



**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROFESIÓN  
Y EL REGISTRO DE LOS SERVIDORES DE  
SERVICIOS PÚBLICOS

**REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A  
CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL  
(IA-006G3A001-E104-2021)**

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



## ÍNDICE

<b>1.- DATOS GENERALES DE LA INVITACIÓN.....</b>	<b>4</b>
1.1.- NOMBRE DE LA CONVOCANTE, ÁREA CONTRATANTE Y DOMICILIO.....	4
1.2.- MEDIO Y CARÁCTER DE LA INVITACIÓN.....	4
1.3.- NÚMERO DE LA CONVOCATORIA DE INVITACIÓN.....	4
1.4.- PERIODO DE LA CONTRATACIÓN.....	4
1.5.- EJERCICIO FISCAL DE LA CONTRATACIÓN.....	4
1.6.- IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES.....	4
1.7.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.....	5
<b>2.- OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.....</b>	<b>5</b>
2.1.- OBJETO DE LA INVITACIÓN.....	5
2.2.- INTEGRACIÓN DE LA PARTIDA DE LA INVITACIÓN.....	5
2.3.- NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES Y/O AUTORIZACIONES.....	5
2.4.- TIPO DE CONTRATACIÓN.....	5
2.5.-ADJUDICACIÓN E INFORMACIÓN RELATIVA A LA INVITACIÓN.....	6
2.5.1.-ADJUDICACIÓN.....	6
2.5.2.-ACEPTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE LA INVITACIÓN.....	6
2.5.3.-MONEDA.....	6
2.5.4.-ANTICIPOS.....	6
2.5.5.-IMPUESTOS.....	7
2.5.6.-CONDICIONES DE PAGO.....	7
2.5.7.-CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO.....	7
2.5.8.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	8
2.5.9.- DIVISIBILIDAD O INDIVISIBILIDAD DE LAS OBLIGACIONES A GARANTIZAR:.....	9
2.5.10.- MODELO DEL CONTRATO.....	9
<b>3.- FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN.....</b>	<b>9</b>
3.1.-JUNTA DE ACLARACIONES.....	9
3.2.- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.....	10
3.3.-PROPOSICIÓN ÚNICA.....	11
3.4.-PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES.....	11
3.5.- ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD.....	11
3.6.- RÚBRICA DE PROPUESTAS EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.....	12
3.7.- ACTO DE FALLO.....	12
3.8.- FIRMA DEL CONTRATO.....	13
3.8.1.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.....	14
<b>4.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTA INVITACIÓN.....</b>	<b>15</b>
4.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.....	15
4.1.1.-IDENTIFICACIÓN OFICIAL.....	15
4.1.2.-ESCRITO DE ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD.....	15
4.1.3. DECLARACIÓN ESCRITA DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY.....	15
4.1.4.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.....	15
4.1.5.- MANIFESTACIÓN DE LAS MIPYMES.....	16
4.1.6.- ACREDITACIÓN DE NACIONALIDAD.....	16
4.1.7.- ESCRITO DE NO ACEPTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	16
4.1.8.- ACREDITACIÓN DEL DERECHO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.....	16
4.1.9.- OPINIÓN ANTE EL SAT SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES.....	16
4.1.10.- OPINIÓN DEL IMSS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.....	16
4.1.11.- CONSTANCIA DEL INFONAVIT SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS.....	17
4.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA-ECONÓMICA.....	17
4.2.1.- PROPUESTA TÉCNICA.....	17
4.2.2. PROPUESTA ECONÓMICA.....	18
4.2.3.- PROPOSICIONES FIRMADAS ELECTRÓNICAMENTE.....	18
4.3 DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE NO AFECTA LA SOLVENCIA.....	18
4.3.1.- ESCRITO DE CONFORMIDAD.....	18
4.3.2.- MANIFIESTO DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO.....	19
4.3.3.- DECLARACIÓN DE CONOCER EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.....	19
4.3.4.- ACUSE DEL MANIFIESTO DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS.....	19
4.3.5.- MANIFIESTO DE CONOCER Y REGISTRARSE EN EL MÓDULO DE FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS.....	19



5.- CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....	19
5.1.- CRITERIO DE EVALUACIÓN.....	19
5.2.- CRITERIO DE EVALUACIÓN BINARIO.....	20
5.3.-REQUISITOS CUYO INCUMPLIMIENTO NO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN. ....	21
5.4.-CAUSALES POR LAS QUE SE DESECHARÁN PROPOSICIONES Y SE DESCALIFICARÁN A LOS LICITANTES.....	21
6.- DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN DE PRESENTAR LOS LICITANTES. ....	21
7.- INCONFORMIDADES. ....	22
7.1.-CONTROVERSIAS. ....	22
8.- FORMATOS QUE AGILICEN LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. ....	22
9.- ASPECTOS GENERALES. ....	24
9.1.- CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.....	24
9.2.- CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTA LA INVITACIÓN.....	24
9.3.- PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES.....	24
9.3.1.- PENAS CONVENCIONALES.....	24
9.3.2.- DEDUCCIONES.....	24
9.4.- SANCIONES.....	25
9.5.- CONDICIONES GENERALES.....	25

**CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS  
TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL  
(IA-006G3A001-E104-2021)**

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

**1.- DATOS GENERALES DE LA INVITACIÓN.**

**1.1.- NOMBRE DE LA CONVOCANTE, ÁREA CONTRATANTE Y DOMICILIO.**

La Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros **“LA CONDUSEF”**, en cumplimiento a las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 17, 25, 26 fracción II, 26 Bis. fracción II, 40 párrafo tercero, 41 fracción XX y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 77 cuarto párrafo de su Reglamento y demás aplicables, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 762, quinto piso, Colonia del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03100, Ciudad de México, con teléfono 55-5448-7000 extensiones 6070 y 7061, invita a proveedores mexicanos a participar en la convocatoria de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de Carácter Nacional No. IA-006G3A001-E104-2021, relativa al “Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos”.

**1.2.- MEDIO Y CARÁCTER DE LA INVITACIÓN.**

La presente invitación será de carácter **nacional**, el medio de participación será **electrónica**, es decir, los licitantes podrán participar exclusivamente a través del Sistema CompraNet; el acto de presentación y apertura de proposiciones, así como el acto de fallo sólo se realizarán a través del Sistema CompraNet y sin la presencia de los licitantes en dichos actos. **No se acepta la participación mediante el uso del servicio postal o de mensajerías.**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 77 párrafo cuarto del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, solamente podrán participar en el procedimiento de contratación aquellas personas que hayan sido invitadas por **“LA CONDUSEF”**.

**1.3.- NÚMERO DE LA CONVOCATORIA DE INVITACIÓN.**

El número de identificación asignado a la convocatoria de esta invitación por el Sistema CompraNet es IA-006G3A001-E104-2021.

**1.4.- PERIODO DE LA CONTRATACIÓN.**

La vigencia de la contratación será a partir **del día hábil siguiente a la notificación del fallo** y hasta el **31 de diciembre de 2023**. Los servicios que se contraten a través de esta invitación serán prestados conforme a lo establecido en el **ANEXO No. 1, “ANEXO TÉCNICO”**, de la presente convocatoria.

**1.5.- EJERCICIO FISCAL DE LA CONTRATACIÓN.**

El presente procedimiento será cubierto con recursos fiscales del ejercicio 2021, en términos del artículo 25 de la Ley.

La contratación de este servicio estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria para los ejercicios fiscales 2022 y 2023, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

**1.6.- IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES.**

La presentación de las propuestas invariablemente deberá ser en **idioma español**, en caso de presentarse alguna información adicional, esta podrá presentarse en otro idioma, pero deberá acompañarse de una traducción simple al español.

### 1.7.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

Para el ejercicio fiscal 2021, la CONDUSEF cuenta con presupuesto autorizado en la partida presupuestal 33602, con base en la suficiencia presupuestal número RC 426-2021 de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, LA CONDUSEF podrá convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, con cargo a su presupuesto autorizado.

La contratación de este servicio estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria para los ejercicios fiscales 2022 y 2023, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

## 2.- OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

### 2.1.- OBJETO DE LA INVITACIÓN.

“LA CONDUSEF” tiene la necesidad de llevar a cabo la contratación del “Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos”, de acuerdo a las características y requisitos que se definen en el **ANEXO No. 1, “ANEXO TÉCNICO”** de la presente convocatoria.

### 2.2.- INTEGRACIÓN DE LA PARTIDA DE LA INVITACIÓN.

Esta contratación está integrada por 1 partida(s), la(s) cual(es) deberá(n) cotizarse de conformidad con el **ANEXO No. 2 “CÉDULA DE OFERTA ECONÓMICA”**, y será adjudicada a un solo licitante.

### 2.3.- NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES Y/O AUTORIZACIONES

Los licitantes deberán atender lo establecido en las normas y certificaciones:

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

El Licitante deberá acreditar el cumplimiento de las Normas mexicanas y estándares solicitados en el numeral 24. Norma o especificación técnica que deberán cumplir los bienes, del Anexo Técnico.

### 2.4.- TIPO DE CONTRATACIÓN.

“LA CONDUSEF” con fundamento en los artículos 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento, celebrará un contrato abierto con el licitante que resulte ganador. Con un presupuesto:

PRESUPUESTO	2021	2022	2023
<b>MÁXIMO</b>	\$2,239,521.48	\$4,519,108.00	\$4,519,108.00
<b>MÍNIMO</b>	\$895,808.59	\$1,807,643.20	\$1,807,643.20

La presente contratación abarca los ejercicios fiscales 2021, 2022 y 2023.

## **2.5.-ADJUDICACIÓN E INFORMACIÓN RELATIVA A LA INVITACIÓN.**

### **2.5.1.-ADJUDICACIÓN.**

Con fundamento en los artículos 29 fracción XII y 36 Bis fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, la adjudicación será por la totalidad del contrato al licitante que resulte solvente, porque cumplen con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en esta convocatoria, y por lo tanto garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y que haya ofertado el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente.

Si derivado de los resultados de evaluación, se obtuviera un empate en las proposiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 Bis, penúltimo y último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 54 de su Reglamento, la adjudicación se efectuará en favor de aquel licitante que sea integrante del sector de las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales; en el caso de que ambas cumplan este requisito, la adjudicación será al licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que celebre **"LA CONDUSEF"** 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 **en primer lugar el boleto del licitante ganador** y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

### **2.5.2.-ACEPTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE LA INVITACIÓN.**

De conformidad con los párrafos séptimo y octavo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el El Titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y o el Servidor Público que lo sustituya, será el servidor público facultado para dar por recibido el servicio objeto de esta invitación, así como de administrar el cumplimiento del contrato que se formalice.

El Titular de la Jefatura de Departamento de Soporte Técnico, será el responsable de supervisar la prestación de los servicios objeto del Contrato, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO TÉCNICO. Por lo anterior, podrá apoyarse de personal necesario para llevar a cabo la revisión de las actividades diarias del servicio e informar y reportar las deficiencias en el servicio.

Se entenderá por aceptado los servicios, cuando el proveedor cumpla en todo momento lo establecido en la presente convocatoria, sus anexos y, en su caso, las modificaciones a la misma; así como lo estipulado en el contrato respectivo. En tanto ello no se cumpla, los servicios se deberán tener por no aceptados.

### **2.5.3.-MONEDA.**

Los licitantes deberán presentar su proposición en moneda nacional. De conformidad con el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los precios ofertados permanecerán firmes durante la vigencia del contrato correspondiente, no aceptándose modificaciones a los mismos.

### **2.5.4.-ANTICIPOS.**

No se otorgarán anticipos para esta invitación.

### **2.5.5.-IMPUESTOS.**

Los impuestos que se deriven del cumplimiento de las obligaciones que se establezcan en el contrato a celebrar con el licitante que resulte ganador, serán pagados conforme a los ordenamientos fiscales aplicables vigentes.

### **2.5.6.-CONDICIONES DE PAGO.**

El pago será en moneda nacional, en una sola exhibición, dentro de los 20 días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que el proveedor presente el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) mismo que deberá cumplir con la legislación fiscal vigente y cuente con la autorización de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y con el visto bueno de pago por parte de la Dirección de Planeación y Finanzas. Se realizará mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta de cheques que para ese efecto señale el licitante ganador.

El CFDI referido en este numeral deberá estar acompañado de las copias del o los comprobantes que acrediten que el servicio fue prestado por parte del licitante ganador en tiempo y a satisfacción de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Se entenderá por aceptado el servicio, cuando el proveedor cumpla en todo momento lo establecido en la presente convocatoria, sus anexos y, en su caso, las modificaciones a la misma; así como lo estipulado en el contrato respectivo. En tanto ello no se cumpla, el servicio se deberá tener por no aceptado. En tanto ello no se cumpla, el servicio se deberá tener por no aceptado.

El CFDI correspondiente deberá desglosarse el Impuesto al Valor Agregado; cuando se trate de alguna persona física con actividad empresarial, deberá incluir también la retención correspondiente de acuerdo a la legislación fiscal vigente.

En caso de que los CFDI sean devueltos por algún error o deficiencia, **“LA CONDUSEF”** dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción indicará por escrito al licitante ganador las deficiencias que deba corregir de conformidad con el artículo 90 del Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

De conformidad a las DISPOSICIONES Generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como las empresas productivas del Estado, para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2020, **“LA CONDUSEF”** incorporará a este programa y dará de alta en el mismo la totalidad de las cuentas por pagar al licitante ganador; para ello, el CFDI aceptado se registrará en dicho Programa dentro de los 15 días naturales posteriores a su recepción, misma que podrá ser consultada en línea en la dirección electrónica [www.nafin.gob.mx](http://www.nafin.gob.mx), a efecto de que el licitante ganador pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero seleccionado por el licitante ganador entre los registrados en dicha cadena, en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El pago por el costo de la intermediación financiera por las operaciones derivadas del pago a través de este Programa, corresponderá al licitante ganador.

### **2.5.7.-CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO.**

El licitante ganador no podrá ceder en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona, los

derechos y obligaciones que se deriven del contrato correspondiente, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento previo por escrito de **“LA CONDUSEF”**, a través de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de conformidad con el artículo 46, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

### **2.5.8.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

El licitante que resulte ganador deberá garantizar el cumplimiento del contrato que le sea adjudicado, por un equivalente al 10 % del importe total del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, para lo cual el licitante podrá utilizar el Anexo No. 14 “Formato con el texto que debe contener la garantía de cumplimiento”.

La presentación de esta garantía deberá ser mediante cualquiera de los siguientes instrumentos:

- A)** Depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito, o
- B)** Fianza, o
- C)** Depósito de dinero constituido ante la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, o
- D)** Carta de crédito irrevocable, o
- E)** Cheque certificado o de caja expedido a favor de la Comisión Nacional Para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

Esta garantía deberá ser entregada **a más tardar dentro de los diez días naturales** siguientes a la firma del contrato de conformidad con los artículos 48, fracción II y último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85, fracción III de su Reglamento.

### **LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTA GARANTÍA, EN EL PLAZO ESTIPULADO, DARÁ COMO CONSECUENCIA LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.**

En caso de que **“LA CONDUSEF”** otorgue ampliación al contrato; el licitante ganador deberá gestionar las modificaciones correspondientes que garanticen el cumplimiento de la ampliación.

