



**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**INDAABIN**

INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN  
Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES

Invitación a cuando menos tres personas  
nacional electrónica

Número Interno ITP-14/2023

No. CompraNet IA-06-A00-006A00996-N-3-2024

"Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos".

**Unidad de Administración y Finanzas**

**Dirección de Administración**

# **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA**

**NO. INTERNO ITP-14/2023**

**NO. DE COMPRANET**

**IA-06-A00-006A00996-N-3-2024**

**“Servicio administrado de fotocopiado,  
impresión y digitalización de  
documentos”.**

PÁGINA 1 DE 96



## INVITACIÓN

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 fracción II, 26 bis fracción II, 28 fracción I, 29, 42, 43, 45, 46, 48 fracción II, 49 fracción I, 50, 53, 53 bis, 54, 54 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 39, 77, 81 y 84 de su Reglamento; 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana y demás disposiciones legales aplicables, el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, a través de la Dirección de Administración, dependiente de la Unidad de Administración y Finanzas, ubicada en Avenida México número 151, piso 5, colonia Del Carmen, Alcaldía Coyoacán, código postal 04100, Ciudad de México, atendiendo a los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Estado, invita a participar a personas físicas y/o morales de nacionalidad mexicana que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, materiales, financieros y humanos necesarios, cuya actividad comercial esté relacionada con el objeto de esta Invitación, conservando en todo momento el respeto a los Derechos Humanos, conforme a lo siguiente:

**Invitación a Cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica  
No. Interno ITP-14/2023  
No. CompraNet IA-06-A00-006A00996-N-3-2024**

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

**1. Programa de actividades.**

<b>Junta de aclaraciones a la Invitación</b>	<b>19 de diciembre de 2023 10:30 horas</b>
<b>Fecha límite para entrega de preguntas de licitantes</b>	<b>18 de diciembre de 2023 10:30 horas</b>
<b>Acto de presentación y apertura de proposiciones</b>	<b>26 de diciembre de 2023 10:30 horas</b>
<b>Acto de fallo</b>	<b>27 de diciembre de 2023 10:30 horas</b>



## 2. Glosario de términos.

Para los efectos de esta Invitación, se entenderá por:

"CompraNet"	Sistema electrónico de contrataciones gubernamentales desarrollado por la Secretaría de la Función Pública, y que conforme al artículo 56, párrafo segundo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en relación con el artículo Octavo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018, corresponde a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su administración, con dirección electrónica en internet: <a href="https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/">https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/</a>
"Contrato"	El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
"Invitación"	El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto del servicio objeto de la contratación y las personas interesadas en proveerlos o prestarlos y, que previamente fueron invitadas, así como los términos a que se sujetara el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.
"La Ley"	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
"Licitante(s)"	La(s) persona(s) física(s) o moral(es) que participa(n) en esta Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica.
"Licitante(s) ganador(es)"	La(s) persona(s) física(s) o moral(es) que derivado de su participación en esta Invitación a cuando menos tres personas Nacional Electrónica, resulte(n) adjudicada(s).
"MIPYMES"	Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa.
"Partida"	La división o desglose del servicio a contratar, contenido en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
"INDAABIN"	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
"Proposición(es)"	Oferta(s) técnica(s) y económica(s) que presentan los licitantes.
"Proveedor(es)"	La(s) persona(s) física(s) o moral(es) que suscriba(n) contrato (s) de adquisiciones, arrendamientos o servicios con el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales como resultado del fallo que derive de esta Invitación.
"Reglamento"	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
"Servicio"	Descripción del servicio objeto del presente procedimiento el cual se refiere a la <b>"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"</b>

### Apartado I. Datos generales o de identificación de la Invitación a cuando Menos Tres Personas

#### a) Nombre de la Convocante, especificación del Área Contratante y su domicilio:

Con fundamento en los artículos 29 de "La Ley" y 39, fracción I, inciso a) del "Reglamento", se especifica lo siguiente:

- **Convocante:** Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
- **Área contratante:** La Unidad de Administración y Finanzas a través de la Dirección de Administración.
- **Domicilio del área contratante:** Avenida México número 151, piso 5, colonia Del Carmen, Alcaldía Coyoacán, código postal 04100, Ciudad de México.



## b) Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas.

El presente procedimiento se realizará en observancia del **"Protocolo de actuación en Materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones"** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015 y sus acuerdos modificatorios publicados el 19 de febrero del 2016 y el 28 de febrero de 2017 disponibles para su consulta en <https://www.gob.mx/sfp/documentos/protocolo-de-actuacion-en-materia-de-contrataciones-publicas-otorgamiento-y-prorroga-de-licencias-permisos-autorizaciones-y-concesiones-97983>

## c) De los datos personales

En atención a lo establecido en la sección II, numeral 6, inciso d) del **"Protocolo de actuación en Materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones"** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015 y sus acuerdos modificatorios, se informa que los datos personales que se reciban con motivo de la presente Invitación serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

## d) Queja o Denuncia

En atención a lo establecido en la sección II, numeral 6, inciso e) del **"Protocolo de actuación en Materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones"** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015 y sus acuerdos modificatorios; el **"Licitante"** tendrá derecho a presentar queja o denuncia ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Hacienda (antes Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público) o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2015, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos. En caso de que se tenga conocimiento de actos u omisiones de particulares o de servidores públicos que comprometan la actuación con la que deben desempeñarse en sus empleos, cargos o comisiones, se hará del conocimiento del Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Hacienda a efecto de que se tomen las medidas conducentes.

## e) Medio a utilizar y el carácter de la Invitación a cuando Menos Tres Personas

De conformidad con los artículos 26, fracción II, 26 bis, fracción II, 27 y 28, fracción I, 42, 43 de **"La Ley"**, la presente Invitación a cuando Menos Tres Personas será:

- **Electrónica**, por lo que exclusivamente se permitirá la participación de los **"Licitantes"** a través de CompraNet, que previamente fueron invitados.

El acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, sólo se realizarán a través de CompraNet y sin la presencia de los **"Licitantes"** en dichos actos. Se precisa que, para el presente procedimiento, **NO** se recibirán **"Proposiciones"** presentadas en forma presencial, o enviadas a través del servicio postal o de mensajería.

- **Nacional**, por lo que únicamente podrán participar personas físicas y morales de nacionalidad mexicana.



Esta Invitación estará a disposición de los **"Licitantes"** para consulta y obtención sin costo, en el sistema electrónico de contrataciones gubernamentales CompraNet a partir del **15 de diciembre de 2023** en la dirección electrónica: <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/>

Los **"Licitantes"** invitados podrán consultar el texto de esta Invitación en la Dirección de Administración, dependiente de la Unidad de Administración y Finanzas del **"INDAABIN"**, sita en Avenida México número 151, piso 5, colonia Del Carmen, Alcaldía Coyoacán, código postal 04100, Ciudad de México, en horario de **9:00 a 18:00 horas** en días hábiles, para lo cual tendrá disponible una copia impresa, que podrá ser consultada por cualquier persona que lo solicite, sin que exista la obligación para el Instituto a entregar una impresión de ésta; asimismo, apoyará a los licitantes para su consulta de manera electrónica.

#### **e.1) Participación de "Licitantes" de forma electrónica.**

Las **"Proposiciones"** serán enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, de conformidad con lo establecido en los artículos 27 y 34 de **"La Ley"**, conforme a las disposiciones administrativas que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para lo cual, los **"Licitantes"** deberán utilizar exclusivamente el programa informático que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público les proporcione. Dicho programa generará el sobre con las **"Proposiciones"** mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable.

Las **"Proposiciones"** deberán elaborarse conforme a lo señalado en esta **"Invitación"** "en formatos WORD, EXCEL, PDF, HTML o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF.

Los **"Licitantes"** deberán emplear en sustitución de la firma autógrafa el medio de identificación electrónica que para tal fin deberán certificarse previamente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

Cada uno de los documentos que integren las **"Proposiciones"** y aquéllos distintos a éstas, **deberán estar foliados** en todas y cada una de las fojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que presenten los **"Licitantes"**.

En caso de que alguna o algunas fojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las fojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna foja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 36 de **"La Ley"**.

En el **Anexo X** de la presente **"Invitación"**, se reproduce para conocimiento de los **"Licitantes"**, el *"Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, el cual establece, en su numeral 18, que los



**"Licitantes"** interesados deberán incorporar en CompraNet los datos que le sean aplicables de entre los contenidos en el formulario disponible en dicho sistema.

Por lo anterior, se invita a los **"Licitantes"** que participen en la presente Invitación, a obtener su registro ante el sistema CompraNet, ya que, en el caso de ser adjudicados, es necesario contar con este requisito para la publicación del fallo en dicho sistema.

Asimismo, se les invita a solicitar su inscripción al Registro Único de Proveedores y Contratistas (**RUPC**), al estar registrada su empresa obtendrá beneficios los cuales puede consultar en el siguiente link y los pasos para su incorporación. <https://www.gob.mx/compranet/acciones-y-programas/registro-unico-de-proveedores-y-contratistas-rupc>

**f) Número de identificación de la Invitación a cuando Menos Tres Personas.**

La presente Invitación tiene el número de identificación por CompraNet **IA-06-A00-006A00996-N-3-2024**.

**g) Ejercicios fiscales que abarca la contratación**

El **"Contrato"** que se derive del presente procedimiento abarcará el ejercicio fiscal 2024.

El **"Contrato"** que se formalice tendrá una vigencia a partir del **01 de enero de 2024** y hasta el **31 de diciembre de 2024**.

**h) Idioma en que deberán redactarse las proposiciones**

El idioma en que se deberán presentar las **"Proposiciones"**, los anexos y demás documentación solicitada en la presente **"Invitación"**, será español.

**i) Disponibilidad presupuestal.**

Para el presente procedimiento se cuenta con la disponibilidad presupuestal como consta en el Reporte de Suficiencia Presupuestaria con número de oficio UAF/DF/4174/2023, Folio de Autorización número 12 de 03 de noviembre de 2023 en la partida 31904, emitido por la Dirección de Finanzas, de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que la contratación no será financiada con fondos provenientes de créditos externos ni con recursos de terceros.

**j) Procedimientos, requisitos y demás disposiciones establecidas por la Secretaría de la Función Pública**

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

**k) Igualdad de Género**

A fin de dar cumplimiento a la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres



(NMX-R-025-SCFI-2015), en todos los casos donde se utilice un lenguaje que pudiera interpretarse como excluyente al género femenino, invariablemente deberá interpretarse y entenderse como incluyente e igual tanto para hombres como para mujeres.

## Apartado II. Objeto y alcance de la Invitación a cuando menos tres personas

### a) Descripción del "Servicio"

La presente Invitación se refiere al "**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**", conforme a las especificaciones, características y cantidades que se señalan en el "**Anexo A**" de esta "Invitación".

### b) Agrupación de partidas

Para esta invitación no habrá agrupación de partidas, la adjudicación será por la partida completa a un solo licitante.

### c) Precios de referencia

Para el presente procedimiento, no se establece un precio máximo de referencia.

### d) Normas que deberán cumplir el Servicio.

Los "Licitantes" deberán presentar escrito en papel membretado firmado por sí mismos o por sus representantes legales, en el que manifiesten que el servicio ofertado, cumple con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes, y a falta de éstas, de las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley de Infraestructura de la Calidad. (Escrito solicitado en el apartado VI, inciso B, numeral 9).

### e) Pruebas para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas.

Para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas objeto de la presente Invitación no se aplicarán pruebas.

### f) Tipo de "Contrato".

El "**Contrato**" que se formalice derivado de la presente invitación, será por cantidades previamente determinadas en los términos de los artículos 45 de la "**La Ley**" y 81 del "**Reglamento**".

### g) Modalidad de contratación.

El presente procedimiento **NO** estará sujeto a alguna modalidad de contratación.



#### **h) Abastecimiento simultáneo.**

El **"Servicio"** materia de la presente Invitación se adjudicará por partida única a un sólo **"Licitante"**, por lo que no será aplicable el procedimiento de abastecimiento simultáneo.

#### **i) Reducción a las cantidades.**

Se podrán efectuar las reducciones hasta por el diez por ciento de las cantidades solicitadas, en términos del artículo 56 del **"Reglamento"**.

#### **j) Modelo de "Contrato".**

El modelo de **"Contrato"** para la presente Invitación es el establecido en el **Anexo VIII** de la presente **"Invitación"**, el cual deberá contener los requisitos señalados, en lo aplicable, en el TÍTULO TERCERO DE LOS CONTRATOS de **"La Ley"**.

#### **k) Modificaciones al "Contrato".**

- Previo acuerdo entre ambas partes sin desvirtuar el contenido de esta **"Invitación"**.
- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de **"La Ley"** y 91 del **"Reglamento"**.

Con fundamento en el artículo 91 del **"Reglamento"**, por caso fortuito o fuerza mayor o por causas atribuibles al **"INDAABIN"**, esta última podrá modificar el **"Contrato"** a efecto de prorrogar el plazo para la prestación del servicio.

La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor, podrá ser solicitada por el **"Licitante ganador"** o el **"INDAABIN"**. El escrito en el que se señale el caso fortuito o fuerza mayor deberá ser presentado ante la Dirección de Informática, debidamente firmado por el **"Licitante ganador"** o su representante legal, dentro de los 5 días naturales posteriores al evento que le impida el cumplimiento de las obligaciones contraídas, así como anexar la constancia de dichos hechos.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 91 del Reglamento que a la letra dice:

*"La modificación del plazo pactado en el contrato y, en su caso, de su vigencia, para la entrega de los bienes o la prestación del servicio, sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a la dependencia o entidad, la cual deberá dejar constancia que acredite dichos supuestos en el expediente de contratación respectivo."*

#### **l) Sanciones.**

El Área de Especialidad en Responsabilidades en el Ramo Hacienda aplicará las sanciones establecidas en los artículos 59 y 60 de **"La Ley"**, al **"Licitante"** que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a éstos, no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado cualquier dependencia o entidad en el plazo de dos años



calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado;

II. Los proveedores a los que se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más dependencias o entidades en un plazo de tres años;

III. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como, aquellos que entreguen bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas;

IV. Las que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad;

V. Las que se encuentren en el supuesto de la fracción XII del artículo 50 de este ordenamiento, y

VI. Aquéllas que se encuentren en el supuesto del segundo párrafo del artículo 74 de "**La Ley**".

**m) Rescisión administrativa del "Contrato".**

El "**INDAABIN**" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el "**Contrato**" y hacer efectiva la fianza de cumplimiento, cuando el "**Licitante ganador**" 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:

- a) La contravención a los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el contrato.
- b) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
- c) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad por escrito del "**INDAABIN**".
- d) Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del contrato.
- e) Si no se realiza la prestación de los servicios en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el contrato y sus respectivos anexos.
- f) Si no proporciona a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen.
- g) Si es declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- h) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del contrato.
- i) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el contrato y sus anexos o de las disposiciones de la "**LAASSP**" y su "**Reglamento**".



- j)** Cuando el **"PROVEEDOR"** y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores del **"INDAABIN"**.
- k)** Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato, la garantía de cumplimiento del mismo.
- l)** Si la suma de las penas convencionales al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.
- m)** Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización del **"INDAABIN"** en los términos de lo dispuesto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES del instrumento jurídico.
- n)** Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes del **"INDAABIN"**.
- o)** Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
- p)** Si incurre en negligencia en la prestación de los servicios objeto del Contrato, sin justificación para el **"INDAABIN"**.
- q)** Si no acepta pagar las penalizaciones, o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito;
- r)** Si el **"PROVEEDOR"** no suministra la prestación de los servicios objeto del contrato, de acuerdo con las normas, la calidad, eficiencia y especificaciones requeridas por el **"INDAABIN"**, conforme a las cláusulas del Contrato y sus respectivos Anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.
- s)** 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 del **"INDAABIN"** en cuanto al cumplimiento oportuno y eficaz en la prestación de los servicios del contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del **"Contrato"**, el **"INDAABIN"** comunicará por escrito al **"Licitante ganador"**, 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, el **"INDAABIN"** en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho el **"Licitante ganador"**, determinará de manera fundada y motivada, dar o no por rescindido el **"Contrato"**, y comunicará al **"Licitante ganador"** 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 el **"INDAABIN"** por concepto del **"Contrato"**, hasta el momento de rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación, el **"INDAABIN"** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

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

El **"INDAABIN"** podrá determinar no dar por rescindido el **"Contrato"**, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión de éste pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, el **"INDAABIN"** 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"**, el **"INDAABIN"** establecerá con el **"Licitante ganador"** 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 Ley"**.

Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, el **"INDAABIN"** 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 al **"Licitante ganador"** 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 Ley"**.

#### **n) Terminación anticipada.**

El **"INDAABIN"** podrá dar por terminado anticipadamente el **"Contrato"**, de conformidad con los supuestos previsto por el artículo 54 bis de **"La Ley"** y en los términos del artículo 102, fracción I del **"Reglamento"**.

#### **o) Suspensión del "Servicio".**

El **"INDAABIN"**, podrá suspender el **"Servicio"**, cuando se presente caso fortuito o de fuerza mayor, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos conceptos que hubiesen sido efectivamente prestados. Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al **"INDAABIN"**, previa petición y justificación del **"Licitante ganador"**, se le reembolsarán los gastos no recuperables durante el tiempo que dure la suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente, de conformidad con los artículos 55 bis de **"La Ley"** y 102, fracción II del **"Reglamento"**.



**p) Controversias.**

Las controversias que se susciten, con motivo de esta Invitación, se resolverán con apego a lo previsto en Título Sexto de **"La Ley"** y Título Sexto del **"Reglamento"**, así como en las disposiciones de carácter Federal aplicables.

