



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

Escriba el texto aquí

DIFUSIÓN DE LA INVITACIÓN NO. IA-03890W999-E108-2022

Con fundamento en lo previsto por el artículo 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 77 párrafo cuarto de su Reglamento, se hace del conocimiento al público en general la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica **No. IA-03890W999-E108-2022**, para la contratación del “**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**”, que el Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social está instrumentando.

La difusión de esta Invitación tiene como propósito informar y transparentar este procedimiento, por lo que dicha difusión es de carácter informativo y solo podrán participar en el procedimiento “**LOS POSIBLES PROVEEDORES**”, que forman parte del **Contrato Marco para la contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como, al Primer, Segundo, Tercero y Cuarto Convenio de Adhesión al Contrato Marco que acreditaron el perfil que el Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social requiere contratar.**

1. ACERTA COMPUTACIÓN APLICADA, S.A. DE C.V.
2. ATENCIÓN CORPORATIVA DE MÉXICO, S. A. DE C. V.
3. BLACK ECCO, S. A. DE C. V.
4. CDM-HOLDING INTERNATIONAL GROUP, S. A. DE C. V.
5. CICOVISA, S.A.DE C.V.
6. COMERCIALIZADORA DOPAJ, S. A. DE C. V.
7. COMPUTAD, S. A. DE C. V.
8. COMPUTCENTRO, S. A. DE C. V.
9. CONCEPTO RISOGRAFICO, S.A. DE C.V.
10. COPIERS, S. A. DE C. V.
11. COPY FAX DEL SURESTE, S. A. DE C. V.
12. COPYRENT DEL NOROESTE, S. A. DE C. V.
13. CORPORATIVO CONELTEC, S. A. DE C. V.
14. DISTRIBUIDORA COMPUTACIONAL JERB, S. A DE C. V.
15. DP TECHNOLOGIES, S. A. DE C. V.
16. ESTRATEC, S.A. DE C.V.
17. EVTEK, S. A. DE C. V.
18. GLOBAL TELECOMUNICATION GROUP, S. A. DE C. V.
19. GRUPO SHARPCO, S. DE R. L. DE C. V.
20. INDUSTRIAS SANDOVAL, S.A. DE C.V.
21. INNOVACIONES TECNOLÓGICAS EN CONECTIVIDAD, S. A. DE C. V.
22. IT SOLUCIONES DE INOVACIÓN TECNOLÓGICA AVANZADA, S. A. DE C. V.
23. J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.
24. LD I ASSOCIATS, S. A. DE C. V.
25. LIRA Y HERNÁNDEZ, S. A. DE C. V.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

26. **MAC COMPUTADORAS DE MORELOS, S. A. DE C. V.**
27. **MAINBIT, S.A. DE C.V.**
28. **MÁQUINAS, INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA AVANZADA, S.A. DE C.V.**
29. **NAC SOLUCIONES INTEGRALES, S. A. DE C. V.**
30. **OFI PRODUCTOS DE COMPUTACIÓN, S. A. DE C. V.**
31. **OFI STORE, S. A. DE C. V.**
32. **OMNI PRINTER, S.A. DE C.V.**
33. **ORGANIZACIÓN MITAMEX, S. A. DE C. V.**
34. **RICOH TECHNOLOGIES, S. A. DE C. V.**
35. **SEN INTEGRAL, S. A. DE C. V.**
36. **SERVERWARE, S. A. DE C. V.**
37. **SHARP CORPORATION MEXICO, S.A. DE C.V.**
38. **SINTEG EN MÉXICO, S.A. DE C.V.**
39. **SISTEMAS CONTINO, S.A. DE C.V.**
40. **SISTEMAS DE IMPRESIÓN DIGITAL, S. A. DE C. V.**
41. **SOLINEK, S. A. DE C. V.**
42. **SOLUCIONES TECNOLÓGICAS ESPECIALIZADAS, S. A. DE C. V.**
43. **TEC PLUSS, S. A. DE C. V.**
44. **TECNICOPY, S. A. DE C. V.**
45. **TECNOLOGÍAS EFICIENTES DE VILLA, S. A. P. I. DE C. V.**
46. **TED TECNOLOGÍA EDITORIAL, S. A. DE C. V.,**



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



**CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS SUPERIORES EN
ANTROPOLOGÍA SOCIAL**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

**CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN
ANTROPOLOGÍA SOCIAL**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

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

No. IA-03890W999-E108-2022

Que establece las Bases en que se desarrollará el Procedimiento y los requisitos de participación para la contratación del “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”, bajo los términos establecidos en el Contrato Marco emitido por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

ÍNDICE

GLOSARIO DE TÉRMINOS

CALENDARIO DE EVENTOS

I. DATOS GENERALES

- a. Medio y carácter del procedimiento
- b. Número de identificación de la Invitación a cuando menos Tres Personas
- c. Ejercicio fiscal
- d. Idioma en que se deberán presentar las propuestas
- e. Disponibilidad presupuestaria

II. OBJETO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

- a. Descripción de la contratación
- b. Forma de adjudicación
- c. Normas aplicables
- d. Método para realizar pruebas
- e. Modalidad de la contratación
- f. Tipo de abastecimiento
- g. Modelo del Contrato
- h. Plazo, lugar y condiciones de entrega
- i. Condiciones de precio
- j. Condiciones de pago
 - j.1. Datos que deberán contener los CFDI o Factura Electrónica
- k. Impuestos y derechos
- l. Garantía de cumplimiento del Contrato
 - k.1. Liberación de garantías
- m. Penas convencionales
- n. Deducciones
- o. Rescisión del Contrato
- p. Modificaciones al Contrato
- q. Anticipos

III. FORMA Y TÉRMINOS DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

- a. Reducción de plazos
- b. Fecha, hora y lugar para celebrar los actos del procedimiento de la Invitación



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

- c. Difusión de la Invitación
- d. Visita a las instalaciones
- e. Junta de Aclaraciones
- f. Modificaciones a la Invitación
- g. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones
- h. Acto de Fallo
- i. Firma del Contrato
 - i.1. Indicaciones relativas a la firma del Contrato

IV. PROPOSICIONES CONJUNTAS

V. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

- 1. Documentación Legal-Administrativa
- 2. Documentación de la Propuesta Técnica
- 3. Documentación de la Propuesta Económica

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- 1. Aspectos a evaluar
 - a) Evaluación legal y administrativo
 - b) Evaluación Técnica
 - c) Evaluación Económica
 - d) Adjudicación

VII. CAUSAS DE DESECHAMIENTO

VIII. DECLARACIÓN DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DESIERTA

IX. MODIFICACIONES POR CAUSAS EXTERNAS A LAS CONDICIONES DE LA INVITACIÓN

- a) Suspensión temporal
- b) Cancelación total o parcial de la Invitación

X. INFORMACIÓN A PARTICULARES

XI. INCONFORMIDADES

XII. CONTROVERSIAS

XIII. CASOS NO PREVISTOS

XIV. FORMATOS

Anexo Técnico

Anexo No. 1.- Relación de documentación entregada

Anexo No. 2.- Manifestación de interés



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

Anexo No. 3.- Acreditación de personalidad jurídica

Anexo No. 4.- Manifiesto de no ubicarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley

Anexo No. 5.- Declaración de integridad

Anexo No. 6.- Manifiesto de conformidad con el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Anexo No. 7.- Nacionalidad del licitante

Anexo No. 8.- Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas

Anexo No. 9.- Capacidad del licitante

Anexo No. 10.- Propuesta Económica

Anexo No. 11.- Carta de aviso de domicilio

Anexo No. 12.- Carta de conformidad y aceptación a la Invitación

Anexo No. 13.- Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

Anexo No. 14.- Información Reservada y Confidencial

Anexo No. 15.- Formato de solicitud e información para pagos mediante transferencia electrónica de fondos

Anexo No. 16.- Carta de garantía integral

Anexo No. 17.- Solicitud de afiliación a cadenas productivas

Anexo No. 18.- Modelo de garantía de cumplimiento (Fianza)

Anexo No. 19.- Modelo de Contrato



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de la presente Invitación se entenderá por:

ÁREA CONTRATANTE: La Dirección de Administración, facultada para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir, contratar servicios o arrendamientos que requiere el CIESAS.

ÁREA REQUIRENTE: Área usuaria que de acuerdo a sus necesidades solicite o requiera formalmente la adquisición o contratación de los servicios o arrendamientos.

ÁREA TÉCNICA: La responsable de la elaboración de las especificaciones técnicas, de la evaluación de las proposiciones técnicas y documentación presentada verificando que cumpla con los requisitos solicitados en la Invitación y responsable de responder las preguntas que sobre los aspectos técnicos realicen licitantes, el área técnica podrá tener también el carácter del área requirente.

ANEXO TÉCNICO: Descripción, especificaciones y características objeto de la contratación de la presente Invitación.

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: Hecho o acto imprevisible o inevitable generado por la naturaleza o por el hombre, que impide a una de las partes el cumplimiento de una obligación, sin culpa o negligencia de la parte afectada; dejarán de ser fortuitos o de fuerza mayor, aquellos que se produzcan deliberadamente por el afectado o éste haya contribuido para que se produzcan.

C.F.F.: Código Fiscal de la Federación.

CIESAS: Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social.

COMPRANET: Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las Convocatorias a la Licitación y sus modificaciones; las Invitaciones a cuando menos Tres Personas; las actas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y de Fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los Contratos y los Convenios Modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes, con la dirección electrónica en Internet <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html>

CONTRATO: Documento por medio del cual la Administración Pública Federal por conducto de la Convocante ordena a un particular la adquisición, el arrendamiento y/o servicio y además regula las obligaciones entre la Convocante y el Proveedor.

CONTRATO MARCO: Contrato Marco para la contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

CONVOCANTE: Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: Condiciones para calificar las proposiciones presentadas por licitantes las cuales servirán de base para determinar la proposición solvente que resulte más



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

conveniente para el CIESAS.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Documento legal mediante el cual el licitante respalda el compromiso de cumplir con una obligación contraída en el contrato y tiene como propósito proteger los recursos que la Convocante compromete al formalizar un contrato.

INVITACIÓN: Documento que contiene los conceptos, criterios y requisitos de carácter legal-administrativo, técnico y económico a los que se sujetará el presente procedimiento de contratación Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica.

I.V.A.: Impuesto al Valor Agregado, que corresponde al 16%.

LEY: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

LICITANTE: La persona física o moral que participe en el presente procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica.

MIPYMES: Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

OIC: Órgano Interno de Control en el Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social.

PARTIDA: La división, agrupación o desglose de los servicios requeridos, contenidos en un renglón para conceptualarlos o diferenciarlos unos de otros, en un procedimiento de contratación o en un Contrato.

POBALINES: Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIESAS.

PRECIO CONVENIENTE: Es aquel que el CIESAS determine a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en el presente procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica.

PRECIO NO ACEPTABLE: Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica.

PRECIOS DE REFERENCIA: Son aquellos precios contenidos en el Anexo 2 del Contrato Marco para la contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y en su primer Convenio Modificatorio.

PRECIOS FIJOS: Los que no están sujetos a variación alguna y se mantienen fijos desde el momento de la presentación de la propuesta y hasta la conclusión de la prestación de los servicios.