En caso de que la garantía se constituya a través de una fianza, la póliza de garantía deberá prever, como mínimo, las siguientes declaraciones:

- I) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato,
- II) Que, para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de **“LA CONDUSEF”**;
- III) Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente y;
- IV) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

**Nota:** Para la liberación de la fianza será necesaria la solicitud por escrito del interesado.



La garantía que en su caso se constituya para el cumplimiento del contrato, se hará efectiva por **“LA CONDUSEF”**, cuando se presente de manera enunciativa y no limitativa alguno de los siguientes casos:

- a. Previa rescisión del contrato.
- b. Cuando se haya vencido el plazo para la prestación del servicio y el proveedor por sí mismo o a requerimiento de “LA CONDUSEF”, no sustente debidamente las razones del incumplimiento en la entrega, previo agotamiento de las penas convencionales respectivas.
- c. “LA CONDUSEF” podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, cuando el proveedor preste el servicio en forma diferente a lo solicitado en la presente convocatoria o incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en las mismas, previo procedimiento de rescisión.
- d. “LA CONDUSEF” podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento, cuando la suma de las penas convencionales o deducciones alcancen de manera proporcional el monto de la garantía de cumplimiento.

### **2.5.9.- DIVISIBILIDAD O INDIVISIBILIDAD DE LAS OBLIGACIONES A GARANTIZAR:**

En concordancia con lo dispuesto por el artículo 81 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con relación al artículo 2003 del Código Civil Federal, a las características del servicio, y atendiendo a que los servicios objeto de esta contratación, que se presten parcialmente no resultarían útiles, aprovechables o funcionales, se consideran indivisible las obligaciones contractuales que se deriven a consecuencia del procedimiento de invitación.

### **2.5.10.- MODELO DEL CONTRATO.**

El contrato que se adjunta como **ANEXO No. 13 “MODELO DEL CONTRATO”**, forma parte integral de esta convocatoria, el cual se ajustará a las características específicas de cada bien o servicio a contratar.

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

**“LA CONDUSEF”** da a conocer las fechas y horarios de los eventos del presente procedimiento, los cuales se describen a continuación:

<b>Etapas</b>	<b>Fecha</b>	<b>Horario</b>
Acto de presentación y apertura de proposiciones	15 de septiembre de 2021	10:00 horas
Acto de Fallo	21 de septiembre de 2021	12:00 horas

### **3.1.- JUNTA DE ACLARACIONES.**

Con fundamento en el artículo 43 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no se realiza Junta de Aclaraciones del presente procedimiento por tratarse de una Invitación a cuando menos tres personas y los licitantes invitados conocen el ANEXO TÉCNICO al haber formado parte de la investigación de mercado.

Asimismo y de conformidad con el artículo 77, penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público la forma y términos en que podrán

solicitarse las aclaraciones respectivas, será a más tardar el **día 14 de septiembre de 2021 a las 10:00 horas** a través de la plataforma del sistema CompraNet.

La convocante publicará las respuestas a las solicitudes de aclaración a más tardar el día **14 de septiembre de 2021** a través de CompraNet.

### **3.2.- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a través de CompraNet, sin la presencia de los licitantes, esto de conformidad con lo establecido en el artículo 26 Bis, fracción II, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**Las proposiciones únicamente podrán ser enviadas a través de CompraNet**, para la firma de éstas se emplearán los medios de identificación electrónica, en términos del artículo 50 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio, de acuerdo al último párrafo del artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **No se acepta el uso del servicio postal o de mensajerías.**

Al ingresar a CompraNet, los servidores públicos certificados para ello, revisarán que la documentación antes mencionada cumpla con los requerimientos establecidos en la convocatoria de la presente invitación, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido de acuerdo a lo estipulado en el artículo 35, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los licitantes deberán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica (CompraNet). Los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, deberán ser enviados de conformidad a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública. Los licitantes deberán enviar sus proposiciones preferentemente en formato PDF.

En el supuesto de que, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, no sea posible abrir los sobres que contengan las proposiciones enviadas a través de CompraNet, el Servidor Público que presida el acto, o el que éste designe, se comunicará vía telefónica con personal de CompraNet para que éste determine el origen y en su caso, las causas por las que no es posible abrir los sobres correspondientes; lo anterior se hará constar en el acta correspondiente. En caso de que CompraNet determine que es por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría de la Función Pública o de **“LA CONDUSEF”**, no sea posible abrir los sobres que contengan las propuestas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción. Salvo que los sobres en los que se incluya dicha información contengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipo de cómputo del licitante, el cual admitirá que se tendrá por no presentada la proposición y la demás documentación requerida por **“LA CONDUSEF”** de conformidad con el numeral 29 del **“ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”**.

Una vez recibidas las proposiciones, el servidor público que presida el acto comenzará la revisión cuantitativa de las proposiciones recibidas por CompraNet, haciendo constar la documentación recibida, sin que ello implique la evaluación técnica, económica y administrativa de su contenido.

Para la presentación y firma de proposiciones, o en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, **los licitantes nacionales, deberán utilizar la firma electrónica avanzada** que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50, primer párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Conforme al **ANEXO No. 11 “DOCUMENTOS QUE DEBERÁN INTEGRAR LA PROPUESTA DEL LICITANTE”**, los licitantes podrán indicar la documentación que fue enviada a través de CompraNet. (La falta de presentación de este documento no será motivo para desechar la proposición).

Una vez realizada la recepción de las proposiciones se procederá al registro de la documentación recibida.

Se instrumentará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, en la que se harán constar las proposiciones recibidas a través de CompraNet en tiempo y forma; durante este acto, atendiendo al número de proposiciones presentadas en la que se hará constar, el importe total de cada una de las proposiciones; dicha acta estará disponible en CompraNet el mismo día en que se celebre cada evento, sin menoscabo de que puedan acudir a recoger las actas, en el domicilio señalado en esta Convocatoria.

CompraNet emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones; una vez iniciada la presentación y apertura de proposiciones no se aceptará proposición alguna.

Asimismo, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la invitación, esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los 20 días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente, conforme a lo establecido en el artículo 35 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**No se rubricará la totalidad de los documentos que integran las proposiciones, toda vez que las propuestas se encuentran resguardadas en el servidor del sistema CompraNet, por lo que únicamente se imprimirán las Propuestas Económicas de los licitantes, las cuales serán rubricadas por los servidores públicos participantes, lo cual garantiza la integridad de las proposiciones. Lo anterior, en correlación en lo establecido en el numeral 3.6. de la presente convocatoria.**

### **3.3.-PROPOSICIÓN ÚNICA.**

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición para esta invitación.

Una vez recibidas las proposiciones en el acto de presentación y apertura, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efectos, por lo que estarán vigentes dentro del procedimiento de esta invitación hasta su conclusión.

### **3.4- PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES.**

Con fundamento en el artículo 77 último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el presente procedimiento no se aceptará la presentación de propuestas conjuntas.

### **3.5.- ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD.**

Los licitantes, para acreditar su personalidad en el acto de presentación y apertura de proposiciones,

enviarán un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con capacidad legal para comprometerse por sí o que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que deberá contener los datos siguientes:

- I) **Del licitante:** Clave del Registro Federal de Contribuyentes; nombre, domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante legal. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las **escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales y de haberlas, sus reformas y modificaciones**, así como nombres de los socios que aparezcan en éstas y:
- II) **Del representante del licitante:** datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.
- III) **Dirección de correo electrónico**, en caso de contar con ella.

Asimismo, se aceptará la acreditación de la personalidad de los licitantes que hayan realizado el procedimiento para comprobar su representación y capacidad legal, como personas físicas o morales mediante su inscripción en el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), para tal efecto deberá enviar copia de la cédula actualizada correspondiente.

Para lo anterior, los licitantes podrán utilizar el formato adjunto **(ANEXO No. 4 “FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DEL LICITANTE”)**.

### **3.6.- RÚBRICA DE PROPUESTAS EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

El servidor público que presida el acto, designará al (los) servidor (es) público (s) quien (es) rubricará (n) el CD (s) o DVD (s) en el (los) que se almacenarán los archivos que contengan las propuestas técnicas y económicas, así como la documentación distinta de éstas, de cada licitante recibidas por CompraNet. Una vez rubricado (s) el (los) medio (s) electrónico (s) de almacenamiento, formarán parte del expediente, junto con impresión rubricada de las siguientes constancias:

- Resumen Técnico y Económico (CompraNet)
- Propuesta Económica: Se rubricará toda la propuesta

Lo anterior de conformidad a los artículos 35 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 39 fracción III inciso j) de su Reglamento.

### **3.7.- ACTO DE FALLO.**

El Acto de Fallo de la invitación se dará a conocer a través de CompraNet. A los licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta de fallo se encuentra a su disposición en CompraNet, conforme lo establecido en el artículo 37 quinto párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de las obligaciones de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

En caso de error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte la evaluación realizada por **“LA CONDUSEF”**, procederá la corrección en la forma y términos

dispuestos por el penúltimo párrafo del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

### **3.8.- FIRMA DEL CONTRATO.**

La firma del contrato que se adjudique al licitante ganador, se formalizará dentro de los quince días naturales posteriores a la notificación del fallo a través del módulo de "Formalización de Instrumentos Jurídicos" en términos del ACUERDO por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos; y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020. Siendo dicho módulo aquél a través del cual las dependencias y entidades, deberán formalizar de manera electrónica los instrumentos jurídicos que se deriven de los diversos procedimientos de contratación previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como generar y/o incorporar la documentación que se les requiera de los mismos.

Por lo cual los servidores públicos, proveedores, contratistas, así como los prestadores de servicios nacionales involucrados en la formalización de un instrumento jurídico, derivado de algún procedimiento de contratación realizado por las dependencias y entidades, utilizarán como medio de identificación electrónica la Firma Electrónica Avanzada (e.firma) que emite el Servicio de Administración Tributaria.

Para lo cual, en la liga electrónica <https://www.gob.mx/compranet/documentos/modulo-de-formalizacion-de-instrumentos-juridicos> puede consultar el material de apoyo para su registro al módulo de "Formalización de Instrumentos Jurídicos".

El licitante que resulte ganador, se presentará a más tardar el día hábil posterior a la notificación del fallo en la oficina de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, con Claudia Castillo Campos, que se localiza en Avenida Insurgentes Sur 762, quinto piso, Colonia del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03100, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, debiendo entregar original o copia certificada para su cotejo y en formato electrónico (preferentemente en CD), los siguientes **documentos vigentes con los que se acredite su existencia legal para suscribir el contrato correspondiente:**

1. Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
2. Identificación oficial vigente del representante o apoderado legal, quien firmará el contrato.
3. Poder notarial.
4. Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional,
5. Modificaciones realizadas a la escritura pública.
6. Tratándose de personas físicas, copia certificada del acta de nacimiento o en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.
7. Comprobante de domicilio.

8. Datos de la cuenta bancaria para el depósito correspondiente (Nombre del banco, número CLABE interbancaria y número de cuenta)
9. Respuesta Positiva de la opinión emitida por el SAT, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
10. Documento en el que conste la opinión positiva emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), sobre el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.
11. Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).
12. Escrito firmado por sí o por medio de su Representante Legal del licitante en donde manifieste que su representada, reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervengan en el desarrollo y ejecución del servicio durante la vigencia del contrato, por lo que de igual forma será totalmente responsable del pago oportuno a dicho personal, así como de las obligaciones de las cuotas obrero patronales IMSS; de igual forma deberá entregar, en forma bimestral, al Administrador del Contrato, original y copia para cotejo y devolución, las cédulas de determinación y pagos de las cuotas obrero patronales realizadas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).
13. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el licitante, en el caso de personas físicas o sus socios en caso de persona moral, no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, en caso de resultar adjudicado con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés
14. Acuse de la presentación del manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan la propia persona, con el o los servidores públicos a que se refiere el Anexo Segundo del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES. El citado manifiesto lo formularán *a través de la dirección electrónica [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), siendo este medio electrónico de comunicación el único para presentarlo y el acuse de presentación del manifiesto se obtiene a través de la liga <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>.*

Enfatizando que el respectivo instrumento jurídico se suscribirá en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, por lo que deberá estar registrado.

Asimismo, se invita cordialmente al licitante ganador en caso de no estar inscrito en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC) en el Sistema CompraNet, a realizar su inscripción en el mismo.

### **3.8.1.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

Cualquier modificación al contrato, deberá hacerse dentro de su vigencia, siempre y cuando el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto el 20% de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el precio del servicio sea igual a lo pactado en un principio; en este supuesto no será necesario volver a solicitar la opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales ante el SAT.



#### 4.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTA INVITACIÓN

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 28, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, solo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

Los licitantes **deberán adjuntar en el sistema CompraNet, en archivo PDF**, mismo que deberá contener los escritos señalados en los numerales 4.1.1. al 4.1.11., 4.2.1 al 4.2.3, 4.3.1. al 4.3.5., los cuales deberán ser dirigidos a la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

##### 4.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

Se informa que **la falta de presentación de alguno de los documentos señalados (en lo aplicable) en los numerales 4.1.1. al 4.1.11, será causa de desechamiento de la proposición, y dará lugar a la descalificación del licitante en virtud de que su incumplimiento afecta la solvencia de la proposición.**

##### 4.1.1.-IDENTIFICACIÓN OFICIAL.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 48 fracción X del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para acreditar la identidad de la persona que firma las proposiciones, tratándose de persona física, copia de una identificación oficial vigente con fotografía (Cartilla del Servicio Militar Nacional, credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, cédula profesional o pasaporte vigentes), o en caso de persona moral, de su representante legal.

##### 4.1.2.-ESCRITO DE ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD.

Escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con capacidad legal para comprometerse por sí o que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, para lo cual los licitantes podrán utilizar el formato adjunto (**ANEXO No. 4 “FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DEL LICITANTE”**). Lo anterior de conformidad a lo dispuesto por la fracción V del artículo 48 del Reglamento de la Ley. Asimismo, deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con ella.

**Nota:** Las actividades comerciales o profesionales de los licitantes, deberán estar relacionadas con el objeto del contrato a celebrarse.

##### 4.1.3. DECLARACIÓN ESCRITA DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY.

Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con firma autógrafa, para lo cual los licitantes podrán utilizar el formato adjunto (**ANEXO No. 5 FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY**”).

##### 4.1.4.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.

Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, en la que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de esta Comisión, 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, para lo cual los licitantes podrán utilizar el formato adjunto (**ANEXO No. 6 “FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD”**).

#### **4.1.5.- MANIFESTACIÓN DE LAS MIPYMES.**

Un escrito bajo protesta de decir verdad (formato libre) mencionando, el tamaño y sector al cual pertenece la empresa a la que representa, debidamente firmado por el representante legal de la misma, de acuerdo a la tabla de estratificación señalada en el **ANEXO No. 8 “FORMATO DE ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)”**.

En el caso de que la empresa a la cual se representa, no se encuentre dentro de la estratificación prevista en el **ANEXO No. 8**, por estar catalogada como empresa grande, bastará con manifestar por escrito que no se encuentran comprendidos en los rangos que establece el Anexo No. 8, “FORMATO DE ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)” de la Convocatoria de esta invitación.