**q) Aclaraciones.**

No se negociará ninguna de las condiciones establecidas en esta **"Invitación"**, así como de las propuestas que presenten los **"Licitantes"**.

**Apartado III. Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas.**

**a) Reducción de plazos.**

Para la presente Invitación a cuando menos tres personas Nacional Electrónica, **NO** se considerará una reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones.

**b) Fecha y hora de los actos del procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas.**

**b.1) Junta de aclaraciones.**

La junta de aclaraciones se llevará a cabo el **19 de diciembre de 2023, a las 10:30 horas** y se efectuará de conformidad con lo establecido en los artículos 33 y 33 bis de la Ley y 45 y 46, fracción II de el **"Reglamento"**.

El acto será presidido por el servidor público designado por la convocante, y será asistido por un representante del área técnica y usuaria del servicio objeto de la contratación, en la que se dará electrónicamente respuesta en forma clara y precisa a las dudas y planteamientos que sobre los aspectos contenidos en la presente Invitación formulen los interesados, haciendo constar todo ello en el acta respectiva que para tal efecto se levante.

Conforme a lo establecido en los artículos 33 bis de **"La Ley"** y 45 del **"Reglamento"**, las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la "Invitación", deberán apegarse a las siguientes formas y términos:

**b.1.1)** Deberán presentar un escrito a través del sistema CompraNet, en el que expresen su interés en participar en la Invitación a cuando menos tres personas y donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, incluyendo los datos siguientes:

• Del **"Licitante"** invitado: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de



haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y

- Del representante legal de la o el **"Licitante"**: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Las personas que manifiesten su interés en participar que previamente hayan sido invitados, en la Invitación a cuando menos tres personas mediante el escrito a que se refiere este punto, serán consideradas **"Licitantes"** y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la **"Invitación"**.

**b.1.2)** Deberán presentar las solicitudes de aclaración a través del sistema CompraNet de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la **"Invitación"**, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados no serán contestadas por el **"INDAABIN"**.

**b.1.3)** El escrito y las solicitudes de aclaración referidas en los anteriores incisos b.1.1) y b.1.2) deberán ser enviadas a través de CompraNet, **a más tardar 24 (veinticuatro) horas antes** de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, adicionalmente se solicita el envío de las mismas en formato **Word**.

La convocante tomará como hora de recepción del escrito y las solicitudes de aclaración de la o el **"Licitante"**, la hora que registre el sistema CompraNet al momento de su envío.

Cualquier modificación a la Convocatoria de la Invitación a cuando menos tres personas, incluyendo las aclaraciones que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la Invitación y deberán ser consideradas por las o los **"Licitantes"** en la elaboración de su **"Proposición"** y de ser el caso, en la documentación distinta a ésta.

De ser necesario, en la junta de aclaraciones, la convocante aclarará aspectos relacionados con la Convocatoria los cuales no desvirtuarán el contenido de esta y deberán ser observadas como parte integrante de las mismas.

Con fundamento en los artículos 33 de **"La Ley"** y 45 del **"Reglamento"**, se podrán celebrar las juntas de aclaraciones que se consideren necesarias, atendiendo a las características de la contratación objeto de la Convocatoria de la Invitación a cuando menos tres personas.

La convocante procederá a enviar a través de CompraNet las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fechas señaladas en la Convocatoria para la celebración de la junta de aclaraciones, conforme a lo previsto en el **"Reglamento"**.

Cuando en razón del número de solicitudes recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones informará a las o los **"Licitantes"** si estas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.



Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior, la convocante informará a las o los **"Licitantes"**, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que estos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias con relación a las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Una vez recibidas las preguntas, la convocante informará a las o los **"Licitantes"** el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes, de conformidad con el artículo 46, fracción II del Reglamento.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo antes previsto no serán contestadas por resultar extemporáneas.

Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas. De resultar necesario, la fecha señalada en la **"Invitación"** para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

## **b.2) Acto de presentación y apertura de proposiciones.**

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo el **26 de diciembre de 2023**, a las **10:30 horas**, de conformidad con lo establecido en los artículos 34 y 35 de **"La Ley"**, y 47 y 48 del **"Reglamento"**.

Para efectos de dar cumplimiento a las fracciones I y II del artículo 48 del **"Reglamento"** se adjunta el Anexo VII.

Las proposiciones deberán ser presentadas a través de CompraNet, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información, de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública. Se tomará en consideración para la aceptación de los documentos, lo señalado en los numerales 29 y 30 del **"ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, DENOMINADO COMPRANET"**. PUBLICADO EN EL DOF, 28-06-11.

Los **"Licitantes"** aceptan que se tendrán por **NO** presentadas las proposiciones y demás documentación requerida por el **"INDAABIN"**, cuando las proposiciones recibidas a través de CompraNet 2023, contengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo, para lo cual, los **"Licitantes"** podrán presentar un escrito en el que lo manifiesten. Asimismo, aceptan que cuando por causas ajenas a CompraNet 2023 o al **"INDAABIN"**, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación.

Con fundamento en el artículo 48, fracción V del **"Reglamento"**, deberán integrar a través de un escrito, en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades



suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, conforme a lo establecido en el artículo 29, fracción VI de **"La Ley"**, el cual contendrá los datos siguientes (Anexo I):

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

Con fundamento en el artículo 35 de **"La Ley"**, el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

Una vez recibidas las proposiciones por medios electrónicos (CompraNet), se procederá a la apertura de los archivos recibidos en forma electrónica, imprimiéndose únicamente la Propuesta técnica sin anexos, Propuesta Económica y los siguientes documentos: **1)** Escrito de proposición no presentada en caso de virus informático, **2)** Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica del licitante, **3)** Nacionalidad Mexicana, **4)** Cumplimiento de normas, **5)** Correo electrónico, **6)** Supuestos de los arts. 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la ley, **7)** Declaración de Integridad, **8)** Manifiesto de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYMES), **9)** Transferencia de derechos y obligaciones, **10)** Registros, marcas y otros derechos, **11)** Relaciones Laborales, **12)** Confidencialidad, **13)** Aceptación del servicio, **14)** Vigencia y periodo del servicio, **15)** Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, **16)** Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, **17)** Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por el INFONAVIT, **18)** Manifestación de conflicto de interés y **19)** Manifiesto del Protocolo de actuación. Deberá hacerse constar toda la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido; por lo que, en el caso de que algún licitante omita la presentación de algún documento o faltare algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar ello en el formato de recepción de los documentos que integran la proposición.

Una vez impresos los documentos antes señalados, el servidor público que presida el acto, atendiendo al número de **"Proposiciones"**, podrá optar entre asentar el precio unitario que integra cada **"Proposición"**, o anexar copia de la propuesta económica de los **"Licitantes"** al acta respectiva, debiendo en este último caso, asentar al importe total de cada **"Proposición"**.

Las proposiciones presentadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, y que durante el acto de apertura, por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría de la Hacienda y Crédito Público o de la convocante, no sea posible abrir los archivos que contengan las propuestas, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

En el caso del supuesto anterior, se tendrán por no presentadas las proposiciones y la demás documentación requerida por la convocante, cuando los sobres electrónicos en los que se



contenga dicha información tengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo.

No obstante, la convocante intentará abrir los archivos más de una vez en presencia del representante del Área de Especialidad en Contrataciones Públicas en el Ramo Hacienda, en caso de que se confirme que el archivo contiene algún virus informático, o está alterado por causas ajenas a la convocante o a CompraNet, la proposición se tendrá por no presentada. Haciendo hincapié en que la convocante cuenta con los recursos tecnológicos para poder abrir los archivos conforme a lo solicitado en la Invitación.

Con posterioridad, se realizará la evaluación integral de las proposiciones, el resultado de dicha revisión o análisis se dará a conocer en el fallo correspondiente.

Los "**Licitantes**" sólo podrán enviar una proposición en este procedimiento de contratación, iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, una vez recibidas las proposiciones no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los "**Licitantes**", por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de la presente Invitación hasta su conclusión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, noveno párrafo de "**La Ley**" y el artículo 39, fracción III, inciso d) del "**Reglamento**".

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Invitación a cuando menos tres personas, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá anticipar o diferir la fecha del fallo dentro de los plazos establecidos en la fracción III del artículo 35 de "**La Ley**", lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto.

### **b.3) Fecha de fallo.**

El fallo se llevará a cabo el **27 de diciembre de 2023, a las 10:30 horas**, y se dará a conocer a través de CompraNet, el mismo día que se celebre.

### **b.4) Fecha de formalización del "Contrato".**

Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en la presente Invitación y, obligará al "**INDAABIN**" y al "**Licitante ganador**", a firmar el "**Contrato**".

La fecha de formalización del "**Contrato**" será la que se establezca en el acta de notificación del fallo, de conformidad con el artículo 46 de "**La Ley**", de acuerdo con el Modelo de contrato, Anexo VIII, en el Departamento de Procesos y Normatividad dependiente de la Unidad de Administración y Finanzas del "**INDAABIN**", sita en avenida México número 151, piso 5, Colonia Del Carmen, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04100, Ciudad de México.



#### **b.5) Notificación a "Licitantes".**

Las actas de los eventos que se lleven a cabo por este procedimiento de contratación, para efectos de su notificación, se darán a conocer a través de CompraNet, en la dirección electrónica: <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/>, dicho procedimiento sustituye a la notificación personal. El mismo sistema enviará por correo electrónico a los "**Licitantes**", un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en CompraNet, salvo que se actualice el supuesto del último párrafo del artículo 58 del "**Reglamento**".

Asimismo, al finalizar los actos, se fijará un ejemplar del acta correspondiente por un término no menor de 5 (cinco) días hábiles en el Departamento de Procesos y Normatividad del "**INDAABIN**", sita en avenida México número 151, piso 5, Colonia Del Carmen, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04100, Ciudad de México. El titular de la citada área dejará constancia en el expediente de la Invitación, de la fecha, hora y lugar en que se hayan fijado las actas o el aviso de referencia.

#### **b.6) Casos en los que se declarará desierta o cancelará la Invitación a cuando menos tres personas.**

Conforme a lo establecido en los artículos 38 de "**La Ley**" y 58 del "**Reglamento**", el "**INDAABIN**" procederá a declarar desierta la Invitación cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- No se presenten "**Proposiciones**" en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- Cuando la totalidad de las "**Proposiciones**" presentadas no cubran los requisitos solicitados en la "**Invitación**".
- Cuando el precio del servicio ofertado resulte no aceptable o no conveniente.

En caso de que no se reciban mínimo tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente, se podrá optar por declarar desierta la Invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones recibidas. En caso de que sólo se haya recibido una propuesta, la convocante podrá adjudicarle el "**Contrato**" si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa conforme al artículo 43, fracción III, último párrafo de "**La Ley**".

El "**INDAABIN**" podrá cancelar la Invitación, la partida o conceptos incluidos en ésta, cuando se presente caso fortuito o fuerza mayor, existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para la contratación del "**Servicio**", o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al "**INDAABIN**". La determinación de dar por cancelada la Invitación, la partida o conceptos deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los "**Licitantes**", y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo, podrán interponer la inconformidad en términos del título sexto, capítulo primero de "**La Ley**".

#### **c) Envío de proposiciones a través del servicio postal o mensajería.**

En esta Invitación a cuando menos tres personas, no se recibirán proposiciones por servicio postal o mensajería.



**d) Vigencia de las proposiciones.**

Una vez recibidas las "**Proposiciones**" en la fecha y hora establecidas en la presente "**Invitación**", estas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de Invitación hasta su conclusión.

**e) Proposiciones conjuntas.**

En el presente procedimiento de Invitación no se aceptan propuestas conjuntas, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77, último párrafo del "**Reglamento**".

**f) Número de proposiciones a presentar por el "Licitante".**

Los "**Licitantes**" sólo podrán presentar una "Proposición" para la presente Invitación.

**g) Forma de presentación de la documentación.**

La presentación de las proposiciones se hará de manera electrónica conteniendo las propuestas técnica y económica, así como la documentación solicitada.

**h) Registro de participantes y revisión de la documentación.**

Previo al inicio de la presentación y apertura de "Proposiciones", la convocante **NO** revisará preliminarmente la documentación distinta a las propuestas técnica y económica.

**i) Acreditación de la existencia legal y en su caso la personalidad jurídica.**

Los "**Licitantes**" podrán acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante el documento previsto en el Apartado III, inciso b.2).

**j) Documentos que deberán ser rubricados.**

el "**INDAABIN**" a través del representante de la Dirección de Informática rubricará: la propuesta técnica y económica y los manifiestos señalados en el subinciso b.2 del Apartado III de esta Invitación.

**k) Indicaciones relativas al fallo y a la firma del "Contrato".**

**k.1) Fallo.**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de "**La Ley**", el fallo que emita la convocante contendrá lo siguiente:

- l. La relación de "**Licitantes**" cuyas "**Proposiciones**" se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la "**Invitación**" que en cada caso se incumpla;



- II. La relación de **"Licitantes"** cuyas **"Proposiciones"** resultaron solventes, describiendo en lo general dichas **"Proposiciones"**. Se presumirá la solvencia de las **"Proposiciones"**, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;
- III. En caso de que se determine que el precio de una **"Proposición"** no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente;
- IV. Nombre del **"Licitante"** a quien se adjudica el **"Contrato"**, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la **"Invitación"**, así como la indicación de la **"Partida"**, los conceptos y monto asignado al **"Licitante"**;
- V. Fecha, lugar y hora para la firma del **"Contrato"** y la presentación de garantías, y
- VI. Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan a la convocante. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las **"Proposiciones"**.

## **k.2) Formalización del "Contrato".**

Para efectos de **"La Ley"**, la **"Invitación"**, el **"Contrato"** y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes generando derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el **"Contrato"** no deberán modificar las condiciones previstas en la **"Invitación"**; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en ésta última.

Si el **"Licitante ganador"** no firma el **"Contrato"** por causas imputables a él, conforme a lo señalado en la presente Invitación, el **"INDAABIN"**, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicará el **"Contrato"** al participante que haya obtenido el segundo lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de **"La Ley"**.

Los derechos y obligaciones que se deriven del **"Contrato"** no podrán ser transferidos por el **"Licitante ganador"** en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del **"INDAABIN"**.

En el **anexo VIII** se incluye el modelo de **"Contrato"**.

### **k.2.1) Requisitos para la formalización del "Contrato".**

Con fundamento en el artículo 29, fracción VII de **"La Ley"** y 35, tercer párrafo del **"Reglamento"**; a más tardar dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores a la notificación del fallo, el **"Licitante ganador"** deberá entregar en la Subdirección de Adquisiciones dependiente de la Dirección de Administración del **"INDAABIN"**, sita en Avenida México número 151, piso 5, colonia Del Carmen, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04100, Ciudad de México; original o copia certificada para cotejo y dos copias simples de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante, de acuerdo con lo siguiente:

#### **I. Para el caso de personas morales:**

- 1)** Testimonio de la escritura pública en la que conste que está constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional y de ser el caso, sus modificaciones.



- 2) Registro Federal de Contribuyentes.
  - 3) Comprobante del domicilio fiscal, incluyendo código postal.
  - 4) Poder notarial del o la representante legal.
  - 5) Identificación Oficial vigente, del representante legal que firmará el **"Contrato"**, con fotografía y firma (pasaporte, cartilla militar, credencial para votar o cédula profesional).
  - 6) Estado de cuenta bancario actualizado, que contenga número de cuenta y cuenta clabe.
- II. Para el caso de personas físicas:
- 1) Registro Federal de Contribuyentes.
  - 2) Acta de nacimiento o en su caso carta de naturalización respectiva, expedida por autoridad competente.
  - 3) Comprobante del domicilio fiscal, incluyendo código postal.
  - 4) Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (pasaporte, cartilla militar, credencial para votar o cédula profesional)
  - 5) Estado de cuenta bancario actualizado, que contenga número de cuenta y cuenta Clabe.

Adicionalmente a la documentación antes señalada, el **"Licitante ganador"** deberá presentar a la convocante, previo a la firma del **"Contrato"** y preferentemente en un plazo no mayor de 2 (dos) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo, la opinión positiva de encontrarse al corriente en sus obligaciones fiscales a través del documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT); opinión positiva en materia de seguridad social, emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); así como opinión positiva de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), las cuales deberán estar actualizadas, conforme a lo siguiente:

## **k.2.2) Cumplimiento de Obligaciones**

### **k.2.2.1) Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitido por el SAT.**

El **"Licitante ganador"** deberá presentar el documento expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, vigente a la fecha de firma del **"Contrato"** correspondiente, en cumplimiento **al oficio circular número UNAOPSFP/309/0743/2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de septiembre de 2008** ([https://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5060607&fecha=19/09/2008#gsc.tab=0](https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5060607&fecha=19/09/2008#gsc.tab=0)), al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación (CFF) y de conformidad con la Regla 2.1.29., de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023 (publicada en el DOF 27/12/2022), que establece lo siguiente:

#### **Resolución Miscelánea Fiscal para 2023.**

***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 2023 2.1.25., 2.1.37., 2.1.38.*

De no presentarse el documento mencionado en este apartado, no podrá celebrarse el **"Contrato"** por causa imputable al **"Licitante ganador"**, por lo que se actuará de conformidad con lo establecido en **"La Ley"**.



La convocante podrá en todo momento verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales del licitante adjudicado, el cual será requisito indispensable para la celebración de cualquier tipo de convenio o modificación de **"Contrato"** con la propia convocante.

