.

- d) De conformidad con lo establecido en el artículo **36**, de **LA LEY** la convocante podrá evaluar las dos propuestas que hayan ofertado el **Precio Más Bajo** sin que sea necesario evaluar las restantes, de no resultar estas solventes, se evaluarán las que le sigan en precio, lo cual quedará asentado en la evaluación respectiva.

### 5.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA

- a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado **6.1. "DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA"** de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.
- b) El análisis detallado de la documentación legal administrativa será realizado, por la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través la Subdirección de Adquisiciones y Recursos Materiales**, quien emitirá la evaluación correspondiente.

### 5.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

En el **Formato A-2 (Propuesta Económica)** de la presente Convocatoria, que contiene la relación del servicio solicitado, los licitantes deberán presentar su propuesta conforme a dicho formato incluyendo todos los datos e información requerida; para efectos de la evaluación económica la Convocante considerará el **"Importe Total"**.

- a) De conformidad con lo establecido en el artículo **36**, de la **LEY**, la Convocante después de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, podrá evaluar las dos propuestas que hayan ofertado el **Precio Más Bajo**, de no resultar estas solventes, se evaluarán las que le sigan en precio, lo cual quedará asentado en la evaluación respectiva.
- b) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el numeral **6.3 "Propuesta Económica"** de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.
- c) Se elaborarán tablas comparativas de las proposiciones presentadas por los licitantes.
- d) Si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, se detecta un error de cálculo en alguna proposición se procederá a llevar a cabo su rectificación, siempre y cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en el formato solicitado, éstos podrán corregirse, conforme a lo establecido en el artículo 55 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En los casos previstos en el párrafo anterior, el **IPAB** no desechará la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectiva, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación.

- e) La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por la **Dirección de Recursos**

**Materiales y Servicios Generales con apoyo de la Subdirección de Adquisiciones y Recursos Materiales de manera conjunta con la Dirección General de Tecnologías de la Información**, quienes verificarán que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones del servicio solicitado, emitiendo la evaluación correspondiente.

- f) Se podrá verificar que los precios de las proposiciones presentadas por los licitantes sean aceptables y convenientes de conformidad con el artículo **51**, del **REGLAMENTO**, considerando que podrán desechar aquellas proposiciones cuyos precios ofertados se encuentren por debajo del precio conveniente.

### **5.5 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Los criterios de adjudicación que el **IPAB** tomará en consideración, son los siguientes:

Con fundamento en el artículo **36 Bis**, fracción **II**, de **LA LEY**, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, se adjudicará el contrato a la persona física o moral que de entre los licitantes, reúna los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos requeridos y establecidos en el presente procedimiento para cada partida; la Convocante después de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria y presente el **Precio Más Bajo**, considerando que podrán desechar aquellas proposiciones cuyos precios ofertados se encuentren por debajo del precio conveniente, lo anterior conforme a lo establecido en el Oficio No. OFICIALÍA MAYOR/DIRECCIÓN GENERAL/157/2021, de fecha 31 de agosto de 2021, emitido por la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de 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 licitantes para cada partida, se aplicará el criterio de desempate de conformidad con lo previsto en el último párrafo del artículo **36 Bis**, de **LA LEY**, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las micros 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.

De subsistir el empate entre licitantes 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 a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice el **IPAB**, 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, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la convocante deberá girar invitación al Órgano Interno de Control y al testigo social en su caso, 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.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en el arrendamiento aún no prestado o aún no pagado, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del

Instrumento Jurídico correspondiente, el **IPAB** reconocerá incrementos o requerirá reducciones, conforme a las disposiciones que en su caso emita la Secretaría de la Función Pública.

## 6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

### 6.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA.

Los licitantes deberán presentar en papel preferentemente membretado la siguiente documentación debidamente firmada por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello:

**6.1.1** Para acreditar la personalidad jurídica, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada. (**Formato D**).

**6.1.2** Identificación oficial vigente, del representante legal o apoderado legal del licitante que firme la proposición. (Solo se aceptará: Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional con fotografía o los Formularios FM2 y FM3, estos dos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera)

**6.1.3** Escrito en el que el representante legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que su representada es de Nacionalidad Mexicana. (**Formato B**).

**6.1.4** Escrito donde se comprometen al cumplimiento de las normas señaladas en el numeral **2.4** de esta Convocatoria que directa o indirectamente se relacionen con el objeto de la presente Invitación.

**6.1.5** Escrito en el que el licitante manifieste una dirección de correo electrónico, en caso contrario, deberá indicar en el escrito que no cuenta con el mismo. (**Formato E**).

**6.1.6** Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60, de **LA LEY**. Para que este documento se considere en la evaluación será necesario que se encuentre firmado por el representante legal. (**Formato F**)

**6.1.7** Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, en formato libre que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el licitante o su representante legal. (**Formato G**).

**6.1.8** A fin de dar cumplimiento al artículo 34, de **EL REGLAMENTO** y artículo 3, fracción III, la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en su caso deberán presentar escrito, bajo protesta de decir verdad, donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 (**Formato C**).

**6.1.9** Escrito en el que manifieste cuales son los documentos presentados en su propuesta que contienen información confidencial reservada, siempre que tengan el derecho de reservar la información en los términos establecidos en los artículos 110 y 113, de la Ley Federal de

Transparencia y Acceso a la Información Pública y los correlativos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **(Formato K).**

**6.1.10** Escrito original en que manifieste que de resultar adjudicado, asumirá la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto a los servicios, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo hubiere tenido que erogar el **IPAB**. **(Formato I).**

**6.1.11** Escrito original en que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a reconocer y acepta que bajo ninguna circunstancia podrá divulgar o dar a conocer a terceros de forma directa o a través de interpósita persona la información o documentación que le sea proporcionada por el **IPAB**, ya que es información confidencial y propiedad exclusiva del **IPAB**. **(Formato J)**

Con fundamento en el artículo 14, fracción VI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se considera como información reservada, la que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos del **IPAB** durante el procedimiento de Invitación, hasta en tanto no sea emitido el fallo respectivo. Los licitantes deberán guardar la más estricta confidencialidad respecto de la información y documentación que con motivo de la presente Invitación se genere y en caso de resultar adjudicado, durante la prestación del servicio.

**6.1.12** Escrito original en el que manifieste garantizar los servicios contra vicios ocultos. **(Formato H).**

**6.1.13** Manifiesto original de Conflicto de Interés, atendiendo al Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Agosto de 2015, modificado mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, **la Convocante requiere que el licitante realice un manifiesto bajo protesta de decir verdad relativo a que no tiene conflicto de interés para participar en el presente procedimiento, mismo que podrá formular a través de la Ventanilla Única Nacional en la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), del cual el sistema le expedirá un acuse, o bien mediante escrito libre firmado por su Representante y/o apoderado legal. Este documento deberá integrarlo en copia completa y legible (cuando sea acuse) o en original (cuando sea escrito libre) dentro de la documentación legal-administrativa de su propuesta.**

**6.1.14** Escrito libre en el cual manifieste que conforme a lo señalado en el numeral 29 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, la aceptación de dar por no presentada su proposición cuando el o los archivos electrónicos en que se contengan y/o demás información enviada a través de CompraNet, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la convocante.

## **6.2 PROPUESTA TÉCNICA.**

**6.2.1 Documento obligatorio. Propuesta técnica.** Se describirán de manera clara y precisa, las

características técnicas de los servicios requeridos en el Anexo 1 Anexo Técnico deberá presentarse preferentemente en el **Formato A-1** (Propuesta Técnica). La propuesta deberá presentarse en papel preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras, ni enmendaduras. Para que esta propuesta se considere para la evaluación será necesario que se encuentre rubricada en todas las hojas y firmada por el representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en la última hoja.

**6.2.2 Documento obligatorio.** Documento detallando marca y modelo de los equipos propuestos para cada uno de los perfiles solicitados.

**6.2.3 Documento obligatorio.** 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 que contengan la ficha técnica del equipo ofertado; en caso de que estos documentados se presenten en un idioma diferente al español, se deberán acompañar con una traducción al español.

**6.2.4 Documento obligatorio.** Carta, en papel membretado y vigente, firmada por el fabricante de los equipos para la prestación del servicio, en donde designe al Licitante como distribuidor autorizado de los equipos propuestos.

**6.2.5 Documento obligatorio.** Carta, en papel membretado y firmada por el Licitante en el que manifieste que los equipos para la prestación del servicio son nuevos, no armados y no remanufacturados.

**6.2.6 Documento obligatorio.** Carta, en papel membretado, y firmada por el Licitante en la que manifieste que cuenta con la infraestructura técnica y de servicios; 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.

**6.2.7 Documento obligatorio.** Carta en papel membretado firmada en la que manifieste que el Licitante 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 al IPAB.

**6.2.8 Documento obligatorio.** Escrito en el que el licitante se compromete a suministrar los consumibles nuevos y originales.

**Nota:** La omisión de la presentación de cualquiera de los documentos antes mencionados, será causa de desechamiento de la propuesta del licitante.

### **6.3 PROPUESTA ECONÓMICA.**

Para la **contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario (plurianual)**, los participantes para presentar su propuesta económica deberán describir de manera clara, precisa sin tachaduras ni enmendaduras:

**6.3.1 Formato A-2 “Propuesta económica”** de la presente convocatoria considerando lo siguiente:

La moneda en que se cotiza deberá ser en Moneda Nacional.

1. Señalando que los precios unitarios son antes de I.V.A. en número a dos decimales.
2. El importe total con I.V.A. incluido, se deberá señalar con número a dos decimales.
3. Para efectos de la evaluación económica se considerará el importe del subtotal máximo más bajo antes de IVA.
4. La moneda en que se cotiza deberá ser en Moneda Nacional.

## 7. INCONFORMIDADES

En términos de lo dispuesto por los Artículos **65** y **66**, de **LA LEY**, y conforme a los artículos **62**, **79** y **80**, del Reglamento interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2009, las personas podrán inconformarse por escrito contra los actos del procedimiento de la presente convocatoria a la Invitación ante la Secretaría de la Función Pública en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01020 Ciudad de México, la cual conocerá de las inconformidades que se promuevan contra dichos actos del procedimiento de esta Invitación.

La inconformidad será presentada, a elección del licitante, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica mediante el sistema CompraNet a la dirección (<http://inconformidades.CompraNet.gob.mx/inconforweb/index.jsp>), o en las oficinas del Órgano Interno de Control del **IPAB**, ubicadas en Calle de Hamburgo No 213 Piso 6, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de **LA LEY**.

En las inconformidades que se presenten a través de CompraNet, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

## 8. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN.

### 8.1 LA INVITACIÓN SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) Si no se recibe la propuesta de cuando menos un licitante en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- b) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados.
- c) Cuando las propuestas presentadas rebasen el presupuesto autorizado para la presente Invitación y el **IPAB** no esté en condiciones de efectuar reducciones conforme al artículo 56, del **REGLAMENTO**.