#### **4.1.6.- ACREDITACIÓN DE NACIONALIDAD.**

Manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad, ser licitantes de nacionalidad mexicana, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Para lo anterior, los licitantes podrán utilizar el formato adjunto (**ANEXO No. 9 “FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN DE LA NACIONALIDAD DEL LICITANTE”**).

#### **4.1.7.- ESCRITO DE NO ACEPTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

Los licitantes deberán presentar un escrito libre mediante el cual aceptan que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contenga las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Convocante, así como, aquellas proposiciones que no se encuentren firmadas en los términos señalados en el **numeral 3.3.** de la presente convocatoria.

#### **4.1.8.- ACREDITACIÓN DEL DERECHO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.**

El licitante deberá presentar el documento que acredite el derecho de la propiedad intelectual de los productos ofertados (en su caso).

#### **4.1.9.- OPINIÓN ANTE EL SAT SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES**

El licitante deberá presentar el documento en el que conste la opinión positiva por parte de la Autoridad Fiscal competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y con la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2020. Asimismo, deberán hacer público la opinión de cumplimiento en términos de la Regla 2.1.27.

#### **4.1.10.- OPINIÓN DEL IMSS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL**

El licitante deberá presentar el documento vigente en el que conste la opinión positiva emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, sobre el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, de conformidad con el artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del Código Fiscal de la Federación y con la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2020 y con las Reglas para



la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social del ACUERDO ACDO.SAI.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

#### **4.1.11.- CONSTANCIA DEL INFONAVIT SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS**

El licitante deberá presentar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, documento vigente expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) de conformidad con el 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del Código Fiscal de la Federación y con la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2020.

#### **4.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA-ECONÓMICA**

Se informa que **la falta de presentación de alguno de los documentos señalados en los numerales 4.2.1. al 4.2.3, será causa de desechamiento de la proposición**, y dará lugar a la descalificación del licitante **en virtud de que su incumplimiento afecta la solvencia de la proposición**.

Los licitantes que presenten sus propuestas, deberán dirigirlas a la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros “CONDUSEF” de acuerdo a lo siguiente:

##### **4.2.1.- PROPUESTA TÉCNICA.**

La propuesta técnica de cada licitante deberá ser enviada en formato PDF a través de CompraNet, preferentemente en papel membretado del licitante, numerando cada hoja en forma consecutiva indicando el número total de hojas (ejemplo: 1 de 10, 2 de 10... etcétera), sin tachaduras ni enmendaduras, en idioma español; la cual deberá estar firmada autógrafamente en su última hoja por la persona que tenga facultades legales para ello. Dicha propuesta técnica deberá contener las especificaciones técnicas del servicio ofertado, indicando descripción y cantidad ofertada, conforme al contenido del **ANEXO No. 1 “ANEXO TÉCNICO”** así como los documentos requeridos en el citado Anexo de esta Convocatoria. **No se aceptarán descripciones ni aceptaciones genéricas.**

El Licitante deberá presentar y/o acreditar:

- Manifiesto de acreditación de las Normas mexicanas y estándares solicitados en los numerales 24. Norma o especificación técnica que deberán cumplir los bienes y 25. Términos y condiciones legales del anexo técnico, mismas que se hacen referencia en el numeral 2.3 Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales y/o Autorizaciones de la presente convocatoria.
- Currículo de la empresa en la que se desprenda su capacidad y experiencia en servicios similares, el currículo presentado deberá contener entre otros: nombre de las dependencias, entidades y empresas donde ha prestado servicios similares, dirección, teléfono de contacto, periodo durante el cual se desempeñó (fecha de inicio y término) y principales actividades realizadas.

- Carta original en papel membretado firmada por el Proveedor mediante la que manifieste que cuenta con personal técnico suficiente y debidamente calificado, y de más 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.
- Carta en papel membretado firmada por el representante legal, donde se compromete a mantener absoluta confidencialidad de la información a la cual tengan acceso siendo responsable de cada uno de los integrantes del personal asignado para el desarrollo y operación del proyecto, respetando el manejo correcto de la información. Toda la información a que tenga acceso el personal que el Proveedor designe para el cumplimiento del contrato, es considerada de carácter confidencial.

#### **4.2.2. PROPUESTA ECONÓMICA.**

La propuesta económica de cada licitante deberá ser enviada en formato PDF a través de CompraNet, preferentemente en papel membretado del licitante, numerando cada hoja en forma consecutiva, indicando el número total de hojas (ejemplo: 1 de 10, 2 de 10... etcétera), sin tachaduras ni enmendaduras y con la firma autógrafa en su última hoja de la persona que tenga facultades legales para ello.

Deberá enviar el **ANEXO No. 2 “CÉDULA DE OFERTA ECONÓMICA”** tomando como base el formato que se anexa como parte integrante de esta Convocatoria. El precio deberá ser fijo, preciso y claro e indicarse en moneda nacional, anteponiendo el signo de pesos (\$), expresado en número antes de IVA y en número y letra con IVA.

#### **4.2.3.- PROPOSICIONES FIRMADAS ELECTRÓNICAMENTE**

Deberá enviar a través del Sistema CompraNet proposiciones con el archivo de firma digital válida.

De conformidad a lo establecido en los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los licitantes deberán manifestar cuales son los documentos e información de su proposición que contienen información confidencial, reservada o comercial reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información de conformidad con las disposiciones aplicables, explicando los motivos de la clasificación. En caso de resultar aplicable, presentar el escrito firmado por el representante legal del licitante, utilizando el **Anexo No. 10 “MANIFESTACIÓN DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DE SU PROPOSICIÓN QUE PODRÍAN CONTENER INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.**

### **4.3 DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE NO AFECTA LA SOLVENCIA**

La documentación complementaria que no afecte la solvencia de la propuesta enviada por el licitante, o su omisión no será motivo de descalificación, según su elección será la siguiente:

#### **4.3.1.- ESCRITO DE CONFORMIDAD.**

Manifestar por escrito, que leyó la convocatoria y su conformidad con el contenido de la misma, sus anexos y en su caso, de sus modificaciones, para lo cual los licitantes podrán utilizar el formato

adjunto (**ANEXO No. 7 “FORMATO DE ESCRITO DE CONFORMIDAD CON LA CONVOCATORIA”**).

#### **4.3.2.- MANIFIESTO DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO**

En este, el particular 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 que el proveedor sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, de conformidad con lo establecido en el artículo 49, fracción IX de Ley General de Responsabilidades Administrativas **ANEXO No. 16. “FORMATO NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO”**.

#### **4.3.3.- DECLARACIÓN DE CONOCER EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

Declaración escrita en papel membretado que conoce el contenido del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones. Podrá utilizar el formato establecido en el **Anexo No. 17 “MANIFIESTO DE CONOCER EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES”**.

#### **4.3.4.- ACUSE DEL MANIFIESTO DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS**

Acuse de la presentación del manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan la propia persona, con el o los servidores públicos a que se refiere el Anexo Segundo del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES. El citado manifiesto lo formularán en a través de la dirección electrónica [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), siendo este medio electrónico de comunicación el único para presentarlo. **ANEXO No. 18. “ACUSE DEL MANIFIESTO PARA ACREDITAR LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS”**.

#### **4.3.5.- MANIFIESTO DE CONOCER Y REGISTRARSE EN EL MÓDULO DE FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS**

Declaración escrita en papel membretado que conoce y se estará a lo establecido en los artículos Tercero, Cuarto y demás aplicables del ACUERDO por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos; y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 18 de septiembre de 2020, donde se determina que todo instrumento jurídico que derive de algún procedimiento de contratación realizado por las Dependencias y Entidades, se deberá utilizar la Firma Electrónica Avanzada (e.firma) que emite el Servicio de Administración Tributaria como medio de identificación. En consecuencia, en caso de resultar adjudicado el respectivo instrumento jurídico se suscribirá en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, por lo que deberá estar registrado. En la liga electrónica <https://www.gob.mx/compranet/documentos/modulo-de-formalizacion-de-instrumentos-juridicos> puede consultar el material de apoyo para su registro en el citado módulo. **ANEXO No. 19. “MANIFIESTO DE CONOCER Y REGISTRARSE EN EL MÓDULO DE FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS”**

### **5.- CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

#### **5.1.- CRITERIO DE EVALUACIÓN**

El siguiente criterio se aplicará para la evaluación de las propuestas presentadas por los licitantes y

para la adjudicación del pedido de conformidad con el artículo 36, de “La Ley”:

## 5.2.- CRITERIO DE EVALUACIÓN BINARIO

Solamente serán evaluadas cualitativamente aquellas ofertas que cumplan cuantitativamente con las condiciones y los requerimientos legales, técnicos y económicos, establecidos en la presente convocatoria y sus anexos; así como lo derivado de sus modificaciones.

- a) El **área requirente** del servicio verificará que las ofertas presentadas correspondan a las características y especificaciones de los servicios solicitados, haciendo la valoración que corresponda a cada requisito solicitado así como en su caso, a la omisión de los mismos, emitiendo el dictamen técnico correspondiente, por lo que para la evaluación de las propuestas se realizará una tabla comparativa de “CUMPLE” / “NO CUMPLE” el resultado de dicha revisión o análisis se dará a conocer en el fallo correspondiente.
- b) La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, realizará el análisis detallado de la documentación administrativa y legal.
- c) Para la evaluación de la propuesta económica, se tomará como base el precio unitario ofertado de los servicios que conforman presente contratación.

**Se considerará que la propuesta** del participante cubre con las características de los servicios solicitados, **si los conceptos que integran su propuesta cumplen** con los requisitos solicitados en esta convocatoria y con el **ANEXO No. 1. “ANEXO TÉCNICO”**.

No serán objeto de evaluación las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Invitación; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

En caso de que se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de “LA CONDUSEF”, cuando la corrección no implique la modificación de los precios unitarios. **Por lo que en caso de presentarse discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra.**

**“LA CONDUSEF”** acorde a las definiciones señaladas en las fracciones XI y XII del artículo 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, realizará el cálculo correspondiente, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 51 del Reglamento la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Si en esta Invitación se presentara igualdad de condiciones entre las propuestas de dos o más licitantes, con fundamento en lo señalado en el Artículo 36, Bis de “La Ley”, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.

En caso de que cumplidos los requisitos de la Invitación se tengan precios iguales, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que se desarrollará en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada, los que serán depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador, con fundamento en el artículo 54, del “Reglamento”.

### **5.3.-REQUISITOS CUYO INCUMPLIMIENTO NO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN.**

- a) Proponer un plazo de entrega menor al solicitado en esta convocatoria.
- b) El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica.
- c) El no observar los formatos establecidos en esta convocatoria, siempre y cuando la información requerida en ellos sea proporcionada de manera clara y en su totalidad.
- d) No presentar su proposición y documentación requerida en papel membretado del licitante.
- e) El no presentar acuse de la documentación que entrega el licitante.
- f) Entregar la documentación distinta a las proposiciones técnicas y económicas fuera del sobre cerrado que debe contener a estas últimas.

### **5.4.-CAUSALES POR LAS QUE SE DESECHARÁN PROPOSICIONES Y SE DESCALIFICARÁN A LOS LICITANTES.**

- a) **El enviar a través del Sistema CompraNet proposiciones carezcan de firma electrónica como medio de identificación** bajo los mecanismos establecidos por la SHCP o cuando su **certificado aparezca como NO VÁLIDO** en la plataforma CompraNet, **aún y cuando éstas contengan firma autógrafa** o bien el archivo esté dañado.
- b) La **falta** de cualquiera de los documentos solicitados o su incorrecta o diferente redacción que varíe el significado, y/o el **incumplimiento u omisión** de cualquiera de los requisitos que **afecten la solvencia de la proposición** tanto técnica como económica, o información establecida en esta convocatoria.
- c) La comprobación de que algún licitante ha acordado con uno u otros elevar el precio del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás licitantes.
- d) En los casos en que las proposiciones presenten información que cause confusión o cree una situación de incertidumbre o inconsistencia, o presente contradicción entre los diversos documentos de la oferta, la proposición será considerada insolvente y será desechada en el Fallo.
- e) Cuando los documentos que exhiban los Licitantes no sean legibles imposibilitando el análisis integral de la propuesta, y esto conlleve a un faltante o carencia de información que afecte su solvencia.
- f) Cuando el o los archivo (s) electrónico (s) que contengan la proposición de los licitantes enviado (s) a través de CompraNet no puedan abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la Convocante.
- g) Por cualquier otra violación a las disposiciones de la ley, "El Reglamento" u otra disposición jurídica aplicable que deba cumplir y que se considere indispensable para evaluar la proposición y que afecte directamente su solvencia.
- h) Las establecidas en el cuerpo de la presente convocatoria y sus anexos.

## **6.- DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN DE PRESENTAR LOS LICITANTES.**

Las propuestas deberán cumplir con los requisitos señalados en el apartado 4.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTA INVITACIÓN solicitados en los presentes requisitos de participación.

De igual forma, al final de la presente Convocatoria se encuentra un formato **(ANEXO No. 11 "DOCUMENTOS QUE DEBERÁN INTEGRAR LA PROPUESTA DEL LICITANTE")** de manera informativa, con la relación de los documentos y/o archivos que deberán presentar los licitantes.

La falta de presentación del formato no será motivo de descalificación y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante en dicho acto.

## **7.- INCONFORMIDADES.**

Los licitantes podrán interponer inconformidad ante la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con los artículos 65 y 66 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en:

- **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA:** INSURGENTES SUR 1735, COLONIA GUADALUPE INN, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CÓDIGO POSTAL 01020, CIUDAD DE MÉXICO, TELÉFONO. 2000-3000, o bien en;
- **EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN “LA CONDUSEF:** INSURGENTES SUR 762, COLONIA DEL VALLE, PISO 9, ALCALDÍA BENITO JÚAREZ, CÓDIGO POSTAL 03100, CIUDAD DE MÉXICO, TELÉFONO 5448-7000, EXTENSIÓN 6175.

Lo establecido en dichos artículos, es sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten a la Secretaría de la Función Pública las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en este procedimiento, a fin de que las mismas se corrijan.

La inconformidad será presentada, a elección del licitante, por escrito o a través de medios remotos de CompraNet en contra de los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

### **7.1.-CONTROVERSIAS.**

Las controversias que se susciten con motivo de esta invitación, se resolverán de acuerdo al Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

## **8.- FORMATOS QUE AGILICEN LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

Se considerarán como parte integrante de la presente Convocatoria los anexos que a continuación se señalan:

- |                    |   |
|--------------------|---|
| <b>ANEXO No. 1</b> | ANEXO TÉCNICO.  |
| <b>ANEXO No. 2</b> | CÉDULA DE OFERTA ECONÓMICA.   |
| <b>ANEXO No. 3</b> | FORMATO DE ESCRITO PARA FORMULAR PREGUNTAS.   |
| <b>ANEXO No. 4</b> | FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DEL LICITANTE.   |
| <b>ANEXO NO. 5</b> | FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY. |
| <b>ANEXO No. 6</b> | FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.   |
| <b>ANEXO No. 7</b> | FORMATO DE ESCRITO DE CONFORMIDAD CON LA CONVOCATORIA.  |
| <b>ANEXO No. 8</b> | FORMATO DE ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA  |

	(MIPYMES).
<b>ANEXO No. 9</b>	FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN DE LA NACIONALIDAD DEL LICITANTE.
<b>ANEXO No. 10</b>	MANIFESTACIÓN DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DE SU PROPOSICIÓN QUE PODRÍAN CONTENER INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.
<b>ANEXO No. 11</b>	DOCUMENTOS QUE DEBERÁN INTEGRAR LA PROPUESTA DEL LICITANTE.
<b>ANEXO No. 12</b>	ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.
<b>ANEXO No. 13</b>	MODELO DE CONTRATO.
<b>ANEXO No. 14</b>	FORMATO CON EL TEXTO QUE DEBE CONTENER LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
<b>ANEXO No. 15</b>	NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA OCDE.
<b>ANEXO No. 16</b>	MANIFIESTO DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO.
<b>ANEXO No. 17</b>	MANIFIESTO DE CONOCER EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES
<b>ANEXO No. 18</b>	ACUSE DEL MANIFIESTO PARA ACREDITAR LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS.
<b>ANEXO No. 19</b>	MANIFIESTO DE CONOCER Y REGISTRARSE EN EL MÓDULO DE FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS.