### **k.2.2.2) Opinión positiva de cumplimiento en materia de Seguridad Social.**

El **"Licitante ganador"** deberá presentar: Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social vigente, en sentido positivo. La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social gozará de vigencia durante el día de la fecha en que haya sido generada, de conformidad a lo señalado en la regla novena del ACUERDO NÚMERO ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR DICTADO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO EN SESIÓN ORDINARIA DE 27 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO, POR EL QUE SE APROBARON LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, ASÍ COMO SU ANEXO ÚNICO, publicada en el DOF el 22 de septiembre de 2022.

ACUERDO ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR dictado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Disposiciones transitorias aplicables a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicadas el 22 de septiembre de 2022, publicado en el D.O.F. el 04 de mayo de 2023 (mismo que deberá estar vigente y sin adeudos el día de la entrega de la documentación)

### **k.2.2.3) Constancia de cumplimiento en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**

El **"Licitante ganador"** deberá presentar: Constancia de situación fiscal vigente, en sentido positivo, con antigüedad máxima de 30 (treinta) días naturales en términos del 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 material de aportaciones patronales y entero de descuentos", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación (C.F.F.)

De no presentarse el documento mencionado en este apartado, no podrá celebrarse el **"Contrato"** por causa imputable al **"Licitante ganador"**, por lo que se actuará de conformidad con lo establecido en **"La Ley"**.

### **k.2.3) Garantía de cumplimiento del "Contrato".**

Conforme a los artículos 48, fracción II, y 49, fracción I, de la **"La Ley"**, y 103 del **"Reglamento"**; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, 48, fracción II, de la Ley de Tesorería de la Federación, 70 del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación, 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, el **"Licitante ganador"** se obliga a constituir una garantía indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del **"Contrato"**, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe equivalente al 10% (**Diez por ciento**) del monto total del **"Contrato"**, sin incluir el IVA.



Dicha fianza deberá ser entregada al **"INDAABIN"**, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del **"Contrato"**.

La fianza deberá presentarse en la Dirección de Administración a través de la Subdirección de Adquisiciones, ubicada en el quinto piso ala "B" Avenida México número 151 Colonia del Carmen Coyoacán Ciudad de México C.P. 04100, en la cual deberán de indicarse los siguientes requisitos:

La fianza deberá ser expedida en el formato contenido en las **DISPOSICIONES de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2022.

**ANEXO 2.** Modelo de póliza de fianza para garantizar el cumplimiento del contrato de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública o servicios relacionados con las misma (Dependencias), de las Disposiciones citadas en el párrafo que antecede.

De no cumplir con dicha entrega, el **"INDAABIN"** podrá rescindir el **"Contrato"** y remitir el asunto al Área de Especialidad en Responsabilidades en el Ramo Hacienda para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo **60** fracción **III** de **"La Ley"**.

La garantía de cumplimiento, de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del **"Licitante ganador"**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y de ninguna manera impedirá que el **"INDAABIN"** 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 **"Licitante ganador"** se obliga a entregar al **"INDAABIN"** dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del **"Reglamento"**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

El **"Licitante ganador"** acepta expresamente que, la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier otro tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanecerá vigente durante la substanciación de los juicios o recursos legales que se interponga en relación con 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 del **"INDAABIN"**, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción VIII del **"Reglamento"**.

#### **k.2.4) Procedimiento de pago.**

El monto del **"Contrato"** se realizará en una sola exhibición en moneda nacional, previa liberación del pago por parte de la Dirección de Informática del **"INDAABIN"**, quien revisará el cumplimiento de los



niveles de servicio y tiempos de respuesta establecidos en el anexo técnico, para lo cual, el **"Licitante ganador"** deberá presentar el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente ante la Dirección de Informática, ubicada en Avenida México número 151, piso 1, Colonia Del Carmen, alcaldía Coyoacán, Código Postal 04100, Ciudad de México, los días hábiles de lunes a viernes en horario de 9:00 a 18:00 horas o bien, a la(s) cuenta(s) de correo electrónico que la Dirección de Informática le indique al licitante ganador, siempre que dichos CFDI's estén respaldados en archivo XML y acompañados del soporte documental que compruebe el cumplimiento del **"Servicio"**, objeto de la presente Invitación a entera satisfacción del **"INDAABIN"**.

El **"INDAABIN"** cubrirá el pago del **"Servicio"** objeto de la presente **"Invitación"**, de acuerdo con el **"Servicio"** que el **"Licitante ganador"** acredite efectivamente haber realizado a satisfacción del **"INDAABIN"**, previa comprobación, verificación y aceptación de éste y la Dirección de Finanzas efectuará el pago de los mismos en pesos mexicanos, a través de transferencia electrónica bancaria, en los términos establecidos por el artículo 51 de **"La Ley"**, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada el CFDI en la Dirección de Finanzas, con la aprobación (sello y firma) de la Dirección de Informática del **"INDAABIN"**, para que los pagos procedan.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 51, tercer párrafo de **"La Ley"**, en caso de que existan pagos en exceso que haya recibido el **"Licitante ganador"**, deberá reintegrarlos, así como pagar los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso, y se computarán por días naturales desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del **"INDAABIN"**.

El **"Licitante ganador"** no podrá transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones adquiridas con motivo de la presente Invitación, salvo los derechos de cobro conforme lo establece el artículo 46, último párrafo de **"La Ley"**.

Para la presente Invitación no se otorgará anticipo.

El CFDI deberá ser presentado por el licitante ganador para su pago, en caso de que presente errores o deficiencias, el **"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"**, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al **"Licitante ganador"**, las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el licitante ganador presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de la **"LA LEY"**.

El CFDI se deberá desglosar el IVA cuando aplique.

El **"Licitante ganador"** manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del servicio.

Para efectos de trámite de pago, conforme a lo establecido en el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF), el **"Licitante ganador"** deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente, y para tal efecto, proporcionara la CLABE \_\_\_\_\_, del banco \_\_\_\_\_, a nombre de "\_\_\_\_\_", en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, debiendo anexar:



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

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado proporcionalmente al pago que el licitante ganador deba efectuar por concepto de penas convencionales.

#### **k.2.5) Cadenas productivas.**

El programa de cadenas productivas es una solución integral, que tiene como objetivo fortalecer el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas de nuestro país, con herramientas que les permita incrementar su capacidad productiva y de gestión.

A fin de atender las disposiciones emitidas en torno al programa de cadenas productivas, el **"INDAABIN"** incorporará al portal de Nacional Financiera, S.N.C., el pago que se genere por el **"Servicio"**, a fin de que el **"Licitante ganador"**, decida si ejercerá la cesión de los derechos de cobro al intermediario financiero por él seleccionado, de entre los registrados en dicho programa, en los términos del último párrafo del artículo 46 de **"La Ley"**, o bien, el **"INDAABIN"** cubrirá el pago por el **"Servicio"** objeto de la presente Invitación, de acuerdo con el **"Servicio"** que el **"Licitante ganador"** acredite efectivamente haber realizado a satisfacción del **"INDAABIN"**, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada el CFDI en la Dirección de Finanzas con la aprobación (sello y firma) de la Dirección de Informática del **"INDAABIN"**, para que los pagos procedan.

El **"Licitante ganador"** podrá incorporarse al Programa de Cadenas Productivas, el cual ofrece:

- Adelantar el cobro de los CFDI's 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](http://www.nafin.com)
- Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del call center 55 50 89 61 07 y 01800nafinsa (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 (veinticuatro) horas en forma electrónica y eligiendo al intermediario financiero de su preferencia

**Al incorporarse a cadenas productivas tendrás acceso a los siguientes beneficios:**

- Conocer oportunamente al consultar desde la comodidad de tu negocio los pagos que te realizaron las dependencias o entidades, con la posibilidad de obtener la liquidez que requieres sobre tus cuentas por cobrar, derivadas de la proveeduría de bienes y servicios. Si requieres capital de trabajo podrás acceder a los programas de financiamiento que nacional financiera instrumenta a través de los bancos.
- Instrumentar tus ventas, al pertenecer al directorio de proveedores del gobierno federal, mediante el cual las dependencias y/o entidades u otras empresas podrán consultar tu oferta de productos y servicios en el momento que lo requieran, al mismo tiempo, conocerás otras empresas con la posibilidad de ampliar tu base de proveedores.
- Profesionalizar tu negocio, a través de los cursos de capacitación en línea o presenciales, sobre temas relacionados al proceso de compra del gobierno federal que te ayudarán a ser más efectivo al presentar tus propuestas.
- Identificar oportunidades de negocio, al conocer las necesidades de compra del gobierno federal, a través de nuestros boletines electrónicos.

**Apartado IV. Enumeración de los requisitos que los "Licitantes" deben cumplir.**

Requisito no.	Ubicación del documento		Descripción del documento	Documentación indispensable para evaluar y la no presentación será causa para desechar la propuesta
	Apartado	Inciso/ Numeral		
1	VI	B/1	Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica del licitante	Si
2	VI	B/2	Correo electrónico	No
3	VI	B/3	Supuestos de los arts. 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la ley	Si
4	VI	B/4	Declaración de Integridad	Si
5	VI	B/5	Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales	Si
6	VI	B/6	Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.	Si
7	VI	B/7	Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por el INFONAVIT.	Si
8	VI	B/8	Nacionalidad mexicana	Si
9	VI	B/9	Cumplimiento de normas	Si



Requisito no.	Ubicación del documento		Descripción del documento	Documentación indispensable para evaluar y la no presentación será causa para desechar la propuesta
	Apartado	Inciso/ Numeral		
10	VI	B/10	Manifiesto de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYMES)	No
11	VI	B/11	Transferencia de derechos y obligaciones	Si
12	VI	B/12	Registros, marcas y otros derechos	Si
13	VI	B/13	Relaciones laborales	Si
14	VI	B/14	Confidencialidad	Si
15	VI	B/15	Aceptación del servicio	Si
16	VI	B/16	Vigencia y periodo del servicio	Si
17	VI	B/17	Manifestación de conflicto de interés	Si
18	VI	B/18	Manifiesto del Protocolo de actuación	Si
19	III	b.2)	Escrito proposición no presentada en caso de virus informático	No
20	VI	A/1	Propuesta técnica	Si
21	VI	A/2	Propuesta económica	Si

## Apartado V. Criterios de evaluación y adjudicación del "Contrato".

Las "**Proposiciones**" presentadas en el acto de presentación y apertura de proposiciones, se evaluarán de conformidad con el artículo 36 y 36 bis de "**La Ley**".

### A. Criterios de evaluación y adjudicación.

Los criterios de evaluación que el "**INDAABIN**" tomará en consideración son los siguientes:

1. En apego a lo establecido en los artículos 29 fracción XIII y 36 de "Ley" y 51 segundo párrafo del "Reglamento", la evaluación se efectuará bajo la utilización del criterio de evaluación binario (cumple o no cumple), mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla con todas las condiciones y requerimientos y oferte el precio más bajo a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas en el caso de que alguna de las propuestas no resulte solvente, la evaluación continuará con la siguiente proposición y así sucesivamente.
2. El cumplimiento de los requisitos indispensables y que afectan la solvencia de la misma, solicitados e indicados en el apartado VI.

La Dirección de Informática del "**INDAABIN**", será la responsable de la evaluación técnica de las



"Proposiciones" presentadas, que servirá como base para la emisión del fallo.

Con fundamento en el artículo 55 del "**Reglamento**", cuando se presente un error de cálculo en las proposiciones presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, en caso de discrepancia entre las cantidades del total general escritas con número y letra prevalecerá la cantidad con letra, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

La adjudicación del contrato se hará al "**Licitante**" que haya presentado la "Proposición" solvente, porque cumple con los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos, establecidos en la presente Invitación, y por tanto, garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

La adjudicación del contrato a que se refiere el párrafo anterior, se realizará de conformidad a lo indicado en el apartado II, inciso f), de la presente "**Invitación**".

#### **B. Criterios de desempate.**

- De conformidad con lo establecido en los artículos 36 bis de "**La Ley**" y 54 del "**Reglamento**", si derivado de la evaluación de las "**Proposiciones**" se obtuviera un empate entre dos o más "**Proposiciones**" solventes, se adjudicará el contrato en primer término a las microempresas, en segundo término 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. Para obtener este beneficio las o los "**Licitantes**" deberán incluir la manifestación correspondiente conforme al **Anexo VI**.
- Si derivado de la evaluación de las "**Proposiciones**" se obtuviera un empate en el precio de dos o más "**Proposiciones**" solventes, y ningún "**Licitante**" manifestó encontrarse en el supuesto señalado en el punto anterior, la adjudicación se efectuará a favor de la o el "**Licitante**" que resulte ganador del sorteo por insaculación que el "**INDAABIN**" celebrará, en su caso, en el acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada "**Proposición**" que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del "**Licitante ganador**".

#### **C. Causas de desechamiento de "Proposiciones".**

- No ajustar las proposiciones a cualquiera de los requisitos y condiciones establecidas en esta "**Invitación**", que afecten la solvencia de la proposición.
- Las proposiciones que no se puedan evaluar por falta de algún requisito o por el incumplimiento en el contenido de los mismos, quedarán desechadas.
- Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los "**bienes**", o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- Si presenta más de una propuesta, alternativa de propuesta o que la propuesta sea condicionada.



- Si el **"Licitante"** no emplea en sustitución de la firma autógrafa el medio de identificación electrónica que para tal fin deberá certificarse previamente por la Secretaría de la Función Pública. Los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.
- En el caso de **"Proposiciones"** enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, se tendrá por no presentada la **"Proposición"** y la demás documentación requerida en esta **"Invitación"**, cuando el sobre en que se incluya dicha información contenga virus informático o no pueda abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo del **"Licitante"**.
- Si el objeto social indicado en el documento de la "Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica" y sus modificaciones del licitante (Anexo I), no corresponde a la contratación que se requiere en la presente invitación.
- En su caso, cuando el **"Licitante"** no acepte las correcciones previstas en el primer párrafo del artículo 55 del **"Reglamento"**.

Para estos casos se asentarán las observaciones que correspondan en el acta respectiva.

## Apartado VI. Documentos que deberán presentar quienes deseen participar en esta Invitación a cuando menos Tres Personas

### A) Proposiciones

Para poder participar en la presente Invitación, es requisito indispensable, que cada **"Licitante"** presente una proposición para esta **"Invitación"** de acuerdo con lo indicado en la misma; la omisión de algún requisito o presentación de documentos no apegados a lo indicado, que afecten la solvencia conforme lo establece el artículo 36 último párrafo de **"La Ley"**, será motivo de desechamiento.

#### 1. Propuesta técnica.

El **"Licitante"** deberá presentar la propuesta técnica objeto de esta Invitación, conforme al **Anexo A**, considerando lo siguiente:

- En la propuesta técnica se deberá considerar la totalidad de lo señalado en el **Anexo A** de la presente **"Invitación"**.
- Se deberá describir detalladamente las características del **"Servicio"** que el **"Licitante"** oferte, tomando como base todas y cada una de las especificaciones técnicas, condiciones y requerimientos que se indican en el **Anexo A** de esta Invitación.

#### 2. Propuesta económica.

El **"Licitante"** deberá presentar la propuesta económica objeto de esta **"Invitación"**, en términos del modelo contenido en el **Anexo B**, el cual deberá contener lo siguiente:



- Que el precio del **"Servicio"** será fijo durante la vigencia del **"Contrato"** y hasta su vencimiento a satisfacción del **"INDAABIN"**. Dichos precios deberán incluir todos los conceptos del servicio que requiere el **"INDAABIN"**, por lo que, el **"Licitante ganador"** no podrá agregar ningún costo extra al servicio, siendo inalterables durante la vigencia del **"Contrato"**; lo anterior, con fundamento en lo previsto en el artículo 44 de **"La Ley"**.
- Que el precio del **"Servicio"** deberá expresarse en moneda nacional (pesos mexicanos), en número y en letra.
- Que su propuesta económica estará vigente dentro del procedimiento de **"Invitación"** y en su caso, hasta la celebración del **"Contrato"** respectivo y sus modificaciones, si las hubiere.

El **Anexo B** de esta **"Invitación"**, se presenta como modelo referencial de propuesta económica, el cual no es limitativo, podrá ser utilizado por los **"Licitantes"** para elaborar su propuesta, debiendo contemplar como mínimo los conceptos que en éste se solicitan, el cual deberá presentarse debidamente firmada por el representante legal del **"Licitante"**.

**Nota** impuestos: el **"INDAABIN"** únicamente cubrirá el impuesto al valor agregado (I.V.A.); por lo que todos los demás impuestos y derechos que se generen correrán a cuenta del **"Licitante"**.

## **B) Documentación legal y administrativa.**

- 1. Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica del licitante.-** Con el objeto de acreditar su personalidad, los **"Licitantes"** o sus representantes legales, deberán presentar el escrito referido en el apartado III, inciso b.2, quinto párrafo (**Anexo I**). Adjuntando copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla, credencial para votar o cédula profesional), de la persona que firma la **"Proposición"**.
- 2. Correo electrónico.-** Los **"Licitantes"** o su representante legal podrá presentar, en papel membretado y firmado, una dirección de correo electrónico, en caso contrario, deberán indicar que no cuentan con el mismo. **No será motivo de descalificación el incumplimiento de este inciso.**
- 3. Supuestos de los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de "La Ley".- El "Licitante" o su representante legal deberá presentar escrito en papel preferentemente membretado y firmado, dirigido al "INDAABIN", en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que la o el "Licitante" no se encuentra en ninguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de "La Ley" (Anexo IV).**
- 4. Declaración de Integridad.- Los "Licitantes" o su representante legal deberán presentar escrito de declaración de integridad en papel preferentemente membretado y firmado, dirigido al "INDAABIN", en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que su representada se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas, para que los servidores públicos del "INDAABIN", induzcan o alteren las evaluaciones de las "Proposiciones", el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Anexo V).**



**5. Opinión del cumplimiento de Obligaciones Fiscales.** En cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación (CFF) y de conformidad con la Regla 2.1.29. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023 (publicada en el DOF el 27/12/2022), los licitantes o sus representantes deberán presentar el documento en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales vigente.