### 8.2 SE PODRÁ DECLARAR DESIERTA LA PARTIDA POR LAS SIGUIENTES CAUSAS:

- a) Cuando no se reciba cuando menos una propuesta para la partida única.
- b) Cuando ninguna de las posturas presentadas reúna los requisitos de esta Convocatoria.
- c) Cuando los precios ofertados no resulten aceptables o convenientes.
- d) Las demás establecidas por el Artículo **38**, de **LA LEY**.

### 8.3 LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) Se podrá suspender la **Invitación** cuando la Secretaría de la Función Pública o el OIC, así lo determinen con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades. La suspensión deberá de estar debidamente fundada y motivada.
- b) Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.

### 8.4 SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN:

- a) Por caso fortuito;
- b) Por causa de fuerza mayor;
- c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de los servicios requeridos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a el **IPAB**.

Las causas que motiven la cancelación de la **Invitación** o conceptos, se harán del conocimiento de los licitantes.

## 9. TRANSPARENCIA

El llenado de la encuesta de transparencia que aparece en el **Formato M.** de la presente convocatoria es opcional, por lo que en el caso de no ser requisitado, no será motivo de descalificación, sin embargo, es muy importante para el **IPAB**, el llenado de dicha encuesta a fin de mejorar los procedimientos licitatorios y fomentar la transparencia.

## 10. FORMATOS

- Anexo 1 Anexo Técnico
- Anexo 2 Modelo de contrato
- Formato A-1) Propuesta Técnica
- Formato A-2) Propuesta económica
- Formato B) Nacionalidad del licitante
- Formato C) Manifestación de estratificación
- Formato D) Acreditación de personalidad jurídica
- Formato E) Correo electrónico del licitante
- Formato F) Escrito referente a los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Formato G) Declaración de integridad
- Formato H) Garantía contra vicios ocultos
- Formato I) Propiedad intelectual
- Formato J) Escrito de confidencialidad
- Formato K) Información confidencial o reservada
- Formato L) Modelo de carta poder simple
- Formato M) Encuesta de transparencia
- Formato N) Relación de documentos que deberán presentar los licitantes

- 
- Escrito 1) Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE).
  - Escrito 2) Formato de Fianza de Cumplimiento (No Aplica para este procedimiento).
  - Escrito 3) Resolución Miscelánea Fiscal para 2022
  - Escrito 4) Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social
  - Escrito 5) Solicitud de afiliación a cadenas productivas.
  - Escrito 6) 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.

## ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO

### Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario (plurianual)

Generales de la contratación

**Partida:** Única.

**Unidad de Medida:** Servicio

#### Responsables de la contratación

En la presente contratación, el Área Requirente será la **Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI)**, el responsable de Administrar el Contrato será la **Dirección de Infraestructura Tecnológica (DIT)**, el Área Técnica será la **Dirección General de Tecnologías de la Información** y el Área responsable del procedimiento de Contratación será la **Coordinación General de Administración (CGA)**.

#### 1. Descripción del servicio

Esta contratación se realizará mediante un contrato específico que deriva del **Contrato Marco** formalizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República, el pasado 22 de junio del 2020 para el servicio denominado **“Servicio Administrado de fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal”** y su primer convenio modificatorio del 20 de octubre de 2021, por lo que, los posibles proveedores interesados en participar en este procedimiento deberán haber suscrito el **Contrato Marco y el convenio modificatorio** a los que se hace referencia. El presente Anexo Técnico es derivado del Anexo Técnico establecido en el **Contrato Marco y su convenio modificatorio** y por lo tanto los requisitos establecidos no son negociables.

El **IPAB** requiere el **“Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos”**, con el objeto de las personas servidoras públicas del IPAB cuenten con un servicio de calidad durante la vigencia del contrato.

El Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos se deberá suministrar por partida completa, con equipos que cumplan con los perfiles (impresoras, escáner, multifuncionales 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:

#### Requerimiento

| Partida | Servicio   |
|---------|--|
| 1       | “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 de 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 Administrados de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos en blanco y negro, y a color que se describen a continuación:

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

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 el **IPAB**, 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 para el **IPAB** 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 el **IPAB** solicite.
  - vii. El tiempo de restauración del servicio de la Mesa de Servicio será máximo de 8 horas hábiles, a partir de que se haya interrumpido su servicio.
- Todos los equipos, accesorios y software empleado para la prestación del servicio por parte 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 al **IPAB**.
- 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 del **IPAB**.
- 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 con las recomendaciones y mejores prácticas del fabricante.
  - Instalación de software para uso de los distintos servicios, así como controladores y/o drivers en las computadoras personales de los usuarios.
  - Pruebas que respalden el correcto funcionamiento de los equipos instalados, así como de la habilitación del servicio correspondiente.
  - Cambio oportuno de consumibles y accesorios (considerando dentro de estos las hojas de papel).
- El Proveedor capacitará en sitio al Personal Usuario del **IPAB** en las funcionalidades descritas para la operación de los equipos instalados en las ubicaciones definidas por el **IPAB** cuando éste lo requiera y sin costo adicional.
- **El IPAB** requiere 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:

- o Mantener la continuidad de la operación de los equipos instalados.
- o Apegarse a los Niveles de Servicio descritos en el presente anexo técnico.
- o Realizar las gestiones técnicas y administrativas que considere necesarias para prestar el servicio aquí descrito durante la vigencia del contrato.
- o El Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos será prestado en los sitios que determine el **IPAB** en el contrato respectivo.
- o 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.
- 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
- 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 contados a partir de la solicitud del **IPAB**.

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

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

## 6. Características técnicas de los equipos

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

| Perfil Equipo   | Cantidad mínima | Cantidad máxima |
|---|-----------------|-----------------|
| Perfil “A” impresora de grupo de trabajo pequeño (monocromática)  | 12              | 27              |
| Perfil “E” impresora grupo de trabajo mediano (color)             | 7               | 14              |
| Perfil “F” escáner grupo de trabajo pequeño                       | 5               | 10              |
| Perfil “L” multifuncional grupo de trabajo grande (monocromática) | 8               | 16              |

El Licitante ganador deberá proporcionar dentro de los 90 días naturales a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación del Fallo la cantidad de equipos para iniciar el servicio, como a continuación se indica:

| Perfil Equipo  | Cantidad inicial a entregar |
|--|-----------------------------|
| Perfil "A" impresora de grupo de trabajo pequeño (monocromática) | 12                          |
| Perfil "E" impresora grupo de trabajo mediano (color)            | 7                           |
| Perfil "F" escáner grupo de trabajo pequeño                      | 5                           |
| Perfil "L" multifuncional grupo de trabajo grande                | 8                           |

El Administrador del contrato, proporcionará al licitante ganador en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la notificación del fallo correspondiente la distribución de equipos.

En el entendido que actualmente el **IPAB** tiene los siguientes consumos **anuales** de:

| Servicio                                 | Rango           | Cantidad mínima | Cantidad máxima |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|
| Copia o impresión en B&N tamaño carta    | 1 a 40 millones | 1,300,000       | 2,000,000       |
| Copia o impresión en B&N tamaño oficio   | 1 a 40 millones | 60,000          | 100,000         |
| Copia o impresión en color tamaño carta  | 1 a 220 mil     | 130,000         | 200,000         |
| Copia o impresión en color tamaño oficio | 1 a 220 mil     | 6,000           | 10,000          |
| Por hoja de digitalización               | 1 a 40 millones | 350,000         | 800,000         |

| Perfil "A" Impresora grupo de trabajo pequeño monocromático |  |
|---|--|
| 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 DUPLEX  | 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 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 |
| VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO | 5,000 impresiones mensuales   |
| ALIMENTACIÓN ELECTRICA                   | 120V CA, 60Hertz  |
| LENGUAJES DE IMPRESIÓN                   | PCL5, PCL6, PS3 mínimo  |
| COMPATIBILIDAD AMBIENTAL                 | ENERGY STAR® y RoHS   |
| MODO DE AHORRO DE ENERGÍA                | Sí  |
| KIT INICIAL DE IMPRESIÓN                 | Ver tablas de kits iniciales  |

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

|  |   |
|--|---|
| <b>Perfil "E" Impresora grupo de trabajo mediano (color)</b> |   |
| EQUIPO   | Impresora   |
| GRUPO DE TRABAJO   | Mediano   |
| TECNOLOGÍA   | Láser color   |
| RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)                                      | 600 X 600   |
| MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)                                      | 1GB   |
| VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)                                 | 45 páginas por minuto   |
| PUERTOS  | Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 /b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo       |
| SEGURIDAD RED INALAMBRICA                                    | WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2 PSK (AES)  |
| PANEL DE CONTROL   | LCD   |
| IMPRESIÓN DUPLEX   | 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 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 |
| VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO                     | 7,000 impresiones mensuales   |
| ALIMENTACIÓN ELECTRICA                                       | 120V CA, 60Hertz  |
| 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 LDAP, control de impresión con PIN |
| COMPATIBILIDAD AMBIENTAL         | Energy star® y RoHS   |
| MODO DE AHORRO DE ENERGÍA        | Sí  |
| KIT INICIAL DE IMPRESIÓN         | Ver tablas de kits iniciales  |

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

| Perfil "F" escáner grupo de trabajo pequeño |   |
|---|---|
| EQUIPO                                      | Escáner   |
| GRUPO DE TRABAJO                            | Pequeño   |
| DISCO DURO MÍNIMO (GB)                      | N/A   |
| PUERTOS                                     | USB 2.0 mínimo  |
| SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS              | Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux     |
| TAMAÑO PAPEL                                | Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) y Sobres como mínimo |
| ALIMENTACIÓN ELECTRICA                      | 120V CA, 609 Hertz  |
| VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N             | De 10 hasta 20 ppm  |
| VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA            | Mínimo 500  |
| MODO DE ESCANEEO                            | DUPLEX  |
| VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)   | De 10 hasta 20 ppm  |
| PANEL                                       | LCD   |
| TIPO DE DIGITALIZACIÓN                      | ADF   |
| RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA                    | 600 dpi   |
| PROFUNDIDAD DE BITS                         | Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits                                   |
| FORMATO DE ARCHIVOS COMPATIBLES             | Mínimo PDF y JPEG   |
| CONTROLADOR DE ESCÁNER                      | TWAIN. ISIS   |
| TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN                    | Tamaño Carta y Oficio   |
| COMPATIBILIDAD AMBIENTAL                    | ENERGY STAR® y RoHS   |
| MODO DE AHORRO DE ENERGÍA                   | Sí  |

| Perfil "L" multifuncional grupo de trabajo grande |  |
|---|--|
| EQUIPO  | Multifuncional   |
| GRUPO DE TRABAJO                                  | Grande   |
| TECNOLOGÍA  | Láser monocromático  |
| RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)                           | 600 X 600  |
| MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)                           | 3  |
| VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)                      | De 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 |
| PANEL DE CONTROL                                  | LCD  |

|  |   |
|--|---|
| IMPRESIÓN DUPLEX                         | Automático  |
| SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS           | Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux   |
| BANDEJA 1                                | 500 hojas mínimo  |
| BANDEJA 2                                | 500 hojas mínimo  |
| TAMAÑO 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 |
| VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO | 50,000 impresiones mensuales  |
| ALIMENTACIÓN ELECTRICA                   | 120V CA, 60Hertz  |
| 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 2000   |
| VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN 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 ARCHIVOS 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 DE AHORRO DE ENERGÍA                | Sí  |
| 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 acorde a 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 por el **IPAB**.
- El Proveedor deberá entregar una matriz de escalamiento que permita a el **IPAB** 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 el **IPAB**.
- El Proveedor deberá proporcionar los servicios conforme a los niveles de servicio requeridos por el **IPAB**.
- 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 el **IPAB**.