**NOTA:** Los formatos del Anexo No. 12 ENCUESTA DE TRANSPARENCIA, No. 13 MODELO DE CONTRATO, No. 15 NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA OCDE y No. 17 MANIFIESTO DE CONOCER EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES, son de carácter exclusivamente informativo.



## 9.- ASPECTOS GENERALES.

### 9.1.- CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.

Con fundamento en el artículo 38 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LA CONDUSEF" podrá cancelar la invitación, partidas o conceptos incluidos en esta Convocatoria, cuando:

- A)** Se presente caso fortuito;
- B)** Se presente fuerza mayor;
- C)** Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para la contratación del servicio, y
- D)** De continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a "LA CONDUSEF".

### 9.2.- CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTA LA INVITACIÓN.

Con fundamento en el artículo 38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se podrá declarar desierta la invitación cuando:

- A)** No se reciba la propuesta de al menos un licitante en el acto de presentación de proposiciones.
- B)** Ninguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos de la Convocatoria de la invitación.
- C)** Derivado de la evaluación de las propuestas se compruebe que éstas rebasan el presupuesto autorizado para realizar la contratación correspondiente y no sea factible realizar la reducción de bienes o servicios conforme a lo señalado en el artículo 56 de "El Reglamento".

### 9.3.- PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES.

#### 9.3.1.- PENAS CONVENCIONALES.

El Proveedor se obliga a pagar a la CONDUSEF 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 de la CONDUSEF, para el caso de la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos propuestos para proporcionar el servicio, de acuerdo a lo establecido en los numerales 15. Transición del servicio, 16. Niveles de servicio y 18. Entrega del servicio, del Anexo Técnico de la presente Convocatoria.

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.

#### 9.3.2.- DEDUCCIONES.

Se aplicará una deductiva al Proveedor por el cumplimiento parcial o deficiente en el servicio o por la entrega no oportuna de los consumibles, del 2% según la normatividad aplicable de la CONDUSEF sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior, por cada día natural de atraso, de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico de la presente Convocatoria.



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.

Igual porcentaje, se aplicará como deductiva en los casos que el posible Proveedor del servicio suspenda el servicio por cualquier causa injustificada, estos fuera de los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado y documentado en términos de la normatividad aplicable, por cada día natural que suspenda el servicio.

En caso de que los conceptos en los que subsistan el cumplimiento parcial o la deficiencia sean equivalentes al importe de la garantía otorgada por el Proveedor adjudicado del servicio, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones podrá optar por cancelar total o parcialmente el servicio aplicando la pena convencional máxima al proveedor, lo anterior, en términos del artículo 100 del Reglamento de la Ley antes citada, o bien, optar por rescindir el contrato en término de la Ley.

#### **9.4.- SANCIONES.**

En su caso, se aplicarán las sanciones a que se refieren los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### **9.5.- CONDICIONES GENERALES.**

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

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

### **LA DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

---

**GERTRUDIS RODRÍGUEZ GONZÁLEZ**

**ANEXO No. 1**  
**ANEXO TÉCNICO**

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

**1. Descripción del servicio.**

La CONDUSEF requiere contratar 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. REQUERIMIENTO

Partida	Servicio
1	Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos en B/N (monocromático), y a color.

Perfil	Descripción	Cantidad mínima	Cantidad máxima
A	Perfil "A" impresora grupo de trabajo pequeño (monocromático)	10	15
E	Perfil "E" impresora grupo de trabajo mediano (color) Perfil	9	14
J	Perfil "J" Multifuncional grupo de trabajo pequeño	20	48
K	Perfil "K" Multifuncional grupo de trabajo mediano	60	80
L	Perfil "L" Multifuncional grupo de trabajo grande	2	4
I	Perfil "I" escáner grupo de trabajo grande	5	45

\*Para el Servicio Administrado de Fotocopiado e Impresión a color del presupuesto máximo asignado por Dependencia o Entidad correspondiente al 10 % del monto máximo total autorizado para la contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y digitalización de documentos en blanco y negro, y a color.

**2. Método de evaluación**

El método de evaluación de las propuestas será binario.

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

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

### **3. Forma de adjudicación.**

En el caso específico el servicio será adjudicado por partida completa a un solo Proveedor para la CONDUSEF, mediante contrato abierto, que oferte el costo más bajo de la suma de los costos unitarios de los conceptos citados en el numeral que antecede.

### **4. Criterios aplicables para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos**

El Proveedor deberá considerar para su cotización lo siguiente:

- Que las especificaciones plasmadas en el presente documento, son los requerimientos mínimos para la contratación.
- Los equipos propuestos para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, deberán ser nuevos y con cartuchos de tóner nuevos y originales (no se aceptarán tóneres genéricos).
- Los equipos propuestos para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, por perfil deberán ser de una misma marca y modelo para la CONDUSEF y deberán cumplir con los requerimientos y características técnicas descritas en el presente anexo técnico.
- La instalación, configuración y probar la correcta operación de la totalidad de los equipos.
- La implementación, mantenimiento (preventivo y correctivo) y soporte técnico de los equipos.
- Toma de lectura de manera mensual.
- Contar con medios de comunicación para reportar fallas de equipo (mesa de ayuda). Los medios para reportar fallas, al menos deberán ser un número convencional, un celular y un correo electrónico.
- Suministro de tóner y demás consumibles necesarios para la operación del servicio.

- Brindar servicio de soporte que incluya de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:
  - i. Gestión (atención y resolución) de incidentes.
  - ii. Suministro y reemplazo de refacciones, partes y consumibles.
  - iii. Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio.
  - iv. Recuperación de bienes al término del contrato.
  - v. Llevar a cabo el retiro de los desechos de polvo de tóner, cintas, cartuchos, empaques y de más consumibles o partes que tengan afectación sobre el medio ambiente, al momento de su sustitución, que dando bajo su responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones ambientales vigentes.
  - vi. Entrega de reportes mensuales que la CONDUSEF solicite.
  - vii. El tiempo de restauración del servicio de la Mesa de Servicio será máximo de 8 horas hábiles, a partir de que se haya interrumpido su servicio.
- Todos los equipos, accesorios y software empleado para la prestación del servicio por parte del proveedor serán de su entera responsabilidad.
- El Proveedor será responsable en el caso de que se violen derechos de propiedad industrial, patentes o derechos de autor, respecto al software y/o hardware utilizados para brindar el servicio, dejando en todo momento a salvo a la CONDUSEF.
- El Proveedor deberá instalar, configurar y probar la correcta operación de la totalidad de los equipos necesarios para la prestación del servicio objeto del presente anexo técnico, habilitando y configurando las funciones de Impresión y

Digitalización y deberá conectarlos a las redes de comunicación institucionales de la CONDUSEF.

- El Proveedor proveerá los recursos humanos necesarios para cumplir las tareas de:
  - Maniobra, carga, descarga, desembalaje, ensamblado y retiro de empaques y entrega de los equipos.
  - Instalación, configuración y puesta a punto de los equipos de Impresión y Digitalización, de acuerdo a las recomendaciones y mejores prácticas del fabricante.
  - Instalación de software para uso de los distintos servicios, así como controladores y/o drivers en las computadoras personales de los usuarios.
  - Pruebas que respalden el correcto funcionamiento de los equipos instalados, así como de la habilitación del servicio correspondiente.
  - Cambio oportuno de consumibles y accesorios.

- El Proveedor capacitará en sitio al Personal Usuario de la CONDUSEF en las funcionalidades descritas para la operación de los equipos instalados en las ubicaciones definidas por la CONDUSEF, cuando estas lo requieran y sin costo adicional para ellas.
- La CONDUSEF requiere para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos que el Proveedor realice la implementación, mantenimiento y soporte técnico de los equipos, realizando al menos las siguientes actividades:
  - 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 siguientes:

### Oficinas Centrales

Oficinas Centrales Insurgentes sur no. 762 Col. Del valle Alcaldía Benito Juárez C.P. 03100  
Ciudad de México

### • Unidades de Atención a Usuarios

ID	Descripción	Domicilio
1	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES	AV. FCO. I MADERO NO. 322 ENTRE ZARAGOZA E HIDALGO, ZONA CENTRO, AGUASCALIENTES AGS. CP. 20000
2	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS BAJA CALIFORNIA NORTE, TIJUANA	CALLE JOSÉ MARÍA VELASCO 2789 PLANTA BAJA, ZONA RÍO (ENTRE PASEO DE LOS HÉROES Y BOULEVARD SÁNCHEZ TABUADA) C.P. 22320, TIJUANA, B.C.
3	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS BAJA CALIFORNIA SUR, LA PAZ	CALLE BAJA CALIFORNIA SUR NO. 510 ENTRE CALLE ALLENDE Y CALLE NORMAL FRACC.PERLA LA PAZ B.C.S C.P.23040
4	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS CAMPECHE, CAMPECHE	CALLE 10 ó PASEO DE LOS HÉROES NO. 290 "C" PB,COL. BARRIO DE SAN ROMAN C.P. 24040 CAMPECHE, CAMP.
5	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS CHIAPAS, TUXTLA GUTIERREZ	AV. CENTRAL PONIENTE NO. 1384, P:B:, ESQ. 13 PONIENTE NORTE, COL. EL MAGUEYITO, O COL. CENTRO ,C.P. 29000.TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIS. FRENTE AL PARQUE DE LA JUVENTUD Y BANCO SANTANDER
6	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS CHIHUAHUA (CHIH.)	AV. FRANCISCO ZARCO 2605, ESQ. CON CALLE GUILLERMO PRIETO. COL, JARDINES DEL SANTUARIO, CHIHUAHUA, CHIHUAHUA. C.P. 31020
7	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS CD. JUÁREZ, (CHIH.)	CENTRO COMERCIAL GALERÍAS TEC, LOCAL 14-A PLANTA ALTA, AV. TECNOLÓGICO No 1770, COL. FUENTES DEL VALLE, C.P. 32500, CD. JUÁREZ, CHIHUAHUA.

ID	Descripción	Domicilio
8	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS COAHUILA, TORREON	AVENIDA JUÁREZ PONIENTE S/N, 20. PISO INT.306, NO. , ZONA CENTRO PALACIO FEDERAL , C.P. 27010, TORREÓN, COAH.
9	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS COLIMA, COLIMA	PALACIO FEDERAL COLIMA, FRANCISCO I MADERO NO.243, COL. CENTRO C.P. 28000, COLIMA COLIMA (ENTRE FILOMENO MEDINA Y GENERAL NUÑEZ)
10	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS DURANGO, DURANGO	CIRCUITO CADMIO, NO. 502, FRACCIONAMIENTO FIDEICOMISO CIUDAD INDUSTRIAL , C.P. 34208, DURANGO, DGO.
11	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS ESTADO DE MEXICO, TOLUCA	AV. EDO DE MÉXICO NO. 1616 (ORIENTE) COL. ALAMOS 2, METEPEC EDO. MEXICO. C.P 52148. ENFRENTA DE TV MEXIQUENSE.
12	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS GUANAJUATO, LEON	BLVR. ADOLFO LÓPEZ MATEOS NO. 770 PONIENTE COL. OBREGÓN CP.37320
13	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS GUERRERO, ACAPULCO	AV. COSTERA MIGUEL ALEMÁN No. 125, Local 106, FRACC. MAGALLANES, ACAPULCO, GUERRERO, C.P. 39670
14	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS HIDALGO, PACHUCA	CALLE 15 DE SEPTIEMBRE N°108 1 PISO COL. PERIODISTAS C.P. 42060. (ENTRE AV. REVOLUCIÓN Y CALLE GENERAL FELIPE ANGELES).
15	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS JALISCO, GUADALAJARA	AV. FRAY ANTONIO ALCALDE NO 500 PISO 5, COLONIA CENTRO BARRANQUITA C.P 44280 GUADALAJARA JALISCO
16	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS MICHOACÁN, MORELIA	AV. CAMELINAS NO. 3233 INTERIOR. 209 ENTRE CALLE URUGUAY Y CALLE PARAGUAY, FRACC. LAS AMERICAS MORELIA MICH. C.P. 58270
17	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS MORELOS, CUERNAVACA	PLAZA BIOART LOCAL A, PB, AV. ALTA TENSIÓN NO 156, ESQUINA GUSTAVO DÍAZ ORDAZ, COL. ACANPANTZINGO, CANTARRANAS C.P. 62440, CUERNAVACA, MORELOS.
18	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS NAYARIT, TEPIC	CALLE SAN LUIS NO. 136 SUR PB COL. CENTRO, TEPIC, NAY. C.P. 63000 (ENTRE JUAREZ Y MIÑÓN )
19	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS NUEVO LEON, MONTERREY	WASHINGTON 539 OTE. COL. CENTRO MONTERREY, N.L. C.P. 64000
20	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS OAXACA, OAXACA	CALLE GARDENIAS NO. 124 ESQUINA NAVAL MILITAR C.P. 68050. OAXACA DE JUAREZ
21	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS PUEBLA, PUEBLA	BLVD. LIBRAMIENTO SAN JUAN (ESTEBAN DE ANTUÑANO) NO. 2702 LOCAL "B" PB. COL. AMPLIACION REFORMA SUR, PUEBLA, PUE. C.P. 72160
22	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS QUERÉTARO, QUERÉTARO	AV. ZARAGOZA NO. 330 PTE, EDIF TORRE AZUL, PISO 8, COL. NIÑOS HEROES, QUERETARO, QRO. C.P. 76010.
23	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS QUINTANA ROO, CANCUN	AV. TULUM No.96 Y 97 ESQUINA CALLE AGUA MZ 15 SUPER MZ 4 CP.77500 MUNICIPIO BENITO JUAREZ, CANCÚN QUINTANA ROO. (ESQ. CALLE RETORNO AGUA)