**6. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.**

Para los efectos del artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, se deberá presentar el documento de Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social vigente, en sentido positivo. La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social gozará de vigencia durante el día de la fecha en que haya sido generada, de conformidad a lo señalado en la regla novena del ACUERDO NÚMERO ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR DICTADO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO EN SESIÓN ORDINARIA DE 27 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO, POR EL QUE SE APROBARON LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, ASÍ COMO SU ANEXO ÚNICO, publicada en el DOF el 22 de septiembre de 2022.

ACUERDO ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR dictado en sesión ordinaria celebrada el 25 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Disposiciones transitorias aplicables a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicadas el 22 de septiembre de 2022, publicado en el D.O.F. el 04 de mayo de 2023 (mismo que deberá estar vigente y sin adeudos el día de la entrega de la documentación)

**7. Cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por el INFONAVIT.-** Documento emitido por el INFONAVIT, con antigüedad no mayor a 30 (treinta) días naturales, en el que haga constar que no tiene adeudos con dicho Instituto de Vivienda, firmado por el representante legal, en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017 vigente.

**8. Nacionalidad mexicana.-** Los "Licitantes" o su representante legal deberá presentar un escrito firmado, en papel preferentemente membretado del "Licitante", dirigido al "INDAABIN", en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana, **Anexo II.**

**9. Cumplimiento de normas. -** Con fundamento en el artículo 31 del "Reglamento", los "Licitantes" deberán presentar escrito en papel membretado y firmado por ellos o por su representante legal, dirigido al "INDAABIN", en el que manifieste que, el servicio ofertado cumple con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes y a falta de estas, las normas internacionales, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley de Infraestructura de la Calidad. (**Anexo III**).

**10. Manifiesto de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYMES).-** El "Licitante" podrá participar con carácter de MIPYMES en el presente procedimiento de contratación, siempre y cuando



presenten al **"INDAABIN"**, copia del documento establecido por la Secretaría de Economía que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa de nacionalidad mexicana, o bien, presenten un escrito firmado por el o la licitante o su representante legal, en papel preferentemente membretado del **"Licitante"**, dirigido al **"INDAABIN"**, en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter, para lo cual deberá utilizar el formato del **Anexo VI** de esta **"Invitación"**. **No será motivo de descalificación el incumplimiento de este inciso.**

- 11. Transferencia de derechos y obligaciones.** Los **"Licitantes"** deberán manifestar por escrito en papel membretado y firmado por sí o por el representante de la persona física o por el representante legal, que, en caso de resultar adjudicado, no podrá transferir total o parcialmente, a favor de cualquier otra persona física o moral, los derechos y obligaciones derivadas del **"Contrato"** a celebrarse, salvo lo relacionado con los derechos de cobro.
- 12. Registros, marcas y otros derechos.** El **"Licitante"** deberá manifestar por escrito en papel membretado y firmado por sí o por el representante de la persona física o el representante legal de la persona moral, que asumirá la responsabilidad total en el caso de que en la proposición o durante el **"Servicio"** se infrinjan patentes, marcas o se violen registros en materia de derecho inherentes a la propiedad intelectual.
- 13. Relaciones laborales.-** Los **"Licitantes"** o su representante legal deberá presentar escrito firmado, en el cual acepta que será la única o el único responsable del personal que se ocupará con motivo del **"Contrato"**, que estará bajo la responsabilidad directa de ella o él y por tanto, en ningún momento se considerará al **"INDAABIN"** como patrón sustituto o solidario, ni la o el **"Licitante"** como intermediario, por lo que el **"INDAABIN"** no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad, obligándose el **"Licitante"** a responder a todas las reclamaciones que sus trabajadoras o trabajadores presenten en su contra o en contra del **"INDAABIN"** en relación con los ordenamientos en materia de trabajo, higiene y seguridad social.
- 14. Confidencialidad.-** Los **"Licitantes"** deberán entregar carta firmada por sí o por el representante de la persona física o el representante legal de la persona moral, en la cual manifieste que se obliga a guardar absoluta confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso, con motivo del **"Servicio"**, en el entendido de que en caso contrario se procederá conforme a derecho por los daños o perjuicios que causen al **"INDAABIN"**, por las revelaciones que se llegaren a realizar.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que implemente el **"INDAABIN"**, por las penas en que pueda incurrir por la manipulación, uso, revelación, venta, falsificación, daños a terceros y publicitación de la documentación e información oficial federal a la que tenga acceso durante el **"Servicio"**.

- 15. Aceptación del servicio.-** Con fundamento en lo establecido en el artículo 84 del **"Reglamento"**, los **"Licitantes"** deberán manifestar por escrito que, conocen la forma en que la convocante procederá a realizar la verificación de las especificaciones y la aceptación del **"Servicio"**, conforme lo establecido en la **"Invitación"**; asimismo, que manifiestan su conformidad de que hasta en tanto ello no se cumpla, no se dará por recibido o aceptado.



- 16. Vigencia y periodo del "Servicio".** Los licitantes deberán manifestar por escrito en papel membretado y firmado por sí o el representante de la persona física o el representante legal de la persona moral, en el que indique que acepta que, el **"Servicio"** se realizará conforme a lo establecido en el **Anexo A**.
- 17. Manifestación de conflicto de interés.** Con fundamento en lo establecido en el Título tercero, capítulo I, artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los licitantes o sus representantes deberán presentar por escrito en papel membretado y firmado, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del **"Contrato"** correspondiente, no se actualiza un Conflicto de Interés; en caso de ser persona moral, dicha manifestación deberá presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.
- 18. Manifiesto del Protocolo de actuación.** Los **"Licitantes"** deberán manifestar por escrito en papel membretado y firmado por sí o el representante de la persona física o el representante legal de la persona moral, que conocen el contenido del "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones" y sus acuerdos modificatorios.

## Apartado VII. Instancia de inconformidad

De conformidad a lo señalado en los artículos 65 y 66 de **"La Ley"**, la inconformidad deberá presentarse por escrito directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

Asimismo, se señala que tales inconformidades podrán presentarse mediante el Sistema CompraNet 2023, en la dirección electrónica <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html> o a las cuentas de correo electrónico [shcp\\_toic@funcionpublica.gob.mx](mailto:shcp_toic@funcionpublica.gob.mx) y [porfirio\\_ugalde@hacienda.gob.mx](mailto:porfirio_ugalde@hacienda.gob.mx).

En su caso, los licitantes podrán presentar escrito de inconformidad ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Hacienda, ubicado en Calzada de La Virgen Número 2799, Edificio "A", Segundo Piso, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México.

Lo anterior, contra actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de la presente **"Invitación"**; en las inconformidades que se presenten a través de CompraNet, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

La Secretaría de la Función Pública conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de la Invitación que se indican a continuación:

### 1. La "Invitación"



En este supuesto, sólo estará legitimado para inconformarse quien haya recibido Invitación, dentro de los 6 (seis) días hábiles siguientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 65, fracción II de **"La Ley"**.

**2.** El acto de presentación y apertura de proposiciones, y el fallo.

En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado **"Proposición"** dentro de los 6 (seis) días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al **"Licitante"** en los casos en que no se celebre junta pública.

**3.** La cancelación de la Invitación.

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el **"Licitante"** que hubiere presentado **"Proposición"**, dentro de los 6 (seis) días hábiles siguientes a su notificación, y

**4.** Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del **"Contrato"** en los términos establecidos en la **"Invitación"** o en **"La Ley"**.

En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los 6 (seis) días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del **"Contrato"** o, en su defecto, el plazo legal.

La interposición de la inconformidad en forma o ante autoridad diversa a la señalada en este apartado, según cada caso, no interrumpirá el plazo para su oportuna presentación.

## DENUNCIAS

En términos de lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las autoridades investigadoras establecerán áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas; las cuales deberán contener conforme al artículo 93 de la citada disposición legal, los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas, y podrán ser presentadas de manera electrónica a través de los mecanismos que para tal efecto establezcan las autoridades investigadoras; lo anterior, sin menoscabo de la plataforma digital que determine, para tal efecto, el Sistema Nacional Anticorrupción, de conformidad con los criterios establecidos en la referida Ley. Para este fin, la Unidad Administrativa que atenderá la denuncia es el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigación en el Ramo Hacienda, ubicado en Calzada de la Virgen número 2799, Edificio "A", Segundo Piso, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04480, Ciudad de México. Para la SHCP, a efecto de dar cumplimiento a los "Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias", en el que se establece que el único mecanismo de captación de éstas será el (SIDECE); podrá realizarse en la siguiente liga <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>.

## SANCIONES

Se hace del conocimiento a los licitantes que podrán ser sancionados en caso de encontrarse en alguno de los supuestos previstos en los artículos 50 y 60 de **"La Ley"**, o incurrir en alguna de las hipótesis previstas en los artículos 65 al 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Las



sanciones que podrían imponerse son las establecidas en el artículo 81, fracciones I y II del citado ordenamiento.

## LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

La Convocante informa a los particulares, lo siguiente:

Que son actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, conforme a los artículos del 65 al 72 de Ley General de Responsabilidades Administrativas, el soborno, la colusión, la obstrucción de facultades de investigación, el uso indebido de recursos públicos, el tráfico de influencias, la participación ilícita en procedimientos administrativos, la utilización de información falsa y la contratación indebida de ex servidores públicos.

En caso de acreditarse la falta grave de algún particular, ya sea persona física o moral, las sanciones que podrían imponerse previo desahogo del procedimiento correspondiente, de acuerdo con el artículo 81, fracciones I y II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, son la sanción económica, la inhabilitación temporal para participar en contrataciones, la indemnización por daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública (federal, local o municipal), la suspensión de actividades y la disolución de la sociedad respectiva.

### Apartado VIII. Supervisión, verificación y comprobación del "Servicio" y penas convencionales

#### A) Supervisión, verificación y comprobación del "Servicio"

El "INDAABIN", de conformidad con lo previsto por los artículos 84, penúltimo y último párrafos y 108 del "Reglamento", tendrá en todo tiempo la facultad de comprobar, supervisar y verificar, conforme a los procedimientos establecidos en el **Anexo A** de la presente "Invitación", que el "Servicio" objeto de la presente contratación haya sido efectivamente prestado y cumpla con cada uno de los requerimientos pactados, comunicando por escrito, las observaciones que estime pertinentes en relación con su ejecución, o bien, la aceptación del mismo.

El titular de la Dirección de Informática realizará la comprobación, supervisión, verificación y aceptación del "Servicio" objeto del "Contrato", así como su administración, de conformidad con las especificaciones, condiciones y plazos establecidos en el **Anexo A** de la presente "Invitación", debiendo asentar el resultado de dicha verificación en los documentos correspondientes.

La verificación del "Servicio" que realice el "INDAABIN", no libera al "Licitante ganador" del cumplimiento de sus obligaciones contraídas, así como de las deficiencias que aparezcan posteriormente una vez concluido éste. Lo anterior, en el entendido de que el ejercicio de esta facultad no será considerada como aceptación tácita o expresa del "Servicio".

El "INDAABIN" quedará facultado para realizar visitas físicas a las instalaciones del "Licitante ganador" durante la vigencia del "Contrato", para lo cual, deberá brindar al personal del "INDAABIN" previa identificación, las facilidades necesarias.



De conformidad con el artículo 57 de **"La Ley"**, la Secretaría de la Función Pública, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime necesarias, así como verificar la calidad del **"Servicio"** establecida en la presente Invitación, pudiendo solicitar al **"INDAABIN"** y al **"Licitante ganador"**, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

## **B) Penas Convencionales**

Las penas convencionales por atraso en el **"Servicio"** que se aplicarán al **"Licitante ganador"**, serán de acuerdo con lo establecido en los artículos 53 de **"La Ley"**, 95 y 96 del **"Reglamento"** y conforme a lo estipulado en el **Anexo A**.

Las penas convencionales, serán calculadas y comunicadas al "Licitante ganador" por el Titular de la Dirección de Informática, para tal efecto, el "Licitante ganador" deberá realizar depósito por el total del importe de las penas aplicadas mediante el formato e5cinco a favor de la Tesorería de la Federación, utilizando la hoja de ayuda que le será proporcionada por el Administrador del **"Contrato"**, por el monto de la sanción y el comprobante de pago deberá ser entregado en la dirección antes mencionada, en original y copia para su acuse.

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 **"La Ley"**.

Independientemente de la aplicación de las penas convencionales mencionadas, el **"INDAABIN"** podrá optar en cualquier momento por la rescisión del **"Contrato"**.

## **C) Deduciones**

Las deducciones por incumplimiento parcial o deficiente en el **"Servicio"** que se aplicarán al **"Licitante ganador"**, serán de acuerdo con lo establecido en los artículos 53 bis de **"La Ley"**, y 97 del **"Reglamento"** y conforme a lo estipulado en el **Anexo A**.

Las deducciones al pago serán cuantificadas, comunicadas y aplicadas al "Licitante ganador" por el Titular de la Dirección de Administración. Para lo cual, el "Licitante ganador" deberá presentar ante la citada Dirección, nota de crédito original dentro de los primeros 10 (diez) días naturales a la conclusión de cada servicio prestado a favor del **"INDAABIN"**, por el monto de la deducción correspondiente, ya que dicho importe será aplicado en el Comprobante Fiscal que corresponda.

Las deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación.

Independientemente de la aplicación de penas convencionales y deducciones mencionadas, el **"INDAABIN"** podrá optar en cualquier momento por la rescisión administrativa del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de **"La Ley"**.

La acumulación de las deducciones, no excederá del importe de la garantía de cumplimiento del monto del contrato, en cuyo caso, se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del contrato.



**Apartado IX. Formatos que facilitan y agilizan la presentación de las proposiciones y documentación distinta a estas.**

Anexo A	Especificaciones técnicas
Anexo B	Propuesta económica
Anexo C	Relación de Infraestructura que proporcionará la convocante para hospedaje en sitio alterno
Anexo I	Formato para acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica del licitante
Anexo II	Formato de nacionalidad mexicana
Anexo III	Formato de cumplimiento de normas
Anexo IV	Formato relativo a los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de <b>"La Ley"</b> .
Anexo V	Formato de declaración de integridad.
Anexo VI	Formato de estratificación
Anexo VII	Relación de documentos requeridos para participar e integrar las proposiciones.
Anexo VIII	Modelo de contrato
Anexo IX	Evaluación de proposiciones a través del mecanismo binario
Anexo X	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, publicado el martes 28 de junio de 2011.
Anexo XI	Nota informativa para participantes de países miembros de la organización para la cooperación y el desarrollo económico (OCDE).



**ANEXO A**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**1. Descripción del Servicio**

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) requiere el "**Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos**", con el objetivo de mantener un servicio de calidad durante la vigencia del servicio.

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

El servicio requerido es el siguiente:

**CUADRO 1. REQUERIMIENTO**

Partida	Servicio
Única	<b>"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS".</b>

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

**2. Método de Evaluación**

El método de evaluación de las propuestas será binario.

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

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



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

### 3. Forma de adjudicación.

En el caso específico el servicio será adjudicado por partida completa a un solo Licitante 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 Licitante deberá considerar para su cotización lo siguiente:

- Que las especificaciones plasmadas en el presente documento son los requerimientos mínimos para la contratación.
- Los equipos propuestos para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, deberán ser nuevos y con cartuchos de tóner nuevos y originales (no se aceptarán tóneres genéricos).
- Los equipos propuestos para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, por perfil deberán ser de una misma marca y modelo y deberán cumplir con los requerimientos y características técnicas descritas en el presente anexo técnico.
- La instalación, configuración y probar la correcta operación de la totalidad de los equipos.
- La implementación, mantenimiento (preventivo y correctivo) y soporte técnico de los equipos.
- Toma de lectura de manera mensual.
- Contar con medios de comunicación para reportar fallas de equipo (mesa de ayuda). Los medios para reportar fallas, al menos deberán ser un número convencional, un celular y un correo electrónico.
- Suministro de tóner y demás consumibles necesarios para la operación del servicio.
- Brindar servicio de soporte que incluya de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:
  - ✓ Gestión (atención y resolución) de incidentes.
  - ✓ Suministro y reemplazo de refacciones, partes y consumibles
  - ✓ Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio.
  - ✓ Recuperación de bienes al término del contrato.
  - ✓ 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.
  - ✓ Entrega de reportes mensuales que las Dependencias o Entidades soliciten.
  - ✓ El tiempo de restauración del servicio de la Mesa de Servicio será máximo de 8 (ocho) 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 Licitante serán de su entera responsabilidad.
- 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 a las Dependencias o Entidades.



- El Licitante 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 la red de comunicación institucional del INDAABIN.
- El Licitante 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

El Licitante capacitará en sitio al Personal Usuario del INDAABIN en las funcionalidades descritas para la operación de los equipos instalados en las ubicaciones señaladas a continuación y sin costo adicional para el INDAABIN.

Edificio	Dirección
<b>Sede INDAABIN</b>	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04100.
<b>Salvador Novo</b>	Salvador Novo 8, Col. Barrio de Santa Catarina, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04010.
<b>CEDOC</b>	Calle Héroes No. 44, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

El INDAABIN requiere para el **SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS** que el Licitante realice la implementación, mantenimiento y soporte técnico de los equipos, realizando al menos las siguientes actividades:

- ✓ Mantener la continuidad de la operación de los equipos instalados.
- ✓ Apegarse a los Niveles de Servicio descritos en el presente anexo técnico.
- ✓ Realizar las gestiones técnicas y administrativas que considere necesarias para prestar el servicio aquí descrito durante la vigencia del contrato.