## 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 del **IPAB**.

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 del **IPAB** 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 del **IPAB** 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 el **IPAB**.
- 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 del **IPAB**.

### **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 del **IPAB**, que contemple acciones de recepción de requerimientos, diagnóstico, reparación y sustitución de equipamiento que permita mantener la continuidad del servicio.

El Proveedor y el IPAB 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 del **IPAB**, 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 del **IPAB**.
- 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 el **IPAB**.
- 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 con lo establecido en el presente Anexo Técnico, por lo que el **IPAB** podrá solicitar la atención telefónica y en sitio en días hábiles en un horario de 9:00 a 19:00 horas.

Al levantar el reporte el IPAB hará del conocimiento del Proveedor, el horario, la fecha, datos del contacto y ubicación del personal representante del **IPAB** 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 el **IPAB**.
- 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. Entregables

Los entregables se definen como la documentación inicial, final y reportes mensuales los cuales serán responsabilidad del Proveedor entregarlos al Administrador del Contrato del **IPAB**.

El Administrador del Contrato del **IPAB** 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 al **IPAB**, en el que se indique ubicación, marca, modelo y el número de serie.

### Entregables mensuales

- Detalle del servicio prestado durante el mes anterior, acompañado de los siguientes documentos:
  - Relación total de equipos activos.
  - Reporte detallado de consumo de impresión, digitalización y fotocopiado en equipos monocromáticos (B/N). Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designe el **IPAB** 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 designe el **IPAB** 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.

## 13. Lugar de entrega

El Proveedor deberá prestar el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos materia del presente Anexo Técnico en:

### Domicilio 1

Calle: Varsovia No. 19  
Colonia: Juárez  
Alcaldía: Cuauhtemoc  
Ciudad: Ciudad de México  
Código Postal: 06600

#### Domicilio 2

Calle: Hamburgo No. 213  
Colonia: Juárez  
Alcaldía: Cuauhtemoc  
Ciudad: Ciudad de México  
Código Postal: 06600

Conforme a la distribución de equipos que determine el **IPAB** 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.

#### 14. Transición del servicio

Treinta días naturales previos al término del contrato, el Proveedor y el **IPAB** 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 del IPAB. Derivado de lo anterior, el Proveedor se obliga a:

- Participar en las reuniones que solicite el **IPAB** 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 el **IPAB** 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.

#### 15. 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 del IPAB 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  | Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de                             | Dentro de los 10 días naturales posteriores al mes vencido.                   |

| Actividad             | Descripción  | Alcance   | Nivel de servicio  |
|-----------------------|--|---|--|
|                       | prestación del servicio.   | Impresión y Digitalización.                               |  |
| Entregables mensuales | Relación total de equipos activos. Reporte detallado de consumo de impresión, digitalización y fotocopiado en equipos monocromáticos (B/N). Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designe el <b>IPAB</b> 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 designe el <b>IPAB</b> 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 | Durante la vigencia del instrumento jurídico contractual. | Dentro de los 10 días hábiles a partir del primer día de cada mes. |

| Actividad   | Descripción  | Alcance  | Nivel de servicio  |
|---|--|--|--|
|   | 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. |  |  |
| Solución de fallas e incidentes en el IPAB.                     | 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. |
| 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 Metropolitana. | El tiempo de Suministro / reemplazo de consumibles será máximo 4 horas a partir de la solicitud del <b>IPAB</b> .  |

## 16. 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.

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.

## 17. Administrador del Contrato

El administrador del instrumento jurídico correspondiente será el titular de la Dirección de Infraestructura Tecnológica, el Ing. Eduardo Morales Mondragon, quien 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 en el contrato y su anexo técnico que se formalice para el otorgamiento del servicio, de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y fungirá como responsable de administrar y verificar el cabal cumplimiento del contrato.

El administrador del contrato se ubica en la calle de Varsovia No. 19, Piso 1, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

### El Administrador del Contrato deberá:

1. Recibir y revisar la correcta emisión e integración de la documentación enviada por el Supervisor del Servicio.
2. Designar a un Supervisor del Servicio, para verificar que los servicios objeto de este Anexo Técnico se presten conforme a los requerimientos establecidos, así como lo ofertado por el Proveedor que resulte adjudicado.
3. Establecer comunicación con el Proveedor, para cualquier posible incumplimiento del instrumento jurídico y vigilar los intereses del **IPAB**, ante el proveedor.
4. Vigilar y promover que los Supervisores del Servicio lleve a cabo oportunamente la gestión del pago de los servicios que hayan requerido.
5. Notificar Por escrito el retraso en la prestación del servicio a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, para que ésta notifique las penalizaciones a EL PROVEEDOR.

## 18. Responsabilidad laboral

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

---

## 19. 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.



Público, de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección al Ahorro Bancario, publicada el día 19 de enero de 1999 en el Diario Oficial de la Federación.

1.2. Conforme a lo dispuesto por el artículo 26, fracción V del Estatuto Orgánico del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, el XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX, DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA O EQUIVALENTE, con R.F.C XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio. Contrato:

1.3. De conformidad con lo establecido en el artículo 84, séptimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, suscribe el presente instrumento el C. XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, en su carácter de XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX, con R.F.C XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, facultado para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, dirigido al representante de "EL PROVEEDOR" para los efectos del presente contrato, encargados del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

1.4. Derivado de que el área contratante realizó el procedimiento de contratación, suscribe el presente instrumento el C. XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX, en su carácter de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con R.F.C XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1.5. La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS XXXXXXXXXXXX de carácter NACIONAL, con Número de Procedimiento de CompraNet IA-006HHN001-E67-2021 y Número Interno de Control DRMSG-I3P-002-2022, realizado al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y ARTÍCULO 26 FRACCIÓN II, ARTÍCULO 43, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LAASSP", y los correlativos de su Reglamento.

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

1.7. Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes N° IPA9901206D2

1.8. Tiene establecido su domicilio en la calle de Varsovia número 19, Primer Piso, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

## 2. "EL PROVEEDOR" declara que:

2.1. Es una persona MORAL legalmente constituida mediante Escritura Pública Número XXXXXXXX de fecha XX de XXXXXXXXXXXX del XXXXXX pasa ante la fe del Licenciado XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, Notario Público XXX del XXXXXXXX XXXXXXXX, denominada XXXXXXXXXXXX, SA DE CV, cuyo objeto social es, entre otros, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX

2.2. El C. XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXXX, en su carácter de Apoderado Legal, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos, lo cual acredita mediante la Escritura Pública Número XXXXXXXXX de fecha XX de XXXXXXXXXXXXX del XXXXXXX pasa ante la fe del Licenciado XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, Notario Público XXX del XXXXXXXXXXX XXXXXXXXX, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna.

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

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

2.5. Bajo protesta de decir verdad, declara que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 Constitucional, apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.

2.6. Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes XXXXXXXXXXXX

2.7. Manifiesta estar al corriente en los pagos que se derivan de sus obligaciones fiscales, en específico de las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Instituto Mexicano del Seguro Social.

2.8. Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, COLONIA XXXXXXXXX XXXXXXXXX, ALCALDÍA XXXXXXXXXXXX, CIUDAD DE XXXXXXXXX, C.P. XXXXXXX

3. De "LAS PARTES":

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

## CLÁUSULAS

Establecen el objeto del contrato, así como los derechos y obligaciones que tendrán cada una de las partes como consecuencia de la suscripción del mismo, esta parte contiene una a una y debidamente numeradas, las distintas obligaciones y derechos de las partes y en las que se detalla, entre otros aspectos lo siguiente:

### **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.**

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" la prestación del XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX, al amparo del procedimiento de contratación señalado en el punto I.4 de las declaraciones de este instrumento jurídico.

### **SEGUNDA. DE LOS MONTOS Y PRECIOS**

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato es por la cantidad de \$XXX,XXX.XX (XXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX PESOS 00/100 M.N.) en moneda nacional antes de impuestos, el monto total del mismo es por la cantidad de \$XXX,XXX.XX (XXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX PESOS 00/100 M.N.) en moneda nacional antes de impuestos.

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

El pago será por mensualidades vencidas,

### **TERCERA. FORMA Y LUGAR DE PAGO**

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" se obliga a pagar a "EL PROVEEDOR" en una sola exhibición, previa prestación de los servicios objeto del presente contrato, el pago se realizará dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación del comprobante fiscal respectivo, y constancia de la prestación del arrendamiento,, a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3; a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

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

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

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

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada a las cuentas XXXXXXXXXXXX@ipab.org.mx; XXXXXXXXXXXX@ipab.org.mx; XXXXXXXXXXXX@ipab.org.mx y adquisiciones@ipab.org.mx (No se tramitará ningún pago sin el envío correcto de estos archivos).

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el IVA cuando aplique. "EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3,

Para efectos de trámite de pago, conforme a lo establecido en el SIAFF, "EL PROVEEDOR" deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y para tal efecto proporciona la CLABE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, del banco XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, a nombre de "XXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXX, S.A. DE C.V.", en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, debiendo anexar:

1. Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario que incluya:

- 1.1. Nombre del beneficiario (conforme al timbre fiscal);
- 1.2. Registro Federal de Contribuyentes;
- 1.3. Domicilio fiscal: calle, N° exterior, N° interior, colonia, código postal, alcaldía y entidad federativa;
- 1.4. Nombre(s) del(los) banco(s); y
- 1.5. Número de la cuenta con once dígitos, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 dígitos, que permita realizar transferencias electrónicas de fondo, a través del Sistema de Pago.

2. Copia de estado de cuenta reciente, con no más de dos meses de antigüedad.

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

En caso de pago en moneda extranjera, indicar la fuente oficial que se tomará para llevar a cabo la conversión y la tasa de cambio o la fecha a considerar para hacerlo.

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

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

#### **CUARTA. VIGENCIA**

El contrato comprenderá una vigencia considerada a partir de XX/XX/XXXX y hasta el XX/XX/XXXX sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado.

#### **QUINTA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

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

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

En dicho supuesto, se deberá formalizar el convenio modificadorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

Tratándose de causas imputables a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", no se requerirá de la solicitud de "EL PROVEEDOR".

### **SEXTA. GARANTÍAS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

"EL PROVEEDOR" se obliga a otorgar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", las siguientes garantías:

Garantía de Cumplimiento del Diez por ciento del monto total adjudicado antes de I.V.A.

### **SÉPTIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Conforme a los artículos 48 fracción II, y 49 fracción II, de la "LAASSP", 85 fracción III, y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor del INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO, las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015, "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía **indivisible** por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor del INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO, por un importe equivalente al 10.0% (DIEZ POR CIENTO) del monto total máximo del contrato, sin incluir el IVA.