POSIBLES PROVEEDORES: La persona física o moral que otorgue el servicio a la Dependencias y/o Entidades de la Administración Pública Federal y formen parte del Contrato Marco para la contratación



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



**CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS SUPERIORES EN
ANTROPOLOGÍA SOCIAL**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como, al Primer, Segundo, Tercero y Cuarto Convenio de Adhesión al Contrato Marco para la contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

PROPOSICIÓN SOLVENTE QUE RESULTE CONVENIENTE PARA EL CIESAS: Es la que presenta las mejores condiciones legales-administrativas, técnicas y económicas para el CIESAS, las cuales garantizan satisfactoriamente el cumplimiento de todos los requisitos solicitados por la Convocante.

PROPUESTA O PROPOSICIÓN: Documentación legal-administrativa, técnica y económica que presentan los licitantes.

PROVEEDOR: La persona física o moral que resulte adjudicada en el presente procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica y, por lo tanto, la Convocante celebrará el contrato derivado del procedimiento de contratación.

REGLAMENTO: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

S.A.T.: Servicio de Administración Tributaria.

SERVICIO: Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos, especificado en el Anexo Técnico.

S.F.P.: Secretaría de la Función Pública.

S.H.C.P.: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

CALENDARIO DE EVENTOS

DIFUSIÓN DE LA INVITACIÓN:

DÍA:	21	MES:	SEPTIEMBRE	AÑO:	2022
LUGAR:	https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html www.ciesas.edu.mx				

VISITA A LAS INSTALACIONES:

DÍA:	NO APLICA
LUGAR:	

JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	NO HABRÁ JUNTA DE ACLARACIONES
LUGAR:	

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA

DÍA:	28	MES:	SEPTIEMBRE	AÑO:	2022	HORA:	11:00
LUGAR:	https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html Sala de juntas de la Dirección de Administración, ubicada en calle Niño Jesús 251, segundo piso, Colonia La Joya, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14090, Ciudad de México.						

ACTO DE NOTIFICACIÓN DE FALLO:

DÍA:	30	MES:	SEPTIEMBRE	AÑO:	2022	HORA:	14:00
LUGAR:	https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html Sala de juntas de la Dirección de Administración, ubicada en calle Niño Jesús 251, segundo piso, Colonia La Joya, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14090, Ciudad de México.						

Nota: Con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el Modelo de Contrato que se encuentra en el **Anexo No. 19** de la presente Invitación y obligará al CIESAS y al licitante adjudicado, a firmar el Contrato correspondiente.

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

Dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la Notificación del Fallo	
LUGAR:	Dirección de Administración, ubicada en calle Niño Jesús 251, segundo piso, Colonia La Joya, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14090, Ciudad de México.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

I. DATOS GENERALES

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-03890W999-E108-2022 (CLAVE COMPRANET) PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”.

El Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social (CIESAS), en cumplimiento con las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a través de la Dirección de Administración, ubicada en Calle Niño Jesús número 251, Colonia La Joya, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14090, Ciudad de México, con teléfono 54-87-36-90 Ext. 1022, establece la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. **IA-03890W999-E108-2022** (clave CompraNet) para la contratación del “**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**”, de acuerdo con lo siguiente:

En cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 25, 26 fracción II, 26 bis fracción II, 27, 28 fracción I, 41 fracción XX, 43 y 47 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 77 de su Reglamento, el Contrato Marco para la contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y su Primer Convenio Modificatorio, vigentes, esta Invitación contiene y establece los requisitos, condiciones, plazos y procedimientos de participación, así como los derechos y obligaciones derivadas de la adjudicación.

La Convocante invita a participar en la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. **IA-03890W999-E108-2022**, a las personas morales forman parte del Contrato Marco para la contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como, al Primer, Segundo, Tercero y Cuarto Convenio de Adhesión al Contrato Marco para la contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, vigentes; que se encuentran publicados en el sistema CompraNet en el sitio <https://www.gob.mx/compranet/documentos/contratacion-del-servicio-administrado-de-fotocopiado-impresion-y-digitalizacion-de-documentos>, por lo que únicamente podrán participar los licitantes invitados que acreditaron el perfil que el Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social requiere contratar.

a. Medio y carácter del procedimiento

Con fundamento en los artículos 26 fracción II, 26 bis fracción II y 28 fracción I de la Ley, el presente procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas Pública será **Electrónica de carácter Nacional**.

Por lo que los licitantes interesados solo podrán participar en las etapas del procedimiento de manera **electrónica** a través de la plataforma **CompraNet**, utilizando medios de identificación electrónica, por lo que será requisito indispensable el registrarse a través de CompraNet, conforme al “*Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet*”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del año 2011.

Para este procedimiento **no se recibirán y aceptarán** proposiciones de carácter presencial y/o enviadas a través de servicio postal o de mensajería.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

b. Número de identificación de la Invitación a cuando menos Tres Personas

El número de identificación asignado por CompraNet es **IA-03890W999-E108-2022** con número de expediente **2501089** y código de procedimiento **1111355**, para la contratación del “**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**”.

Este es el número oficial que deberá ser utilizado para el llenado de toda la documentación que los licitantes presenten en su propuesta Técnica, Económica, Legal-Administrativa.

c. Ejercicio fiscal

De conformidad con lo previsto en los artículos 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 148, de su Reglamento, la contratación objeto del presente procedimiento abarcará los ejercicios fiscales **2022, 2023 y 2024**.

d. Idioma en que se deberán presentar las propuestas

La documentación referente a las proposiciones técnicas, económicas, así como toda la documentación legal-administrativa y complementaria, deberá presentarse en idioma español y en papel membretado del licitante y debidamente firmado por la persona facultada para ello.

En caso de que algún documento que integre como parte de su proposición se presente en un idioma diferente, deberá ir acompañado de su traducción simple al español.

e. Disponibilidad presupuestaria

Para cubrir las erogaciones que se deriven de la presente Invitación, el CIESAS cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente al ejercicio fiscal 2022, en la partida **32601 (ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO)**.

Así mismo, se informa que aun cuando el Contrato manejará una plurianualidad, el presupuesto que se tiene autorizado para su ejecución por el momento únicamente corresponde al ejercicio **2022** y el de los ejercicios **2023 y 2024**, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto de cada ejercicio, de conformidad con el Presupuestos de Egresos de la Federación que para tal efecto autorice por la H. Cámara de Diputados, 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.

II. OBJETO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

a. Descripción de la contratación.

La presente Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. **IA-03890W999-E108-2022**, tiene por objeto la contratación del “**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**”, la cual consta de **Partida Única** descrita en el **Anexo Técnico** de la presente Invitación.

La descripción detallada de los servicios, incluyendo las especificaciones técnicas y características de



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

los equipos, cantidades y unidades de medida, se encuentran pormenorizadas en el **Anexo Técnico** de la presente Invitación, y que se deriven de las Solicitudes de Aclaración a la Invitación y sus Anexos.

Partida	Servicio
Única	<p>Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos en blanco y negro.</p> <p>Conceptos que conforman la partida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 hoja de digitalización.

El “**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**” se deberá suministrar con **9 (nueve)** equipos que cumplan las características y especificaciones técnicas del **Perfil “K” Multifuncional grupo de trabajo mediano**, así como, todas las condiciones, especificaciones y requerimientos solicitados en el **Anexo Técnico**.

b. Forma de adjudicación

El servicio objeto de este procedimiento de contratación, consta **Partida Única** que consiste en el “**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**”, y se **adjudicará por partida completa a un solo licitante mediante contrato abierto**; cuya propuesta resulte solvente y que cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en la presente Invitación y el **Anexo Técnico**, así como, con las precisiones que se deriven de las Solicitudes de Aclaración a la Invitación y sus Anexos y ofrezca las mejores condiciones para el CIESAS y presente la propuesta **solvente más baja de la suma de los costos unitarios de los conceptos que conforman la Partida Única**.

Cabe aclarar, que el licitante que no oferten en su propuesta por partida completa y al 100% será desechada.

c. Normas aplicables

Los licitantes deberán manifestar que cumplen con Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o normas de referencia o especificaciones que correspondan, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Infraestructura de la Calidad que directa o indirectamente se relacionen con el servicio objeto del presente procedimiento, y los equipos ofertados deberán cumplir como mínimo con las siguientes Normas y certificaciones, y con las demás que resulten aplicables:

- 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



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

d. Método para realizar pruebas

En el presente procedimiento de Invitación no se realizarán pruebas.

e. Modalidad de la contratación

La presente Invitación **no está sujeta** a la modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuentos.

f. Tipo de abastecimiento

Para este procedimiento **no aplica** el abastecimiento simultáneo.

g. Modelo del Contrato

Con fundamento en el artículo 29 fracción XVI de la Ley y 39 fracción II inciso i) del Reglamento, se incluye como **Anexo No. 19**, el modelo del Contrato que será empleado por la Convocante para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de la presente Invitación, el cual contiene en lo aplicable, los términos y condiciones previstos en el artículo 45 de la Ley y en el artículo 81 del Reglamento, mismo que serán obligatorios para el licitante que resulte adjudicado, en el entendido de que su contenido será adecuado, en lo conducente, y de acuerdo con lo ofertado en la proposición del licitante haya sido adjudicado en el Fallo.

En caso de discrepancia, en el contenido del Contrato en relación con el de la presente Invitación, prevalecerá lo estipulado en esta última, de acuerdo a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 45 de la Ley.

h. Plazo, lugar y condiciones de entrega

La prestación del “**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**”, deberá realizarse de acuerdo a las condiciones que establece la Convocante, y de conformidad con las características, requerimientos, especificaciones y condiciones que se establecen en el **Anexo Técnico** de la presente Invitación y el resultado de las Solicitudes de Aclaración a la Invitación y sus Anexos, así como, lo ofertado por el licitante en su propuesta técnica y económica.

Vigencia del Contrato

El Contrato que se derive de la presente Invitación, tendrá una vigencia **a partir de la Notificación del Fallo y hasta el 31 de diciembre de 2024**.

Plazo de la prestación del servicio.

El plazo de la prestación del servicio será **a partir de la entrega, instalación, operación y puesta en marcha del “Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos” y hasta el 31 de diciembre de 2024**.

Plazo de entrega del servicio.

La entrega de los equipos, instalación, configuración y puesta en marcha del “**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**” se deberá realizar en un plazo no mayor



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

a **90 días naturales a partir del día hábil siguiente a la fecha de Notificación de Fallo.**

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

Lugar de entrega.

El proveedor que resulte adjudicado deberá prestar el “**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**”, objeto del presente procedimiento, en la sede Ciudad de México de la Convocante, mismos que se describen en el **numeral 14 del Anexo Técnico**, y que se enlistan a continuación:

No.	Inmueble/ubicación	Número de equipos
1.	Calle Ximilpa No. 39 col. Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000	1
2.	Calle Niño Jesús No. 251 Col. La Joya, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14090	2
3.	Hidalgo y Matamoros S/N, col. Tlalpan Centro, C.P. 14000.	1
4.	Calle Juárez 222 col. Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000	2
5.	Calle Juárez 87 col. Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000	3

i. Condiciones de precio

Los precios unitarios y totales ofertados para el “**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**”, deberán ser en pesos mexicanos, y serán fijos y firmes durante la vigencia del Contrato, así como las modificaciones que en su caso se lleven a cabo de acuerdo al artículo 52 de la Ley.