ID	Descripción	Domicilio
24	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS SAN LUIS POTOSÍ	AV. REAL DE LOMAS NO. 1005 P.B., FRACCIONAMIENTO LOMAS, SECCIÓN 4, C.P. 78216, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
25	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS SINALOA, CULIACAN	AV. INSURGENTES SUR 790 A-4 ENTRE 16 DE SEPTIEMBRE Y FCO. JAVIER MINA COL. CENTRO SINALOA, C.P. 80120 CULIACAN, SIN.
26	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS SONORA, HERMOSILLO	DR. IGNACIO PESQUEIRA NO.170 ESQ. CON MADRID COL. PRADOS DEL CENTENARIO, HERMOSILLO, SON. C.P. 83260
27	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS TABASCO, VILLAERMOZA	AV. CESAR SANDINO NO.741 PB, COL. PRIMERO DE MAYO (ENTRE CALLE QUINTIN ARAUZ Y AV. 16 DE SEPTIEMBRE) VILLAHERMOZA, TABASCO. C.P. 86190
28	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS TAMAULIPAS, TAMPICO	DR. CARLOS GONZALEZ SALAS 101, COL VISTA HERMOSA, TAMPICO TAMAULIPAS, TAMPS. C.P. 89349
29	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS TLAXCALA, TLAXCALA	BLVD. MARIANO SANCHEZ NO. 32 PB COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000
30	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS VERACRUZ, VERACRUZ	5 DE MAYO, NO. 1677, PALACIO FEDERAL COL. CENTRO, C.P. 91700, VERACRUZ, VER.
31	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS YUCATÁN, MERIDA	CALLE 29 NO. 479 ESQ. CON 46-AFRACC. GONZALO GUERRERO, MERIDA, YUC. C.P. 97115 SE ENCUENTRAN EN EL ESTACIONAMIENTO DE LA GRAN PLAZA)
32	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS ZACATECAS, ZACATECAS	BLVD. LOPEZ MATEOS NO.103-C INT.1. PB COL. CENTRO, ZACATECAS, ZAC. C.P. 98000.
33	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS METROPOLITANA ORIENTE <b>CDMX (CENTRAL)</b>	AV. DE LOS INSURGENTES SUR 762, COL DEL VALLE NTE, BENITO JUÁREZ, 03100 CIUDAD DE MÉXICO, CDMX ( <b>aún no se tiene dirección de la nueva unidad, los equipos se encuentran en la central de CONDUSEF hasta nuevo aviso</b> )
34	CDMX (CENTRAL)	AV. DE LOS INSURGENTES SUR 762, COL DEL VALLE NTE, BENITO JUÁREZ, 03100 CIUDAD DE MÉXICO, CDMX
35	UNIDAD DE ATENCION A2 METROPOLITANA	CALLE LUIS MOYA, LOCAL J2 COL. CENTRO, C.P. 06050 DEL. CUAUHTEMOC MÉXICO CDMX.

- Planear, operar y supervisar el servicio, bajo la rectoría que le establezca la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- Para la CDMX y Área Metropolitana el tiempo de atención será como máximo cuatro horas, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 19:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a un día hábil incluyendo el tiempo de atención.

- Para las zonas foráneas el tiempo de atención será como máximo un día hábil y en horario de 9:00 a 19:00 horas a partir del levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un plazo no mayor a dos días hábiles incluyendo el tiempo de atención.
- Si el equipo presenta más de cinco fallas dentro de un periodo de 30 días naturales, el Proveedor deberá sustituirlo por uno de características iguales o superiores, en un plazo no mayor a un día hábil a partir del quinto reporte de falla en el mes para la CDMX y Área Metropolitana y dos días hábiles a partir del quinto reporte de falla en el mes para las zonas foráneas incluyendo el tiempo de atención.
- Si el tiempo de reparación excede el tiempo establecido en los puntos antes mencionados, al día siguiente hábil, el Proveedor deberá entregar un equipo de respaldo con las mismas características mientras se soluciona el problema.
- Si la reparación excede de 30 días naturales a partir de la fecha del reporte, al día siguiente hábil, el Proveedor entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características.
- El Proveedor deberá realizar el Suministro y reemplazo de consumibles en un plazo máximo de cuatro horas para la CDMX y Área Metropolitana y un día hábil para las zonas foráneas contados a partir de la solicitud de la CONDUSEF.

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

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

## 6. Características técnicas de los equipos

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

### 6.1 Perfil "A" impresora grupo de trabajo pequeño (monocromático)

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño
TECNOLOGÍA	Láser Monocromática
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	256
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 20 a 30 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-PUERTOS TX mínimo (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux



BANDEJA	Multiusos,100 hojas mínimo.
ALIMENTADOR MANUAL	SI
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	5,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

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

## 6.2 Perfil "E" impresora grupo de trabajo mediano (color)

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Mediano
TECNOLOGÍA	Láser Color
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	1GB
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	45 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	SI
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA1	250 hojas mínimo
BANDEJA2	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
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.

IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, control de impresión con PIN
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

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

### 6.3 Perfil "I" escáner grupo de trabajo grande

EQUIPO	Escáner
GRUPO DE TRABAJO	Grande
PUERTOS	USB 2.0 mínimo y/o Ethernet (RJ-45, 1000BASE-T/10BASE-T/100BASE-TX).
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (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 3,000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	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
DIGITALIZACIÓN A USB	SI
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	SI
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si

### 6.4 Perfil "J" multifuncional grupo de trabajo pequeño

EQUIPO	Multifuncional
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño
TECNOLOGÍA	Láser Monocromático
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	512
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	NO
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	20 - 30 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
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	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	3,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Compatibilidad con LDAP
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 10 hasta 20 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 500
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 10 hasta 20 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, Cama Plana
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	NO
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
GABINETE CON RUEDAS	Requerido

## 6.5 Perfil "K" Multifuncional grupo de trabajo mediano

EQUIPO	Multifuncional
GRUPO DE TRABAJO	Mediano
TECNOLOGÍA	Láser Monocromático
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	1GB
DISCO DURO MINIMO (GB)	1GB
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 35 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA1	500 hojas mínimo
BANDEJA2	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	25,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 VCA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, control de impresión con PIN
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 21 hasta 40 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 1000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 21 hasta 40 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, Cama Plana
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	SI
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	SI
CONTROLADOR DE ESCANER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
GABINETE CON RUEDAS	Requerido
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

Nota. Los equipos multifuncionales realizaran funciones de fotocopiado.

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

## 6.6 Perfil "L" Multifuncional grupo de trabajo grande

EQUIPO	Multifuncional
GRUPO DE TRABAJO	Grande
TECNOLOGÍA	Láser Monocromático
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	3
DISCO DURO MINIMO (GB)	120GB
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 70 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA1	500 hojas mínimo
BANDEJA2	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	50,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 VCA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, control de impresión con PIN
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 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
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	Requerido

ELECTRÓNICO	
CONTROLADOR DE ESCANER	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 realizarán funciones de fotocopiado.

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

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

Los requerimientos para la prestación del servicio son los siguientes:

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

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 Proveedor como distribuidor autorizado de los equipos propuestos.
- Carta original, en papel membretado y firmada por el Proveedor en el que manifieste que los equipos para la prestación del servicio son nuevos, no armados y no re-manufacturados.
- Carta original, en papel membretado y firmada por el Proveedor en la que manifieste que cuenta con la infraestructura técnica y de servicio; así como la existencia y el abastecimiento de consumibles, partes, refacciones, accesorios nuevos y originales para el mantenimiento de los bienes objeto del servicio, por cuando menos durante la vigencia del contrato.
- Carta original en papel membretado firmada en la que manifieste que el Proveedor será responsable en el caso de que se violen derechos de propiedad industrial, patentes o derechos de autor, respecto al software y/o hardware utilizadas para brindar el servicio, dejando en todo momento a salvo a la CONDUSEF.

## **8. Administración y control del servicio**

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

Cualquier cambio que necesite realizar el Proveedor en las redes locales será solicitado de manera anticipada y por escrito a " la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones", para su autorización y programación.

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

Para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, el Proveedor deberá proporcionar una herramienta de software de administración para el conteo de trabajos de copiado impresión y digitalización por usuario y que permita liberar los trabajos en cualquiera de los equipos conectados a la red.

## 9. Soporte técnico

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

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

- Solución de incidentes.
- Suministro y reemplazo o por tuno de refacciones, partes y consumibles (tóner, papel, 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 la CONDUSEF.
- Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio.
- Llevar acabo el retiro de los desechos de polvo de tóner, cintas, cartuchos, empaques y de más consumibles o partes que tengan afectación sobre el medio ambiente, al momento de su sustitución, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones ambientales vigentes.

El Proveedor deberá asegurar la continuidad de las operaciones del servicio y el cumplimiento de los niveles de servicios descritos en el presente anexo técnico, mediante

personal de soporte especializado, a fin de atender de manera oportuna las necesidades emergentes que se puedan presentar.

El proveedor deberá asignar 2 personas en un horario de 9:00 AM a 8:00 PM de lunes a viernes quienes deberán estar en ese horario en las instalaciones de la CONDUSEF.

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

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

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



El Proveedor y la CONDUSEF deberán definir los estatus que guardan las solicitudes o incidencias y las categorías de clasificación que son requeridos para generar los reportes mensuales.

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

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

- Recibir de la CONDUSEF, la solicitud de servicio, la clasificará y asignará un número de folio, tomando así mismo los datos de quien comunica el reporte, tales como nombre, teléfono, área de adscripción, modelo y número de serie del equipo, también deberá proporcionar al usuario un número de folio y nombre de quien recibe el reporte.
- Con la orden de servicio el Proveedor asignará un técnico especializado, quien acudirá al sitio de ubicación del equipo, efectuando la reparación necesaria. La orden de servicio será cerrada únicamente cuando el equipo quede operando al 100%.
- Dicha orden será atendida conforme a los niveles de servicio establecidos en el presente anexo técnico.
- En caso de que el diagnóstico del técnico especializado refiera que la solución implique la necesidad de cambiar el equipo (multifuncional, impresora o escáner), el Proveedor deberá cumplir con los niveles de servicio requeridos en el presente anexo técnico para instalar y configurar el equipo que sustituya temporalmente al equipo con falla.
- La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones será el máximo nivel de escalamiento con las facultades necesarias para dar por solventados los reportes a nombre de la CONDUSEF.
- El Proveedor deberá implementar una herramienta de Mesa de Servicio para registrar y dar atención y seguimiento a las solicitudes e incidencias registradas por el personal designado por la CONDUSEF.
- El Proveedor deberá entregar mensualmente un reporte indicando el estatus y clasificación de las solicitudes e incidencias atendidas en relación con el servicio.
- El Proveedor será responsable de recibir, atender y dar seguimiento a todo incidente y solicitud que le sea turnado hasta su conclusión y satisfacción de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- En caso de que se presenten fallas en la Mesa de Servicio el tiempo de restauración será máximo de 8 horas hábiles, a partir de que se haya interrumpido.

## **9.2 Horario de la Mesa de Servicio**

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

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

### **10. Toma de lectura de los equipos**

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

- El Proveedor del servicio deberá proponer el formato de toma de lectura el cual deberá ser avalado por el Titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- El Proveedor del servicio realizará dentro de los diez naturales posteriores al término de cada mes la toma de lectura a través del formato de toma de lectura, anexando a éste la de hoja de contadores de aquellos equipos que cuentan con esa función, con el visto bueno del personal que designen la CONDUSEF.
- Si alguno de los equipos presenta fallas que amerite su sustitución, la lectura del contador del equipo que lo sustituya será considerada como inicial.

### **11. Refacciones, partes y consumibles**

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

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

### **12. Capacidades del Proveedor**

La CONDUSEF requiere que el Proveedor para demostrar su capacidad y experiencia deberá presentar como parte de su propuesta técnica lo siguiente:

- Currículo de la empresa en la que se desprenda su capacidad y experiencia en servicios similares, el currículo presentado deberá contener entre otros: nombre de las dependencias, entidades y empresas donde ha prestado servicios similares, dirección, teléfono de contacto, periodo durante el cual se desempeñó (fecha de inicio y término) y principales actividades realizadas.
- Carta original en papel membretado firmada por el Proveedor mediante la que manifieste que cuenta con personal técnico suficiente y debidamente calificado, y de más que considere necesario para garantizar la continuidad y disponibilidad del servicio que se describe en el presente anexo técnico.

- Copia simple de contrato de prestación de servicios correspondiente a una contratación igual o similar a la que es materia del presente anexo técnico.
- Documento que acredite el cumplimiento de contrato, tales como liberación de fianza, acta de entrega recepción, etc.

### **13. Entregables**

Los entregables se definen como la documentación inicial, final y reportes mensuales los cuales serán responsabilidad del Proveedor entregarlos a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la CONDUSEF.

El Titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la CONDUSEF y el representante designado por el Proveedor serán los responsables de darle continuidad y cumplimiento a lo establecido en el presente anexo técnico.

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

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

#### **Entregables mensuales**

- Detalle del servicio prestado durante el mes anterior, acompañado de los siguientes documentos:
  - Relación total de equipos activos.
  - Reporte detallado de consumo de impresión, digitalización y fotocopiado en equipos monocromáticos (B/N). Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designen la CONDUSEF y el representante designado por el Proveedor.
  - Reporte detallado de consumo de impresión en equipos a Color. Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designen la CONDUSEF y el representante designado por el Proveedor.
  - Reporte de incidencias
  - El Proveedor entregará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la solicitud a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la relación de los equipos destinados para la prestación del servicio, en el que por lo menos se indique marca, modelo y el número de serie de los equipos. Esta relación podrá ser solicitada en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

#### 14. Lugar de entrega

El Proveedor deberá prestar el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos materia del presente anexo técnico en los sitios que determine la CONDUSEF en el contrato respectivo y podrán incrementar hasta en un 20% la cantidad del servicio prestado conforme al artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), previa aceptación del Proveedor sobre el incremento.

#### 15. Transición del servicio

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

- a) Participar en las reuniones que soliciten la CONDUSEF para realizar la transición con el Proveedor adjudicado al final del contrato.
- b) Durante este proceso de transición el Proveedor deberá seguir prestando el servicio por un periodo máximo de 30 días naturales sin costo para la CONDUSEF a partir de la conclusión del contrato, el que podrá ser reducido en la medida que el nuevo Proveedor que resulte adjudicado implemente el servicio.
- 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 Proveedor deberá retirar dentro de los 15 días siguientes naturales sus equipos.

#### 16. Niveles de servicio

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

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

Actividad	Descripción	Alcance	Nivel de servicio
Mesa de Servicio	Poner a disposición de la CONDUSEF una Mesa de Servicio para asistencia técnica.	Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de inicio del servicio.

Toma de lectura	Entrega formato de lectura de Impresión de los equipos destinados para la prestación del servicio.	Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los 10 días naturales posteriores al mes vencido.
Entregables mensuales	<p>Relación total de equipos activos. Reporte detallado de Consumo de impresión, Digitalización y fotocopiado en equipos monocromáticos (B/N). Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designen la CONDUSEF y el representante designado por el Proveedor. Reporte detallado de consumo de impresión en equipos a Color. Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designen la CONDUSEF y el representante designado por el Proveedor.</p> <p>Reporte de incidencias</p> <p>El Proveedor entregará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir</p>	Durante la vigencia del instrumento jurídico contractual.	Dentro de los 10 días hábiles a partir del primer día de cada mes



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

		en la CDMX y Zona Metropolitana	
--	--	---------------------------------	--

### 17. Vigencia del servicio

La vigencia del contrato será a partir del día hábil siguiente del fallo hasta el 31 de diciembre del 2023.