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

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

La fianza deberá presentarse en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en la calle de Varsovia número 19, Planta Baja, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México, en la cual deberán de indicarse los siguientes requisitos:

1. Expedirse a favor del INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO y señalar su domicilio;
2. La indicación del importe total garantizado con número y letra;
3. La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y anexos respectivo), así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
4. La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas;
5. El señalamiento de la denominación o nombre de "EL PROVEEDOR" y de la institución afianzadora, así como sus domicilios correspondientes;
6. La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, y continuará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y actos administrativos garantizados;
7. La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 283 del propio ordenamiento;
8. La indicación de que la cancelación de la póliza de fianza procederá una vez que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" otorgue el documento en el que se señale la extinción de derechos y

obligaciones, previo otorgamiento del finiquito correspondiente, o en caso de existir saldos a cargo de "EL PROVEEDOR", la liquidación debida;

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

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

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

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

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

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

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

4. "La afianzadora acepta expresamente tener garantizado el contrato a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor principal o fiado por parte de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizaran, por lo que la afianzadora renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas."

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

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

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la "LAASSP", los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente. "EL PROVEEDOR" acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier otro tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanecerá vigente durante la sustanciación 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 DEPENDENCIA O ENTIDAD", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la "LAASSP".

Considerando que la prestación de los servicios, cuando aplique se haya previsto un plazo menor a diez días naturales, se exceptúa el cumplimiento de la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la "LAASSP", en concordancia con lo señalado en el tercer párrafo del artículo 86 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para este caso, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del DIEZ por ciento del monto de los servicios fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### **OCTAVA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR"**

1. Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares específicos conforme a lo requerido en el presente contrato y anexos respectivos, asimismo conceder el uso y goce de los bienes, expresando que se encuentran en óptimas condiciones de funcionamiento, mismos que serán instalados y puestos en operación.
2. Correrá bajo su cargo los costos de flete, transporte, seguro y de cualquier otro derecho que se genere, hasta el lugar de entrega de los bienes, así como el costo de su traslado de regreso al término del contrato.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad y demás condiciones establecidas en el contrato respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
4. Asumirá la responsabilidad de efectuar los trámites de importación y pagar los impuestos y derechos que se generen.
5. Asumir su responsabilidad ante cualquier situación que pudiera generarse con motivo del presente contrato.
6. No difundir a terceros sin autorización expresa de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" la información que le sea proporcionada, inclusive después de la rescisión o terminación del presente instrumento, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales a que haya lugar.
7. Proporcionar la información que le sea requerida por parte de la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la "LAASSP".

#### **NOVENA. OBLIGACIONES DE "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**

1. Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que "EL PROVEEDOR" lleve a cabo en los términos convenidos.
2. Sufragar el pago correspondiente en tiempo y forma, por la prestación de los servicios.
3. Extender a "EL PROVEEDOR", en caso de que lo requiera, por conducto del Administrador del Contrato, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.
4. Para el caso de arrendamiento se compromete a mantener en custodia los bienes, dado que no son de su propiedad, no podrá traspasarlos, subarrendarlos o transmitir la posesión de los mismos bajo ningún concepto, ni cambiarlos de domicilio, salvo autorización por escrito por parte del "EL PROVEEDOR"

#### **DÉCIMA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La prestación de los servicios, será conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" en el Anexo 1 Anexo Técnico. La entrega de los bienes para la prestación de los servicios, se realizará en los domicilios señalados en el Anexo 1 Anexo Técnico y en las fechas establecidas en el mismo; los bienes serán recibidos previa revisión por parte del personal designado por el Administrador del Contrato; la inspección de los bienes consistirá en la verificación del bien, la cantidad, condiciones, especificaciones técnicas y de calidad.

Durante la recepción, los bienes estarán sujetos a una verificación visual aleatoria.

En los casos en que se detecten defectos o discrepancias en la entrega o incumplimiento en las especificaciones técnicas de los bienes, "EL PROVEEDOR" contará con el plazo establecido en el Anexo 1 Anexo Técnico para la reposición de éstos, contadas a partir del momento de la devolución y/o la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

El Administrador del Contrato será el facultado para el otorgamiento de prorrogas. DÉCIMA PRIMERA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para el arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de la "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"

#### **DÉCIMA SEGUNDA. SEGUROS**

Los seguros que, en su caso, deben otorgarse, indicando los bienes que ampararían y la cobertura de la póliza correspondiente;

#### **DÉCIMA TERCERA. TRANSPORTE**

"EL PROVEEDOR" se obliga a efectuar el transporte de los bienes objeto del presente contrato, o en su caso los insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones referidas en el Anexo 1 Anexo Técnico del presente contrato.

#### **DÉCIMA CUARTA. DEVOLUCIÓN.**

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" procederá a la devolución del total de las entregas de los bienes a "EL PROVEEDOR", cuando con posterioridad a la entrega de los bienes corregidos, se detecte que existen defectos, o cuando éstos no hayan sido repuestos. "EL PROVEEDOR" se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se generen.

#### **DÉCIMA QUINTA. CALIDAD**

"EL PROVEEDOR" deberá contar con la infraestructura necesaria, personal técnico especializado en el ramo, herramientas, técnicas y equipos adecuados para proporcionar la prestación de los servicios requeridos, a fin de garantizar que el objeto de este contrato sea proporcionado con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a realizarlo a satisfacción de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" y con estricto apego a lo establecido en las cláusulas del presente instrumento jurídico y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta. "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" no estará obligada a recibir los bienes o aceptación de los servicios o arrendamiento cuando éstos no cumplan con los requisitos establecidos en el párrafo anterior.

#### **DÉCIMA SEXTA. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS**

"EL PROVEEDOR" queda obligado ante "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" a responder de los defectos y vicios ocultos derivados de las obligaciones del presente contrato, así como de cualquier

otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este instrumento jurídico y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, y/o en la legislación aplicable en la materia.

Para los efectos de la presente cláusula, se entiende por vicios ocultos los defectos que existan en los bienes para la prestación de los servicios, que los hagan impropios para los usos a que se le destine o que disminuyan de tal modo este uso, que de haberlo conocido "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" no lo hubiere adquirido o los hubiere adquirido a un precio menor.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD**

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

"EL PROVEEDOR" será directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" y/o terceros con motivo de negligencia, impericia, dolo o mala fe, o por mal uso que haga de las instalaciones de la "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", incluyendo el XXXXXXXXX y estará obligado a resarcir los importes que esta determine al respecto.

#### **DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS**

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

#### **DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES**

"EL PROVEEDOR" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" deslindando a ésta de toda responsabilidad.

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

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

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

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

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

#### **VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD**

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

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

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

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

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

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

"EL PROVEEDOR" se obliga a poner en conocimiento de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" cualquier hecho o circunstancia que en razón de los servicios prestados sea de su conocimiento y que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma. Asimismo, "EL PROVEEDOR" no podrá, con motivo de la prestación de los servicios que realice a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", utilizar la información

a que tenga acceso, para asesorar, patrocinar o constituirse en consultor de cualquier persona que tenga relaciones directas o indirectas con el objeto de las actividades que lleve a cabo.

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

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato al XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX, XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX, con el objeto de verificar el óptimo cumplimiento del mismo, por lo que indicará a "EL PROVEEDOR" las observaciones que se estimen pertinentes, quedando éste obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como deficiencias en la prestación de los servicios o de su personal. Asimismo, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" sólo aceptará los servicios materia del presente contrato y autorizará el pago de los mismos previa verificación de las especificaciones requeridas, de conformidad con lo especificado en el presente contrato y sus correspondientes anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

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

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

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", a través administrador del contrato o a través del personal que para tal efecto designe, podrá rechazar los bienes si no reúnen las especificaciones y alcances establecidos en este contrato y en su Anexo 1 Anexo Técnico, obligándose "EL PROVEEDOR" en este supuesto a entregarlos nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

## **VIGÉSIMA TERCERA. DEDUCCIONES**

En caso de que "EL PROVEEDOR" incurra en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales de forma parcial o deficiente a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" por conducto del administrador del contrato aplicará una deducción del XX.XX% sobre el monto de los bienes proporcionados en forma parcial o deficientemente las deducciones se aplicarán conforme a lo establecido en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, los montos a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que "EL PROVEEDOR" presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

En caso de no existir pagos pendientes, la deducción se aplicará sobre la garantía de cumplimiento del contrato siempre y cuando "EL PROVEEDOR" no realice el pago de la misma y para el caso de que la garantía no sea suficiente para cubrir la deducción correspondiente, "EL PROVEEDOR" realizará el pago de la deductiva a través nota de crédito a favor del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

Lo anterior, en el entendido de que se cumpla con el objeto de este contrato de forma inmediata, conforme a lo acordado.

En caso contrario, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato, considerando la gravedad del

incumplimiento y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del Estado, representados por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el IVA. La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD". Cuando el monto total de aplicación de deducciones alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión.

#### **VIGÉSIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES**

En caso de que "EL PROVEEDOR" presente atraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones pactadas para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", por conducto del administrador del contrato podrá aplicar una pena convencional equivalente al XX.XX% por cada día natural de atraso sobre el monto de los bienes no proporcionados o atraso en la presentación de los entregables en los plazos establecidos, de conformidad con el presente contrato y su Anexo 1 Anexo Técnico, así como la propuesta técnica y el requerimiento asociado a ésta.

Por lo anterior, el pago para la prestación de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que, si el contrato es rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena deberá efectuarse a favor del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, sin que la acumulación de esta pena exceda el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y se aplicará sobre el monto proporcional sin incluir el IVA.

Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del presente contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión del mismo, en los términos del artículo 54 de la "LAASSP". Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán además cualquiera otra que la "LAASSP" establezca.

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

En caso que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será por el monto total de las obligaciones garantizadas. La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato.

La notificación y cálculo de la pena convencional, corresponde al administrador o el supervisor del contrato de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

#### **VIGÉSIMA QUINTA. SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

Cuando "EL PROVEEDOR" incumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a éste, y como consecuencia, cause daños y/o perjuicios graves a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", o bien, proporcione información falsa, actúe con dolo o mala fe en la celebración del presente contrato o durante la vigencia del mismo, por determinación de la Secretaría de la Función Pública,

se podrá hacer acreedor a las sanciones establecidas en la "LAASSP", en los términos de los artículos 59, 60 y 61 de dicho ordenamiento legal y 109 al 115 de su Reglamento.

#### **VIGÉSIMA SEXTA. SANCIONES APLICABLES Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL**

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

#### **VIGÉSIMA SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL**

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón del personal que ocupe con motivo de la prestación del servicio objeto de este contrato, así como el responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social.

Asimismo, "EL PROVEEDOR" conviene en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", en relación con el servicio materia de este contrato.

#### **VIGÉSIMA OCTAVA. EXCLUSIÓN LABORAL**

"LAS PARTES" convienen en que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" no adquiere ninguna obligación de carácter laboral con "EL PROVEEDOR" ni con los elementos que éste utilice para la prestación del servicio objeto del presente contrato, por lo cual no se le podrá considerar como patrón ni como un sustituto.

En particular el personal se entenderá relacionado exclusivamente con la o las personas que lo emplearon y por ende cada una de ellas asumirá su responsabilidad por dicho concepto.