El **SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS** será prestado en los sitios antes señalados.

El Licitante del servicio deberá 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 4 (cuatro) horas, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 19:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a un día hábil incluyendo el tiempo de atención.





Para las zonas foráneas el tiempo de atención será como máximo un día hábil y en horario de 9:00 a 19:00 horas a partir del levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles incluyendo el tiempo de atención.

Si el equipo presenta más de cinco fallas dentro de un periodo de 30 (treinta) días naturales, el Licitante deberá sustituirlo por uno de características iguales o superiores, en un plazo no mayor a un día hábil a partir del quinto reporte de falla en el mes para la CDMX y Área Metropolitana y 2 (dos) días hábiles a partir del quinto reporte de falla en el mes para las zonas foráneas incluyendo el tiempo de atención.

Si el tiempo de reparación excede el tiempo establecido en los puntos antes mencionados, al día siguiente hábil, el Licitante deberá entregar un equipo de respaldo con las mismas características mientras se soluciona el problema.

Si la reparación excede de 30 (treinta) días naturales a partir de la fecha del reporte, al día siguiente hábil, el Licitante entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características.

El Licitante deberá realizar el suministro y reemplazo de consumibles en un plazo máximo de cuatro horas para la CDMX y Área Metropolitana y un día hábil para las zonas foráneas contados a partir de la solicitud del INDAABIN.

En los casos en que sea necesario realizar una reasignación o reubicación del equipo, dicha solicitud deberá atenderse a partir del levantamiento del reporte por parte del administrador del contrato, en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles cuando dicho cambio se realice dentro del mismo inmueble y en un plazo de 3 (tres) días hábiles cuando el cambio implique la reasignación o reubicación del equipo en inmuebles diferentes del INDAABIN, siempre que éstos se localicen en la Ciudad de México y Área Metropolitana; ambos plazos podrán ser ampliados hasta por 5 (cinco) días hábiles cuando los cambios se lleven a cabo en las zonas foráneas. En todos los casos se considerarán días laborables y en un horario de 9:00 a 19:00 horas. Dichos periodos incluirán el tiempo de atención.

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

El servicio se deberá prestar con equipos que cumplan con las características técnicas que se describen en el presente anexo técnico y conforme a las ubicaciones y cantidades:

Edificio	Dirección	Perfil B	Perfil D	Perfil E	Perfil H	Perfil I	Perfil L	Perfil M	Total
<b>Sede INDAABIN</b>	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04100.	2	5	4	2	3	10	6	<b>32</b>
<b>Salvador Novo</b>	Salvador Novo 8, Col. Barrio de Santa Catarina, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04010.	0	0	1	0	1	0	1	<b>03</b>
<b>CEDOC</b>	Calle Héroes No. 44, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.	0	0	0	0	0	1	0	<b>01</b>
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>36</b>

A continuación, el estimado de máximos y mínimos de impresiones mensuales requeridas en el Instituto:





Servicio	Volumen Máximo Mensual Estimado	Volumen Mínimo Mensual Estimado
Por copia o impresión BN tamaño carta	175,250	70,100
Por copia o impresión BN tamaño oficio	250	100
Por copia o impresión BN tamaño doble carta	120	48
Por copia o impresión Color tamaño carta	5,400	2,160
Por copia o impresión Color tamaño oficio	120	48
Por hoja digitalizada	22,000	8,800
<b>Totales</b>	<b>203,140</b>	<b>81,256</b>

## 6. Características técnicas de los equipos

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

<b>CANTIDAD REQUERIDA</b>	<b>2</b>
<b>EQUIPO</b>	<b>Impresora</b>
<b>GRUPO DE TRABAJO</b>	<b>Mediano</b>
<b>TECNOLOGÍA</b>	<b>Láser Monocromática</b>
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	512
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	40 a 50 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2PSK (AES)
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
PANEL DE CONTROL	LCD
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
BANDEJA 2	500 hojas mínimo
***ALIMENTADOR MANUAL	Si
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS) y Sobres como mínimo





VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	15,000 impresiones mensuales como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Sí
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

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

**PERFIL "D" IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO PEQUEÑO (COLOR)**

<b>CANTIDAD REQUERIDA</b>	<b>5</b>
<b>EQUIPO</b>	<b>Impresora</b>
<b>GRUPO DE TRABAJO</b>	<b>Pequeño</b>
<b>TECNOLOGÍA</b>	<b>Láser Color</b>
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	512
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	25 a 35 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2PSK (AES)
IMPRESIÓN DÚPLEX	Si
PANEL DE CONTROL	LCD
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	100 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS) y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	5,000 impresiones mensuales como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Sí
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Compatibilidad con LDAP
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales





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

**PERFIL "E" IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO MEDIANO (COLOR)**

<b>CANTIDAD REQUERIDA</b>	<b>5</b>
<b>EQUIPO</b>	<b>Impresora</b>
<b>GRUPO DE TRABAJO</b>	<b>Mediano</b>
<b>TECNOLOGÍA</b>	<b>Láser Color</b>
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	1 GB
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	45 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2PSK (AES)
IMPRESIÓN DÚPLEX	Si
PANEL DE CONTROL	LCD
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	250 hojas mínimo
BANDEJA 2	250 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	7,000 impresiones mensuales como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Sí
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, control de impresión con PIN
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

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





**PERFIL "H" ESCANER GRUPO DE TRABAJO MEDIANO**

<b>CANTIDAD REQUERIDA</b>	<b>2</b>
<b>EQUIPO</b>	<b>Escáner</b>
<b>GRUPO DE TRABAJO</b>	<b>Mediano</b>
PUERTOS	USB 2.0 mínimo
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 0 superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 0 superior, Linux
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, BS (JIS), B6,
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 50 hasta 60 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 5000
MODO DE ESCANEADO	DUPLEX
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR	De 21 hasta 40 ppm
PANEL	LCD
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 DPI
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR@ RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si

**PERFIL "I" ESCANER GRUPO DE TRABAJO GRANDE**

<b>CANTIDAD REQUERIDA</b>	<b>4</b>
<b>EQUIPO</b>	<b>Escáner</b>
<b>GRUPO DE TRABAJO</b>	<b>Grande</b>
PUERTOS	USB 2.0 mínimo y/o Ethernet (RJ-45, 1000BASE-T/10BASE-T/100BASE-TX)
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 0 superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 0 superior, Linux
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, BS (JIS), B6, JIS y sobres como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 50 a 60 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 3000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR	De 50 a 60 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF





PANEL	LCD
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 DPI
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACION A USB	SI
DIGITALIZACION A CORREO ELECTRONICO	SI
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
FUNCIONES DE GESTION Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR@ RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si

**PERFIL "L" MULTIFUNCIONAL GRUPO DE TRABAJO GRANDE**

<b>CANTIDAD REQUERIDA</b>	<b>11</b>
<b>EQUIPO</b>	<b>Multifuncional</b>
<b>GRUPO DE TRABAJO</b>	<b>Grande</b>
<b>TECNOLOGÍA</b>	<b>Láser Monocromático</b>
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	3 GB
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	120 GB
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
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
PANEL DE CONTROL	LCD
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
BANDEJA 2	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS), se puede 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 ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Sí



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 A COLOR (PPM)	De 41 hasta 50 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, Cama Plana
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi mínimo
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	Requerido
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Requerido
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

Nota. Los equipos multifuncionales realizaran funciones de fotocopiado.

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

## PERFIL "M" MULTIFUNCIONAL DOBLE CARTA GRUPO DE TRABAJO GRANDE

<b>CANTIDAD REQUERIDA</b>	<b>7</b>
<b>EQUIPO</b>	<b>Multifuncional</b>
<b>GRUPO DE TRABAJO</b>	<b>Grande</b>
TECNOLOGÍA	Láser Monocromático
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	3 GB
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	120 GB
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	70 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
BANDEJA 2	500 hojas mínimo





TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS), se puede cumplir mediante la configuración entro del equipo de un tamaño personalizado, doble carta y sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	50,000 impresiones mensuales como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Sí
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 A COLOR (PPM)	De 41 hasta 50 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, Cama Plana
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi mínimo
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	Requerido
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Requerido
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Doble Carta
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 realizaran funciones de fotocopiado.

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

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

Los requerimientos para la prestación del servicio son los siguientes:

- ✓ Durante la vigencia del servicio, si el equipo presenta falla, el Licitante 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 Licitante 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 Licitante 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 Licitante deberá contemplar toda la logística necesaria para realizar el reemplazo de los equipos de Impresión y Digitalización, en los inmuebles designados por el INDAABIN.
- ✓ El Licitante deberá entregar una matriz de escalamiento que permita al INDAABIN contactar al personal designado por el Licitante para asegurar la prestación del servicio, conforme al presente documento.
- ✓ El Licitante deberá proporcionar los servicios en las ubicaciones definidas por el INDAABIN
- ✓ El Licitante deberá proporcionar los servicios conforme a los niveles de servicio requeridos por el INDAABIN.
- ✓ 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 INDAABIN.

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

- ✓ Documento detallando marca y modelo de los equipos propuestos para cada uno de los perfiles solicitados.
- ✓ Ficha técnica del equipo propuesto para la prestación del servicio deberá identificar cada una de las características técnicas solicitadas para los equipos descritos en los diferentes perfiles. Los catálogos o folletos deberán estar impresos en idioma español que contengan la ficha técnica del equipo ofertado; en caso de que estos documentos se presenten en un idioma diferente al español, se deberán acompañar con una traducción al español.
- ✓ Carta original, en papel membretado y vigente, firmada por el fabricante de los equipos para la prestación del servicio en donde designe al Licitante como distribuidor autorizado de los equipos propuestos.
- ✓ Carta original, 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.
- ✓ Carta original, en papel membretado y firmada por el Licitante en la que manifieste que cuenta con la infraestructura técnica y de servicio; así como la existencia y el abastecimiento de consumibles, partes, refacciones, accesorios nuevos y originales para el mantenimiento de los bienes objeto del servicio, por cuando menos durante la vigencia del contrato.
- ✓ Carta original en papel membretado firmada en la que manifieste que el 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 utilizadas para brindar el servicio, dejando en todo momento a salvo al INDAABIN.

## 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 INDAABIN y serán definidas previo al inicio del servicio con el Licitante que resulte adjudicado.

Cualquier cambio que necesite realizar el Licitante 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 Licitante deberá proporcionar el soporte técnico para mantener la continuidad de la operación y poner a disposición del INDAABIN 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 Licitante deberá poner a disposición del INDAABIN una Mesa de Servicio dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de inicio de vigencia del contrato para que los usuarios puedan solicitar asistencia técnica para la resolución de fallas y orientación de uso de los equipos, para lo cual el Licitante del servicio deberá proporcionar números convencionales y celulares, además de correos electrónicos.

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

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

### 9.1. Mesa de Servicio de Fotocopiado, Impresión y Digitalización

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

El Licitante y el INDAABIN deberán definir en común acuerdo, 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 Licitante 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 las solicitudes de servicio e incidentes, las 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 Licitante 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 Licitante 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 INDAABIN.
- ✓ El Licitante 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 INDAABIN.
- ✓ El Licitante deberá entregar mensualmente un reporte indicando el estatus y clasificación de las solicitudes e incidencias atendidas en relación con el servicio.
- ✓ El Licitante 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 (ocho) horas hábiles, a partir de que se haya interrumpido.

## 9.2. Horario de la Mesa de Servicio

El Licitante deberá prestar el servicio, de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico, por lo que el INDAABIN 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 administrador del contrato del INDAABIN hará del conocimiento del Licitante, el horario, la fecha, datos del contacto y ubicación del personal del Instituto que recibirá al personal del Licitante.

## 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 Licitante del servicio deberá proponer el formato de toma de lectura el cual deberá ser avalado por el Administrador del Contrato.
- ✓ El Licitante 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 designe el INDAABIN.



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

## 12. Capacidades del Licitante

El INDAABIN requiere que el Licitante para demostrar su capacidad y experiencia, deberá presentar como parte de su propuesta técnica lo siguiente:

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

## 13. Entregables

Los entregables se definen como la documentación inicial, final y reportes mensuales los cuales serán responsabilidad del Licitante entregarlos al Administrador del contrato del INDAABIN.

El Administrador del Contrato del INDAABIN y el representante designado por el Licitante serán los responsables de darle continuidad y cumplimiento a lo establecido en el presente anexo técnico.

El Licitante deberá proporcionar dentro de los 10 (diez) 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 Licitante al INDAABIN, en el que se indique ubicación, marca, modelo y el número de serie.

### Entregables mensuales

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



- ✓ Relación total de los equipos entregados y destinados para la prestación del servicio por parte del Licitante a entera satisfacción del INDAABIN.
- ✓ Reporte detallado de consumo de impresión, digitalización y fotocopiado en equipos monocromáticos (B/N). Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designen las Dependencias o Entidades y el representante designado por el Licitante.
- ✓ Reporte detallado de consumo de impresión en equipos a Color. Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designen las Dependencias o Entidades y el representante designado por el Licitante.
- ✓ Reporte de incidencias
- ✓ El Licitante entregará en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles a partir de la solicitud del Administrador del Contrato la relación de los equipos destinados para la prestación del servicio, en el que por lo menos se indique marca, modelo y el número de serie de los equipos. Esta relación podrá ser solicitada en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

#### 14. Lugar de entrega

El Licitante deberá prestar el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos materia del presente anexo técnico en los sitios indicados por el INDAABIN y se podrá 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 Licitante sobre el incremento.

#### 15. Transición del servicio

30 (treinta) días naturales previos al término del contrato, el Licitante y el INDAABIN 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 Instituto. Derivado de lo anterior, el Licitante se obliga a:

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

#### 16. Niveles de servicio

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

El Licitante deberá proporcionar durante la vigencia del contrato los siguientes niveles de servicios descritos en la siguiente tabla:



Invitación a cuando menos tres personas  
nacional electrónica

Número Interno ITP-14/2023

No. CompraNet IA-06-A00-006A00996-N-3-2024

"Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos".

Actividad	Descripción	Alcance	Nivel de servicio
Mesa de Servicio	Poner a disposición de las Dependencias o Entidades una Mesa de Servicio para asistencia técnica.	Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de inicio del servicio.
Toma de lectura	Entrega formato de lectura de impresión de los equipos destinados para la prestación del servicio.	Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores al mes vencido.
Entregables mensuales	<p>Relación total de equipos entregados y destinados para la prestación del servicio por parte del Licitante a entera satisfacción del INDAABIN.</p> <p>Reporte detallado de consumo de impresión, digitalización y fotocopiado en equipos monocromáticos (B/N). Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designen el INDAABIN y el representante designado por el Licitante.</p> <p>Reporte detallado de consumo de impresión en equipos a Color. Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designe el INDAABIN y el representante designado por el Licitante.</p> <p>Reporte de incidencias El Licitante entregará en un plazo no mayor a 10 (diez) 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.</p>	Durante la vigencia del instrumento jurídico contractual.	Dentro de los 10 (diez) días hábiles a partir del primer día de cada mes



Invitación a cuando menos tres personas  
nacional electrónica

Número Interno ITP-14/2023

No. CompraNet IA-06-A00-006A00996-N-3-2024

"Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos".

<p>Solución de fallas e incidentes</p>	<p>Atención y solución de fallas y problemas relacionados con los equipos.</p>	<p>Todos los equipos y servicios que se detallan en el presente Anexo Técnico.</p>	<p>Para la CDMX y Área Metropolitana el tiempo de atención será como máximo 4 (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.</p> <p>Para las zonas foráneas el tiempo de atención será como máximo un día hábil y en horario de 9:00 a 19:00 horas partir del levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles incluyendo el tiempo de atención.</p>
<p>Suministro / reemplazo de consumibles (oficinas foráneas)</p>	<p>Atención y suministro y/o consumibles. solución de reemplazo de</p>	<p>Todos los equipos y servicios que se detallan en el presente Anexo Técnico e instalados en oficinas foráneas.</p>	<p>El tiempo de Suministro / reemplazo de consumibles será máximo de un día hábil a partir de la solicitud del INDAABIN.</p>
<p>Suministro / reemplazo de consumibles CDMX y Zona Metropolitana</p>	<p>Atención y suministro y/o consumibles. solución de reemplazo de</p>	<p>Todos los equipos y servicios que se detallan en la presente Anexo Técnico e instalados en la CDMX y Zona Metropolitana.</p>	<p>El tiempo de Suministro / reemplazo de consumibles será máximo 4 horas a partir de la solicitud del INDAABIN.</p>
<p>Reasignación o reubicación de equipos CDMX, zona metropolitana y zonas foráneas.</p>	<p>Atención para la reasignación o reubicación de equipos</p>	<p>Todos los equipos y servicios que se detallan en la presente Anexo Técnico e instalados en la CDMX y Zona Metropolitana y zonas foráneas.</p>	<p>En los casos en que sea necesario realizar una reasignación o reubicación del equipo, dicha solicitud deberá atenderse a partir del levantamiento del reporte por parte del administrador del contrato, en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles cuando dicho cambio se realice dentro del mismo inmueble y en un plazo de 3 (tres) días hábiles cuando el cambio implique la reasignación o reubicación del equipo en inmuebles diferentes del INDAABIN, siempre que éstos se localicen en la Ciudad de México y Área Metropolitana; ambos plazos podrán ser ampliados hasta por 5 (cinco) días hábiles cuando los cambios se lleven a cabo en las zonas foráneas.</p>



			En todos los casos se consideran días laborales y en un horario de 09:00 a 19:00 horas. Dichos periodos incluirán el tiempo de atención.
--	--	--	--

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

### 17. Vigencia del servicio

La vigencia del servicio será del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024.