### 18. Entrega del servicio

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

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

### 19. Condiciones y forma de pago

El pago correspondiente se realizará en moneda nacional (pesos mexicanos) a mes vencido durante la vigencia del contrato por la prestación del servicio dentro de los 20 días naturales contados a partir de la entrega de la factura, previa prestación del servicio a entera satisfacción de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones 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 numera 2 del presente anexo técnico, cuya multiplicación por el precio unitario ofertado, que dará como resultado el monto total de la factura. La que deberá ir acompañada de los formatos de toma de lectura y las hojas de contadores de aquellos equipos que cuentan con esa función, con el visto bueno del personal que designe la CONDUSEF.

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

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

### 20. Penas y deductivas

#### Penas convencionales

En el servicio:

El Proveedor se obliga a pagar a la CONDUSEF 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 de la CONDUSEF, para el caso de la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos propuestos para proporcionar el servicio.

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

## **Deductivas**

Deductivas por incumplimiento de los niveles de servicio

Se aplicará una deductiva al Proveedor por el cumplimiento parcial o deficiente en el servicio o por la entrega no oportuna de los consumibles, del 2% según la normatividad aplicable de la CONDUSEF 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.

Igual porcentaje, se aplicará como deductiva en los casos que el posible Proveedor del servicio suspenda el servicio por cualquier causa injustificada, estos fuera de los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado y documentado en términos de la normatividad aplicable, por cada día natural que suspenda el servicio.

En caso de que los conceptos en los que subsistan el cumplimiento parcial o la deficiencia sean equivalentes al importe de la garantía otorgada por el Proveedor adjudicado del servicio, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones podrá optar por cancelar total o parcialmente el servicio aplicando la pena convencional máxima al proveedor, lo anterior, en términos del artículo 100 del Reglamento de la Ley antes citada, o bien, optar por rescindir el contrato en término de la Ley.

## **21. Garantías**

### **Garantía de cumplimiento**

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

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

## **22. Administrador del Contrato**

la CONDUSEF a través del titular de La DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, administrador del contrato, y del titular de La JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO, supervisor del contrato, a la firma del presente contrato o quien lo sustituya, fungirán como responsable de administrar y verificar el cumplimiento del arrendamiento, objeto del

presente contrato, tendrá en todo tiempo la facultad de verificar directa, indirecta o a través de un tercero, si el arrendador están desarrollando correctamente el arrendamiento objeto de este contrato (Anexo), de acuerdo a las especificaciones contenidas, de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 84 del reglamento de la LAASSP.

### **23. Responsabilidad laboral**

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

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

Que el equipo cumpla con las siguientes Normas y certificaciones:

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

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

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

- Acreditación de la existencia y personalidad jurídica (Art. 48 Fracción V RLAASSP). (Que el objeto social sea acorde con el objeto de la contratación).
- Acreditación del representante legal.
- Manifestación de nacionalidad mexicana. (Art. 35 RLAASSP).
- Manifiesto de acreditación de normas aplicables.
- Documento que acredite el derecho de la propiedad intelectual de los productos ofertados (en su caso).
- Supuestos establecidos en los Artículos 50 y 60, Antepenúltimo Párrafo de la LAASSP.
- Declaración de integridad del Proveedor de no adoptar conductas que induzcan o alteren las evaluaciones de proposiciones.
- Firma electrónica vigente para participar a través de CompraNet.
- Estar al corriente de sus obligaciones fiscales (Art. 32 D CFF, SAT, IMSS e INFONAVIT). 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 Proveedor deberá presentar en su propuesta técnica carta en papel membretado firmada por el representante legal, donde se compromete a mantener absoluta confidencialidad de la información a la cual tengan acceso siendo responsable de cada uno de los integrantes del personal asignado para el desarrollo y operación del proyecto, respetando el manejo correcto de la información.

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

**ANEXO No. 2**  
**“CÉDULA DE OFERTA ECONÓMICA”**  
**SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

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

Las cotizaciones se deberán presentar por precios unitarios considerando los costos por periodos de 1, 2 y 3 años, conforme a los perfiles solicitados a continuación de la CONDUSEF.

Perfil	Descripción	Equipo Mín.	Equipo Máx	fotocopiado, impresión y digitalización	Precios Unitarios	Precios Unitarios Digitalización	Importe sin IVA	Total
A	Perfil "A" impresora grupo de trabajo pequeño (monocromático)	10	15	8000				
E	Perfil "E" impresora grupo de trabajo mediano (color) Perfil	9	14	10,000				
J	Perfil "J" Multifuncional grupo de trabajo pequeño	20	48	80,000				
K	<b>Perfil "K" Multifuncional grupo de trabajo mediano</b>	<b>60</b>	<b>80</b>	510,000				
	<b>Digitalización</b>							
L	<b>Perfil "L" Multifuncional grupo de trabajo grande</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	40,000				
	<b>Digitalización</b>							
I	Perfil "I" escáner grupo de trabajo grande	5	<b>45</b>	60,000				
							<b>Subtotal</b>	
							<b>IVA</b>	
							<b>Total</b>	

**Notas Generales:**

- La propuesta deberá presentarse en hoja membretada, indicando el lugar, fecha y la vigencia de la misma, así como firma de la persona que cuente con las facultades para ello.
- Deberán ofertar en moneda nacional.

Los licitantes enviarán su propuesta económica expresando que sus precios son fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato, en moneda nacional (pesos mexicanos) y deberá presentarse con el I.V.A. desglosado.

Dichas cantidades comprenderán los costos directos e indirectos y todos los gastos que se originen como consecuencia de la prestación de los servicios contratados.

**MONTO con IVA incluido: (LETRA.....)**

Esta cotización se fundamenta en la convocatoria de la Invitación a cuando menos tres personas Electrónica Nacional IA-006G3A001-E\*\*-2020 y está ligada a mi propuesta técnica, la cual cumple con los requisitos señalados y las especificaciones técnicas requeridas para esta invitación.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO No. 3**  
**“FORMATO DE ESCRITO PARA FORMULAR PREGUNTAS”**

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Comisión Nacional Para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros  
Presente:

Invitación a cuando menos tres personas Electrónica Nacional número IA-006G3A001-\*\*-20\*\*

Nombre del licitante: \_\_\_\_\_.

El siguiente documento tiene como objetivo agilizar la respuesta a las preguntas sobre la presente Convocatoria de Invitación, por lo que deberá anexar el escrito donde manifieste su interés de participar.

No. DE PREGUNTA	PUNTO DE LA CONVOCATORIA	PÁGINA(S)	PREGUNTA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

**Instructivo:**

En el campo No. de Pregunta, dar un número consecutivo a cada una de las preguntas que se encuentren en el listado. Es importante contemplar una sola pregunta por renglón.

En el campo Punto de la Convocatoria, seleccionar el punto al que se hace referencia la pregunta. Es importante contemplar solo un punto por pregunta, si existen varias preguntas sobre el mismo punto, seleccionar otra fila y el mismo punto. En el campo Página(s) escribir la página o páginas de donde se encuentra el punto de la Convocatoria con referencia a las preguntas.

En el campo Pregunta, redactar la pregunta sobre el punto de la Convocatoria en cuestión, de manera clara y precisa.

El correcto llenado de esta información y dentro del formato establecido, ayudará a agilizar la contestación de las mismas.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre completo (cuando se trate de persona física) y firma o del Representante legal (cuando represente a una persona moral) y firma

**ANEXO No. 4**  
**“FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DEL LICITANTE”**

\_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente invitación, a nombre y representación de: \_\_\_\_\_

No. de Invitación a cuando menos tres personas: \_\_\_\_\_

Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_

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

Calle y número: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_ Alcaldía o Municipio: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_ Entidad Federativa: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

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

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

Fecha y datos de su inscripción en el registro Público de Comercio \_\_\_\_\_

Relación de accionistas.-

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s)

Descripción del objeto social: **TRANSCRIBIR EN FORMA COMPLETA EL OBJETO SOCIAL TAL COMO APARECE EN SU ACTA CONSTITUTIVA**

Reformas al acta constitutiva: \_\_\_\_\_

Nombre del apoderado o representante: \_\_\_\_\_

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades: \_\_\_\_\_

Escritura pública número: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

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

(Lugar y fecha)  
Protesto lo necesario.  
(firma)

**Nota:** El presente formato deberá ser reproducido por cada participante, debiendo respetar su contenido, en el orden indicado.



**ANEXO No. 5**  
**“FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS  
ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY”**

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Comisión Nacional Para la Protección y  
Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros  
Presente:

Invitación a cuando menos tres personas Electrónica Nacional número IA-006G3A001-\*\*-20\*\*

\_\_\_\_(nombre del licitante persona física) \_\_\_\_ bajo protesta de decir verdad manifiesto que el suscrito, no me encuentro en los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio Público, o en su caso a pesar de desempeñarlo con la formalización del instrumento jurídico correspondiente no se actualizará conflicto de interés.

En caso de ser persona moral deberá indicar el nombre del representante legal y manifestar: que por sí o en representación de licitante \_\_\_\_\_ según se acredita en el Testimonio Notarial o Instrumento Jurídico No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ otorgado ante el Notario Público No. \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, manifiesto, bajo protesta de decir verdad que ni el suscrito, y ninguno de los socios integrantes del licitante que represento, nos encontramos en los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no desempeñamos empleo, cargo o comisión en el servicio Público, o en su caso a pesar de desempeñarlo con la formalización del instrumento jurídico correspondiente no se actualizará conflicto de interés.

Para ambos casos indicar que:

En el entendido de que de no manifestarme con veracidad, acepto que ello sea causa de las sanciones correspondientes.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre completo (cuando se trate de persona física) y firma  
Representante legal (cuando represente a una persona moral)

**ANEXO No. 6**  
**“FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD”**

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Comisión Nacional Para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros  
Presente:

Invitación a cuando menos tres personas Electrónica Nacional número IA-006G3A001-\*\*-20\*\*

\_\_\_\_\_, nombre de la persona física o del representante legal del licitante  
\_\_\_\_\_, quien participa en el procedimiento de Invitación a cuando menos  
tres personas Electrónica Nacional número IA-006G3A001-\*\*-20\*\*, manifiesto que por mi o por  
interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, en la que los Servidores Públicos  
de la Comisión Nacional Para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros,  
induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros  
aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes,  
conforme a lo dispuesto en el artículo 29 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos  
y Servicios del Sector Público y 39, fracción VI inciso f) de su Reglamento.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre completo (cuando se trate de persona física) y firma o del  
Representante legal (cuando represente a una persona moral) y firma.

**ANEXO No. 7**  
**“FORMATO DE ESCRITO DE CONFORMIDAD CON LA CONVOCATORIA”**

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Comisión Nacional Para la Protección y  
Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros  
Presente:

En relación con la Invitación a cuando menos tres personas Electrónica Nacional número IA-006G3A001-\*\*-20\*\*, declaro que he leído la presente Convocatoria y estoy conforme con los criterios de adjudicación, así como con todos y cada uno de los puntos que en ésta se señalan, asimismo los derivados de la junta de aclaraciones. La presentación de este escrito no me exime de la entrega de cualquier otro documento que sea solicitado por la Convocante.

Asimismo, manifiesta bajo protesta de decir verdad que toda la información y documentación presentada en el acto de apertura y presentación de proposiciones de la presente Convocatoria, es copia fiel de los originales que avalan dicha información, por lo que autorizan a la Convocante para que en cualquier momento verifique la autenticidad de dicha documentación e información, conociendo las consecuencias legales en caso de que la misma resulte apócrifa o se manifiesten hechos falsos.

Atentamente

---

Nombre completo (cuando se trate de persona física) y firma o del  
Representante legal (cuando represente a una persona moral) y firma

**ANEXO No. 8**  
**FORMATO DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA.**

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Comisión Nacional Para la Protección y  
Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros  
Presente:

Me refiero al procedimiento de \_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_ No. IA-006G3A001-\*\*-20\*\* en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_, con base en lo cual se estatifica como una empresa \_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre completo (cuando se trate de persona física) y firma o del Representante legal (cuando represente a una persona moral) y firma

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO.**

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas)
2	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante
3	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
4	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 <a href="http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora">http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora</a> 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.
5	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

**ANEXO NO. 9**  
**“FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN DE LA NACIONALIDAD DEL LICITANTE”**

Ciudad de México a [día] [mes] [año].(1)

COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y  
DEFENSA DE USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS  
P R E S E N T E.

Me refiero a la Invitación a cuando menos tres personas Electrónica Nacional No. \_\_ (2) \_\_ en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular y en los términos de lo previsto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; declaramos bajo protesta de decir verdad, ser proveedores de servicio de nacionalidad \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_, en el supuesto de que le sea adjudicado el contrato respectivo al licitante.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO.**

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Indicar el número respectivo de esta convocatoria de invitación.
3	Citar el nombre o razón social o denominación del licitante.
4	Anotar la nacionalidad del licitante.
5	Anotar el nombre y firma del representante del licitante.

**ANEXO No. 10**  
**“MANIFESTACIÓN DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DE SU PROPOSICIÓN QUE PODRÍAN**  
**CONTENER INFORMACIÓN CONFIDENCIAL”**

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y  
DEFENSA DE USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS  
P R E S E N T E.

A nombre de mi representada y en términos de lo establecido en los artículos 113 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública, se describe la documentación legal y administrativa e información de la propuesta técnica y económica, que deberá considerarse como información susceptible de clasificarse como confidencial.

**I. Información Legal y Administrativa**

Información	Clasificación (Marque con una X)		Motivo
	Confidencial	Secreto Comercial	

**II. Información Técnica**

Información	Clasificación (Marque con una X)		Motivo
	Confidencial	Secreto Comercial	

**III. Información Económica**

Información	Clasificación (Marque con una X)		Motivo
	Confidencial	Secreto Comercial	

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre completo (cuando se trate de persona física) y firma  
Representante legal (cuando represente a una persona moral)

**ANEXO No. 11**
**DOCUMENTOS QUE DEBERÁN INTEGRAR LA PROPUESTA DEL LICITANTE**

De conformidad con lo establecido en el punto "No. 4.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTA INVITACIÓN", de la presente convocatoria, se citan de manera enunciativa más no limitativa, los documentos que deberán presentar para participar en este procedimiento.

DOCUMENTO	NUMERAL DE LA CONVOCATORIA	PRESENTÓ	
		SI	NO
<b>4.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA</b>			
IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL	4.1.1.		
ESCRITO DE ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD (ANEXO NO. 4 "FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DEL LICITANTE")	4.1.2.		
ACREDITACIÓN ESCRITA DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY	4.1.3.		
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	4.1.4.		
MANIFESTACIÓN DE LAS MIPYMES	4.1.5.		
ACREDITACIÓN DE LA NACIONALIDAD DEL LICITANTE	4.1.6.		
ESCRITO DE NO ACEPTACIÓN DE PROPOSICIONES	4.1.7.		
ACREDITACIÓN DEL DERECHO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	4.1.8.		
SOLICITUD DE OPINIÓN ANTE EL SAT SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES	4.1.9.		
SOLICITUD DE OPINIÓN POR EL IMSS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL	4.1.10.		
SOLICITUD DE OPINIÓN POR EL INFONAVIT SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS	4.1.11.		
<b>4.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA-ECONÓMICA</b>			
PROPUESTA TÉCNICA (ANEXO NO. 1 "ANEXO TÉCNICO")	4.2.1. ANEXO No. 1		
PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO NO. 2 "CÉDULA DE OFERTA ECONÓMICA")	4.2.2. ANEXO No. 2		
PROPOSICIONES FIRMADAS ELECTRÓNICAMENTE	4.2.3.		
<b>4.3 DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE NO AFECTA LA SOLVENCIA</b>			
ESCRITO DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, SUS ANEXOS Y EN SU CASO, SUS MODIFICACIONES.	4.3.1.		
MANIFIESTO DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO	4.3.2.		
DECLARACIÓN DE CONOCER EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	4.3.3.		
ACUSE DEL MANIFIESTO DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS	4.3.4.		
MANIFIESTO DE CONOCER Y REGISTRARSE EN EL MÓDULO DE FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS	4.3.5.		