Igualmente, y para este efecto y cualquiera no previsto, "EL PROVEEDOR" exime expresamente a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" de cualquier responsabilidad laboral, civil, penal, de seguridad social o de otra especie que, en su caso, pudiera llegar a generarse; sin embargo, si "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" tuviera que realizar alguna erogación por alguno de los conceptos que anteceden, "EL PROVEEDOR" se obliga a realizar el reembolso e indemnización correspondiente. Por lo anterior, "LAS PARTES" reconocen expresamente en este acto que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" no tiene nexo laboral alguno con "EL PROVEEDOR", por lo que éste último libera a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que pudiera sufrir o contraer cualquiera de sus trabajadores durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellos, así como de cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley del Seguro Social, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada de la prestación de los servicios materia de este contrato.

#### **VIGÉSIMA NOVENA. SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

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

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

naturales siguientes de la notificación del término de la suspensión, la factura y documentación de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato. "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" pagará los gastos no recuperables, en moneda nacional (pesos mexicanos), dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la presentación de la solicitud debidamente fundada y documentada de "EL PROVEEDOR", así como del CFDI o factura electrónica respectiva y documentación soporte.

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

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

### **TRIGÉSIMA. RESCISIÓN**

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

1. Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación;
2. Si incurre en negligencia en el suministro de los bienes, prestación de los servicios objeto del presente contrato, sin justificación para "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD";
3. Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
4. Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD";
5. Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la entrega de los bienes o la prestación de los servicios del presente contrato o no les otorga la debida atención conforme a las instrucciones de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD";
6. Si no suministra los bienes o prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
7. Si no proporciona a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del suministro de los bienes objeto de la prestación de los servicios del presente contrato;
8. Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD";
9. Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
10. Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito;
11. Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
12. Si la suma de las penas convencionales excede el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o de las deducciones alcanzan el 10% (diez por ciento) del monto total de este instrumento jurídico;
13. Si "EL PROVEEDOR" no suministra los bienes para la prestación de los servicios objeto de este contrato de acuerdo con las normas, la calidad, eficiencia y especificaciones requeridas por "LA

DEPENDENCIA O ENTIDAD" conforme a las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;

14. Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" en los términos de lo dispuesto en la cláusula DÉCIMA NOVENA del presente instrumento jurídico;

15. Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del presente contrato;

16. Cuando "EL PROVEEDOR" y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", durante la prestación del servicio, por causas distintas a la naturaleza del objeto del mismo;

17. Cuando exista conocimiento y se corrobore mediante resolución definitiva de autoridad competente que "EL PROVEEDOR" incurrió en violaciones en materia penal, civil, fiscal, mercantil o administrativa que redunde en perjuicio de los intereses de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" en cuanto al cumplimiento oportuno y eficaz en la prestación de los servicios del presente contrato; y

18. En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato o de las disposiciones de la "LAASSP" y su Reglamento.

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

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

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" por concepto del contrato hasta el momento de rescisión. Iniciado un procedimiento de conciliación "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

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

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas.

En este supuesto, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" establecerá con "EL PROVEEDOR" otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento.

El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la "LAASSP".

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

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

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

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

### **TRIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA**

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes para la prestación de los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de una resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo que bastará sea comunicado a "EL PROVEEDOR" con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho.

En este caso, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" a solicitud escrita de "EL PROVEEDOR" cubrirá los gastos no recuperables, siempre que estos sean razonables estén debidamente comprobados y relacionados directamente con el contrato.

### **TRIGÉSIMA SEGUNDA. DISCREPANCIAS**

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

### **TRIGÉSIMA TERCERA. CONCILIACIÓN.**

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

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

### **TRIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIOS**

"LAS PARTES" señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal y sus correlativos en los Estados de la República Mexicana.

#### **TRIGÉSIMA QUINTA. LEGISLACIÓN APLICABLE**

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

#### **TRIGÉSIMA SEXTA. JURISDICCIÓN**

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

#### **FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN.**

En esta parte se formaliza el documento suscribiéndolo, señalando en forma clara el lugar y la fecha en que se suscribe, el nombre, cargo y firma de las partes y representantes, tiene relación con lo establecido en el proemio, en las declaraciones en los puntos I.2 y II.2. Las facultades de los servidores públicos comúnmente se enuncian o describen en la normatividad interna de cada dependencia o entidad como puede ser, estatuto orgánico, reglamento interno, manual de organización, manual de procedimientos, POBALINES, entre otros.

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

**POR:**

#### **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**

| NOMBRE | CARGO | R.F.C |
|--------|-------|-------|
|        |       |       |
|        |       |       |

**POR:**

#### **"EL PROVEEDOR"**

| NOMBRE | R.F.C |
|--------|-------|
|        |       |

## Formato A-1 Propuesta Técnica

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E67-2022**

**No. Interno de Control DRMSG-I3P-009-2022**

**Nombre del licitante:**

**Fecha:**

La propuesta técnica del licitante, deberá presentarse conforme lo siguiente:

- Impresa en papel, preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
- Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas del servicio que oferte, en concordancia con lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico, sin indicar costo.
- Deberá estar firmada por la persona legalmente facultada para ello, en la última hoja de la propuesta; por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma.
- La propuesta técnica se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran. En caso de que algún documento que integre la propuesta técnica se presente en un idioma diferente, deberá ir acompañado de su traducción simple al español.

| Descripción Completa del Servicio<br>(especificaciones detalladas) |
|--|
|  |

**Notas:**

- ✓ Para la presentación de la propuesta técnica los licitantes deberán considerar y describir todos y cada uno de los requerimientos señalados en el **Anexo 1 Anexo Técnico** de la presente Convocatoria.
- ✓ El **formato A-1** de esta Convocatoria se presenta como modelo de formato de proposición técnica, el cual no es limitativo, podrá ser utilizado por los licitantes como referencia para elaborar sus propuestas siempre y cuando presente la información que se requiere.

## Formato A-2

### Propuesta Económica

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E67-2022**  
**No. Interno de Control DRMSG-I3P-009-2022**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

Los licitantes deberán presentar su propuesta económica en papel preferentemente membretada y debidamente firmada por el representante o apoderado legal o persona facultada para ello, sin tachadoras o enmendaduras, para ello se adjunta el siguiente archivo el cual deberán utilizar para la presentación de su propuesta económica.

| Servicio   | Rango           | Precio Máximo de referencia (Unitario) | Precio Unitario Fijo (c) | 01 al 31 de diciembre 2022 |            |                     |                     | 01 de enero al 31 de diciembre 2023 |            |                     |                     | 01 de enero al 31 de diciembre 2024 |            |                     |                     | Sumatoria del periodo del 01 de diciembre de 2022 al 31 de diciembre 2024 |              |
|--|-----------------|--|--------------------------|----------------------------|------------|---------------------|---------------------|-------------------------------------|------------|---------------------|---------------------|-------------------------------------|------------|---------------------|---------------------|---|--------------|
|  |                 |  |                          | Cantidad                   |            | Importe             |                     | Cantidad                            |            | Importe             |                     | Cantidad                            |            | Importe             |                     | Mínimo A+C+E  | Máximo B+D+F |
|  |                 |  |                          | Mínimo (a)                 | Máximo (b) | Mínimo A= (a) * (c) | Máximo B= (b) * (c) | Mínimo (d)                          | Máximo (e) | Mínimo C= (d) * (c) | Máximo D= (e) * (c) | Mínimo (f)                          | Máximo (g) | Mínimo E= (f) * (c) | Máximo F= (g) * (c) |   |              |
| Por copia o impresión en B&N tamaño carta              | 1 a 40 millones | \$0.67                                 |                          | 90,000                     | 150,000    | \$0.00              | \$0.00              | 1,300,000                           | 2,000,000  | \$0.00              | \$0.00              | 1,300,000                           | 2,000,000  | \$0.00              | \$0.00              | \$0.00  | \$0.00       |
| Por copia o impresión en B&N tamaño oficio             | 1 a 40 millones | \$0.70                                 |                          | 3,000                      | 7,500      | \$0.00              | \$0.00              | 60,000                              | 100,000    | \$0.00              | \$0.00              | 60,000                              | 100,000    | \$0.00              | \$0.00              | \$0.00  | \$0.00       |
| Por copia o impresión en Color tamaño carta            | 1 a 220 mil     | \$2.30                                 |                          | 9,000                      | 15,000     | \$0.00              | \$0.00              | 130,000                             | 200,000    | \$0.00              | \$0.00              | 130,000                             | 200,000    | \$0.00              | \$0.00              | \$0.00  | \$0.00       |
| Por copia o impresión en Color tamaño oficio           | 1 a 220 mil     | \$2.05                                 |                          | 300                        | 750        | \$0.00              | \$0.00              | 6,000                               | 10,000     | \$0.00              | \$0.00              | 6,000                               | 10,000     | \$0.00              | \$0.00              | \$0.00  | \$0.00       |
| Por hoja de digitalización                             | 1 a 40 millones | \$0.30                                 |                          | 20,000                     | 50,000     | \$0.00              | \$0.00              | 350,000                             | 800,000    | \$0.00              | \$0.00              | 350,000                             | 800,000    | \$0.00              | \$0.00              | \$0.00  | \$0.00       |
| <b>Subtotales</b>                                      |                 |  |                          |                            |            |                     |                     |                                     |            |                     |                     |                                     |            |                     | <b>\$0.00</b>       | <b>\$0.00</b>   |              |
| <b>I.V.A.</b>  |                 |  |                          |                            |            |                     |                     |                                     |            |                     |                     |                                     |            |                     | <b>\$0.00</b>       | <b>\$0.00</b>   |              |
| <b>Total Plurianual</b>                                |                 |  |                          |                            |            |                     |                     |                                     |            |                     |                     |                                     |            |                     | <b>\$0.00</b>       | <b>\$0.00</b>   |              |
| <b>Importe Subtotal Máximo sin I.V.A. (con letra):</b> |                 |  |                          |                            |            |                     |                     |                                     |            |                     |                     |                                     |            |                     | <b>00/100 M.N.</b>  |   |              |

1. Señalando que los precios unitarios son antes de I.V.A. en número a dos decimales.
2. El importe total con I.V.A. incluido, se deberá señalar con número a dos decimales.
3. Para efectos de la evaluación económica se considerará el importe del subtotal máximo más bajo antes de IVA.
4. La moneda en que se cotiza deberá ser en Moneda Nacional.

A t e n t a m e n t e

Nombre y firma de la persona acreditada  
legalmente para firmar las proposiciones

**FORMATO B**  
**Nacionalidad del Licitante**

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E67-2022**  
**No. Interno de Control DRMSG-I3P-009-2022**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

Me refiero al procedimiento \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ en el que mi representada, \_\_\_\_\_ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada es de nacionalidad mexicana.

**A t e n t a m e n t e**

**(Nombre y Firma del Representante Legal)**

**FORMATO C**  
**Manifestación de Estratificación**

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E67-2022**  
**No. Interno de Control DRMSG-I3P-009-2022**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)  
\_\_\_\_\_ (2)\_\_\_\_\_

Presente.