### 18. Entrega del servicio

La entrega, instalación, configuración y puesta en marcha del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos se deberá realizar en un plazo no mayor a 90 (noventa) días naturales a partir del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación del contrato.

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

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

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

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

### 19. Condiciones y forma de pago

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





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

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

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

## 20. Penas y deductivas

### Penas convencionales

#### En el servicio:

- ✓ El Licitante se obliga a pagar al INDAABIN una pena convencional por no prestar el servicio en los plazos establecidos en el presente documento del 2% del porcentaje que corresponda al monto máximo del presupuesto aprobado para la respectiva contratación dividido entre el número de equipos propuestos para el servicio del INDAABIN según la normatividad aplicable de cada una de ellas, para el caso de la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos propuestos para proporcionar el servicio.
- ✓ El total de la pena convencional no podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento sin considerar el impuesto al valor agregado (I.V.A), de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP.

### Deductivas

#### Deductivas por incumplimiento de los niveles de servicio

Se aplicará una deductiva al Licitante por el cumplimiento parcial o deficiente en el servicio o por la entrega no oportuna de los consumibles, del 2% sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior, por cada día natural de atraso.

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

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

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

## 21. Garantías

### Garantía de cumplimiento.

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

La garantía se deberá de entregar en el domicilio sede del INDAABIN.

## 22. Administrador del Contrato

El Administrador del Contrato será el responsable de calcular y notificar al Licitante, las penas convencionales y las deductivas que se hubieran determinado en el periodo de evaluación. Para la recepción del servicio el Administrador del Contrato verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas para el otorgamiento del servicio, de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 84 del reglamento de la LAASSP.

## 23. Responsabilidad laboral

El (los) Licitante (es) se constituye (n) 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 INDAABIN de cualquier responsabilidad laboral al respecto.

## 24. Norma o especificación técnica que deberán cumplir los bienes

Que el equipo cumpla con las siguientes Normas y certificaciones:

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



## 25. Términos y condiciones legales.

El Licitante que resulte adjudicado previo a la firma del contrato respectivo deberá cumplir con los puntos que se indican a continuación:

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

## 26. Confidencialidad

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

## 27. Cotización

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

Las cotizaciones se deberán presentar por precios unitarios considerando los costos por un periodo de un año calendario.

## 28. Fecha de elaboración y aprobación

Ciudad de México a 13 de octubre de 2023.



**ANEXO B  
PROPUESTA ECONÓMICA**

**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales**

**Nombre del licitante:**

**Registro Federal de Contribuyentes:**

**Domicilio:**

**Teléfono:**

**Fecha:**

DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	MÍNIMO DE COPIAS MENSUALES	MÁXIMO DE COPIAS MENSUALES	IMPORTE MÍNIMO MENSUAL	IMPORTE MÁXIMO MENSUAL	IMPORTE MÍNIMO DE ENE. A DIC.	IMPORTE MÁXIMO DE ENE. A DIC.
	(A)	(B)	(C)	(A X B)	(A X C)		
Impresión y fotocopiado blanco y negro	\$	70,240	175,620	\$	\$	\$	\$
Impresión y fotocopiado a color	\$	2,208	5,520	\$	\$	\$	\$
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>IVA</b>							
<b>TOTAL</b>							

**Manifiesto y me comprometo a lo siguiente:**

- Que los precios antes señalados serán fijos durante el procedimiento, la vigencia del contrato y hasta su vencimiento a satisfacción del "INDAABIN".
- Que dichos precios incluyen todos los conceptos para el servicio que requiere el "INDAABIN", por lo que no podré agregar ningún costo extra, siendo inalterables durante la vigencia del contrato.
- Que los precios del servicio son en moneda nacional (pesos mexicanos).
- Que nuestra propuesta económica estará vigente dentro del procedimiento de "contratación" y en su caso, hasta la celebración del contrato respectivo.
- Que "La Procuraduría" únicamente cubrirá el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A) por lo que todos los demás impuestos, derechos y gastos que se generen correrán por mi cuenta.
- Que para la presente contratación no se contempla ningún tipo de anticipo.

\_\_\_\_\_ **(nombre y firma del representante legal)** \_\_\_\_\_  
(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)



**Anexo I**

**"Formato de acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica del licitante"**

**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales**  
**Invitación a cuando menos tres personas Nacional Electrónica No: \_\_\_\_\_**  
**Nombre del "Licitante":**  
**Fecha:**

(Nombre) \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o a nombre de mi representada para suscribir la proposición en la presente Invitación, a nombre y representación de \_\_\_\_\_ (persona física o moral) \_\_\_\_\_

Registro federal de contribuyentes: _____
Domicilio: _____
Calle: _____ número: _____
Colonia: _____ alcaldía o municipio: _____
Código postal: _____ entidad federativa: _____
Teléfonos: _____ fax: _____
Correo electrónico: _____
No. De la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____ fecha: _____
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma: _____
Relación de accionistas:
Apellido paterno: _____ apellido materno: _____ nombre (s) _____
_____
Descripción del objeto social: _____
Reformas al acta constitutiva: _____
Datos del registro público del comercio: _____ número: _____ fecha: _____

Nombre del apoderado o representante: _____
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:
Escritura pública número: _____ fecha: _____ nombre del notario público: _____
Número de notaría: _____ lugar ante el cual se otorgó: _____

(Lugar y fecha)  
**Protesto lo necesario**

\_\_\_\_\_

*(elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)*

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.





**Anexo II**  
**"Formato de nacionalidad mexicana"**

**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales**  
**Invitación a cuando menos tres personas Nacional Electrónica No:** \_\_\_\_\_  
**Nombre del "Licitante":**  
**Fecha:**

\_\_\_\_\_(nombre del o la representante legal) manifiesto, bajo protesta de decir verdad que mi representada (nombre de la persona que participa en la presente Invitación) es de nacionalidad mexicana.

\_\_\_\_\_ (nombre y firma del representante legal) \_\_\_\_\_

*(elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)*

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





Invitación a cuando menos tres personas  
nacional electrónica

Número Interno ITP-14/2023

No. CompraNet IA-06-A00-006A00996-N-3-2024

"Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos".

**Anexo III**

**"Formato de cumplimiento de normas"**

**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales**

**Invitación a cuando menos tres personas Nacional Electrónica No:** \_\_\_\_\_

**Nombre de la o el licitante:**

**Fecha:**

\_\_\_\_\_  
(nombre del representante legal) que con fundamento en el artículo 31 del Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que el servicio de \_\_\_\_\_ se realizará conforme a las Normas Oficiales Mexicanas vigentes y a falta de estas, las Normas Internacionales de conformidad con lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley de Infraestructura de la Calidad.

\_\_\_\_\_ **(nombre y firma del representante legal)** \_\_\_\_\_

*(elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)*

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





Invitación a cuando menos tres personas  
nacional electrónica

Número Interno ITP-14/2023

No. CompraNet IA-06-A00-006A00996-N-3-2024

"Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos".

**Anexo IV**

**"Formato relativo a los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de "La Ley"**

**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales**

**Invitación a cuando menos tres personas Nacional Electrónica No:** \_\_\_\_\_

**Nombre del "Licitante":**

**Fecha:**

\_\_\_\_\_(nombre del representante legal)\_\_\_\_manifiesto, bajo protesta de decir verdad que mi representada (nombre de la persona que participa en la presente Invitación) no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

*Nombre y firma del representante legal de la o el licitante*

*(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)*

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





**Anexo V**  
**"Formato de declaración de integridad"**

**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales**

**Invitación a cuando menos tres personas Nacional Electrónica No:** \_\_\_\_\_

**Nombre del "Licitante":**

**Fecha:**

\_\_\_\_\_(nombre del representante legal)\_\_\_\_manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que mi representada (nombre de la persona que participa en la presente Invitación) se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas, para que los servidores públicos del **"INDAABIN"**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

*Nombre y firma del representante legal de la o el licitante*  
*(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)*

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



Invitación a cuando menos tres personas  
nacional electrónica

Número Interno ITP-14/2023

No. CompraNet IA-06-A00-006A00996-N-3-2024

"Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos".

**Anexo VI**  
**"Formato de estratificación."**

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

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

\_\_\_\_\_ (2)

Presente.

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

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

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

*(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)*





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

### **Descripción**

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

### **Instructivo de llenado**

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

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la convocante.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o Invitación a cuando menos tres personas).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Anotar el nombre, razón social o denominación de la o el licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes de al o el 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 <https://www.compradegobierno.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 de la o el licitante.



**Anexo VII**

**Relación de documentos requeridos para participar e integrar las proposiciones.**

**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales**

**Invitación a cuando menos tres personas Nacional Electrónica No:** \_\_\_\_\_

**Nombre del "Licitante":**

**Fecha:**

Requisito no.	Ubicación del documento		Descripción del documento	Documentación indispensable para evaluar y la no presentación será causa para desechar la propuesta
	Apartado	Inciso/ Numeral		
1	VI	B/1	Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica del licitante	Si
2	VI	B/2	Correo electrónico	No
3	VI	B/3	Supuestos de los arts. 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la ley	Si
4	VI	B/4	Declaración de Integridad	Si
5	VI	B/5	Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales	Si
6	VI	B/6	Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.	Si
7	VI	B/7	Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por el INFONAVIT.	Si
8	VI	B/8	Nacionalidad mexicana	Si
9	VI	B/9	Cumplimiento de normas	Si
10	VI	B/10	Manifiesto de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYMES)	No
11	VI	B/11	Transferencia de derechos y obligaciones	Si
12	VI	B/12	Registros, marcas y otros derechos	Si
13	VI	B/13	Relaciones laborales	Si
14	VI	B/14	Confidencialidad	Si
15	VI	B/15	Aceptación del servicio	Si
16	VI	B/16	Vigencia y periodo del servicio	Si
17	VI	B/17	Manifestación de conflicto de interés	Si
18	VI	B/18	Manifiesto del Protocolo de actuación	Si
19	III	b.2)	Escrito proposición no presentada en caso de virus informático	No
20	VI	A/1	Propuesta técnica	Si
21	VI	A/2	Propuesta económica	Si

La omisión de entrega del presente formato por parte de los participantes no será motivo de desechamiento de la proposición.

*(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)*



**Anexo VIII**  
**Modelo de contrato**

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**  
**CONTRATO NÚMERO UAF/DI/xx/IA3/2023.**

CONTRATO **ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"**, AL QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ EL "**Servicio**", QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DEL **INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES**, REPRESENTADA POR EL **MTRO. PEDRO ENRIQUE MARTÍNEZ FRANCO**, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN ADELANTE EL "**INDAABIN**" Y, POR LA OTRA, \_\_\_\_\_, EN LO SUCESIVO EL "**PROVEEDOR**", REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "**LAS PARTES**", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**DECLARACIONES**

I. El "**INDAABIN**" declara que:

- I.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos de los artículos 1, 2, 17, 26 y 31 fracciones XXIX, XXX y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, apartado G, fracción V, 48 y 49 del Reglamento Interior de la propia Secretaría y 1 del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
- I.2 Conforme a lo dispuesto por los artículos 4, fracción I, inciso g), 5, 7, fracción XIV, y 13, fracción XVII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el **C. PEDRO ENRIQUE MARTÍNEZ FRANCO, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**, con R.F.C **MAFP771222UR8** 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.
- I.3 De conformidad con el artículo 84, séptimo párrafo del Reglamento de la LAASSP , suscribe el presente instrumento el **C. LEO AUGUSTO GARCÍA ISLAS, TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA (ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, con R.F.C **GAIL760617D96**, 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.
- I.4 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica** de carácter **Nacional**, realizado al amparo de lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 fracción II, 42 y 43 de la "**LAASSP**" y los correlativos de su



Reglamento.

- I.5** El "INDAABIN" cuenta con recursos disponibles dentro de su presupuesto aprobado, en la partida presupuestal número **33602** con número de compromiso **10**, de conformidad con el formato elaborado de fecha **03 de octubre de 2023**.
- I.6** Mediante oficio CGGOCV/OECP/AECP-06/016/2023, de fecha **09 de noviembre de 2023**, emitido por el Director de Auditoría "A" y Suplente del Área de Especialidad en Contrataciones Públicas, se consideró que el estudio de factibilidad para la contratación del objeto del presente contrato cumple con los lineamientos establecidos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.
- I.7** Mediante oficio **CEDN/GD/5628/2023** de fecha **23 de noviembre del 2023**, emitido por el Director General en la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Presidencia de la República, se dictaminó como favorable desde el punto de vista técnico el objeto del presente instrumento.
- I.8** Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número **IAA6210025R4**.
- I.9** Tiene establecido su domicilio en **AVENIDA MÉXICO, NÚMERO 151, COLONIA DEL CARMEN, ALCALDÍA COYOACÁN, C.P. 04100, CIUDAD DE MÉXICO**, el cual se señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

**II.** El "PROVEEDOR", por conducto de su representante declara que:

- II.1** Es una persona **Moral**, legalmente constituida mediante escritura pública número XXX del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_, pasada ante la fe del \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_, en la \_\_\_\_\_, denominada \_\_\_\_\_, cuyo objeto social es, entre otros, llevar a cabo \_\_\_\_\_. inscrita en el Registro Público de la Propiedad de \_\_\_\_\_ con folio mercantil \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.
- II.2** La o El C. \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita mediante la escritura pública número \_\_\_\_ del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_, pasada ante la fe del Lic. \_\_\_\_\_ en la Ciudad de \_\_\_\_\_, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna.
- II.3** Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.
- II.4** Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_.
- II.5** Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro



Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente.

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

**III. De "LAS PARTES":**

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

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.**

El "PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar al "INDAABIN" la prestación del **SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**, en los términos y condiciones establecidos en la convocatoria del procedimiento de contratación señalado en el punto, I.4 de las declaraciones de este instrumento, este contrato y los siguientes documentos anexos, que debidamente firmados forman parte integrante del mismo:

NÚMERO	TÍTULO
ANEXO I	Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica número <b>IA-06-A00-006A00996-N-3-2024.</b>
ANEXO II	Aspectos técnicos presentados en respuesta a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica número <b>IA-06-A00-006A00996-N-3-2024.</b>
ANEXO III	Aspectos económicos presentados en respuesta a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica número <b>IA-06-A00-006A00996-N-3-2024.</b>
ANEXO IV	Acta de Fallo para la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica número <b>IA-06-A00-006A00996-N-3-2024.</b>

**SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.**

El "INDAABIN" pagará al "PROVEEDOR" como contraprestación por el "Servicio" objeto de este contrato, la cantidad mínima de \$0.00 (CANTIDAD CON LETRA 00/100 M.N.), más el 16% de Impuesto al Valor Agregado que asciende a la cantidad de \$0.00 (CANTIDAD CON LETRA 00/100 M.N.), que hace un total de \$0.00 (CANTIDAD CON LETRA 00/100 M.N.) y un monto máximo de \$0.00 (CANTIDAD CON LETRA 00/100 M.N.), más el 16% de Impuesto al Valor Agregado que asciende a la cantidad de \$0.00 (CANTIDAD CON LETRA 00/100 M.N.), que hace un total de \$0.00 (CANTIDAD CON LETRA 00/100 M.N.)

El precio unitario del presente contrato, expresado en moneda nacional es:



DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	MÍNIMO DE COPIAS MENSUALES	MÁXIMO DE COPIAS MENSUALES	IMPORTE MÍNIMO MENSUAL	IMPORTE MÁXIMO MENSUAL	IMPORTE MÍNIMO DE ENE. A DIC.	IMPORTE MÁXIMO DE ENE. A DIC.
	(A)	(B)	(C)	(A X B)	(A X C)		
Impresión y fotocopiado en blanco	\$	70,240	175,620	\$	\$	\$	\$
Impresión y fotocopiado a color	\$	2,208	5,520	\$	\$	\$	\$
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>IVA</b>							
<b>TOTAL</b>							

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional PESO MEXICANO hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del **SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**, por lo que el **"PROVEEDOR"** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

El **"INDAABIN"** únicamente cubrirá el Impuesto al Valor Agregado (IVA); por lo que los demás impuestos y derechos que se generen correrán a cuenta del **"PROVEEDOR"**.

**TERCERA. ANTICIPO.**

Para el presente contrato el **"INDAABIN"** no otorgará anticipo al **"PROVEEDOR"**

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

El **"INDAABIN"** efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato, quien revisará el cumplimiento de los niveles de servicio y tiempos de respuesta establecidos en el presente contrato y sus anexos que forman parte integrante de este instrumento legal.

El pago se realizará dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente ante la Dirección de Informática, ubicada en Avenida México número 151, piso 1, Colonia Del Carmen, alcaldía Coyoacán, código postal 04100, Ciudad de México, en los días hábiles de lunes a viernes en horario de 9:00 a 18:00 horas o bien, a la(s) cuenta(s) de correo electrónico que la Dirección de Informática le indique al **"PROVEEDOR"**; siempre que dichos CFDI's estén respaldados en archivo XML; acompañados del soporte documental que compruebe el cumplimiento del **"Servicio"**, objeto del presente contrato a entera satisfacción del **"INDAABIN"**.





El **"INDAABIN"** cubrirá el pago del **"Servicio"** objeto del presente contrato, de acuerdo al **"Servicio"** que el **"PROVEEDOR"** acredite efectivamente haber realizado a satisfacción del **"INDAABIN"** previa comprobación, verificación y aceptación de los mismos y la Dirección de Finanzas efectuará el pago de los mismos en pesos mexicanos, a través de transferencia electrónica bancaria, en los términos establecidos por el artículo 51 de la **"LAASSP"**.