---

 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO No. 12**  
**ENCUESTA DE TRANSPARENCIA**

FECHA:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:

**TIPO DE PROCEDIMIENTO: (Licitación pública nacional o internacional; o Invitación a cuando menos tres personas nacional o internacional)**

**NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO:**

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO O ADQUISICIÓN DE:** (Nombre del procedimiento)

¿DESEA CONTESTAR LA SIGUIENTE ENCUESTA?  SI  NO

(Marque con una "X" su elección, si eligió **SI** siga las instrucciones que se detallan a continuación).

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

CALIFICACIÓN

	Evento	Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
	<b>Junta de aclaraciones.</b>				
<b>Supuestos</b>	El contenido de la convocatoria es claro para la adquisición de bienes o contratación de servicios que se pretende realizar.				
	Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad.				
	<b>Presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas.</b>				
<b>Supuestos</b>	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes.				
	<b>Resolución técnica y apertura de propuestas económicas.</b>				
<b>Supuestos</b>	La resolución técnica (análisis cualitativo) fue emitida, conforme a la convocatoria y junta de aclaraciones del procedimiento.				

	<b>Evento</b>	<b>Totalmente de acuerdo</b>	<b>En general de acuerdo</b>	<b>En general en desacuerdo</b>	<b>Totalmente en desacuerdo</b>
	<b>Fallo</b>				
<b>Supuestos</b>	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de la adjudicación al PRESTADOR DEL SERVICIO y los que no resultaron adjudicados.				
	<b>Generales</b>				
<b>Supuestos</b>	El acceso al inmueble fue expedito.				
	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
	El trato que dieron los servidores públicos de la institución durante la invitación, fue respetuosa y amable.				
	Volvería a participar en otra invitación, que emita la institución.				
	El desarrollo del concurso se apegó a la normatividad aplicable.				

**¿CONSIDERA USTED QUE EL PROCEDIMIENTO EN QUE PARTICIPÓ FUE TRANSPARENTE?**

SI  NO

EN CASO DE HABER CONTESTADO QUE NO, POR FAVOR INDICAR BREVEMENTE LAS RAZONES:

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO A LA LITACIÓN, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE ESPACIO:

Favor de entregar o enviar la presente encuesta a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes de la emisión del fallo, en alguna de las siguientes opciones:

- ◆ En la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 762, quinto piso, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:30 horas y de 16:00 a 18:00 horas.
- ◆ En la urna que al final del acto de fallo se encontrará en el lugar donde se celebre el evento.
- ◆ Enviarlo al correo electrónico, con la dirección [eflores.martinez@condusef.gob.mx](mailto:eflores.martinez@condusef.gob.mx)

## **ANEXO No. 13**

### **MODELO DE CONTRATO**

CONTRATO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS ("CONDUSEF"), REPRESENTADA POR GERTRUDIS RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (DIRECCIÓN DE ÁREA), EN ADELANTE "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" Y, POR LA OTRA, XXXXXXXXXXXXX, EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR", REPRESENTADA POR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

Con fundamento en las atribuciones que el Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros confiere a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones en su artículo 46, incisos XII y XXIV.

La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, requiere el Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos.

#### DECLARACIONES

Cada una de las partes dan a conocer información sobre sí misma, entre otra la siguiente: señalar su naturaleza y personalidad jurídica, objeto social o jurídico, el nombre y cargo de los representantes legales y la forma en que acreditan su personalidad, información adicional esta contendrá todas las declaraciones que, además de las anteriores, deseen hacer las partes, y domicilio legal, en el caso de la dependencia o entidad, la suficiencia presupuestal con la cual pagará las obligaciones contractuales; el nombre del procedimiento de contratación realizado para adjudicar el contrato y su fundamento.

1. "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" declara que:

1.1. Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, en los términos del artículo 4º de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

1.2. Conforme a lo dispuesto por el artículo 45, fracción V, del Estatuto Orgánico de la CONDUSEF la C. GERTRUDIS RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (DIRECCIÓN DE ÁREA), con R.F.C XXXXXXXXXXXXX, DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio.

1.3. Que el C. RICARDO BECERRIL HERRERA, con R.F.C XXXXXXXXX, facultado para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, dirigido al representante de "EL PROVEEDOR" para los efectos del presente contrato, encargados del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

1.4. Que el C. JUAN CARLOS MARES GONZÁLEZ, Jefe de Departamento de Soporte Técnico, R.F.C XXXXXXXXXXXXX, tendrá en todo tiempo la facultad de verificar directa, indirecta o a través de un tercero, si el proveedor está desarrollando correctamente el objeto de este contrato, de acuerdo al ANEXO TÉCNICO del presente instrumento jurídico y comunicará por escrito las observaciones que estime pertinentes en relación con su ejecución en la forma convenida.

1.5. La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ELECTRÓNICA de carácter NACIONAL, realizado al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos 17, 25, 26 fracción II, 26 Bis. fracción II, 40 párrafo tercero, 41 fracción XX, 43 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LAASSP", y los correlativos de su Reglamento.

Cuando la proposición ganadora haya sido presentada en forma conjunta por varias personas, se estará a lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de la "LAASSP"

1.6. "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende del reporte general de suficiencia presupuestaria número 426 con folio de autorización 2105, de fecha 28 de julio de 2021, emitido por la Dirección de Planeación y Finanzas.

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

1.8. Tiene establecido su domicilio en el inmueble sito en Avenida Insurgentes Sur No. 762, Colonia del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, en la Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente instrumento jurídico.

2. "EL PROVEEDOR" declara que:

2.1. Es una persona XXXXXXXX legalmente constituida de conformidad con la legislación mexicana, según consta en la escritura pública No. XXXXXX de fecha XX de XXXXXX de XXXXXX, otorgada ante la fe del titular de la Notaría Pública No. XXXX, en XXXXXXXX, el Lic. XXXXXXXXXXXXXXXX, e inscrito el día XX de XXXXXX de XXXX, en el Registro Público de Comercio de XXXXXXXX, Bajo el folio mercantil No. XXXXXX, denominada XXXXXXXXXXXXXXXX, cuyo objeto social es, entre otros, XXXXXXXXXXXXXXXX.

2.2. El C. XXXXXXXXXXXXX, representante legal está facultada para suscribir el presente contrato, según consta en la escritura pública No. XXXXXXXX de fecha XX de XXXXXX de XXXX, otorgada ante la fe del titular de la Notaría Pública No. XXX, en XXXXXXXX, el Lic. XXXXXXXXXXXXXXXX, e inscrito el día XX de XXXXXX de XXXX, en el Registro Público de Comercio de XXXXXXXX, Bajo el folio mercantil No. XXXXXX; manifestando que a la fecha de la firma del presente instrumento jurídico, sus facultades no le han sido modificadas, revocadas o limitadas.

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

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

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

2.6. Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes XXXXXXXXXX

2.7. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta estar al corriente en los pagos que se derivan de sus obligaciones fiscales, en específico de las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Instituto Mexicano del Seguro Social; lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes y obran en el expediente respectivo.

2.8. Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en XX.

3. De "LAS PARTES":

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

#### CLÁUSULAS

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

#### PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" la adquisición de o la prestación del servicio de Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos, al amparo del procedimiento de contratación señalado en el punto 1.5. de las declaraciones de este instrumento jurídico.

#### SEGUNDA. DE LOS MONTOS Y PRECIOS

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

Clave control inter	Clave CUC oP	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total antes	Precio con impuestos
						SUB TOT	\$XX XXX
						IMP	\$XX
						UES	XXX
						TOT AL	\$XX XXX

El monto total del mismo es por la cantidad de \$XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS XX/100 M.N.) en moneda nacional antes de impuestos y \$XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS XX/100M.N.) en moneda nacional después de impuestos.

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (pesos mexicanos) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo "EL PROVEEDOR" todos los conceptos y costos involucrados en la adquisición del (o prestación del servicio de) 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.

Con un presupuesto mínimo de \$4,511,094.99 (cuatro millones quinientos once mil noventa y cuatro pesos 99/100 M.N.) y un máximo de \$11,277,737.48 (once millones doscientos setenta y siete mil setecientos treinta y siete pesos 48/100 M.N.), incluido el Impuesto al Valor Agregado.

### TERCERA. FORMA Y LUGAR DE PAGO

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

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

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

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

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada por Internet debidamente cumplimentado conforme a la legislación fiscal vigente, incluyendo los montos de las retenciones correspondientes al impuesto al valor agregado y al impuesto sobre la renta, y cuente con la autorización del Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y con el visto bueno de pago por parte de la Dirección de Planeación y Finanzas de la CONDUSEF, siempre y cuando el proveedor haya quedado registrado como proveedor de la CONDUSEF.

En caso de que el CFDI entregado por el proveedor para su pago presente errores o deficiencias, el administrador del contrato específico, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al 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 ley.

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

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

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

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

1.1. Nombre del beneficiario (conforme al timbre fiscal);

1.2. Registro Federal de Contribuyentes;

1.3. Domicilio fiscal: calle, N° exterior, N° interior, colonia, código postal, alcaldía y entidad federativa;

1.4. Nombre(s) del(los) banco(s); y

1.5. Número de la cuenta con once dígitos, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 dígitos, que permita realizar transferencias electrónicas de fondo, a través del Sistema de Pago.

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

El pago de los servicios, objeto de este instrumento jurídico, quedará condicionado proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que, si es rescindido el contrato, no se procederá al cobro de dichas penalizaciones ni a la contabilización de las mismas, para hacer efectiva la garantía.

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

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

Para el caso de que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51 párrafo tercero, de la "LAASSP". No se otorgará ningún anticipo.

CUARTA. VIGENCIA

El contrato comprenderá una vigencia considerada a partir de XXXXXXXXXXXXX y hasta el 31/12/2023 sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado.

QUINTA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

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

Por caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", se podrá modificar el presente instrumento jurídico, la fecha o el plazo para la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento. En dicho supuesto, se deberá formalizar el convenio modificadorio respectivo, no



procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", no se requerirá de la solicitud de "EL PROVEEDOR".

SEXTA. GARANTÍAS DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO Y ANTICIPOS "EL PROVEEDOR" se obliga a otorgar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", las siguientes garantías:

El otorgamiento de anticipos, deberá garantizarse en los términos del artículo 48 de la "LAASSP" y primer párrafo del artículo 81 de su Reglamento. Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permitan, la entrega de la garantía de anticipos se realice de manera electrónica.

La póliza de garantía de anticipo será devuelta a "EL PROVEEDOR" una vez que el "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" entregue a "EL PROVEEDOR", autorización por escrito de que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas en el presente contrato, para lo cual "EL PROVEEDOR", deberá solicitar por escrito a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" una vez concluida la verificación de cumplimiento o terminación del contrato la liberación de la fianza a efecto de que "EL PROVEEDOR" pueda solicitar a la afianzadora la cancelación o liberación de la fianza.

En caso de que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" requiera hacer efectivo un importe parcial de la póliza de garantía de fianza de anticipo, "EL PROVEEDOR" se obliga a presentar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" otra póliza nueva de fianza o un endoso a la misma, amparando el importe restante de la obligación total requerida.

SÉPTIMA. GARANTÍA DE 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 COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS 70 de su Reglamento, las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015, "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS, por un importe equivalente al 10.0% (DIEZ POR CIENTO) del monto total del contrato, sin incluir el IVA. Dicha fianza deberá ser entregada a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.

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

En caso de que la garantía a que se refiere esta cláusula sea una fianza, ésta deberá ser expedida por una compañía autorizada en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor de la CONDUSEF, debiéndose asentar, como mínimo, lo siguiente:

1. Expedirse a favor de la COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS y señalar su domicilio;
2. La indicación del importe total garantizado con número y letra;
3. La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y anexos respectivo), así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
4. La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas;
5. El señalamiento de la denominación o nombre de "EL PROVEEDOR" y de la institución afianzadora, así como sus domicilios correspondientes;
6. La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, y continuará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y actos administrativos garantizados;

7. La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 283 del propio ordenamiento;
8. La indicación de que la cancelación de la póliza de fianza procederá una vez que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" otorgue el documento en el que se señale la extinción de derechos y obligaciones, previo otorgamiento del finiquito correspondiente, o en caso de existir saldos a cargo de "EL PROVEEDOR", la liquidación debida;
9. Para efectos de la garantía señalada en esta cláusula, se deberá considerar la indivisibilidad de ésta, por lo que en caso de incumplimiento del contrato se hará efectiva por el monto total de la garantía de cumplimiento;
10. Para acreditar a la institución afianzadora el incumplimiento de la obligación garantizada, tendrá que cumplirse con los requisitos establecidos en las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2015; y
11. El momento de inicio de la fianza y, en su caso, su vigencia.

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

1. "Esta garantía estará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato.
2. "La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.";
3. "La cancelación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por escrito de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"; y
4. "La afianzadora acepta expresamente tener garantizado el contrato a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor principal o fiado por parte de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizaran, por lo que la afianzadora renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas."

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que "EL PROVEEDOR" lleve a cabo en los términos convenidos.
2. Sufragar el pago correspondiente en tiempo y forma, por el suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento.
3. Extender a "EL PROVEEDOR", en caso de que lo requiera, por conducto del Administrador del Contrato, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

#### DÉCIMA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO

La entrega del servicio, será conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por "CONDUSEF" en el ANEXO TÉCNICO.

No se otorgarán prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse en el presente instrumento jurídico.

#### DÉCIMA PRIMERA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

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

#### DÉCIMA SEGUNDA. SEGUROS

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

#### DÉCIMA TERCERA. CALIDAD

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

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" no estará obligada a recibir los bienes o aceptación de los servicios o arrendamiento cuando éstos no cumplan con los requisitos establecidos en el párrafo anterior.

#### DÉCIMA CUARTA. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

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

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

#### DÉCIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD

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

#### DÉCIMA SEXTA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la adquisición de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, objeto del presente contrato, serán pagados por "EL PROVEEDOR", mismos que no serán repercutidos a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al IVA, en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

#### DÉCIMA SÉPTIMA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

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

#### DÉCIMA OCTAVA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

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

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

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

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

#### DÉCIMA NOVENA. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

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

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

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

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

#### VIGÉSIMA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS O ARRENDAMIENTO

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

Asimismo, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" sólo aceptará los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento 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.