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

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

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 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

\_\_\_\_\_ (9)\_\_\_\_\_

Atentamente  
(Nombre y Firma del Representante Legal)

## Instructivo de Llenado

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

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la convocante.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>  
Para el concepto “Trabajadores”, utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.  
Para el concepto “ventas anuales”, utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
8. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.

**FORMATO D**  
**Acreditación de personalidad jurídica**

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E67-2022**  
**No. Interno de Control DRMSG-I3P-009-2022**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

(Nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) 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 las propuestas para la Invitación a Cuando Menos Tres Personas referida a nombre y representación de (persona física o moral), las cuales no me han sido revocadas o limitadas de forma alguna a esta fecha.

Datos del licitante:

|  |      |                     |  |
|--|------|---------------------|--|
| Nombre:  |      |                     |  |
| Domicilio fiscal:  |      |                     |  |
| Teléfonos:   | fax: | correo electrónico: |  |
| Registro federal de contribuyentes:  |      |                     |  |
| Número y fecha de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:  |      |                     |  |
| Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la protocolizó:                                 |      |                     |  |
| Número(s) y fecha(s) de la(s) escritura(s) pública(s) en la(s) que conste(n) reformas o modificaciones al acta constitutiva: |      |                     |  |
| Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la(s) protocolizó:                              |      |                     |  |
| Relación de socios:  |      |                     |  |
| Fecha y datos de su inscripción en el registro público de comercio:  |      |                     |  |
| Descripción del objeto social:   |      |                     |  |

Datos de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones:

|  |  |
|--|--|
| Nombre:  |  |
| Número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta: |  |
| Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la protocolizó:                         |  |

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

---

**FORMATO E**  
**Correo electrónico del licitante**

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E67-2022**  
**No. Interno de Control DRMSG-I3P-009-2022**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

Me refiero al procedimiento \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ en el que mi representada,  
\_\_\_\_\_ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente  
sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el Reglamento de la Ley de Adquisiciones,  
Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto que mi correo electrónico para recibir  
notificaciones por parte de la Convocante es: \_\_\_\_\_.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

---

**FORMATO F**

**Escrito referente a los artículos 50 y 60 de la  
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E67-2022**  
**No. Interno de Control DRMSG-I3P-009-2022**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

En relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica, convocada por el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, relativa al

, el que suscribe (nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) en mi carácter de representante legal, a nombre de (nombre de la persona física o moral) me permito manifestar bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

La persona que represento, al igual que los socios integrantes de la misma, no se encuentran dentro de ninguno de los supuestos comprendidos en los artículos 50 y 60 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el entendido de que la falsedad en las manifestaciones que se realizan, serán sancionadas en los términos de Ley antes referida.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

---

**FORMATO G**  
**Declaración de integridad**

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E67-2022**  
**No. Interno de Control DRMSG-I3P-009-2022**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

El que suscribe, en mi carácter de representante legal del licitante \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí misma o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto para la Protección al ahorro Bancario, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.

En el entendido de que la falsedad en la manifestación que se realiza será sancionada en los términos de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

---

**FORMATO H**  
**Garantía contra vicios ocultos**

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E67-2022**  
**No. Interno de Control DRMSG-I3P-009-2022**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

Me refiero al procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica indicada al rubro en el que mi representada, \_\_\_\_\_(Nombre del licitante)\_\_\_\_\_ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, manifiesto que, en caso de resultar adjudicado, me comprometo a garantizar el arrendamiento contra defectos y/o vicios ocultos.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

---

**FORMATO I**  
**Propiedad intelectual**

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E67-2022**  
**No. Interno de Control DRMSG-I3P-009-2022**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

El suscrito (nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) en mi calidad de representante legal de la empresa (razón social del licitante) manifiesto que, en caso de resultar adjudicado, me comprometo a:

Que de resultar ganador, asumiré la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto al servicio, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo se hubiere tenido que erogar el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

**FORMATO J**  
**Escrito de confidencialidad**

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E67-2022**  
**No. Interno de Control DRMSG-I3P-009-2022**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

El que suscribe C.\_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_manifiesto, que durante la presente Invitación y en caso de ser adjudicado guardaré la más estricta confidencialidad en relación a lo que derive del servicio prestado, a la información y documentación que me sea proporcionada para la prestación del mismo y durante la vigencia del contrato.

En el entendido de que, de no manifestarme con veracidad, acepto que ello sea causa de rescisión del contrato celebrado con el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

**FORMATO K**  
**Información Confidencial o Reservada**

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E67-2022**  
**No. Interno de Control DRMSG-I3P-009-2022**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

A nombre de mi representada y en términos de lo establecido en los artículos 110 y 113 de La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se describe la documentación e información de mi propuesta técnica y económica, que debe clasificarse como reservada y/o confidencial.

## I. Información Legal y Administrativa

| Información | Clasificación<br>(marque con una X) |              | Motivo |
|-------------|-------------------------------------|--------------|--------|
|             | Reservada                           | Confidencial |        |
|             |                                     |              |        |
|             |                                     |              |        |

## II. Información Técnica

| Información | Clasificación<br>(marque con una X) |              | Motivo |
|-------------|-------------------------------------|--------------|--------|
|             | Reservada                           | Confidencial |        |
|             |                                     |              |        |
|             |                                     |              |        |

## III. Información Económica

| Información | Clasificación<br>(marque con una X) |              | Motivo |
|-------------|-------------------------------------|--------------|--------|
|             | Reservada                           | Confidencial |        |
|             |                                     |              |        |
|             |                                     |              |        |

**A t e n t a m e n t e****(Nombre y Firma del Representante Legal)**

**FORMATO L**  
**MODELO CARTA PODER SIMPLE**

(ESCRITO FIRMADO, SELLADO, O PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

\_\_\_\_\_  
(Nombre de la Convocante)

\_\_\_\_\_  
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD,  
(Nombre de quien otorga el poder)

EN MI CARÁCTER DE \_\_\_\_\_ DE  
(Carácter que ostenta quien otorga el poder)

LA EMPRESA DENOMINADA \_\_\_\_\_ SEGÚN EL  
(Nombre de la Empresa Concursante)

INSTRUMENTO NOTARIAL DE FECHA \_\_\_\_\_ OTORGADO ANTE NOTARIO PÚBLICO  
NÚMERO \_\_\_\_\_ EN LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_ Y QUE SE  
ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO \_\_\_\_\_  
(No. de Registro)

POR ESTE CONDUCTO AUTORIZO A \_\_\_\_\_ PARA QUE A NOMBRE  
(Quien recibe el poder)

DE MÍ REPRESENTADA, SE ENCARGUE DE LAS SIGUIENTES GESTIONES:

ENTREGAR Y RECIBIR DOCUMENTACIÓN, COMPARECER A LOS ACTOS DE APERTURA DE OFERTAS Y FALLO Y HACER LAS ACLARACIONES QUE SE DERIVEN DE DICHS ACTOS, CON RELACIÓN A LA \_\_\_\_\_, CONVOCADA POR \_\_\_\_\_  
(Nombre de la Convocante)

\_\_\_\_\_  
(Lugar y fecha de expedición)

\_\_\_\_\_  
(Nombre, domicilio y firma de quien otorga el poder)

\_\_\_\_\_  
(Nombre, domicilio y firma de quien recibe el poder)

**TESTIGOS**

\_\_\_\_\_  
(Nombre, domicilio y firma)

\_\_\_\_\_  
(Nombre, domicilio y firma)

Adjunto a la presente original y Copia de la identificación Oficial.

**FORMATO M**  
**Encuesta de transparencia**

|  |
|--|
| INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA |
| NÚMERO: IA-006HHN001-E67-2022  |
| SEGURO DE RESPONSABILIDAD Y ASISTENCIA LEGAL DEL IPAB                    |
| Empresa:   |
| Nombre del Representante Legal:  |
| Firma.   |

Instrucciones: Favor de calificar los supuestos planteados en esta encuesta con una "X" según considere.

**EVENTO**  
 Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.

Factor 1.

¿El Evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes?

| Totalmente de Acuerdo | En general de Acuerdo | En general en Desacuerdo | Totalmente en Desacuerdo |
|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
|                       |                       |                          |                          |

**EVENTO**  
 Resolución Técnica y Fallo

Factor 2.

¿La resolución técnica fue emitida conforme a las bases y junta de aclaraciones del concurso?

| Totalmente de Acuerdo | En general de Acuerdo | En general en Desacuerdo | Totalmente en Desacuerdo |
|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
|                       |                       |                          |                          |

Factor 3.

¿En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados?

| Totalmente de Acuerdo | En general de Acuerdo | En general en Desacuerdo | Totalmente en Desacuerdo |
|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
|                       |                       |                          |                          |

**EVENTO**  
 Generales

Factor 4.

¿El acceso al inmueble fue expedito?

| Totalmente de Acuerdo | En general de Acuerdo | En general en Desacuerdo | Totalmente en Desacuerdo |
|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
|                       |                       |                          |                          |

Factor 5.

¿Todos los actos dieron inicio en el tiempo establecido?

| Totalmente de Acuerdo | En general de Acuerdo | En general en Desacuerdo | Totalmente en Desacuerdo |
|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
|                       |                       |                          |                          |

Factor 6.

¿El trato que me dieron los servidores públicos de la Institución, fue respetuoso y amable?

| Totalmente de Acuerdo | En general de Acuerdo | En general en Desacuerdo | Totalmente en Desacuerdo |
|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
|                       |                       |                          |                          |

Factor 7.

¿Volvería a participar en otra Invitación que emita esta institución?

| Totalmente de Acuerdo | En general de Acuerdo | En general en Desacuerdo | Totalmente en Desacuerdo |
|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
|                       |                       |                          |                          |

Factor 8.

¿El concurso se apegó a la normatividad aplicable?

| Totalmente de Acuerdo | En general de Acuerdo | En general en Desacuerdo | Totalmente en Desacuerdo |
|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
|                       |                       |                          |                          |

APARTADO II.

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

|  |
|--|
|  |
|--|

FAVOR DE ENTREGAR LA PRESENTE ENCUESTA, EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES:

1.- EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO, UBICADA EN CALLE VARSOVIA NO 19, PLANTA BAJA. COLONIA JUÁREZ, C.P. 06600, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, EN DÍAS Y HORAS HÁBILES.

2.- ENVIARLO POR CORREO ELECTRÓNICO, A LAS DIRECCIONES [ahernandez@ipab.org.mx](mailto:ahernandez@ipab.org.mx)

3- SE RECOMIENDA QUE LA ENCUESTA SE ENTREGUE O ENVÍE, A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA EMISIÓN DEL FALLO.