El precio unitario que oferten en su propuesta económica deberá ser sin incluir el I.V.A. y por cada uno de los conceptos que conforman la **Partida Única**, y estar acorde o dentro de los parámetros establecidos como **Precios de Referencia** contenidos en el **Anexo 2 del Primer Convenio Modificadorio al Contrato Marco para la contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal**, y no podrán presentar propuesta económica por encima de los precios de referencia.

j. Condiciones de pago

En términos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago correspondiente se realizará en moneda nacional (pesos mexicanos) a mes vencido durante la vigencia del contrato por la prestación del servicio dentro de los 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o Factura Electrónica respectivo, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y la legislación aplicable en la materia, previa prestación del servicio a entera satisfacción



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

del Administrador del Contrato en términos del **Anexo Técnico**.

El Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o Factura Electrónica deberá contener el desglose del consumo de cada uno de los conceptos considerados en el **numeral 2 del Anexo Técnico**, cuya multiplicación por el precio unitario ofertado dará como resultado el monto total del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o Factura Electrónica, debiendo ir acompañada de los formatos de toma de lectura y las hojas de contadores de aquellos equipos que cuentan con esa función, con el visto bueno del Administrador del Contrato o del personal que este designe.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente a la aceptación del servicio, y de la recepción del CFDI o Factura Electrónica, que ampare la prestación del servicio acompañado de los entregables requeridos en el **Anexo Técnico**.

El proveedor manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación del servicio, no se tendrá como recibidos o aceptados por el Administrador del Contrato.

De conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la Ley, en caso de presentar errores e inconsistencias en el CFDI, no serán aceptadas por el CIESAS señalando por las causas y el proveedor deberá realizar la reposición de la documentación complementaria (entregables (inicial, final y mensuales), formatos de toma de lectura y/o las hojas de contadores), CFDI o Factura Electrónica, el periodo que transcurra a partir de la notificación y hasta que el proveedor presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley.

El pago podrá preferentemente realizarse vía transferencia electrónica de fondos o depósito en cuenta de cheques, por lo que, el proveedor adjudicado podrá solicitar al CIESAS, mediante el formato del **Anexo No. 15** debidamente requisitado, su inclusión en el Sistema de Pago Interbancario o depósito en cuenta de cheques para lo cual deberán indicar la Institución Bancaria y el número de cuenta donde requiere se establezca el pago de las obligaciones derivadas del Contrato; la misma podrá ser modificada a petición del proveedor siempre y cuando dicha modificación se solicite por escrito a más tardar en la fecha de entrega del CFDI o Factura Electrónica correspondiente.

En caso de que el pago se realice mediante transferencia bancaria, porque así lo haya solicitado el proveedor, el CIESAS no asume ninguna responsabilidad por el tiempo que se tomen las instituciones bancarias en realizar la transferencia.

En el supuesto de que el proveedor reciba pagos en exceso, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas de más, así como los intereses correspondientes de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley.

Lo anterior, quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor 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.

j.1. Datos que deberán contener los CFDI o Factura Electrónica

- **Nombre:** Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social (en caso de que se cuente con algún sistema de facturación en el que no sea posible insertar el nombre completo por



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

la cantidad de caracteres, deberá facturarse a nombre de “CIESAS”).

- **R.F.C.:** CIE800912-J23
- **Domicilio fiscal:** Juárez No. 87, Colonia Tlalpan, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14000.
- **Número del contrato.**
- **Número y Nombre de la Invitación:**
- **Descripción de los servicios** (Conforme al Contrato).
- **Periodo de prestación de los servicios.**

k. Impuestos y derechos

Los impuestos y derechos que se generen con motivo del “**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**”, objeto de la presente Invitación, serán pagados por el proveedor.

La Convocante únicamente pagará el Impuesto al Valor Agregado del importe subtotal de la propuesta presentada del proveedor, conforme a lo establecido en las disposiciones fiscales vigentes en la materia.

Cualquier otro impuesto o derecho, deberá ser cubierto por el proveedor.

l. Garantía de cumplimiento del Contrato

Con fundamento en los artículos 48 fracción II y 49 fracción II de la Ley y 103 de su Reglamento, así como, las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social, el proveedor adjudicado deberá entregar una garantía de cumplimiento del Contrato de carácter indivisible, mediante póliza de fianza expedida por institución nacional legalmente autorizada para ello, a favor del Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social (CIESAS), por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) dependiendo del importe total del Contrato que se le adjudique, sin incluir el I.V.A.; la cual deberá entregarse en el Departamento de Servicios Generales del CIESAS, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del Contrato.

En el **Anexo No. 18** de esta Invitación, se encuentra el Modelo de garantía de cumplimiento, establecido en las “**DISPOSICIONES de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas**”, publicadas en el **Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2022** como **Anexo 2 Modelo de Póliza de Fianza de cumplimiento**.

En caso de no entregar la garantía en el término establecido, será motivo de rescisión del Contrato sin responsabilidad para el CIESAS.

El proveedor adjudicado podrá entregar la fianza electrónica, siempre y cuando la institución que la expida cumpla con los requerimientos establecidos en el artículo 214 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, para lo cual deberá presentar archivo PDF y XML.

En el caso de que el CIESAS hiciera efectiva la garantía de cumplimiento (fianza), ésta lo comunicará por escrito al proveedor y a la Afianzadora o Aseguradora, obligándose el primero a que la fianza permanezca vigente hasta que se subsanen las causas que motivaron el incumplimiento de las



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

obligaciones a su cargo.

En caso de modificación al Contrato, el proveedor se obliga a entregar a la Convocante, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del Convenio Modificatorio correspondiente, 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.

I.1. Liberación de las garantías

Una vez transcurrido la vigencia del Contrato, y en su caso el Convenio Modificatorio, y que se demuestre que se haya cumplido satisfactoriamente al 100% las obligaciones pactadas en el Contrato; el proveedor solicitará por escrito al CIESAS la cancelación y liberación de la garantía de cumplimiento del Contrato (fianza), una vez verificado que se cumplió con la totalidad de las obligaciones establecidas en el Contrato, el CIESAS dará a el proveedor su autorización por escrito.

m. Penas convencionales

De conformidad con los artículos 53 de la Ley, 95 y 96 de su Reglamento, la Convocante aplicará pena convencional, por no prestar el servicio en los plazos establecidos en el **Anexo Técnico** del 1% (uno por ciento) del monto máximo del Contrato dividido entre los 9 (nueve) equipos propuestos para el servicio, para el caso de la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos propuestos para proporcionar el servicio, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

Dichas penas no deberán exceder el monto de la garantía de cumplimiento del Contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de conformidad con el artículo 53 de la Ley.

El proveedor será notificado de la pena convencional a que sea acreedor por el incumplimiento en que incurrió, otorgándole un plazo no mayor a 10 (diez) días naturales para que realice el pago de la pena impuesta, o en su caso, declare lo que a su derecho convenga y presente los documentos que comprueben que no incurrió en incumplimiento, por lo que agotado dicho plazo la Convocante dentro de un plazo igual, emitirá la determinación al respecto notificándole a el proveedor; en caso de que el proveedor no realice manifestación alguna, precluirá su derecho a oponerse y por consiguiente se iniciará el procedimiento correspondiente.

En el supuesto de que el proveedor haya sido sujeto a sanción contractual con penas convencionales por incumplimiento en la prestación de los servicios, deberá pagar la penalización en efectivo o mediante cheque certificado a nombre R3890W CIESAS RECURSOS PROPIOS o a través de transferencia o depósito a la cuenta que para tal efecto proporcione el CIESAS.

El pago de los servicios quedará condicionado parcialmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 53 de la Ley, así como su Reglamento.

Así mismo, el CIESAS podrá rescindir el Contrato, por los incumplimientos acumulados haciendo valida la garantía de cumplimiento (fianza) correspondiente.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

Nota: El proveedor deberá proporcionar copia del pago de la pena convencional, al Administrador del Contrato, de no cumplir con este requisito no se podrá continuar con el trámite de pago.

n. Deduciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 Bis de La Ley y 97 de su Reglamento, la Convocante aplicará una deductiva al proveedor por el cumplimiento parcial o deficiente en el servicio o por la entrega no oportuna de los consumibles, así como también para el equipo que no sea sustituido o reparado en los términos y plazos establecidos en el **Anexo Técnico**, del 1% (uno por ciento) sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior correspondiente, por cada día natural de atraso.

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

La deductiva se aplicará preferentemente sobre el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o Factura Electrónica más próxima posterior a la fecha que se haya generado a dicha deducción, a través de Nota de Crédito.

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

Estas deducciones son independientes de las penas convencionales.

o. Rescisión del Contrato

De existir motivo para rescindir el Contrato derivado de la presente Invitación; el CIESAS, quedará expresamente facultado para optar por exigir el cumplimiento del Contrato, aplicando las penas convencionales y/o rescindirlo, siendo la presente una facultad potestativa de conformidad con el artículo 54 de la Ley.

El CIESAS, podrá rescindir administrativamente el Contrato adjudicado en caso de cualquier incumplimiento a las condiciones establecidas en la Invitación o en el Contrato que se suscriba, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

- Por contravenir los términos y condiciones del Contrato y/o las disposiciones de la Ley y su Reglamento y/o los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.
- Por impedir el desempeño normal de labores del CIESAS durante la vigencia del Contrato.
- Si el proveedor adjudicado no entrega la garantía de cumplimiento (fianza) y/o por presentarla apócrifa.
- Cuando autoridad competente lo declare en concurso mercantil o alguna figura análoga, o bien se encuentre cualquier otra situación que afecte su patrimonio, en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en este Contrato.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

- Cuando el importe que se haya calculado por concepto de penas convencionales o deductivas, sea igual o superior al 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato.
- Cuando el CIESAS o cualquier otra autoridad detecta que el proveedor adjudicado proporcionó información o documentación falsa o alterada en el procedimiento de contratación, para la elaboración del Contrato o en la ejecución del mismo.
- Cuando el proveedor adjudicado incurra en atraso de manera parcial o total en la prestación de los servicios objeto de esta Invitación, siempre y cuando el atraso sea por causas imputables a el proveedor adjudicado.
- Cuando el proveedor adjudicado no cumpla con alguna de las especificaciones de servicio, señaladas en el Contrato, en el Anexo Técnico y en la Invitación.
- Si el proveedor adjudicado interrumpe injustificadamente la prestación del servicio.
- Cuando el proveedor adjudicado antes del vencimiento del plazo para la conclusión del servicio, manifiesta por escrito su imposibilidad para continuar prestando los mismos.
- Cuando el proveedor adjudicado se niega a reponer los servicios que el CIESAS hubiere considerado como rechazados o discrepantes.
- Cuando el proveedor adjudicado no cumpla con cualquiera de las Cláusulas establecidas en el Contrato.

Asimismo, se podrá dar por terminado anticipadamente el Contrato cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al CIESAS, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al Contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la S.F.P. en estos supuestos el CIESAS reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo establecido en los artículos 54 de la Ley y 98 de su Reglamento.

p. Modificaciones al Contrato

El CIESAS bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas podrá modificar el Contrato que se derive de la presente Invitación, siempre que las modificaciones no rebasen en su conjunto el veinte por ciento (20%) del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente, siempre y cuando el precio del "**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**", sea igual al pactado originalmente, por lo que deberá observarse lo dispuesto en artículo 52 de la Ley y 91, 92 y 98 de su Reglamento.