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

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

#### VIGÉSIMA PRIMERA. DEDUCCIONES

En términos del artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento, por motivo de incumplimientos parciales o deficientes en la prestación de los servicios, se aplicarán deducciones al pago, por el cumplimiento parcial o deficiente en el servicio o por la entrega no oportuna de los consumibles, del 2% (dos por ciento) 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

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



En caso de no existir pagos pendientes, la deducción se aplicará sobre la garantía de cumplimiento del contrato siempre y cuando "EL PROVEEDOR" no realice el pago de la misma y para el caso de que la garantía no sea suficiente para cubrir la deducción correspondiente, "EL PROVEEDOR" realizará el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación.

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

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

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

Cuando el monto total de aplicación de deducciones alcance el 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión.

#### VIGÉSIMA SEGUNDA. PENAS CONVENCIONALES

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 53 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" aplicará penas convencionales al proveedor en la prestación de los servicios objeto de la contratación de la siguiente manera:

Se aplicará una pena del 2% (dos por ciento) por cada día hábil de atraso sobre los servicios no prestados en tiempo, sin incluir importe al valor agregado, la cual no podrá rebasar el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato antes del impuesto al valor agregado.

Por lo anterior, el pago de la adquisición o prestación de los servicios o arrendamiento 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 "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" en cualquier momento posterior al incumplimiento determine procedente la rescisión del contrato, considerando la gravedad de los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

En caso que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será por el monto total de las obligaciones garantizadas.

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

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

#### VIGÉSIMA TERCERA. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

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

#### VIGÉSIMA CUARTA. SANCIONES APLICABLES Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

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

#### VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN LABORAL

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

#### VIGÉSIMA SEXTA. EXCLUSIÓN LABORAL

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

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

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

#### VIGÉSIMA SÉPTIMA. SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO.



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

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", a solicitud escrita de "EL PROVEEDOR", cubrirá los gastos no recuperables, durante el tiempo que dure esta suspensión, para lo cual "EL PROVEEDOR" deberá presentar dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes de la notificación del término de la suspensión, la factura y documentación de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

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

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

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

#### VIGÉSIMA OCTAVA. RESCISIÓN

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

1. Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación;
2. Si incurre en negligencia en el suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto del presente contrato, sin justificación para "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD";
3. Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
4. Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD";
5. Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento del presente contrato o no les otorga la debida atención conforme a las instrucciones de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD";
6. Si no suministra los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
7. Si no proporciona a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del suministro de los bienes objeto o prestación de los servicios o arrendamiento del presente contrato;
8. Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD";
9. Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
10. Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito;

11. Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
12. Si la suma de las penas convencionales excede el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o de las deducciones alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este instrumento jurídico;
13. Si "EL PROVEEDOR" no suministra los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto de este contrato de acuerdo con las normas, la calidad, eficiencia y especificaciones requeridas por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" conforme a las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
14. Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" en los términos de lo dispuesto en la cláusula DÉCIMA NOVENA del presente instrumento jurídico;
15. Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del presente contrato;
16. Cuando "EL PROVEEDOR" y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", durante el suministro de los bienes, por causas distintas a la naturaleza del objeto del mismo;
17. Cuando exista conocimiento y se corrobore mediante resolución definitiva de autoridad competente que "EL PROVEEDOR" incurrió en violaciones en materia penal, civil, fiscal, mercantil o administrativa que redunde en perjuicio de los intereses de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" en cuanto al cumplimiento oportuno y eficaz en la entrega de los bienes objeto o prestación de los servicios del presente contrato; y
18. En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato o de las disposiciones de la "LAASSP" y su Reglamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### VIGÉSIMA NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA

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

#### TRIGÉSIMA. DISCREPANCIAS

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

#### TRIGÉSIMA PRIMERA. CONCILIACIÓN.

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

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

#### TRIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIOS

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

**TRIGÉSIMA TERCERA. LEGISLACIÓN APLICABLE**

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

**TRIGÉSIMA CUARTA. JURISDICCIÓN**

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

**FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN.**

En esta parte se formaliza el documento suscribiéndolo, señalando en forma clara el lugar y la fecha en que se suscribe, el nombre, cargo y firma de las partes y representantes, tiene relación con lo establecido en el proemio, en las declaraciones en los puntos I.2 y II.2.

Las facultades de los servidores públicos comúnmente se enuncian o describen en la normatividad interna de cada dependencia o entidad como puede ser, estatuto orgánico, reglamento interno, manual de organización, manual de procedimientos, POBALINES, entre otros.

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

**POR:**

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>R.F.C</b>
GERTRUDIS RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	DIRECCIÓN DE ÁREA	XXXXXXXXXXXXXX
RICARDO BECERRIL HERRERA	DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y	XXXXXXXXXXXXXX
JUAN CARLOS MARES GONZÁLEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO	XXXXXXXXXXXXXX

**POR:**

**"EL PROVEEDOR"**

<b>NOMBRE</b>	<b>R.F.C</b>
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

**ANEXO No.14**  
**FORMATO CON EL TEXTO QUE DEBE CONTENER LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

El importe de esta fianza será el equivalente al **10%** (diez por ciento) del monto máximo total del ejercicio fiscal, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

Dicha fianza deberá sujetarse a las disposiciones que rigen esta materia y en su redacción se transcribirá el siguiente texto:

MONTO DE LA FIANZA  
\$

FIANZAS.....NOMBRE DE LA AFIANZADORA, S.A. DE C.V. en ejercicio de la autorización que le otorgó el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se constituye fiadora hasta el monto de:

\$ .00 M.N. (CANTIDAD EN LETRA)

**A FAVOR DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS. (Conforme a lo dispuesto en el artículo 49 fracción II de la LAASSP )**

Para garantizar por (NOMBRE DE LA EMPRESA), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en (DOMICILIO FISCAL DEL PROVEEDOR) ante la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato N° \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, con vigencia del \_\_\_\_\_, relativo a los servicios de \_\_\_\_\_, con un importe de \$ \_\_\_\_\_00 M.N. mas I.V.A.

“La Institución Afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución previsto en el Artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, el cual también será aplicable para el cobro de indemnización por mora que en su caso se genere en los términos previstos en el artículo 283 del mismo ordenamiento, así como a lo dispuesto por el Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Tesorería de la Federación, asimismo, se obliga a observar lo dispuesto por el Artículo 178 de la Ley antes citada, en el sentido de que la fianza no tendrá fecha de vencimiento.”

Esta garantía estará vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantiza (se encontrará vigente hasta la total amortización o devolución del anticipo) y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.

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

Que para liberar la fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la CONDUSEF u órgano desconcentrado, según corresponda.

Por lo que la cancelación de la póliza de fianza procederá una vez que la CONDUSEF otorgue el acta administrativa o documento equivalente en el que se señale la extinción de derechos y obligaciones, previo otorgamiento del finiquito correspondiente, o en caso de existir saldos a cargo del proveedor, la liquidación debida.

En caso de prórroga o espera, la vigencia de esta fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera y al efecto (**denominación o razón social de la compañía emisora de la fianza**) pagará en términos de Ley hasta la cantidad del **10%** del monto *máximo total* del Contrato.

Con independencia de lo anterior el “Proveedor” quedará obligado a recabar el endoso modificatorio a la póliza de fianza por cualquier modificación que se realice al Contrato, garantizando los extremos de la misma.

La falta de presentación de la fianza de cumplimiento en el plazo estipulado, dará como consecuencia el inicio del proceso de rescisión por incumplimiento a lo aquí establecido.

En caso de rescisión del Contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones no cumplidas.”

En el caso de que la “CONDUSEF” hiciera efectiva la fianza, ésta lo comunicará por escrito al “Proveedor” y a la Afianzadora, obligándose el primero a que la fianza permanezca vigente hasta que se subsanen las causas que motivaron el incumplimiento de las obligaciones a su cargo y que afecten el interés principal de esta contratación. La aplicación de la garantía será divisible.

Una vez que las obligaciones señaladas en el presente contrato sean cumplidas por el “Proveedor” y a entera satisfacción de la CONDUSEF previo pronunciamiento del servidor público responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del contrato, la CONDUSEF realizará la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato y la de anticipo, en su caso.

## ANEXO No. 15

### NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)

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

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

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

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

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

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

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

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

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



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

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

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

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

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

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

“Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

I.- El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y

II.- El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

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

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

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

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



## Capítulo XI

### Cohecho a servidores públicos extranjeros

#### Artículo 222 bis

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

I.- A un servidor público extranjero o a un tercero que éste determine, para que dicho servidor público gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;

II.- A un servidor público extranjero, o a un tercero que éste determine, para que dicho servidor público lleve a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o

III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el poder legislativo, ejecutivo o judicial o en un órgano público autónomo en cualquier orden o nivel de gobierno de un Estado extranjero, sea designado o electo; cualquier persona en ejercicio de una función para una autoridad, organismo o empresa pública o de participación estatal de un país extranjero; y cualquier funcionario o agente de un organismo u organización pública internacional.

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

**ANEXO No. 16**  
**“MANIFIESTO DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO”**

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Comisión Nacional Para la Protección y  
Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros  
Presente:

PROCEDIMIENTO No. \_\_\_\_\_

**PARA PERSONAS MORALES:**

\_\_\_\_\_, en mi carácter de \_\_\_\_\_, de la \_\_\_(Persona Moral)\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los socios o accionistas cuyos nombres aparecen al final de este documento, no desempeñan empleos, cargos o comisiones en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, en caso de resultar adjudicado con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. En el entendido de que dicha manifestación se deberá hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control, previo a la celebración del contrato, tal como se prevé en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

- 1.
- 2.
- 3.

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del licitante o representante legal de la persona moral)

**PARA PERSONA FÍSICAS:**

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, en caso de resultar adjudicado con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. En el entendido de que dicha manifestación se deberá hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control, previo a la celebración del contrato, tal como se prevé en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del licitante)

**ANEXO No. 17**  
**“MANIFIESTO DE CONOCER EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE  
CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS,  
AUTORIZACIONES Y CONCESIONES”**

Ciudad de México a (día) (mes) (año).



Comisión Nacional Para la Protección y  
Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros  
Presente:

Me refiero al procedimiento de \_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_ No. IA-006G3A001-\*\*-20\*\* en el que mi  
representada, la empresa \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_, participa a través de la presente proposición.

(NOMBRE DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE) \_\_\_\_\_, y en mi carácter de  
representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ y que cuento con las facultades suficientes declaro  
bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido del “ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL  
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y  
PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES Y CONCESIONES”.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre completo (cuando se trate de persona física) y firma  
Representante legal (cuando represente a una persona moral)

**ANEXO No. 18**

**“ACUSE DEL MANIFIESTO PARA ACREDITAR LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS”**

**ACUSE DEL MANIFIESTO EN EL QUE AFIRME O NIEGUE LOS VÍNCULOS O RELACIONES DE NEGOCIOS, LABORALES, PROFESIONALES, PERSONALES O DE PARENTESCO CON CONSANGUINIDAD O AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO QUE TENGAN LAS PERSONAS CON SERVIDORES PÚBLICOS**

De conformidad al Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 20 de agosto del 2015, así como a sus diversos que lo modifican publicados en el mismo medio de difusión oficial los días 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.

Los interesados deberán presentar el **Acuse del manifiesto** en el que afirme o niegue los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco con consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas con servidores públicos, mismo que puede ser tramitado en la página de internet <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx>, de conformidad con lo establecido en los numerales 3, 4, 5 y 6 del Anexo Segundo del Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

De conformidad con los numerales 3, 4, 5 y 6 del **Anexo Segundo** del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, que a la letra dice:

(...)

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

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

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

- I.** Contrataciones públicas;
  - II.** Otorgamiento y prórroga de concesiones, y
  - III.** Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones. Fracción reformada por Acuerdo DOF 28/02/2017.
5. El manifiesto incluirá los vínculos o relaciones entre el particular y los servidores públicos que a continuación se indican:
- I.** Presidente de la República;
  - II.** Secretarios de Estado;
  - III.** Jefe de la Oficina de la Presidencia de la República;
  - IV.** Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal;
  - V.** Procurador General de la República;
  - VI.** Titulares de entidades;
  - VII.** Titulares de órganos reguladores coordinados;
  - VIII.** Subprocuradores o titulares de fiscalías especializadas;
  - IX.** Comisionados adscritos a órganos reguladores coordinados;
  - X.** Subsecretarios, oficiales mayores, consejeros adjuntos, titulares de órganos administrativos desconcentrados, titulares de unidad y directores generales en las dependencias;
  - XI.** Directores generales, gerentes, subgerentes, directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de las entidades, y
  - XII.** Personal que interviene en contrataciones públicas, en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, incluidos en el Registro que lleva la Secretaría de la Función Pública.
6. Los particulares formularán el manifiesto a través de la dirección electrónica [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), siendo este medio electrónico de comunicación el único para presentarlo. El Sistema generará un acuse de presentación del manifiesto. A través de dicho medio electrónico los particulares podrán también denunciar presuntos conflictos de interés de los que tengan conocimiento, enunciando las pruebas con las que en su caso cuenten.

\* El acuse de presentación del manifiesto se obtiene a través de la liga:

<https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>

\* Consulta el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones a través de la liga:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/196367/Protocolo\\_versi\\_n\\_integrada\\_28-feb-17\\_v2.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/196367/Protocolo_versi_n_integrada_28-feb-17_v2.pdf)

ó en el siguiente archivo:



**ANEXO No. 19**  
**“MANIFIESTO DE CONOCER Y REGISTRARSE EN EL MÓDULO DE FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS”**

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Comisión Nacional Para la Protección y  
Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros  
Presente:

PROCEDIMIENTO No. \_\_\_\_\_

**PARA PERSONAS MORALES:**

\_\_\_\_\_, en mi carácter de \_\_\_\_\_, de la \_\_\_(Persona Moral)\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que conozco y estaré a lo establecido en los artículos Tercero, Cuarto y demás aplicables del ACUERDO por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos; y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 18 de septiembre de 2020, donde se determina que todo instrumento jurídico que derive de algún procedimiento de contratación realizado por las Dependencias y Entidades, se deberá utilizar la Firma Electrónica Avanzada (e.firma) que emite el Servicio de Administración Tributaria como medio de identificación.

En consecuencia, en caso de resultar adjudicado el respectivo instrumento jurídico se suscribirá en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, por lo que se deberá estar registrado.

Asimismo, es de mi conocimiento que se puede consultar el material de apoyo para el registro en el citado módulo, en la liga electrónica <https://www.gob.mx/compranet/documentos/modulo-de-formalizacion-de-instrumentos-juridicos>.

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del licitante o representante legal de la persona moral)

**PARA PERSONA FÍSICAS:**

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que conozco y estaré a lo establecido en los artículos Tercero, Cuarto y demás aplicables del ACUERDO por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos; y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 18 de septiembre de 2020, donde se determina que todo instrumento jurídico que derive de algún procedimiento de contratación realizado por las Dependencias y

Entidades, se deberá utilizar la Firma Electrónica Avanzada (e.firma) que emite el Servicio de Administración Tributaria como medio de identificación.

En consecuencia, en caso de resultar adjudicado el respectivo instrumento jurídico se suscribirá en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, por lo que se deberá estar registrado.

Asimismo, es de mi conocimiento que se puede consultar el material de apoyo para el registro en el citado módulo, en la liga electrónica <https://www.gob.mx/compranet/documentos/modulo-de-formalizacion-de-instrumentos-juridicos>.

---

(Nombre y firma del licitante)