APARTADO III.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA INSTITUCIÓN.

| FACTORES DE CALIFICACIÓN |            |                       |                       |                          |                          |                           |
|--------------------------|------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|
| FACTOR                   | PORCENTAJE | TOTALMENTE DE ACUERDO | EN GENERAL DE ACUERDO | EN GENERAL EN DESACUERDO | TOTALMENTE EN DESACUERDO | CALIFICACIÓN PORCENTUAL % |
| 1                        | 25%        | No Aplica             |                       |                          |                          | 0                         |
| 2                        | 20%        | No Aplica             |                       |                          |                          | 0                         |
| 3                        | 15%        |                       |                       |                          |                          | 0                         |
| 4                        | 10%        |                       |                       |                          |                          | 0                         |
| 5                        | 10%        |                       |                       |                          |                          | 0                         |
| 6                        | 10%        |                       |                       |                          |                          | 0                         |
| 7                        | 5%         |                       |                       |                          |                          | 0                         |
| 8                        | 5%         |                       |                       |                          |                          | 0                         |
| 100%                     |            | CALIFICACIÓN GENERAL  |                       |                          |                          | 0                         |

LA CALIFICACIÓN ES LA SIGUIENTE:

|                          |    |
|--------------------------|----|
| TOTALMENTE DE ACUERDO    | 10 |
| EN GENERAL DE ACUERDO    | 8  |
| EN GENERAL EN DESACUERDO | 4  |
| TOTALMENTE EN DESACUERDO | 0  |

## FORMATO N

### Relación de documentos que deberán presentar los licitantes.

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E67-2022**  
**No. Interno de Control DRMSG-I3P-009-2022**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

| Numeral 6 en la Convocatoria | Documentos que deben presentar los licitantes en los sobres de las propuestas técnica y económica  | PRESENTÓ |    |
|------------------------------|--|----------|----|
|                              |  | SI       | NO |
| <b>6.1</b>                   | <b>Documentación Legal-Administrativa</b>  |          |    |
| 6.1.1                        | Para acreditar la personalidad jurídica, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada. <b>(Formato D).</b>   |          |    |
| 6.1.2                        | Identificación oficial vigente, del representante legal del licitante que firme la proposición. (Solo se aceptará: Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o los Formularios FM2 y FM3, estos dos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera)  |          |    |
| 6.1.3                        | Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de Nacionalidad Mexicana. <b>(Formato B).</b>  |          |    |
| 6.1.4                        | Escrito donde se comprometen al cumplimiento de las normas señaladas en el numeral 2.4 de esta Convocatoria que directa o indirectamente se relacionen con el objeto de la presente Invitación   |          |    |
| 6.1.5                        | Escrito en el que el licitante manifieste una dirección de correo electrónico, en caso contrario, deberá indicar en el escrito que no cuenta con el mismo. <b>(Formato E).</b>   |          |    |
| 6.1.6                        | Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Para que este documento se considere en la evaluación será necesario que se encuentre firmado por el representante legal. <b>(Formato F)</b>   |          |    |
| 6.1.7                        | Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, en formato libre 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 otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el licitante o su representante legal. <b>(Formato G).</b> |          |    |
| 6.1.8                        | A fin de dar cumplimiento al artículo 34 de EL REGLAMENTO y artículo 3 fracción III para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en su caso deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 <b>(Formato C).</b>            |          |    |
| 6.1.9                        | Escrito en el que manifieste cuales son los documentos presentados en su propuesta que contienen información confidencial reservada, siempre que tengan el derecho de reservar la información en los términos establecidos en los artículos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. <b>(Formato K).</b>  |          |    |

| Numeral 6 en la Convocatoria | Documentos que deben presentar los licitantes en los sobres de las propuestas técnica y económica  | PRESENTÓ |    |
|------------------------------|--|----------|----|
|                              |  | SI       | NO |
| 6.1.10                       | Escrito original en que manifieste que de resultar adjudicado, asumirá la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto a los servicios, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo se hubiere tenido que erogar "EL IPAB". <b>(Formato I).</b>  |          |    |
| 6.1.11                       | Escrito original en que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a reconocer y acepta que bajo ninguna circunstancia podrá divulgar o dar a conocer a terceros de forma directa o a través de interpósita persona la información o documentación que le sea proporcionada por "EL IPAB", ya que es información confidencial y propiedad exclusiva de "EL IPAB". <b>(Formato J)</b>  |          |    |
| 6.1.12                       | Escrito original en el que manifieste garantizar los servicios contra vicios ocultos. <b>(Formato H).</b>  |          |    |
| 6.1.13                       | Manifiesto original de Conflicto de Interés, atendiendo al Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Agosto de 2015, modificado mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, la Convocante requiere que el licitante realice un manifiesto bajo protesta de decir verdad relativo a que no tiene conflicto de interés para participar en el presente procedimiento, mismo que podrá formular a través de la Ventanilla Única Nacional en la liga <a href="http://www.gob.mx/sfp">www.gob.mx/sfp</a> , del cual el sistema le expedirá un acuse, o bien mediante escrito libre firmado por su Representante y/o apoderado legal. Este documento deberá integrarlo en copia completa y legible (cuando sea acuse) o en original (cuando sea escrito libre) dentro de la documentación legal-administrativa de su propuesta. |          |    |
| 6.1.14                       | 6.1.14 Escrito libre en el cual manifieste que conforme a lo señalado en el numeral 29 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, la aceptación de dar por no presentada su proposición cuando el o los archivos electrónicos en que se contengan y/o demás información enviada a través de CompraNet, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la convocante.  |          |    |
| 6.2                          | <b>Propuesta técnica.</b>  |          |    |
| 6.2.1.                       | <b>Documento obligatorio. Propuesta técnica.</b> Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos en el Anexo 1 Anexo Técnico deberá presentarse preferentemente en el <b>Formato A-1</b> (Propuesta Técnica). La propuesta deberá presentarse en papel preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras, ni enmendaduras. Para que esta propuesta se considere para la evaluación será necesario que se encuentre rubricada en todas las hojas y firmada por el representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en la última hoja.  |          |    |
| 6.2.2                        | <b>Documento obligatorio.</b> Documento detallando marca y modelo de los equipos propuestos para cada uno de los perfiles solicitados.   |          |    |

| Numeral 6 en la Convocatoria | Documentos que deben presentar los licitantes en los sobres de las propuestas técnica y económica  | PRESENTÓ |    |
|------------------------------|--|----------|----|
|                              |  | SI       | NO |
| 6.2.3                        | <b>Documento obligatorio.</b> 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 que contengan la ficha técnica del equipo ofertado; en caso de que estos documentados se presenten en un idioma diferente al español, se deberán acompañar con una traducción al español. |          |    |
| 6.2.4                        | <b>Documento obligatorio.</b> Carta, en papel membretado y vigente, firmada por el fabricante de los equipos para la prestación del servicio, en donde designe al Licitante como distribuidor autorizado de los equipos propuestos.  |          |    |
| 6.2.5                        | <b>Documento obligatorio.</b> Carta, en papel membretado y firmada por el Licitante en el que manifieste que los equipos para la prestación del servicio son nuevos, no armados y no re-manufacturados.  |          |    |
| 6.2.6                        | <b>Documento obligatorio.</b> Carta, en papel membretado, y firmada por el Licitante en la que manifieste que cuenta con la infraestructura técnica y de servicios; 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.   |          |    |
| 6.2.7                        | <b>Documento obligatorio.</b> Carta en papel membretado firmada en la que manifieste que el Licitante 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 al IPAB.   |          |    |
| 6.2.8                        | <b>Documento obligatorio.</b> Escrito en el que el licitante se compromete a suministrar los consumibles nuevos y originales.  |          |    |
| <b>6.3</b>                   | <b>Propuesta Económica</b>   |          |    |
| 6.3.1                        | Propuesta económica Formatos A-2   |          |    |

La omisión de entrega del presente Formato por parte de los licitantes no será motivo de descalificación.

Recibí Documentos

EL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE

## Escrito 1

### Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (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 aquéllos 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 bien a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- ❑ Los contadores públicos: realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.

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

Las **sanciones impuestas** a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bien.

Así mismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

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

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

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

"Artículo 222

**Cometen el delito de cohecho:**

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

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

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

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos años a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

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

## **Capítulo XI**

### **Cohecho a servidores públicos extranjeros**

Artículo 222 bis

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bien 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 para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado 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 organismo u organización pública internacionales.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta 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."

## Escrito 2

### Formato de Fianza de Cumplimiento

Conforme a los artículos 48 fracción II, último párrafo y 49 fracción II, de la LAASSP, y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, 48 fracción II, de la Ley de TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, 70 de su Reglamento, las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015, "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor del INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO, por la cantidad de \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_/100 \_\_\_) que equivale al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el IVA. Dicha fianza deberá ser entregada a "EL IPAB" a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.

En el caso de contar con fianza electrónica la misma podrá enviarse, con el archivo XML, a los correos electrónicos: [ahernandez@ipab.org.mx](mailto:ahernandez@ipab.org.mx), [avillagomez@ipab.org.mx](mailto:avillagomez@ipab.org.mx) y [rbojorgez@ipab.org.mx](mailto:rbojorgez@ipab.org.mx) con el propósito de validar dicha garantía de cumplimiento.

La fianza deberá presentarse en la Dirección Recursos Materiales y Servicios Generales, sita en ubicada en la Calle Varsovia No. 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en la cual se deberán prever de conformidad con 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, publicada en el DOF en fecha 15 de abril de 2022, los siguientes requisitos:

#### **MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CS/IPAB/ /22**

(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:

**INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO, en lo sucesivo "la Beneficiaria".**

Domicilio: Calle Varsovia No. 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Dependencia contratante: INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO. (En lo sucesivo "la Contratante")

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

\_\_\_\_\_.

Fiado:

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

RFC: "\_\_\_\_\_"

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

Datos de la póliza:

Número: \_\_\_\_\_. (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Monto Afianzado: \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/100 \_\_\_\_).

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

Fecha de expedición: \_\_\_\_\_.

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

Naturaleza de las Obligaciones: **Indivisible**.

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

**Datos del contrato, en lo sucesivo el "Contrato":**

Número asignado por "la Contratante": \_\_\_\_\_, con número de control interno: \_\_\_\_\_.

Objeto: \_\_\_\_\_.

Monto del Contrato: \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/100 \_\_\_\_).

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

Fecha de suscripción: \_\_\_\_\_.

Tipo: \_\_\_\_\_.

Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: Indivisible.

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 282 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 la Ciudad de México, 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 I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 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.**

**PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.**

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el "Contrato" a que se refiere esta póliza y de 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 \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/100 \_\_\_\_ ) que representa el 10% (Diez por ciento) 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 20% (Veinte por ciento) de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) emitirá el documento modificador 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 modificador 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.

#### **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 durante el cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del “Contrato” y continuará vigente en caso de que “la Contratante” otorgue prórroga o espera al cumplimiento del “Contrato”, en los términos de la siguiente cláusula.

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

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

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

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

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

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

Para garantizar el cumplimiento del “Contrato”, cuando 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, entendiéndose que los endosos que emita (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

#### **SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) realizará el pago de la cantidad requerida, 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, de conformidad con lo expresamente estipulado para tales efectos en el contrato principal materia del afianzamiento.