Cualquier modificación al Contrato, la Convocante lo notificará por escrito al proveedor y deberá formalizarse mediante Convenio, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el Contrato, quienes los sustituyan o estén facultados para ello.

Por caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles a la Convocante se podrá modificar la fecha o el plazo para la prestación "**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**", en dicho supuesto, se deberá formalizar mediante Convenio Modificatorio, no procediendo a la aplicación de penas convencionales por atraso y no se requerirá de la solicitud al proveedor.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

Las modificaciones al presente instrumento, conllevarán el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento, por lo cual el proveedor, se obliga a entregar la ampliación de la garantía o endoso, en un plazo no mayor a 10 (diez) días naturales siguiente a la firma del Convenio Modificatorio respectivo, conforme a lo señalado en el artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

q. Anticipos

Para la presente Invitación **no se otorgarán anticipos**.

III. FORMA Y TÉRMINOS DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

En el presente procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica número **IA-03890W999-E108-2022 únicamente podrán participar las personas morales que forman parte del Contrato Marco para la contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como, al Primer, Segundo, Tercero y Cuarto Convenio de Adhesión al Contrato Marco que acreditaron el perfil que el Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social requiere contratar**, y hayan sido invitadas por la Convocante.

Por tratarse de una Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica, los licitantes invitados podrán participar en cada una de las etapas del procedimiento únicamente a través del sistema CompraNet en la página <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html>, mediante medios de identificación electrónica, en cuyo caso, deberán previamente haber realizado su registro y estar habilitados en el sistema CompraNet, y contar con su certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite e S.A.T., las comunicaciones producirán los efectos que señala el artículo 27 de la Ley.

Los actos de Junta de Aclaraciones, de Presentación y Apertura y de Fallo, se realizarán únicamente a través del sistema CompraNet en el sitio <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html>, **sin la presencia de los licitantes**, sin embargo, podrá asistir cualquier persona en calidad observador bajo la condición de registrar su asistencia, debiendo en su caso abstenerse de intervenir en cualquier forma en el desarrollo de los mismos.

El desarrollo de los actos que conforman el presente procedimiento se llevará a cabo de acuerdo con el calendario establecido en esta Invitación.

a. Reducción de plazos

Para la presente Invitación, **no** es aplicable la reducción de plazos.

b. Fecha, hora y lugar para celebrar los actos del procedimiento de la Invitación

El desarrollo de los actos de Presentación y Apertura de Proposiciones y de Fallo, que conforman el presente procedimiento se llevará a cabo de acuerdo con el calendario establecido en esta Invitación, en Sala de juntas de la Dirección de Administración, ubicada en calle Niño Jesús 251, segundo piso, Colonia La Joya, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14090, Ciudad de México, o el domicilio que la Convocante señale en el acta del evento previo.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

c. Difusión de la Invitación

De conformidad con el artículo 77 cuarto párrafo del Reglamento de la Ley, la difusión de la Invitación del presente procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica número **IA-03890W999-E108-2022** podrá ser consultada **a partir del día 21 de septiembre de 2022** a través del Sistema CompraNet en el sitio <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html> y en la página web de la Convocante en el sitio <http://www.ciesas.edu.mx> para efectos de que los licitantes invitados estén en posibilidades de conocer sus alcances y contenido.

La Invitación estará disponible y podrá ser consultada desde el día de la publicación y hasta el día en que se emita el Fallo correspondiente y su obtención será gratuita.

d. Visita a las instalaciones

En el presente procedimiento de Invitación, **no habrá** visita a las instalaciones.

e. Junta de aclaraciones

Con fundamento en lo señalado en el sexto párrafo del artículo 77 del Reglamento de la Ley, la Convocante no llevará a cabo Junta de Aclaraciones, sin embargo, los licitantes podrán solicitar aclaraciones a las bases, a través del sistema CompraNet en la página <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html> a más tardar a las **17:00 horas del día 23 de septiembre de 2022**, las respuestas a las aclaraciones serán dadas a conocer a los licitantes por la misma vía (CompraNet) en el apartado de Difusión del Anuncio al Público en General del procedimiento correspondiente a las **9:00 horas del día 26 de septiembre de 2022**.

De conformidad con los artículos 33 Bis tercer párrafo de la Ley y 45 tercer párrafo del Reglamento, los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la presente Invitación, **deberán enviar un escrito**, a través del sistema CompraNet, en el que manifiesten **bajo protesta de decir verdad, su interés en participar en la presente Invitación**, por si o en representación de un tercero, y que contenga los datos que se mencionan en el **Anexo No. 2** de esta Invitación.

Así mismo, con fundamento en los artículos 33 Bis antepenúltimo párrafo de la Ley y 45 sexto y séptimo párrafo del Reglamento, por tratarse de un procedimiento de carácter electrónico, las **solicitudes de aclaración deberán enviarse de preferencia en hoja membretada y firmadas por el licitante o Representante Legal a través del sistema CompraNet**.

Las solicitudes de aclaración que presente los licitantes deberán **plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presente Invitación**, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. **Las solicitudes de aclaración que no cumplan con los requisitos señalados, no se les darán respuesta y podrán ser desechadas por la Convocante**. El envío de las preguntas deberá ser en formato Word o PDF editable, no imagen (libre de virus), que permita a la Convocante su clasificación e integración por temas para facilitar su respuesta.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad a la fecha señalada, se considerarán como **extemporáneas**, por lo que, **no se les dará respuesta**, pero si se integran al expediente de la Invitación.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

La Convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración de los licitantes, la que registre el Sistema "CompraNet" al momento de su envío.

Cualquier modificación a la Invitación, incluyendo las que resulten de las solicitudes de aclaración, formará parte de la Invitación y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición, de conformidad con el artículo 33 de la Ley.

f. Modificaciones a la Invitación

Cualquier modificación a la Invitación, derivada como resultado de la o las respuestas a las solicitudes de aclaración, formará parte integrante de la misma y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición. Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características, conforme al artículo 33 de la Ley.

g. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

El acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, se llevará a cabo el día **28 de septiembre de 2022 a las 11:00 horas**, a través del sistema CompraNet en la página <https://compranet.hacienda.gob.mx/>, **sin la presencia de los licitantes**. Después de esta fecha y hora **no se recibirá ninguna propuesta**, precisando que, **recibidas las proposiciones en la fecha y hora antes señalados, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto**, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de contratación hasta su conclusión, de conformidad con el artículo 26 antepenúltimo párrafo de la Ley y artículo 39, numeral III, inciso d) de su Reglamento.

Sólo podrán participar en este evento los licitantes invitados y que hayan presentado su escrito bajo protesta de decir verdad, donde expresen su interés en participar en la presente Invitación, por sí o en representación de un tercero, considerando todos los datos generales del interesado y en su caso del representante, de acuerdo a lo previsto en los artículos 33 Bis de la Ley; 45 y 46 de su Reglamento; y se hayan registrado en CompraNet.

La Convocante tomará como hora de recepción de las proposiciones de los licitantes, la que registre el Sistema "CompraNet" al momento de su envío.

La entrega de proposiciones se hará conforme a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley, generadas mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, de acuerdo a como lo establezca la Secretaría de la Función Pública.

Las proposiciones deberán contener la propuesta técnica y económica, así como la documentación legal-administrativa y deberán elaborarse conforme a lo establecido en el **numeral V y el Anexo Técnico** de la presente Invitación.

Para agilizar el acto de presentación y apertura de proposiciones, se solicita a las personas licitantes enviar los archivos electrónicos que contienen su proposición en forma ordenada, identificándolos mediante la numeración y descripción de las partes de la proposición que conforme a la presente Invitación se solicitan, a fin de identificar con mayor celeridad su contenido, por lo tanto, de conformidad con el artículo 50 del Reglamento, las proposiciones, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren, al efecto, se deberán numerar de manera individual las proposiciones técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

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

El acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se iniciará con la descarga de los archivos que contienen las proposiciones recibidas por medio del sistema CompraNet y en el mismo orden que se establezca en el sistema. En caso de que algún licitante omitiere la presentación de documentos en su proposición, o les faltare algún requisito, ésta no será desechada en el acto, los faltantes u omisiones se harán constar en el formato de relación de documentación entregada (**Anexo No. 1**).

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 35 fracción I de la Ley, en la Apertura de las Proposiciones, la Convocante únicamente hará constar la documentación que presentó cada uno de los licitantes, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido.

El servidor público que presida el acto, atendiendo al número de proposiciones presentadas y a las partidas licitadas, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva, debiendo en este último caso, dar lectura al importe total de cada proposición. En ambos supuestos el análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la Convocante, al realizar la evaluación de las mismas.

Invariablemente de que las propuestas deberán registrarse utilizando la firma electrónica avanzada que emite el S.A.T. para el cumplimiento de obligaciones fiscales, los documentos que la integran deberán contener la firma autógrafa del Representante Legal o por persona facultada legalmente para ello en la última hoja del documento que las contenga y en el caso de los modelos de anexos de la Invitación, deberán firmarse en la parte que se indique.

Cuando por causas ajenas a CompraNet o a la Convocante, no sea posible iniciar o continuar con el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la Convocante difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.

Se tendrán como **no presentadas** las proposiciones de los licitantes, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Convocante. No obstante, la Convocante intentará abrir más de una vez en presencia del representante del Órgano Interno de Control (OIC), cuando este asista, en caso de que se confirme que el archivo tiene algún virus informático o está alterado por causas ajenas a la Convocante o al sistema CompraNet **la proposición se tendrá por no presentada**.

Con fundamento en el artículo 35 fracción II de la Ley, el servidor público que preside el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el representante del área requirente, rubricarán la propuesta técnica y económica.

En el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la Convocante podrá anticipar o diferir la fecha del Fallo dentro de los plazos establecidos en la fracción III del artículo 35 de la Ley, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto. También podrá hacerlo durante la evaluación de las proposiciones, dentro de los plazos indicados, notificando a los licitantes la nueva fecha a través de



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

CompraNet.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición para este procedimiento.

La recepción de la proposición se entenderá realizada una vez que ésta se analice durante su evaluación, debiéndose indicar en el Fallo si la proposición fue desechada por incumplir alguno de los puntos señalados en esta Invitación o en las disposiciones legales.

Las propuestas que hubieran sido desechadas, quedarán en custodia del CIESAS y podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten mediante escrito dirigido a la Convocante, una vez transcurridos *sesenta días naturales* contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el Fallo respectivo, de acuerdo a lo establecido en el último párrafo del Artículo 56 de la Ley.

La Convocante pondrá a disposición de los interesados copia del acta de Presentación y Apertura de Proposiciones, en el pizarrón de avisos del inmueble ubicado en Calle Niño Jesús No. 251, planta baja, Colonia La Joya, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, por un término no menor a cinco días hábiles, siendo responsabilidad de cada licitante recoger la copia respectiva. Así mismo, se difundirá a través del sistema CompraNet en la dirección electrónica <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html> a partir del día en el que se haya realizado el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. Para efectos de notificación a los licitantes, dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal, de conformidad con el artículo 37 Bis de la Ley.