En caso de que, al realizar la revisión y validación de las CFDI's, estas tengan algún error, se devolverán al **"PROVEEDOR"** para su corrección prorrogándose el plazo para su pago los mismos días en que se efectúen dichas correcciones y sean entregadas nuevamente a entera satisfacción de la Dirección de Informática.

Lo anterior, quedará condicionado proporcionalmente al pago que el **"PROVEEDOR"** del servicio deba efectuar por concepto de penas convencionales con motivo del incumplimiento en que pudiera incurrir respecto a la prestación del servicio.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 51, tercer párrafo de la **"LAASSP"**, en caso de que existan pagos en exceso que haya recibido el **"PROVEEDOR"**, deberá reintegrarlos, así como pagar los intereses correspondientes conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del **"INDAABIN"**.

El **"PROVEEDOR"** no podrá transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones adquiridas con motivo del presente contrato, salvo los derechos de cobro conforme lo establece el artículo 46 último párrafo de la **"LAASSP"**.

El CFDI deberá ser presentado por el **"PROVEEDOR"** para su pago, para el caso que presente errores o deficiencias, el **"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"**, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al **"PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el **"PROVEEDOR"** presente las correcciones no se computará para efectos del artículo 51 de la **"LAASSP"**.

El CFDI 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 la prestación del servicio, 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 Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF), el **"PROVEEDOR"** deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y para tal efecto proporciona la CLABE \_\_\_\_\_, del banco \_\_\_\_\_, a nombre de \_\_\_\_\_, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, debiendo anexar:

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



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

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

El pago de la prestación del servicio recibidos quedará condicionado proporcionalmente al pago que el **"PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales.

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

La prestación del servicio será conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por el **"INDAABIN"** en el Anexo I.

La prestación del servicio se realizará en los domicilios señalados en el Anexo I. y en las fechas establecidas en el mismo; el servicio será proporcionado previa autorización por parte del personal designado por **"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"**; la inspección del servicio consistirá en la verificación de los mismos, condiciones, especificaciones técnicas y de calidad.

Durante la recepción, el servicio estará sujeto a una verificación visual aleatoria. En los casos en que se detecten incumplimiento en las especificaciones técnicas del servicio prestado, el **"PROVEEDOR"** contará con un plazo de un día para realizar de nueva cuenta el servicio, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para el **"INDAABIN"**.

### **SEXTA. VIGENCIA.**

**"LAS PARTES"** convienen en que la vigencia del presente contrato será de doce meses a partir del día \_\_\_\_\_ y hasta el día \_\_\_\_\_, de 2024.

### **SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

**"LAS PARTES"** están de acuerdo que el **"INDAABIN"** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios 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, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato este vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

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 OCTAVA** de este contrato.



Por caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles al "INDAABIN", se podrá modificar el presente instrumento jurídico, la fecha o el plazo para la prestación del servicio. En dicho supuesto, se deberá formalizar el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables al "INDAABIN", no se requerirá de la solicitud de el "PROVEEDOR".

## **OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.**

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que el "PROVEEDOR" presente garantía por la calidad de los servicios contratados.

## **NOVENA. GARANTÍAS.**

### **A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Conforme a los artículos 48 fracción II, y 49 fracción I, de la "LAASSP", 85, fracción III y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, 48 fracción II, de la Ley de Tesorería de la Federación, 70 del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación, las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015, el "PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía divisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe equivalente al **10% (Diez por ciento)** del monto total del contrato, sin incluir el IVA. Dicha fianza deberá ser entregada al "INDAABIN", a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato.

La fianza deberá presentarse en la Dirección de Administración a través de la Subdirección de Adquisiciones ubicada en el quinto piso a la "B" Avenida México número 151 Colonia del Carmen, Coyoacán Ciudad de México C.P. 04100, en la cual deberán de indicarse los siguientes requisitos:

La fianza deberá ser expedida en el formato contenido en las **DISPOSICIONES de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas** publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril del 2022

De no cumplir con dicha entrega, el "INDAABIN" podrá rescindir el contrato y remitir el asunto al Área de Especialidad en Responsabilidades en el Ramo Hacienda 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 el "INDAABIN" 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 al **"INDAABIN"** dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la **"LAASSP"**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

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

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

#### **B) GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS.**

El **"PROVEEDOR"** queda obligado ante el **"INDAABIN"** a responder de los defectos, vicios ocultos y por la calidad de los servicios prestados así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este contrato, convenios modificatorios respectivos y en la legislación aplicable, de conformidad con los artículos 53, párrafo segundo de la **"LAASSP"** y 96, párrafo segundo de su **"REGLAMENTO"**.

Para los efectos de la presente cláusula, se entiende por vicios ocultos los defectos que existan en la prestación del servicio, que los hagan impropios para los usos a que se le destine o que disminuyan su calidad, que de haberlo conocido el **"INDAABIN"** no lo hubiere contratado o lo hubiere adquirido a un precio menor.

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

- a) Prestar el servicio en las fechas o plazos y lugares específicos conforme a lo requerido en el presente contrato y anexos respectivos, expresando que se prestan en óptimas condiciones.
- b) 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;
- c) Asumir su responsabilidad ante cualquier situación que pudiera generarse con motivo del presente contrato.
- d) No difundir a terceros sin autorización expresa del **"INDAABIN"** 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.
- e) Proporcionar la información que le sea requerida por parte de la Secretaría de la Función Pública y el Área de Especialidad en Contrataciones Públicas en el Ramo Hacienda, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

#### **DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DEL "INDAABIN"**



- a) Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que el **"PROVEEDOR"** lleve a cabo en los términos convenidos.
- b) Sufragar el pago correspondiente en tiempo y forma, por la prestación del servicio.
- c) Extender al **"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.

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

El **"INDAABIN"** designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato al **ING. LEO AUGUSTO GARCÍA ISLAS, TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**, quien será auxiliado por el **C. LUIS ADRIÁN BAUTISTA ESQUIVEL SUBDIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO INFORMÁTICO**, con el objeto de verificar el óptimo cumplimiento del mismo, por lo que indicará al **"PROVEEDOR"** las observaciones que se estimen pertinentes, quedando este obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como deficiencias de la prestación del servicio o de su personal.

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

La prestación del servicio será recibida previa revisión del administrador del contrato; la inspección de los servicios 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, el servicio, no se tendrán por aceptados por parte del **"INDAABIN"**.

El **"INDAABIN"**, a través del administrador del contrato, podrá rechazar la prestación del servicio si no reúnen las especificaciones y alcances establecidos en este contrato y en su Anexo I, obligándose el **"PROVEEDOR"** en este supuesto a prestarlos nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para el **"INDAABIN"**

## **DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES.**

Para el caso de servicios prestados de manera deficiente, el **"INDAABIN"** aplicará las siguientes deductivas:

- Deductiva del **1%** por incumplir con la disponibilidad mensual del servicio. Se aplicará una deductiva del **1%** sobre el costo mensual de facturación del servicio prestado de manera deficiente, por cada punto porcentual de desviación del nivel de servicio solicitado por la convocante.



- Deductiva del **1%** por incumplir con los niveles de atención. Se aplicará una deductiva del 1% sobre el costo de facturación mensual del servicio prestado de manera deficiente por cada hora en el que se incumpla con los niveles de atención de incidentes. Para este caso se considerará el nivel de criticidad de cada incidente.

#### **DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES.**

El **"INDAABIN"** aplicará penas convencionales en los siguientes montos y casos:

Se aplicará al **"PROVEEDOR"** una penalización del **1% (Uno por ciento)** sobre el monto de facturación del **"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"** antes del impuesto al valor agregado (IVA) por cada día de atraso en la entrega del Plan de DRP y hasta su conclusión a entera satisfacción del INDAABIN.

Se aplicará al **"PROVEEDOR"** una penalización del **1% (Uno por ciento)** sobre el monto de facturación del **"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"** antes del impuesto al valor agregado (IVA) por cada día de atraso en la habilitación y puesta a punto de los servicios y hasta su conclusión a entera satisfacción del INDAABIN.

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.

Por lo anterior, el pago de la prestación del servicio 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 través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's), a favor de la Tesorería de la Federación, 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 el **"INDAABIN"** 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 del **"INDAABIN"**.

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 al **"INDAABIN"** 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 del contrato del **"INDAABIN"**.

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

**"EL PROVEEDOR"** será responsable por el uso de patentes, licencias, que pudieran corresponder a terceros sobre los procedimientos que utilice y que proporcione para cumplir con el objeto del presente Contrato. En caso de infringir dichos conceptos o incurrir en violaciones legales, el **"PROVEEDOR"** se obliga a resarcir al **"INDAABIN"** cualquier gasto comprobable que ésta erogue por dichos conceptos o derivado de cualquier responsabilidad que le haya sido imputada por autoridad competente

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

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 al **"INDAABIN"**, con motivo de las obligaciones pactadas, o bien por los defectos o vicios ocultos de la prestación del servicio, 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 al **"INDAABIN"** y/o terceros con motivo de negligencia, impericia, dolo o mala fe, o por mal uso que haga de las instalaciones del **"INDAABIN"**, y estará obligado a resarcir los importes que esta determine al respecto.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE**

El **"PROVEEDOR"** se obliga a efectuar el transporte de los insumos que se requieren para el 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 I.

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

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente contrato, serán pagados por el **"PROVEEDOR"**, mismos que no serán repercutidos al **"INDAABIN"**.

El **"INDAABIN"** 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 y por escrito del **"INDAABIN"** 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 la prestación del servicio 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 al **"INDAABIN"** 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 del **"INDAABIN"**, 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 al **"PROVEEDOR"**, para que éste, utilizando los medios correspondientes al caso, garantice salvaguardar al **"INDAABIN"** de cualquier controversia, liberándolo de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

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

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

**"LAS PARTES"** están conformes en que la información que se derive de la celebración del presente instrumento jurídico, así como toda aquella información que el **"INDAABIN"** entregue al **"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 el **"INDAABIN"** al **"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 el **"INDAABIN"** 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 del **"INDAABIN"**.



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 la prestación del servicio establecido en este instrumento legal.

En caso de incumplimiento a lo establecido en esta cláusula, el **"PROVEEDOR"** tiene conocimiento en que el **"INDAABIN"** 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 al **"INDAABIN"** cuando se realicen actos que se consideren como ilícitos, debiendo dar inicio a las acciones legales correspondientes y sacar en paz y a salvo al **"INDAABIN"** de cualquier proceso legal.

El **"PROVEEDOR"** se obliga a poner en conocimiento del **"INDAABIN"** cualquier hecho o circunstancia que en razón de la prestación del servicio 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 del servicio que realice al **"INDAABIN"**, 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. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

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

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al **"INDAABIN"**, 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.

El **"INDAABIN"** 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 el **"INDAABIN"**, 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 TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

El **"INDAABIN"** cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al **"INDAABIN"**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para el **"INDAABIN"**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

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

### **VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN.**

El **"INDAABIN"** 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:

- Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación;
- Si incurre en negligencia en la prestación del servicio objeto del presente contrato, sin justificación para el **"INDAABIN"**;
- Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad y por escrito del **"INDAABIN"**;
- Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la prestación del servicio del presente contrato o no les otorga la debida atención conforme a las instrucciones del **"INDAABIN"**;
- Si no presta el servicio 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;
- Si no proporciona al **"INDAABIN"** o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión para la prestación del servicio del presente contrato;
- Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes del **"INDAABIN"**;



- Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- 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;
- 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;
- Si la suma de las penas convencionales excede el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato alcanzan el 10% (diez por ciento) del monto total de este instrumento jurídico;
- Si el **"PROVEEDOR"** no suministra la prestación del servicio objeto de este contrato de acuerdo con las normas, la calidad, eficiencia y especificaciones requeridas por el **"INDAABIN"** conforme a las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
- Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización del **"INDAABIN"** en los términos de lo dispuesto en la cláusula VIGÉSIMA PRIMERA del presente instrumento jurídico;
- Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del presente contrato;
- Cuando el **"PROVEEDOR"** y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores del **"INDAABIN"**, durante la prestación del servicio, por causas distintas a la naturaleza del objeto del mismo;
- 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 del **"INDAABIN"** en cuanto al cumplimiento oportuno y eficaz en la prestación del servicio del presente contrato; y
- 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, el **"INDAABIN"** comunicará por escrito al **"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 el **"INDAABIN"**, 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 al **"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 el **"INDAABIN"** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación el **"INDAABIN"** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realizarán los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del **"INDAABIN"** de que continúa vigente la necesidad de la prestación del servicio o, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.



El **"INDAABIN"** 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, el **"INDAABIN"** 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, el **"INDAABIN"** 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, el **"INDAABIN"** 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 al **"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 del **"INDAABIN"**.

El **"PROVEEDOR"** será responsable por los daños y perjuicios que le cause al **"INDAABIN"**.

En virtud de que la obligación garantizada es divisible, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional a lo incumplido sobre el monto proporcional del contrato.

## **VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL**

El **"PROVEEDOR"** reconoce y acepta ser el único patrón del personal que ocupe con motivo 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 del **"INDAABIN"**, en relación con el suministro materia de este contrato.

**"LAS PARTES"** convienen en que el **"INDAABIN"** 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 al **"INDAABIN"** de cualquier responsabilidad laboral, civil, penal, de seguridad social o de otra especie que, en su caso, pudiera llegar a generarse; sin embargo, si el **"INDAABIN"** 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 el **"INDAABIN"** no tiene nexo laboral alguno con el **"PROVEEDOR"**, por lo que éste último libera al **"INDAABIN"** 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 del servicio materia de este contrato.

## **VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS**

Las **"PARTES"** convienen que, en caso de discrepancia entre la invitación, la propuesta económica del **"PROVEEDOR"** y el presente contrato, prevalecerá lo establecido la Invitación a cuando menos tres personas de conformidad con lo dispuesto por los artículos 45 y 81 fracción IV de la **"LAASSP"** y su Reglamento, respectivamente.

## **VIGÉSIMA SÉPTIMA. 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 **"LAASSP"**, 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.

## **VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS**

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

## **VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE**

**"LAS PARTES"** se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación del **"Servicio"** objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, su Anexo I, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, a la **"LAASSP"**, 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. 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.

“**LAS PARTES**” manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman en las fechas especificadas.

**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.

Manifiestan ambas partes que en la celebración del presente Contrato no ha mediado error, dolo, mala fe, lesión o vicios en el consentimiento y, enteradas del contenido y su alcance legal, 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, lo ratifican y firman electrónicamente en las fechas especificadas en cada firma electrónica.

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

**POR:**  
el “INDAABIN”

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>R.F.C.</b>
<u>PEDRO ENRIQUE MARTÍNEZ FRANCO</u>	<u>TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</u>	<u>MAFP771222UR8</u>
<u>LEO AUGUSTO GARCÍA ISLAS</u>	<u>DIRECTOR DE INFORMÁTICA</u>	<u>GAIL760617D96</u>

**POR:**





Invitación a cuando menos tres personas  
nacional electrónica  
Número Interno ITP-14/2023  
No. CompraNet IA-06-A00-006A00996-N-3-2024

"Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos".

**el "PROVEEDOR"**

<b>NOMBRE</b>	<b>R.F.C.</b>
<p><b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b></p> <p>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p><b>REPRESENTANTE LEGAL</b></p>	<p><b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b></p>





### **ANEXO X**

**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 martes 28 de junio de 2011.**

**Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos. - Secretaría de la Función Pública.**

Salvador Vega Casillas, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones XIX y XXVII de la ley orgánica de la administración pública federal; 27 y 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 28 y 36 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, y 6 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

#### **Considerando**

Que corresponde a la secretaría de la función pública, en el ámbito de sus atribuciones, establecer normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas de la administración pública federal;

Que en términos de los artículos 56, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 74 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, la administración del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, denominado CompraNet, está a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la unidad de política de contrataciones públicas;

Que el sistema electrónico a que alude el considerando anterior tiene como fines el contribuir a la generación de una política general en la Administración Pública Federal en materia de contrataciones; propiciar la transparencia y seguimiento de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de las contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y generar la información necesaria que permita la adecuada planeación, programación y presupuestación de las contrataciones públicas, así como su evaluación integral;

Que para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información contenida en CompraNet, es indispensable que esta secretaría establezca los controles necesarios, he tenido a bien emitir el siguiente:

#### **Acuerdo**

**Artículo único.-** se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet.

#### **Objeto y ámbito de aplicación.**

1.- las presentes disposiciones tienen por objeto regular la forma y términos para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet, por parte de los sujetos a que se refieren los artículos 1 fracciones i a vi de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y 1 fracciones i a vi de la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como de los y las licitantes, proveedores y contratistas, de conformidad con lo previsto en dichos ordenamientos legales.

Las menciones que se hagan a las dependencias y entidades o a las convocantes, se entenderán hechas, en lo conducente, a las entidades federativas, los municipios y los entes públicos de unas y otros.

El registro para la utilización de CompraNet implica la plena aceptación de los usuarios a sujetarse a las presentes disposiciones y a las demás que regulen la operación de dicho sistema.

#### **Definiciones.**

2.- para los efectos de estas disposiciones, en adición a las definiciones contenidas en la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, en la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y en sus respectivos reglamentos, se entenderá por:

- I. **Ley de adquisiciones:** la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público;
- II. **Ley de obras:** la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- III. **Operador y/o administrador:** al servidor público que ha certificado sus capacidades para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet;
- IV. **OSD:** las ofertas subsecuentes de descuentos a que se refiere el artículo 2 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones;



- V. PASOP:** el módulo de CompraNet en el que se contienen los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades y los programas anuales de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de las dependencias y entidades;
- VI. RUPC:** el módulo de CompraNet en el que se contienen el registro único de proveedores y el registro único de contratistas;
- VII. Unidad compradora:** el área de las dependencias o entidades que ha sido registrada y autorizada por la UPCP para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet a la cual le es asignada una clave de identificación. Dicha unidad estará a cargo del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o del servidor público que éste designe, y
- VIII. UPCP:** la unidad de política de contrataciones públicas de la secretaría de la función pública.