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

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

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

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

#### **DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

### **DÉCIMA PRIMERA REQUERIMIENTO.**

*“La Beneficiaria” podrá realizar el requerimiento de pago a que se refiere el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en las oficinas principales, sucursales, oficinas de servicio o bien en los domicilios de los apoderados designados por la Institución para recibir requerimientos de pago, correspondientes a cada una de las regiones competencia de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.*

*“La Beneficiaria” requerirá de pago a la institución acompañando los documentos justificativos siguientes:*

- 1. El Acto o Contrato en que conste la obligación a cargo del fiado.*
- 2. La Póliza de Fianza y endoso o endosos respectivos.*
- 3. El Acta Administrativa, en la que se harán constar de manera cronológica y circunstanciada los actos u omisiones que constituyan el incumplimiento a las obligaciones garantizadas.*
- 4. La Liquidación de adeudo o documento en el cual conste el crédito o importe a requerir con cargo a la garantía.*
- 5. Si los hubiere, la demanda o el escrito de cualquier otro medio de defensa legal procedente, presentado por el fiado, resoluciones o sentencias firmes dictadas por autoridad competente y sus notificaciones.*
- 6. Los demás documentos que la Tesorería estime pertinentes.*

*Dichos documentos se acompañarán en original o en copia certificada, salvo la póliza de fianza y su endoso o endosos, los cuales deberán anexarse en original.*

### **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.*

### **DÉCIMA TERCERA. - ENTREGA DE FIANZAS.**

*(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) deberá entregar a “la Beneficiaria”, una copia de esta póliza a través del medio electrónico, la dirección de correo electrónico, o ambos conforme a lo señalado en la carátula de esta póliza.*

*Cumplidas las obligaciones de la(s) persona(s) moral(es) denominada(s), **“(razón social)”**, a entera satisfacción del (área requirente y administradora del contrato)\_\_\_\_\_ y una vez que las obligaciones contractuales hayan sido debidamente verificadas y validadas en su totalidad por la misma, dicha área procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, con la cual solicitará a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales el inicio a los trámites de devolución de la garantía de cumplimiento del Contrato, a fin de que ésta última lleve a cabo el procedimiento de liberación de garantía con **“EL PROVEEDOR”**.*

*Además, la fianza deberá ajustarse a los demás requisitos previstos para tal efecto en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y en el artículo 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.*

*Mientras **“EL PROVEEDOR”** no entregue la garantía a **“EL IPAB”**, estará obligado a cumplir con todas sus obligaciones derivadas de este Contrato, pero no podrá exigir ninguno de los derechos a su favor.*

*Conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 48 de la LAASSP, para el caso de bienes cuya entrega se lleve a cabo dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente*

---

instrumento jurídico, el **“ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA”** podrá autorizar, bajo su responsabilidad, que **“EL PROVEEDOR”** no presente dicha garantía, lo cual deberá constar por escrito, siempre y cuando **“EL PROVEEDOR”** no haya considerado el costo de ésta en su propuesta económica.

### **Escrito 3**

## **Resolución Miscelánea Fiscal para 2022**

**Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021.**

**Procedimiento que debe observarse para contrataciones con cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales.**

#### **2.1.29.**

Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del CFF, cuando cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato hagan público la opinión del cumplimiento en términos de la regla 2.1.25. Tratándose de los contribuyentes que sean subcontratados por los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato tramitarán por su cuenta la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.37., o bien los sujetos señalados en el primer párrafo de esta regla podrán obtenerla a través del procedimiento establecido en la regla 2.1.38.

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

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

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

*CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2022 2.1.25., 2.1.37., 2.1.38.*

#### Escrito 4

### **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.**

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

Segunda.- Los particulares que pretendan celebrar las contrataciones y, en su caso, los que estos últimos subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos, en términos de la Regla anterior, podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del presente documento.

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

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

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

- I. Ingresarán en la página de internet del Instituto Mexicano del Seguro Social ([www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)), en el apartado "Patrones o empresas", después en "Escritorio virtual", donde se registrarán con su firma electrónica (FIEL) y contraseña, y deberán aceptar los términos y condiciones para el uso de los medios electrónicos. En el supuesto de tener un representante legal, éste ingresará con su FIEL.
- II. Posteriormente elegirá la sección "Datos Fiscales" y en el apartado "Acciones", la opción "Opinión de cumplimiento". Tratándose de representantes legales, previamente, en el apartado "Empresas Representadas" deberá seleccionar la persona representada de la cual requiere la opinión de cumplimiento.
- III. Después de elegir la opción "Opinión de cumplimiento", el particular podrá imprimir el documento que contiene la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

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

Positiva.- Cuando el particular esté inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.

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

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

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

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

1. Cuando el particular cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.
2. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 127 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
3. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.
4. Cuando la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social arroje inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal, con créditos fiscales o con el otorgamiento de garantía, con las que el particular no esté de acuerdo, deberá presentar solicitud de aclaración ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, quien en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud, resolverá y emitirá la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

## **Escrito 5**

### **Solicitud de Afiliación a Cadenas Productivas**

¿Cadenas Productivas?

Es un programa que promueve el desarrollo de las Pequeñas y Medianas Empresas, a través de otorgarle a los proveedores afiliados liquidez sobre sus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes o servicios, contribuyendo así a dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos, así como financiamiento, capacitación y asistencia técnica.

¿Afiliarse?

Afiliarse a Cadenas Productivas no tiene ningún costo, consiste en la entrega de un expediente, hecho que se realiza una sola vez independientemente de que usted sea proveedor de una o más Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal.

Una vez afiliado, recibirá una clave de consulta para el Sistema de Cadenas Productivas que corre en internet. A través de Cadenas Productivas podrá consultar la fecha programada de sus cuentas por cobrar, a fin de contar con la opción de realizar el cobro de manera anticipada, permitiendo con ello planear de manera eficiente sus flujos de efectivo, realizar compras de oportunidad o cumplir con sus compromisos.

Cadenas Productivas ofrece:

- Adelantar el cobro de las facturas mediante el descuento electrónico
  - Obtener liquidez para realizar más negocios
  - Mejorar la eficiencia del capital de trabajo
  - Agilizar y reducir los costos de cobranza
  - Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, [www.nafin.com.mx](http://www.nafin.com.mx)
  - Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (62 34 672)
- Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
- Recibir información
- Formar parte del Directorio de compras del Gobierno Federal

Características descuento o factoraje electrónico:

- Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)
- Descuento aplicable a tasas preferenciales
- Sin garantías, ni otros costos o comisiones adicionales
- Contar con la disposición de los recursos en un plazo no mayor a 24 hrs, en forma electrónica y eligiendo al intermediario financiero de su preferencia

#### DIRECTORIO DE COMPRAS DEL GOBIERNO FEDERAL

¿Qué es el directorio de compras?

Es una base de información de empresas como la suya que venden o desean vender a todas las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal. A través de esta herramienta los compradores del Gobierno Federal tendrán acceso a la información de los productos y servicios que su empresa ofrece para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Recibirá boletines electrónicos con los requerimientos de las Dependencias y Entidades que requieren sus productos y/o servicios para que de un modo ágil, sencillo y transparente pueda enviar sus cotizaciones.

Dudas y comentarios vía telefónica,

Llámenos al teléfono 5089 6107 o al 01 800 NAFINSA (62 34 672) de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.

Dirección Oficina Matriz de Nacional Financiera S.N.C., Av. Insurgentes Sur 1971 – Col Guadalupe Inn – 01020, Ciudad de México

#### LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

- 1.- Carta Requerimiento de Afiliación.
  - Debidamente firmada por el área usuaria compradora
- 2.- \*\*Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa).
  - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
  - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 3.- \*\*Copia simple de la Escritura de Reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)
  - Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.,
  - Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
  - Completa y legible en todas las hojas.
- 4.- \*\*Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio.
  - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
  - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 5.- Comprobante de domicilio Fiscal
  - Vigencia no mayor a 2 meses
  - Comprobante de domicilio oficial (Recibo de agua, Luz, Teléfono fijo, predio)
  - Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.
- 6.- Identificación Oficial Vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio
  - Credencial de elector; pasaporte Vigente ó FM2 (para extranjeros)
  - La firma deberá coincidir con la del convenio
- 7.- Alta en Hacienda y sus modificaciones
  - Formato R-1 o R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal)
  - En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.
- 8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, Hoja Azul)
- 9.- Estado de Cuenta Bancario donde se depositarán los recursos
  - Sucursal, plaza, CLABE interbancaria
  - Vigencia no mayor a 2 meses
  - Estado de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio.

La documentación arriba descrita, es necesaria para que la promotoría genere los contratos que le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:

- A) Contrato de descuento automático Cadenas Productivas
  - Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
  - 2 convenios con firmas originales
  
- B) Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.
  - Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

(\*\* Únicamente, para personas Morales)

Usted podrá contactarse con la Promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) o al 50-89-61-07; o acudir a las oficinas de Nacional Financiera en:  
Av. Insurgentes Sur No. 1971, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.

## Escrito 6

### 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.

- I. En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República y las Entidades Federativas cuando lo hagan con cargo total o parcial a fondos federales, en ningún caso contratarán adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública con los particulares que tengan a su cargo créditos fiscales firmes que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas por el Código, o bien que teniéndolos no hayan celebrado convenio de pago con las autoridades fiscales en los términos previstos por la legislación aplicable.

Igual disposición se establece para las entidades y dependencias que tengan a su cargo la aplicación de subsidios o estímulos, respecto de los particulares que tengan derecho a su otorgamiento.

Además, señala el artículo 32-D del Código Fiscal citado, los proveedores a quienes se adjudique un contrato, para poder subcontratar, deberán solicitar y entregar a la contratante la constancia de situación fiscal del subcontratante.

- II. El artículo 30 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores prevé que el Instituto se constituye como un Organismo Fiscal Autónomo y se encuentra facultado y obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Código Fiscal de Federación, en tanto que, en términos del artículo 16, fracción XIX, de la Ley del INFONAVIT, el Consejo de Administración de esta Institución tiene como atribución aprobar la normatividad que derive de la misma, salvo aquella que se encuentre reservada expresamente para aprobación de la Asamblea General.
- III. En ese sentido, el Consejo de Administración del Instituto tiene la atribución de dictar reglas a fin de que las personas físicas y morales que pretendan celebrar contrato con las dependencias y entidades a que se refiere el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, puedan obtener las constancias necesarias del INFONAVIT para efectos de lo dispuesto en el precepto legal antes citado.

Por lo anterior expuesto y fundado, se emite el siguiente:

### ACUERDO

**Primero.** Se aprueban las “Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos”, mismas que forman parte del presente Acuerdo como Anexo Único.

**Segundo.** Se instruye a la Coordinación General de Recaudación Fiscal a promover la difusión y aplicación de las reglas aprobadas y, en su caso, a establecer los procedimientos para su debida operación.

**Tercero.** Se instruye a la Subdirección General de Tecnologías de la Información y a la Coordinación General de Recaudación Fiscal para desarrollar e implementar el sistema tecnológico para la obtención de la “constancia de situación fiscal” a que se refiere este Acuerdo.

**Cuarto.-** El presente Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor el día hábil siguiente al de su fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Quinto.-** Se instruye a la Secretaría General y Jurídica para realizar los trámites para la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

## **Anexo Único**

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

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

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

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

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

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

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

- d) Sin antecedente.-** Para personas físicas o morales que no cuenten con número de registro patronal registrado ante el Instituto y por tanto con trabajadores formales.

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

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

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

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