Nota: Desde la Apertura de las Proposiciones y hasta el momento de la notificación del Fallo, los licitantes **no** contactarán a la Convocante para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su proposición, ya que cualquier intento por parte del licitante de ejercer influencia sobre la Convocante en la evaluación, comparación de proposiciones o en su decisión sobre la adjudicación del Contrato, dará lugar a que se deseche su proposición.

h. Acto de Fallo

El Fallo se dará a conocer el día **30 de septiembre de 2022 a las 14:00 horas**, y se difundirá a través del sistema CompraNet en la página <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html>, el mismo día que se emita, y contendrá el resultado de la evaluación realizada a las proposiciones presentadas, indicando el licitante que resulte adjudicado, cuya oferta resultó solvente debido a que cumplen con los requisitos legales-administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente Invitación y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones, así como haber presentado la oferta solvente más baja.

Así mismo, se hará constar la relación de los licitantes cuyas propuestas fueron desechadas, indicando las razones que sustentan tal determinación indicando los puntos de la Invitación que se incumplió.

Con la notificación del Fallo se adjudica el Contrato, por lo que los derechos y obligaciones establecidas en el modelo de Contrato (**Anexo No. 19**) serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el Fallo, de conformidad con el artículo 37 de la Ley.

En caso de que en el Fallo se advierta la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la Convocante, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a su notificación, siempre y cuando no se haya firmado el Contrato, el titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan la enmienda y se notificará a los licitantes que hayan participado en el procedimiento, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el Fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el servidor público responsable dará vista de inmediato al Órgano Interno de Control, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición.

Contra la resolución que contenga el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos del Título Sexto, Capítulo I de la Ley.

El plazo para la emisión del Fallo podrá ser diferido siempre y cuando el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente, de conformidad con el artículo 35 fracción III de la Ley y se les informará en el acta de Fallo del diferimiento.

La Convocante pondrá a disposición de los interesados copia del acta de Fallo, en el pizarrón de avisos del inmueble ubicado en Calle Niño Jesús No. 251, planta baja, Colonia La Joya, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, por un término no menor a cinco días hábiles, siendo responsabilidad de cada licitante recoger la copia respectiva. Así mismo, se difundirá a través del sistema CompraNet en la dirección electrónica <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html> el mismo día en el que se celebre. Para efectos de notificación a los licitantes, dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal, de conformidad con los artículos 37 y 37 Bis de la Ley.

i. Firma del Contrato

Una vez comunicado el Fallo, el Representante Legal del licitante que resulte adjudicado deberá presentarse a firmar el Contrato (**Anexo No. 19**) el día **dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la Notificación del Fallo**, en la Dirección de Administración, ubicado Calle Niño Jesús 251, primer piso, Col. La Joya, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14090, Ciudad de México.

En el supuesto de que el licitante adjudicado no formalice el Contrato por causas imputables al mismo, dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores al Fallo, se tendrá por no aceptado el Contrato y será sancionado por la S.F.P. en los términos de lo dispuesto en el Título Quinto, Capítulo Único de la Ley y el Título Quinto Capítulo Único de su Reglamento.

De conformidad con el artículo 46 segundo párrafo de la Ley, el licitante adjudicado no firma Contrato, dentro del plazo señalado, la Convocante podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el Contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del 10 % (diez por ciento), de conformidad con lo asentado en el Fallo, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

i.1. Indicaciones relativas a la firma del Contrato

Previo a la formalización del contrato respectivo, el licitante adjudicado se obliga a entregar la documentación legal y administrativa abajo señalada, en la Dirección de Administración sita en Calle Niño Jesús 251, primer piso, Colonia La Joya, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14090, Ciudad de México, así mismo, deberá ser remitida a la cuenta de correo electrónico de las Personas Servidoras Públicos



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

adscritas al Departamento de Servicios Generales, de la Dirección de Administración de la Convocante, abelsantoshidalgo@ciesas.edu.mx y berecampos@ciesas.edu.mx, con el propósito de que la Convocante cuente con todos los elementos necesarios para elaborar el Contrato respectivo y proceder a la formalización en la fecha y hora establecida.

PERSONA MORAL:

1. Copia simple del Acta Constitutiva y en su caso, las modificaciones o protocolizaciones a la misma, con la que acredite la existencia legal de la empresa, las cuales deberán estar inscritas en el Registro Público de Comercio. **El original o copia certificada únicamente deberá presentarlo para su cotejo.**
2. Copia del Poder Notarial otorgado ante Fedatario Público, de la persona con facultades de representación legal y que cuente con atribuciones para la firma del Contrato. **El original o copia certificada únicamente deberá presentarlo para su cotejo.**
3. Copia simple de Identificación Oficial vigente por ambos lados del Apoderado o Representante Legal. **El original únicamente deberá presentarlo para su cotejo.**
4. Copia simple de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Constancia de Situación Fiscal. **El original únicamente deberá presentarlo para su cotejo.**
5. Copia simple del comprobante de domicilio fiscal con vigencia no mayor a 30 (treinta) días. **El original únicamente deberá presentarlo para su cotejo.**
6. Carta en papel membretado, en la cual manifieste los datos para pago mediante transferencia electrónica de fondos, de conformidad con el **Anexo No. 15.**
7. Carta de garantía integral, de conformidad con el **Anexo No. 16.**
8. Escrito que contenga la manifestación de no encontrarse en los supuestos de la fracción IX del Artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con **Anexo No. 6.**
9. Deberá presentar documento actualizado expedido por el S.A.T. en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de obligaciones en sentido positivo, conforme a lo señalado en la regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021. Lo anterior en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, la falta de presentación del documento actualizado expedido por el S.A.T. del licitante que resulte adjudicado será motivo para la no formalización del Contrato por causas imputables al mismo. **La constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 30 (treinta) días a la fecha de la firma del Contrato.**
10. Deberá presentar documento actualizado expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social en sentido positivo, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y del ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y el ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ de fecha 25 de marzo de 2015, dictados 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. La falta de presentación del documento actualizado expedido por el I.M.S.S. del licitante que resulte adjudicado será motivo para la no formalización del Contrato por causas imputables al mismo. **La constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 30 (treinta) días a la fecha de la firma del Contrato.**
11. Deberá presentar documento actualizado expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en el que se emita la opinión de cumplimiento en materia de aportaciones y entero de descuentos sin adeudo, en cumplimiento del ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

(INFONAVIT). La falta de presentación del documento actualizado expedido por el INFONAVIT del licitante que resulte adjudicado será motivo para la no formalización del Contrato por causas imputables al mismo. **La constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 30 (treinta) días a la fecha de la fecha de firma del Contrato.**

12. Deberá entregar manifiesto bajo protesta de decir verdad sobre la estratificación respectiva, considerando los aspectos contenidos en el **Anexo No. 8.**
13. Solicitud de afiliación a cadenas productivas, de conformidad con el **Anexo No. 17. (Optativo).**

Nota: En caso de no contar con trabajadores lo deberá de manifestar por escrito y en caso de subcontratación deberá proporcionar copia del contrato de intermediación laboral, así como copia de la opinión del cumplimiento de obligaciones en Materia de Seguridad Social emitidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social e Infonavit.

Si las respuestas del S.A.T. e I.M.S.S., llegan en sentido negativo antes de la formalización total y completa del Contrato, será causa suficiente para no proceder a la firma.

En caso de que dicha respuesta llegue después de la formalización del Contrato con todos sus requisitos, el Contrato se cumplirá a toda cabalidad, con todas las consecuencias legales, y por todo el periodo de tiempo por el que fue previsto en la Invitación y firmado por las partes, no obstante, la Convocante atenderá las solicitudes y/o requerimientos de las mismas autoridades fiscales.

IV. PROPOSICIONES CONJUNTAS

Para el presente procedimiento **no se aceptarán propuestas conjuntas.**

V. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

Los licitantes deberán presentar la siguiente documentación legal-administrativa, técnica y económica como parte de su proposición, a través del sistema CompraNet en la dirección electrónica <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html>.

1. DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA

a. Manifestación de interés.

Escrito **bajo protesta de decir verdad**, en hoja membretada del licitante y debidamente firmado por la persona facultada legalmente para ello, donde expresen su interés en participar en la Invitación, por sí o en representación de un tercero, considerando todos los datos generales del licitante y en su caso del Representante Legal, de acuerdo al modelo del **Anexo No. 2** de la presente Invitación, el cual deberá estar firmado por la persona legalmente facultada para ello.

Evaluación: Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación "Bajo protesta de decir verdad".
- Que la manifestación se apegue a lo solicitado en el **Anexo No. 2.**
- Que se encuentre debidamente firmado por la persona legalmente facultada para ello.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

b. Acreditación de Personalidad Jurídica

Escrito **bajo protesta de decir verdad**, en hoja membretada del licitante y debidamente firmado por la persona facultada legalmente para ello, en la deberá acreditar la existencia legal de licitante y personalidad jurídica del Representante Legal, de acuerdo al modelo del **Anexo No. 3** de la presente Invitación.

Evaluación: Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación "Bajo protesta de decir verdad".
- Que la manifestación se apegue a lo solicitado en el **Anexo No. 3**.
- Que se encuentre debidamente firmado por la persona legalmente facultada para ello.
- Que el objeto social señalado en dicho documento corresponda al objeto de la Invitación, que se acredite la existencia legal del licitante y del Representante o Apoderado Legal.

c. Manifiesto de Cumplimiento de Normas

Los licitantes deberán presentar escrito libre hoja membretada del licitante, debidamente firmado por la persona facultada legalmente para ello, en donde se especifiquen las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, normas internacionales o, normas de referencia o especificaciones, conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad que que directa o indirectamente apliquen a los servicios ofertados, y manifieste bajo protesta de decir verdad que, y los equipos ofertados deberán cumplir como mínimo con las siguientes Normas y certificaciones, y con las demás que resulten aplicables:

- 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

Evaluación: Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación "Bajo protesta de decir verdad".
- Que se encuentre debidamente firmado por la persona legalmente facultada para ello.
- Indicación de la(s) norma(s) y certificaciones, que apliquen al servicio ofertado y/o a los equipos para el Servicio Administrado de Fotocopiado, impresión y Digitalización de documentos solicitado.

d. Manifiesto de no ubicarse en los artículos 50 y 60 de la Ley

Escrito **bajo protesta de decir verdad**, en hoja membretada del licitante y firmado por la persona facultada legalmente para ello, que ni el suscrito, ni su representada se encuentra en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley, de conformidad con el modelo del **Anexo No. 4** de la presente Invitación.

Evaluación: Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación "bajo protesta de decir verdad".
- Que la manifestación se apegue a lo solicitado en el **Anexo No. 4**.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

- Que se encuentre debidamente firmado por la persona legalmente facultada para ello.

e. Declaración de Integridad

Escrito en hoja membretada del licitante y firmado por la persona facultada legalmente para ello, en la que manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos del CIESAS, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de acuerdo con el modelo de **Anexo No. 5** de la presente Invitación.