**Disposiciones generales.**

**3.-** Las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refieren las presentes disposiciones son los comprendidos en el artículo 3 de la Ley de Adquisiciones y en los artículos 3 y 4 de la Ley de Obras, respectivamente.

**4.-** Para la realización de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, con independencia de su carácter nacional o internacional, cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal, sin considerar el impuesto al valor agregado, deberá utilizarse CompraNet, con las salvedades previstas en la Ley de Adquisiciones o en la Ley de Obras, según corresponda.

**5.-** Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a través de la unidad de normatividad de contrataciones públicas, previa opinión de la UPCP, la interpretación para efectos administrativos de las presentes disposiciones, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas.

**De los requisitos técnicos.**

**6.-** El sistema CompraNet opera en ambiente web por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:

- A.** Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;
- B.** Versiones actualizadas de navegador para internet;
- C.** Instalación de software java en su última versión, y
- D.** Conexión a internet con un ancho de banda de 512 KBPS.

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

**Del registro y acreditación de unidades compradoras, operadores y administradores.**

**8.-** Para obtener el registro y autorización de unidad compradora, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe deberá solicitar, mediante oficio a la UPCP, el alta de la misma y designar a los servidores públicos que serán capacitados como operadores y/o administradores de esa unidad compradora, especificando su perfil de usuarios para la operación de CompraNet, de acuerdo con lo señalado en la guía de usuario que la UPCP pondrá a su disposición en el propio sistema.

Para obtener su registro como operadores y/o administradores de una unidad compradora, los servidores públicos previamente designados por esta deberán acreditar estar capacitados para la operación en CompraNet, de conformidad con los programas de capacitación y actualización que sean definidos por la UPCP y difundidos a través de CompraNet.

La UPCP podrá incluir en CompraNet programas para la capacitación o actualización en línea, los cuales generarán al finalizar el curso, un reporte que acreditará que los servidores públicos cuentan, en su caso, con las habilidades y conocimientos necesarios para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet.

Cuando se extinga la necesidad de contar con alguna unidad compradora, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe deberá solicitar, mediante oficio a la UPCP, la baja de esa unidad compradora. Dicha solicitud deberá presentarse con 15 (quince)





días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que la unidad compradora deje de realizar operaciones y procedimientos de contratación.

**9.-** A los servidores públicos que obtengan su registro como operadores y/o administradores de una unidad compradora, la UPCP les asignará una clave de usuario única e intransferible que les permitirá operar en CompraNet únicamente para la unidad compradora que hubiere solicitado su acreditación.

Dicho registro se mantendrá vigente para los operadores o administradores que acrediten estar capacitados para la operación en CompraNet, conforme a los programas de actualización correspondientes.

**10.-** La unidad compradora que se encuentre registrada y autorizada por la UPCP para operar en CompraNet estará obligada a utilizar dicho sistema para todos sus procedimientos de contratación cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el distrito federal.

**11.-** Será responsabilidad del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe, solicitar a la UPCP la baja de algún operador y/o administrador de la unidad compradora para efectos de cancelar su clave de usuario. Dicha solicitud deberá presentarse mediante oficio, en el que se precisará la fecha a partir de la cual se requiere se efectúe la baja del operador y/o administrador.

**De los programas anuales.**

**12.-** La UPCP dará a conocer a través de CompraNet, los formularios y requerimientos para la integración, difusión y actualización de los programas anuales previstos en la ley de adquisiciones y en la ley de obras en el PASOP.

**13.-** Los programas anuales a que alude la disposición anterior y, en su caso, sus actualizaciones deberán ser incorporados en el PASOP, el cual generará el acuse de recibo respectivo.

**Del acceso y uso de CompraNet para los proveedores y contratistas.**

**14.-** Para que los potenciales licitantes tengan acceso a CompraNet, será necesario que los mismos capturen los datos solicitados en los campos que se determinan como obligatorios en el formulario de registro que está disponible en CompraNet. Si los potenciales licitantes lo estiman conveniente podrán capturar, en ese momento o con posterioridad, la totalidad de la información prevista en dicho formulario.

El medio de identificación electrónica para que los potenciales licitantes nacionales, ya sean personas físicas o morales, hagan uso de CompraNet, será el certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el servicio de administración tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Cuando se trate de potenciales "Licitantes" extranjeros, el medio de identificación electrónico para que hagan uso de CompraNet se generará por el propio sistema, previo llenado de los formatos que para tal efecto se encuentren establecidos en el mismo y la entrega de la documentación que a continuación se señala o de su equivalente, la cual de presentarse en idioma distinto al español deberá acompañarse de su correspondiente traducción a este idioma. Dicha documentación deberá remitirse debidamente legalizada o, en su caso, apostillada por las autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables, a través de CompraNet, de manera digitalizada:

Persona física	Persona moral
<ol style="list-style-type: none"> <li>Acta de nacimiento.</li> <li>Identificación oficial con fotografía del país de origen (por ejemplo, pasaporte vigente).</li> <li>Cédula de identificación fiscal.</li> <li>Clave única de registro de población, si existe en el país de origen.</li> </ol> <p>En caso de que el trámite lo realice a través de apoderado, adicionalmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Documento que acredite el otorgamiento de dicha representación.</li> <li>Identificación oficial con fotografía.</li> <li>Cédula de identificación fiscal (opcional).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Testimonio de la escritura pública con la que se acredite su existencia legal, así como las facultades de su representante legal o apoderado, incluidas sus respectivas reformas.</li> <li>Identificación oficial con fotografía del o la representante legal o apoderado (ejemplo pasaporte vigente).</li> <li>Cédula de identificación fiscal de la persona moral y, de manera opcional, la de su representante legal o apoderado.</li> <li>Clave única de registro de población del o la representante legal o apoderado.</li> </ol>

CompraNet emitirá un aviso de recepción de la información a que alude este numeral.

**15.-** Una vez que el potencial licitante, nacional o extranjero, haya capturado correctamente los datos determinados como obligatorios en el formulario de registro a que alude el primer párrafo del numeral anterior, CompraNet le hará llegar dentro de los ocho días naturales posteriores, una contraseña inicial de usuario





registrado, la cual deberá modificar de manera inmediata con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad de la información que remita a través de CompraNet.

**16.-** Para la presentación y firma de proposiciones o, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, los y las licitantes nacionales deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

En el caso de los y las licitantes extranjeros, para la presentación y firma de sus proposiciones y, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, deberán utilizar los medios de identificación electrónica que otorgue o reconozca la secretaría de la función pública, de conformidad con las disposiciones emitidas al efecto.

CompraNet emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones o, en su caso, de las inconformidades a que se refieren los párrafos anteriores.

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.

**17.-** La UPCP pondrá a disposición de los usuarios de CompraNet, a través de dicho sistema, la información necesaria para el uso eficiente del mismo.

#### **Registro único de proveedores y de contratistas.**

**18.-** Para su inscripción en el registro único de proveedores o en el de contratistas, según corresponda, el proveedor o la proveedora o contratista interesado deberá incorporar en CompraNet los datos que le sean aplicables de entre los contenidos en el formulario disponible en dicho sistema, los cuales en términos de los artículos 105 del reglamento de la ley de adquisiciones y 43 del reglamento de la ley de obras, son:

- I.** Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;
- II.** Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el registro público correspondiente;
- III.** Relación de socios, conforme a lo dispuesto en los artículos 50 fracción vii de la ley de adquisiciones o 51 fracción vi de la ley de obras, según corresponda, y el artículo 73 de la ley general de sociedades mercantiles;
- IV.** Nombre de los representantes legales del proveedor o la proveedora o contratista, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el registro público de comercio;
- V.** Especialidad del proveedor o la proveedora o contratista y la información relativa a los contratos que según el caso, lo acrediten;
- VI.** Experiencia del proveedor o la proveedora o contratista y la información de los contratos que según el caso, la acreditan, y
- VII.** Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera del proveedor o la proveedora o contratista.

Una vez que el proveedor o la proveedora o contratista adjudicado haya completado el formulario a que se refiere el párrafo anterior, la unidad compradora validará la información proporcionada y en su caso lo inscribirá en el RUPC dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores a que se haya completado el formulario. CompraNet hará llegar al proveedor o contratista su número de inscripción, dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores a esta. La fecha de inscripción en el RUPC, será la que se considere como el inicio del historial del proveedor o la proveedora o contratista para efectos de lo dispuesto en los artículos 48 de la ley de adquisiciones y 86 de su reglamento, así como en los artículos 48 de la ley de obras y 90 de su reglamento.

El proveedor o la proveedora o contratista será responsable de mantener actualizada la información a que se refiere este numeral, para efectos de lo dispuesto en los artículos 48, fracción vi del reglamento de la ley de adquisiciones y 61, fracción vii del reglamento de la ley de obras, para lo cual utilizará el medio de identificación electrónica con el que tiene acceso a CompraNet.

**19.-** Corresponderá a las unidades compradoras incorporar a CompraNet, los datos relativos a los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas y a su cumplimiento, con el propósito de integrar el historial de proveedores o contratistas a que hacen referencia los artículos 105 del reglamento de la ley de adquisiciones y 43 del reglamento de la ley de obras, según corresponda.

**20.-** La inscripción en el RUPC sólo se realizará en una ocasión. Cuando una unidad compradora reciba la solicitud de inscripción de algún proveedor o contratista que ya se encuentre registrado en el RUPC, le comunicará a éste



de tal circunstancia y le solicitará verificar que su información contenida en dicho registro se mantenga actualizada.

**21.-** La clave y contraseña que la unidad compradora utilizará para capturar y validar la información del RUPC le será proporcionada por la UPCP, previa solicitud que realice conforme al procedimiento difundido a través de CompraNet.

La clave y contraseña a que se refiere el párrafo anterior, serán diferentes de las que utilizan los operadores y/o administradores de la unidad compradora para realizar los procedimientos de contratación en el CompraNet.

**22.-** la información relativa al RUPC permanecerá en CompraNet aun cuando el proveedor o la proveedora o contratista solicite su baja del mismo.

**23.-** una vez concluido el contrato, la unidad compradora que capturó los datos relevantes del mismo, deberá incorporar en CompraNet, con base en la información que le proporcione el administrador del contrato o el área responsable de la ejecución de los trabajos, los datos relativos al cumplimiento de dicho contrato para el efecto de que dicho sistema asigne una puntuación al proveedor o contratista, según corresponda, a partir de menor incidencia de los siguientes factores:

- Aplicación de penas convencionales;
- Deducciones al pago o retenciones;
- Ejecución de garantías de cumplimiento, de anticipo, de vicios ocultos, o cualesquiera otra;
- Inhabilitación en la dependencia o entidad convocante, en términos de los artículos 50 fracción iii de la ley de adquisiciones o 51 fracción iii de la ley de obras, según corresponda, y
- Rescisión administrativa.

El grado de cumplimiento de un proveedor o contratista se determinará por el promedio aritmético de la puntuación de cada uno de los contratos que tenga registrados en CompraNet.

Cualquier unidad compradora tendrá acceso a la información relativa al historial de cumplimiento de los proveedores y contratistas, con base en la cual podrán reducir los montos de garantía de cumplimiento, en términos de lo dispuesto en los lineamientos expedidos al efecto por la secretaría de la función pública.

CompraNet sólo considerará totalmente integrado un expediente (carpeta virtual), una vez que la unidad compradora incorpore en dicho sistema la información a que se refiere el primer párrafo de este numeral respecto del o los contratos derivados de un procedimiento de contratación.

#### **De la operación de CompraNet.**

**24.-** para dar inicio a un procedimiento de contratación en CompraNet, se requiere la creación previa de un expediente (carpeta virtual) el cual contendrá toda la información que derive de dicho procedimiento. Para la creación del expediente, CompraNet cuenta con plantillas preconfiguradas que consideran los diferentes requerimientos de información, según el tipo de procedimiento que se pretenda llevar a cabo.

**25.-** los contratos que deriven de un procedimiento de contratación deberán reportarse, a más tardar dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores al fallo, con independencia de la fecha en que se firmen, utilizando el formulario que para el reporte de información relevante del contrato se encuentra disponible en CompraNet. Cualquier modificación a la información proporcionada, deberá reportarse dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que esta ocurra.

**26.-** las actas relativas a la junta de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, y a la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, se deberán incorporar en CompraNet al concluir dichos actos, en la sección de difusión al público en general.

**27.-** la unidad compradora que permita la recepción de proposiciones en forma documental y por escrito durante un procedimiento de contratación mixto o presencial, deberá incorporar dicha información a CompraNet utilizando al efecto la guía que se encuentra disponible en el propio sistema, con objeto de analizar el comportamiento de las contrataciones públicas.

La información generada por cualquier operador y/o administrador en CompraNet, será considerada documento público en términos del código federal de procedimientos civiles, por lo que su reproducción a través de dicho sistema tendrá pleno valor probatorio.

**28.-** CompraNet cuenta con un clasificador único de las contrataciones públicas, denominado CUCOP, el cual permitirá, entre otras funcionalidades, optimizar el análisis de la información relativa a los bienes, servicios y obras públicas que contratan las dependencias y entidades. El CUCOP será utilizado por:

- a. Los potenciales licitantes, al momento en que se registren en la plataforma para clasificar los bienes o servicios de su especialidad, y



- b. Las unidades compradoras, al configurar cada expediente de contratación y durante la captura de los datos relevantes del contrato.

**29.-** las dependencias y entidades, a través de la unidad compradora, recabarán de los y las licitantes su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la unidad compradora, 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 a la dependencia o entidad.

**30.-** cuando por causas ajenas a CompraNet o a la unidad compradora, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la unidad compradora difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.

**De las ofertas subsecuentes de descuentos.**

**31.-** para utilizar la modalidad OSD en un procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas electrónica, la unidad compradora tendrá que seleccionar la plantilla correspondiente a esta modalidad al momento de crear el expediente.

**32.-** la participación en un procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas electrónica, bajo la modalidad OSD, implica la previa acreditación de los y las licitantes interesados en el uso de la herramienta OSD, a tal efecto, la UCP mantendrá en CompraNet a disposición de cualquier interesado, la información necesaria para su capacitación y/o acreditación en el uso de dicha herramienta.

**33.-** el servidor público que acredite su capacitación para el uso de CompraNet en términos de lo dispuesto en el numeral 8 de las presentes disposiciones, estará certificado para llevar a cabo procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas electrónica bajo la modalidad de OSD.

**34.-** la unidad compradora estará autorizada para realizar la licitación pública electrónica bajo la modalidad de OSD cuando el servidor público designado como operador y/o administrador cumpla lo dispuesto en el numeral anterior.

**35.-** la clave de acceso o certificado digital para que los y las licitantes participen en procedimientos de contratación bajo la modalidad de OSD serán los mismos que recibieron al inscribirse al CompraNet, de conformidad con los numerales 14 y 15 de las presentes disposiciones.

**Transitorios**

**Primero.-** el presente acuerdo y las disposiciones contenidas en el mismo entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.-** a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, se abrogan las disposiciones y se dejan sin efectos los oficios que a continuación se indican:

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la administración pública federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 9 de agosto de 2000.
- Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las dependencias y entidades de la administración pública federal deberán remitir a la secretaría de contraloría y desarrollo administrativo por transmisión electrónica o en medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de abril de 1997.  
Oficio no. SP/100/del 610 al 635/2004 de fecha 23 de agosto de 2004, emitido por el Secretario de la Función Pública, relativo a la información que debe remitirse al sistema electrónico de contrataciones gubernamentales (CompraNet).
- oficio SP/100/336/09 de fecha 23 de septiembre de 2009, emitido por el Secretario de la Función Pública, mediante el cual se indica que deberán subirse al sistema CompraNet los contratos con un monto mayor a 300 veces el salario mínimo general vigente en el distrito federal sin considerar IVA.

**Tercero.-** a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, la versión de CompraNet que se encuentra activa desde el año 2000, dejará de ser el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas. La información



Invitación a cuando menos tres personas  
nacional electrónica  
Número Interno ITP-14/2023  
No. CompraNet IA-06-A00-006A00996-N-3-2024

"Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos".

contenida en dicha versión no será migrada a la nueva plataforma y sólo se mantendrá disponible para consulta, así como para los efectos previstos en el párrafo siguiente.

Los procedimientos de contratación que las dependencias y entidades hayan iniciado en la versión activa de CompraNet a que se refiere el párrafo anterior, deberán concluirse utilizando esa versión.

**Cuarto.-** hasta en tanto se encuentre disponible la funcionalidad en CompraNet para realizar el sorteo por insaculación previsto en el último párrafo del artículo 54 del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dicho sorteo se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en los párrafos segundo y tercero del citado precepto.

Sufragio efectivo. No reelección.

México, Distrito Federal, a los 16 (dieciséis) días del mes de junio de dos mil once.- el Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- rúbrica.



## ANEXO XI

### 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 esta y en el caso de México, iniciará en **noviembre de 2003** una segunda fase de **evaluación** –la primera ya fue aprobada– en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

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

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

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

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

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

- **Las empresas:** adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- **Los contadores públicos:** realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la convención (imprimir el carácter vinculatorio entre esta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

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

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

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



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

Por otra parte, es de señalar que el código penal federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

"Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

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

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

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

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 bienes o servicios:

- I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo.

**Los citados artículos 222 y 222 bis, a la fecha se encuentran reformados, de acuerdo con el "TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 12-11-2021", del Código Penal Federal.**