Evaluación: Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación "bajo protesta de decir verdad".
- Que manifieste que no incurrirá en conductas, de aquellas que se señalan en el artículo 29 fracción IX de la Ley según modelo de **Anexo No. 5**.
- Que se encuentre debidamente firmado por la persona legalmente facultada para ello.

f. Manifiesto de conformidad con el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Escrito en hoja membretada del licitante y firmado por la persona facultada legalmente para ello, en la que manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que el que suscribe, los socios y/o accionistas no desempeña empleo, cargo o comisión en servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del Contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés, de conformidad con el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Según modelo del **Anexo No. 6** de la presente Invitación.

Evaluación: Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación "bajo protesta de decir verdad".
- Que la manifestación se apegue a lo solicitado en el **Anexo No. 6**.
- Que el manifiesto cumpla con lo señalado en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Que se encuentre debidamente firmado por la persona legalmente facultada para ello.

g. Nacionalidad del licitante

Escrito en hoja membretada del licitante y firmado por la persona facultada legalmente para ello, en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que el licitante es de nacionalidad mexicana, de conformidad con lo señalado en los artículos 28 fracción I último párrafo de la Ley y 35 primer párrafo de su Reglamento. Según modelo del **Anexo No. 7** de la presente Invitación.

Evaluación: Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación "bajo protesta de decir verdad".
- Que la manifestación se apegue a lo solicitado en el **Anexo No. 7**.
- Que se encuentre debidamente firmado por la persona legalmente facultada para ello.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

h. Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas

El licitante que se encuentre dentro de la estratificación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), deberá presentar escrito **bajo protesta de decir verdad**, en hoja membretada del licitante membretado y firmado por la persona facultada legalmente para ello, en el que se establezcan los rangos por número de trabajadores y monto de ventas anuales en que se ubica el licitante, de conformidad con el **Anexo No. 8** de la presente Invitación.

En caso de que el licitante no este considerado como Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), deberá presentar escrito libre donde manifieste **bajo protesta de decir verdad**, no encontrarse en este supuesto.

Evaluación: Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación "bajo protesta de decir verdad".
- Que el documento se ajuste al **Anexo No. 8**.
- Que se encuentre debidamente firmado por la persona legalmente facultada para ello.

i. Copia simple del Poder Notarial otorgado ante Fedatario Público y copia de la identificación oficial con fotografía y firma vigente por ambos lados del Apoderado o Representante Legal que suscriba las proposiciones.

Evaluación: Se verificará con dicho documento:

- Que quien firme las propuestas, acredite su identidad y este legalmente facultado para ello.
- Respecto a la Credencial para votar se validará su vigencia en la siguiente liga: <https://listanominal.ine.mx/>

j. Copia simple de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Constancia de Situación Fiscal del licitante.

Evaluación: Se verificará con dicho documento:

- Que el licitante se encuentre registrado como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y su actividad esté relacionada con el servicio objeto del presente procedimiento.

k. Capacidad del licitante

Escrito libre en hoja membretada del licitante y firmado por la persona facultada legalmente para ello, en la que el licitante manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que cuenta con la infraestructura, capacidad técnica y financiera para garantizar la prestación del servicio de la presente Invitación en las condiciones solicitadas en el **Anexo Técnico** y dará estricto cumplimiento al Contrato, según modelo del **Anexo No. 9** de la presente Invitación.

Evaluación: Se verificará con el citado documento:

- La manifestación "bajo protesta de decir verdad".



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

- Que el documento se ajuste al **Anexo No. 9**.
- Que se encuentre debidamente firmado por la persona legalmente facultada para ello.

I. Carta de aviso de domicilio

Escrito **bajo protesta de decir verdad**, en hoja membretada del licitante y firmado por la persona facultada legalmente para ello, en el que señale el domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones, así como documentos relacionados con el presente procedimiento, según modelo del **Anexo No. 11** de la presente Invitación.

Evaluación: Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación "Bajo protesta de decir verdad".
- Que el documento se ajuste al **Anexo No. 11**.
- Que se encuentre debidamente firmado por la persona facultada legalmente para ello.

m. No adeudos fiscales

Escrito libre en hoja membretada del licitante y firmado por la persona facultada legalmente para ello, en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y que en el caso de que resulte adjudicado previo a la firma del Contrato, deberá presentar constancia de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el S.A.T. en sentido positivo.

Evaluación: Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación "Bajo protesta de decir verdad".
- La manifestación de que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y que en caso de resultar adjudicado previo a la firma del contrato entregará constancia de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el S.A.T. en sentido positivo.
- Que se encuentre debidamente firmado por la persona facultada legalmente para ello.

n. No adeudos en materia de seguridad social e Infonavit

Escrito libre en hoja membretada del licitante y firmado por la persona facultada legalmente para ello, en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social y aportaciones patronales y entero de descuentos, y que en el caso de que resulte adjudicado previo a la firma del Contrato, deberá presentar constancia de opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitido por el I.M.S.S. en sentido positivo así como, constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos sin adeudo emitido por el Infonavit.

Evaluación: Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación "Bajo protesta de decir verdad".
- La manifestación de que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y que en caso de resultar adjudicado previo a la firma del contrato entregará constancia de opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitido por el I.M.S.S. en sentido positivo y entregará constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales así



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

como, constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos sin adeudo emitido por el Infonavit.

- Que se encuentre debidamente firmado por la persona facultada legalmente para ello.

o. Carta de conformidad y aceptación de la Invitación

Escrito en hoja membretada del licitante y firmada por la persona facultada legalmente para ello, de acuerdo con el formato del **Anexo No. 12** de la presente Invitación.

Evaluación: Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación "Bajo protesta de decir verdad".
- Que el documento se ajuste al **Anexo No. 12**.
- Que se encuentre debidamente firmado por la persona facultada legalmente para ello.

p. Escrito de Confidencialidad

Escrito en hoja membretada del licitante y firmada por la persona facultada legalmente para ello, en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que, 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.

Evaluación: Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación "Bajo protesta de decir verdad".
- La manifestación que, 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.
- Que se encuentre debidamente firmado por la persona facultada legalmente para ello.

q. Escrito de Propiedad intelectual

Escrito en hoja membretada del licitante y firmada por la persona facultada legalmente para ello, en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que en caso de que el proveedor viole derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del proveedor y asume la responsabilidad total para el caso de que al proporcionar el servicio objeto de la presente Invitación, infrinjan derechos de propiedad industrial o intelectual de terceros, de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de patentes, franquicias, marcas o derechos de autor, con respecto al servicio y en general cualquier elemento utilizado para la prestación del servicio al CIESAS, y se obligan a responder por ello, así como a reembolsar cualquier cantidad que por este motivo se hubiere tenido que erogar.

Evaluación: Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

- La manifestación "Bajo protesta de decir verdad".
- La manifestación, que en caso de que el proveedor viole derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del proveedor y asume la responsabilidad total para el caso de que al proporcionar el servicio objeto de la presente Invitación, infrinjan derechos de propiedad industrial o intelectual de terceros, de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de patentes, franquicias, marcas o derechos de autor, con respecto al servicio y en general cualquier elemento utilizado para la prestación del servicio al CIESAS, y se obligan a responder por ello, así como a reembolsar cualquier cantidad que por este motivo se hubiere tenido que erogar.
- Que se encuentre debidamente firmado por la persona facultada legalmente para ello.

r. Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) (Optativo)

Escrito en hoja membretada del licitante y firmada por la persona facultada legalmente para ello, en el que manifieste que conoce el contenido de la información contenida en el **Anexo No. 13** de la presente Invitación.

Evaluación: Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que el documento se ajuste al **Anexo No. 13**.
- Que se encuentre debidamente firmado por la persona facultada legalmente para ello.

s. Información reservada y confidencial

Escrito en hoja membretada del licitante y firmada por la persona facultada legalmente para ello, sobre información reservada y confidencial, de acuerdo con el formato del **Anexo No. 14** de la presente Invitación.

Evaluación: Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación "Bajo protesta de decir verdad".
- Que el documento se ajuste al **Anexo No. 14**.
- Que se encuentre debidamente firmado por la persona facultada legalmente para ello.

2. DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

a. Propuesta Técnica

Los licitantes deberán presentar su Propuesta Técnica en hoja membretada y firmada por la persona facultada legalmente para ello, utilizando el **Anexo Técnico** de la presente Invitación o en formato libre, describiendo detalladamente, de manera clara y precisa las condiciones y características del servicio y equipos ofertados, tomando como base todas y cada una de las especificaciones técnicas, condiciones y requerimientos que se indican en el **Anexo Técnico** y el resultado de las Solicitudes de Aclaración.

Dentro de su Propuesta Técnica deberán incluir los siguientes documentos:

- a.1. Documento detallando marca y modelo de los equipos propuestos en el numeral 6 del **Anexo Técnico**.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

a.2. Ficha técnica del equipo propuesto para la prestación del servicio deberá identificar cada una de las características técnicas solicitadas en el numeral 6 del **Anexo Técnico**. La ficha técnica, catálogos o folletos deberán estar en idioma español; en caso de que estos documentos se presenten en un idioma diferente al español, se deberán acompañar con una traducción al español.

a.3. Carta original, en papel membretado y firmada por el fabricante de los equipos para la prestación del servicio en donde designe al proveedor como distribuidor autorizado de los equipos propuestos.

a.4. Carta original, en papel membretado y firmada por el proveedor en la que se manifieste **bajo protesta de decir verdad** que los equipos para la prestación del servicio son nuevos, no armados y no re-manufacturados.

a.5. Carta original, en papel membretado y firmada por el proveedor en la que se manifieste **bajo protesta de decir verdad** 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.

a.6. Carta original, en papel membretado y firmada por el proveedor en la que se manifieste **bajo protesta de decir verdad** 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 al CIESAS.

a.7. Carta original, en papel membretado y firmada por el proveedor en la que se manifieste **bajo protesta de decir verdad** que si durante la vigencia del servicio, el equipo presenta falla, el **proveedor** cuenta con personal técnico especializado en la reparación del equipo y que contara con las piezas y refacciones originales para los diversos equipos que componen la 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 **Anexo Técnico**.

a.8. Escrito en hoja membretada y firmada por la persona facultada legalmente para ello, en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que en caso de que se presente falla en el equipo, 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, debiendo contemplar toda la logística necesaria para realizar el reemplazo de los equipos de Impresión y Digitalización, en los inmuebles señalados en el numeral 14 del **Anexo Técnico**.

a.9. Escrito en hoja membretada y firmada por la persona facultada legalmente para ello, en el que entregue matriz de escalamiento que permita al CIESAS contactar al personal designado por el proveedor para asegurar la prestación del servicio.

a.10. Carta original, en papel membretado y firmada por el proveedor en la que se manifieste **bajo protesta de decir verdad** que se compromete a no suministrar y/o utilizar en el servicio tóner reciclado, relleno o genérico.

a.11. Currículum Vitae del licitante actualizado, en hoja membretada y firmado por la personal facultada legalmente para ello, 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 termino) y principales actividades realizadas.

a.12. Carta original, en papel membretado y firmada por el proveedor en la que se manifieste **bajo protesta de decir verdad** que cuenta con personal técnico suficiente y debidamente calificado, y demás que considere necesario para garantizar la continuidad y disponibilidad del servicio que se describe en el **Anexo Técnico**.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

a.13. Copia simple de contrato de prestación de servicios correspondiente a una contratación igual o similar a la que es materia del **Anexo Técnico**.

a.14. Documento que acredite el cumplimiento de contrato, tales como liberación de fianza, acta de entrega recepción, etc.

Evaluación: Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que la información corresponda con las condiciones y características del servicio conforme las especificaciones técnicas, condiciones y requerimientos solicitados en el **Anexo Técnico**, y en su caso, se consideren las solicitudes de aclaración.
- Que incluya Documento detallando marca y modelo de los equipos propuestos en el numeral 6 del **Anexo Técnico**.
- Que incluya Ficha técnica de los equipos propuestos en la que se identifique cada una de las características técnicas solicitadas en el numeral 6 del **Anexo Técnico** y que estén en idioma español; o en su caso con una traducción al español.
- Que incluya carta del fabricante de los equipos a ofertar en donde designe al proveedor como distribuidor autorizado de los equipos propuestos.
- Que incluya la manifestación de que los equipos que oferta para la prestación del servicio son nuevos, no armados y no re-manufacturados.
- Que incluya la manifestación 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.
- Que incluya la manifestación 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 al CIESAS.
- Que contenga la manifestación que si durante la vigencia del servicio, el equipo presenta falla, el **proveedor** cuenta con personal técnico especializado en la reparación del equipo y que contara con las piezas y refacciones originales para los diversos equipos que componen la 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 **Anexo Técnico**.
- Que incluya la manifestación que en caso de que se presente falla en el equipo, 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, debiendo contemplar toda la logística necesaria para realizar el reemplazo de los equipos de Impresión y Digitalización, en los inmuebles señalados en el numeral 14 del **Anexo Técnico**.
- Que incluya matriz de escalamiento que permita al CIESAS contactar al personal designado por el proveedor para asegurar la prestación del servicio.
- Que incluya la manifestación que se compromete a no suministrar y/o utilizar en el servicio tóner reciclado, rellenado o genérico.
- Que incluya Currículum Vitae del licitante actualizado, 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.
- Que incluya la manifestación que cuenta con personal técnico suficiente y debidamente



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

calificado, y demás que considere necesario para garantizar la continuidad y disponibilidad del servicio que se describe en el **Anexo Técnico**.

- Que incluya Copia simple de contrato de prestación de servicios correspondiente a una contratación igual o similar a la que es materia del Anexo Técnico.
- Que incluya Documento que acredite el cumplimiento de contrato, tales como liberación de fianza, acta de entrega recepción, etc.
- La manifestación "Bajo protesta de decir verdad".
- Que esté debidamente firmado por la persona facultada legalmente para ello.

3. DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

1) Propuesta Económica

Los licitantes deberán presentar su Propuesta Económica en hoja membretada y firmada por la persona facultada legalmente para ello, de conformidad con lo solicitado en **Anexo No. 10** de la presente Invitación y deberán considerar lo siguiente:

- a. Los licitantes deberán cotizar el servicio a precio fijo durante la vigencia del Contrato, por lo que no podrá agregarse ningún costo extra.
- b. Los licitantes deberán cotizar en Moneda Nacional.
- c. Las propuestas económicas deberán elaborarse a: 2 (dos) centésimas.
- d. Los licitantes deberán anotar el importe total con número y letra.
- e. Los licitantes deberán desglosar precios unitarios.
- f. Los licitantes deberán considerar y manifestar bajo protesta de decir verdad, que el precio ofertado ya considera todos los costos directos e indirectos, para la prestación del servicio conforme a las especificaciones técnicas solicitadas por la Convocante.

Evaluación: Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que la información contenida corresponda al modelo del **Anexo No. 10** y cumpla con los requisitos solicitados en presente inciso.
- La manifestación "Bajo protesta de decir verdad".
- Que se encuentre firmado por la persona facultada legalmente para ello.

Nota: La omisión en la presentación de los documentos obligatorios aquí enunciados, o bien la falta de los requisitos establecidos en el apartado de evaluación de los mismos, serán causas de desechamiento, ya que afectan la solvencia de la proposición.

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Aspectos por evaluar

De conformidad con lo establecido en los artículos 36 y 36 bis de la Ley y artículo 51 de su Reglamento, la Convocante determina utilizar en este procedimiento el **Criterio de Evaluación Binario, es decir, cumple o no cumple** con los requisitos establecidos en la presente Invitación y sus anexos, así como, las modificaciones derivadas de las Solicitudes de Aclaración, y el factor preponderante que se considerará para la adjudicación del Contrato es el **precio más bajo**, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

Para evaluar las proposiciones presentadas por los licitantes, la Convocante considerará los principios de transparencia, igualdad, imparcialidad, claridad, objetividad y precisión y verificará que las proposiciones aseguren al CIESAS, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Una vez recibida la documentación, se efectuará la evaluación cualitativa de las proposiciones, para lo cual se revisará y analizarán las proposiciones presentadas por cada uno de los licitantes, comparando las condiciones legales-administrativas, técnicas y económicas, que garanticen y cumplan con los requerimientos establecidos en la presente Invitación, sus anexos y las modificaciones derivadas de las Solicitudes de Aclaración, con el fin de determinar su solvencia.

El área técnica tendrá la responsabilidad de analizar las proposiciones técnicas presentadas por los licitantes, y es el área responsable de emitir el dictamen técnico en el que hará constar el resultado del análisis detallado de las propuestas aceptadas, así como, la mención de las propuestas desechadas, incluyendo las causas que lo motivaron, y que servirá como fundamento para emitir el Fallo.

El área contratante tendrá la responsabilidad de analizar la documentación legal-administrativa y económica.

La adjudicación del Contrato se hará, por partida completa a un solo proveedor, que haya ofertado el precio más bajo de la suma de los costos unitarios de los conceptos que conforman la partida única, siempre y cuando la propuesta resulte solvente.

a) Evaluación legal y administrativo

Se evaluará que los documentos inherentes a aspectos legales-administrativos, solicitados en el numeral **V. inciso 1.** de la presente Invitación y las modificaciones derivadas de las Solicitudes de Aclaración, cumplan con lo solicitado y que hayan sido entregados en su totalidad, salvo aquellos documentos que sean considerados como opcionales, o bien, no afecten la solvencia de la proposición.

Se verificará la existencia legal del licitante, que el giro sea acorde al objeto de la presente Invitación, que los documentos e información sean verídicos, que cumpla con los requisitos y la información solicitada no esté alterada ni desvirtuada de algún modo y se encuentren firmados por quien acredite tener facultades para ello.

Las propuestas que cumplan los requisitos legales-administrativos serán objeto de evaluación técnica, y el área contratante enviará las propuestas técnicas presentadas por los licitantes al área técnica y/o requirente, para la evaluación y emita dictamen técnico correspondiente.

b) Evaluación técnica

El área técnica y/o requirente será la responsable del análisis detallado de los aspectos, conceptos y documentación técnica para que se determine si el servicio propuesto es idóneo y concuerda con las características y especificaciones solicitadas en el **Anexo Técnico** y cubre las necesidades requeridas por el CIESAS.

El área técnica responsable deberá analizar las propuestas técnicas, verificando que incluyan los documentos y requisitos solicitados en el numeral **V. inciso 2.** de la presente Invitación y se realizará comparando entre sí, en forma directa, todos los requisitos ofrecidos por los licitantes para que en su



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

conjunto se determine si el servicio es idóneo y concuerda con las características solicitadas y cubra con las necesidades requeridas por el CIESAS, conforme a lo solicitado en el **Anexo Técnico**, la Invitación, y las modificaciones derivadas de las Solicitudes de Aclaración.

Los resultados de la evaluación técnica se asentaran en el "Formato de Resultado de Evaluación Técnica" donde a manera de tabla comparativa se presentará la referencia de los servicios de la que consta la Invitación, así como la especificación técnica del servicio solicitado, el nombre de cada licitante y de manera descendente se establecerá si cumple o no cumple en la casilla correspondiente al servicio propuesto, considerándose elegible la que cumpla con todos los requisitos y garantice satisfactoriamente cada una de las obligaciones.

Derivado de la revisión y análisis de la propuesta técnica y documentación de apoyo, se emitirá un dictamen técnico en el que se hará constar que se analizaron las propuestas presentadas y el resultado de su evaluación. En el dictamen asentará la aceptación de su propuesta o en el caso de que el licitante no cumpla técnicamente hará constar las razones por la que se desechara su propuesta indicando los puntos de la Invitación, Anexo Técnico y/o Solicitudes de Aclaración que se incumplió.

c) Evaluación económica

Los licitantes que serán susceptibles de evaluación económica, serán aquellos que acrediten la evaluación legal-administrativa y técnica, de acuerdo con Dictamen Técnico.

Se analizará a detalle la propuesta económica respecto a la claridad de la información, exactitud de las cifras presentadas, y cumplimiento de los requisitos y con ello se **adjudicará al licitante que haya ofertado el precio más bajo**, siempre y cuando la propuesta resulte solvente, tomando en cuenta para la asignación del Contrato el precio unitario que el licitante presente antes de I.V.A.

Se elaborará un comparativo "Formato de Resultado de Evaluación Técnica", considerando los precios unitarios antes de I.V.A. ofertados a fin de determinar cual resulta la propuesta más baja, de conformidad con lo solicitado en el **Anexo No. 10** de la presente Invitación, lo que permitirá realizar la evaluación de propuestas económicas en igualdad de condiciones y tomando en consideración que las propuestas económicas ofertadas por el licitante estén acorde o dentro de los parámetros establecidos como **Precios de Referencia** contenidos en el **Anexo 2 del Primer Convenio Modificatorio al Contrato Marco para la contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, los cuales no podrán estar por encima de los precios de referencia.**

En caso de que se presente un error de cálculo en las propuestas económicas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta económica, ésta se desechará.

d) Adjudicación

El Contrato se adjudicará **por partida completa a un solo proveedor**, mediante **contrato abierto, al licitante cuya oferta resulte solvente**, porque cumple con los requisitos legales-administrativos, técnicos y económicos establecidos en la Invitación, sus Anexos y las modificaciones derivadas de las



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

Solicitudes de Aclaración, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y otorgue las mejores condiciones al CIESAS **y el precio ofertado sea el más bajo de la suma de los costos unitarios que conforman la partida única.**

Si resultase que dos o más proposiciones son solventes y satisfacen los requerimientos del CIESAS, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo siempre y cuando éste resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la Convocante.

Para los casos previstos en las fracciones I y II del artículo 36 Bis de la Ley, si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes en alguna partida, la misma se adjudicará al licitante que participe como micro empresa, y a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del Contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la Convocante de conformidad en lo establecido en el artículo 54 del Reglamento de la Ley.

VII. CAUSAS DE DESECHAMIENTO

Será causal de desechamiento el incurrir en cualquiera de los siguientes supuestos durante el desarrollo de la presente Invitación:

1. Cuando no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en la presente Invitación y se afecte la solvencia de la proposición.
2. La falta de presentación de los escritos o manifiestos a que se refiere el numeral V de la Invitación.
3. Si se comprueba que tienen acuerdo con otros licitantes para elevar los costos de los servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
4. Cuando la autoridad facultada compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 de la Ley.
5. En el caso de presentar tachaduras, enmendaduras o alteraciones en el contenido de la información presentada, así como proposiciones manuscritas.
6. En el caso de comprobar que la información presentada o declarada sea falsa.
7. En caso de que la información presentada este incompleta y no pueda ser cubierta con información contenida en la proposición o con los documentos distintos a la misma.
8. En el caso de que la proposición económica no se apegue a lo solicitado en el **Anexo No. 10** de esta Invitación.
9. Cuando se solicite la manifestación "bajo protesta de decir verdad" y esta sea omitida en el documento o bien cuando no presente escritos solicitados.
10. En el caso de que no cumpla con alguno o algunos de los criterios de evaluación señalados.
11. Cuando el licitante incumpla alguna obligación establecida en la Ley, su Reglamento o demás disposiciones normativas derivadas de dichos ordenamientos.
12. Cuando la proposición técnica presentada no se apegue a lo estipulado en el **Anexo Técnico** de esta Invitación y a los requisitos solicitados en el numeral V. inciso 2.
13. Cuando se presente más de una proposición, propuesta técnica o económica por el mismo



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

- servicio, por un mismo licitante.
14. Cuando derivado del análisis de las proposiciones, no corresponda a la descripción del servicio, características y cantidad solicitada en el **Anexo Técnico**.
 15. La omisión de la firma por parte de la persona facultada legalmente (Apoderado o Representante Legal).
 16. Cuando se oferten precios en moneda extranjera.
 17. Cuando presente las proposiciones en idioma diferente al español.
 18. Cuando habiendo cumplido con los requisitos legales-administrativos y técnicos, y el precio del servicio ofertado no sea el más bajo.
 19. Cuando no se presente alguno de los documentos solicitados como obligatorios en la Invitación.
 20. Cuando alguno de los documentos obligatorios presentados no cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la Invitación y por tanto no se garantice el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad a lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 36 bis de la ley, siempre y cuando afecten la solvencia de su proposición.
 21. Cuando habiéndose presentado un error de cálculo en la propuesta económica, el licitante no acepte la rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios.
 22. Cuando la Convocante compruebe la presentación de documentos alterados, o apócrifos.
 23. Cuando el licitante incumpla alguna obligación establecida en la ley, su reglamento o demás disposiciones normativas derivadas de dichos ordenamientos.
 24. Cuando el volumen o conceptos ofertados sea menor al 100% del volumen o conceptos solicitados por la Convocante, en la partida única.
 25. Cuando el licitante haya omitido en su proposición dar cumplimiento a las indicaciones, aclaraciones, modificaciones a la Invitación, así como a las respuestas derivadas de las Solicitudes de Aclaración que se hayan efectuado.
 26. Si la proposición no fue firmada en el sistema CompraNet, utilizando la firma electrónica avanzada que emite el SAT para el cumplimiento de las obligaciones fiscales o el sistema indique que el archivo con Firma Digital No Válido.
 27. Que se corrobore por cualquier medio que el Licitante se encuentra sancionado actualmente o inhabilitado por la S.F.P., para participar en procedimientos de contratación o celebrar Contratos.

La documentación que integre las proposiciones, deberá ser clara, legible y congruente en su conjunto.

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

VIII. DECLARACIÓN DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DESIERTA

De conformidad con los artículos 38 de la ley y 58 del Reglamento, la Convocante podrá declarar desierta la Invitación, cuando se presente alguno de los siguientes casos:

- a. Cuando no se presenten proposiciones en el acto de Presentación y Apertura por parte de los licitantes.
- b. Cuando al analizar las proposiciones presentadas, no se encuentre cuando menos una que cumpla con los requisitos establecidos en la presente Invitación y/o no resulten legal, técnica o económicamente aceptables para el CIESAS.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

- c. Cuando los precios no fueren aceptables y/o convenientes, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento de la Ley.
- d. Cuando el importe de la propuesta solvente sea superior al monto del presupuesto autorizado a la Convocante para la contratación del servicio objeto de la presente Invitación y no sea posible obtener la reasignación de recursos en términos de lo señalado por el artículo 56 del Reglamento.

En caso de declararse desierto el procedimiento, el CIESAS podrá convocar una segunda Invitación, o bien optar por los supuestos de excepción previstos en los artículos 42 penúltimo párrafo y 43 último párrafo de la Ley, así como en lo señalado en el segundo párrafo del artículo 78 de su Reglamento, siempre que persista la necesidad de contratar y no se modifiquen los requisitos establecidos en la Invitación.

IX. MODIFICACIONES POR CAUSAS EXTERNAS A LAS CONDICIONES DE LA INVITACIÓN

Debido a la presentación de causas externas a la Convocante que generen la modificación a los términos y condiciones generales establecidas en la Invitación tales como la fuerza mayor, determinación de autoridad competente que así lo exija, etc. podrían presentarse las siguientes circunstancias:

a) Suspensión temporal

En términos del artículo 70 de la Ley, a solicitud del licitante inconforme, y cuando se advierta que existan o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones de la ley, o las que de ella deriven y, además, no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública o el Órgano Interno de Control en la Convocante, podrá decretar la suspensión de los actos del procedimiento de contratación y los que de este deriven.

La Convocante podrá suspender parcial o totalmente la presente Invitación, en forma temporal cuando:

1. Se presuma que existen acuerdos entre los licitantes para elevar los precios de los servicios objeto de este proceso previendo la corrección pronta de esta circunstancia.
2. Se presuma la existencia de otras irregularidades graves o por causas de interés general, caso fortuito o de fuerza mayor pero que se prevea puedan corregirse o terminarse en un tiempo razonable.
3. Exista una inconformidad que suspenda el proceso de adjudicación de un contrato involucrado, ello no detendrá la continuidad del procedimiento del resto de los servicios.
4. Cuando así lo determine la S.F.P. o el O.I.C.

Para estos casos, se informará por escrito a los licitantes involucrados, acerca de la suspensión, o bien, se indicará dicha suspensión en el acta respectiva al evento en que se determine.

Si desaparecen las causas que hayan motivado la suspensión temporal de la Invitación, se reanudará la misma, previo aviso por escrito al licitante y solo participarán aquéllos que no hubiesen sido descalificados durante este proceso.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

b) Cancelación total o parcial de la Invitación

De conformidad con el artículo 38 penúltimo párrafo de la Ley, la Convocante podrá cancelar total o parcialmente una Invitación, partidas o conceptos, cuando se presente alguno de los siguientes motivos:

1. Se presente caso fortuito o fuerza mayor.
2. Cuando no puedan superarse las causas que motivaron la suspensión temporal del procedimiento.
3. Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas por el área técnica y/o requirente, que provoquen la extinción de la necesidad para contratar y que de continuarse con el procedimiento se pueda ocasionar un daño o perjuicio al CIESAS.
4. Por restricciones de carácter presupuestal debidamente justificadas.

La determinación de dar por cancelada la Invitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes, y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo, podrán interponer la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley.

Salvo en las cancelaciones por caso fortuito y fuerza mayor, Convocante cubrirá a los licitantes los gastos no recuperables que, en su caso, procedan en términos de lo dispuesto por la Ley y su Reglamento.

Esta determinación se hará del conocimiento de todos los involucrados, por escrito, en un plazo máximo de setenta y dos horas en que se haya tomado la decisión.

X. INFORMACIÓN A PARTICULARES

De conformidad con lo establecido en los numerales 6 y 7 de las **Reglas generales para el contacto con particulares**, Sección II, **Anexo Primero** del "ACUERDO por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 20 de agosto de 2015, así como al "ACUERDO por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo...", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día viernes 19 de febrero de 2016 se hace de su conocimiento lo siguiente:

- Los servidores públicos que intervengan en el presente procedimiento de contratación, deberán observar el "protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", el cual puede ser consultado en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública.
- Las comunicaciones telefónicas serán grabadas y las reuniones, visitas y actos públicos videograbados, así como que dicha información podrá ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y ser utilizada como elemento de prueba.
- Los datos personales que se recaben serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

- Los particulares tienen el derecho de presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control en el CIESAS, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos de la Convocante.

Con la finalidad de proteger los datos personales de los licitantes, el CIESAS establece el formato del **Anexo No. 14** en la presente Invitación, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 38 de su Reglamento, para lo cual, las personas físicas y morales que participen en el presente procedimiento de contratación deberán indicar si los documentos presentados contienen información de carácter confidencial, reservada o comercial reservada, señalando los documentos o las secciones de estos que la contengan, así como el fundamento legal por el cual consideran que tengan ese carácter.

De conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, toda la documentación proporcionada por los licitantes, a reserva de que el licitante indique lo contrario, será considerada pública.

XI. INCONFORMIDADES

En caso de existir alguna inconformidad con respecto a los actos del procedimiento que se considere contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de la Ley, en los términos de lo previsto en los artículos 29 fracción XIV, 65 y 66 de dicha Ley.

Esta podrá promoverse por escrito, directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México o a través de CompraNet en la dirección electrónica <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html> en la que deberán utilizarse, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica previamente certificados por la S.F.P., dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la de la última junta de aclaraciones, de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten al Órgano Interno de Control en el CIESAS, ubicado en Calle Niño Jesús No. 251, Colonia La Joya, Alcaldía de Tlalpan, C.P. 14090, Ciudad de México, las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el proceso.

Transcurrido el plazo establecido, se tendrá por precluido el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la S.F.P. pueda actuar en cualquier tiempo en términos de Ley.

Los licitantes podrán presentar inconformidades contra los actos del procedimiento de esta Invitación pública, en los términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley y el Título Sexto Capítulo Primero de su Reglamento.

XII. CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten con motivo de esta Invitación se resolverán con apego a lo previsto en la Ley, el Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables y vigentes en la materia.

En el supuesto de que se suscite alguna controversia relacionada con la información enviada a través de CompraNet en <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html>, la autoridad competente podrá



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



**CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS SUPERIORES EN
ANTROPOLOGÍA SOCIAL**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

solicitar a la Convocante, exhiba los archivos electrónicos que obran en CompraNet, así como la impresión de éstos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar, conforme a las disposiciones normativas que resulten aplicables.

XIII. CASOS NO PREVISTOS

Cualquier situación que no haya sido prevista en la presente Invitación, será resuelta con base a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

ATENTAMENTE

**L.C.P. CLAUDIA GONZÁLEZ GUZMÁN
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL CIESAS**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

XIV. FORMATOS

ANEXO TÉCNICO

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

1. Descripción del servicio.

El Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social, en lo sucesivo “**LA ENTIDAD**” requiere la contratación del “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 formara parte del Servicio Administrado.

El servicio requerido es el siguiente:

CUADRO 1. REQUERIMIENTO

Partida	Servicio
Única	Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos en blanco y negro.

2. Método de evaluación.

El método de evaluación de las propuestas será binario.

Para efectos de evaluación los “**POSIBLES 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 el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos en blanco y negro, 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 hoja de digitalización.

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

3. Forma de adjudicación.

El servicio será adjudicado por partida completa a un solo “**POSIBLE PROVEEDOR**”, mediante
Página 46 de 109



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

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 “**POSIBLE 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 y deberán cumplir con los requerimientos y características técnicas descritas en el presente anexo técnico.
- La instalación, configuración y probar la correcta operación de la totalidad de los equipos.
- La implementación, mantenimiento (preventivo y correctivo) y soporte técnico de los equipos.
- Toma de lectura de manera mensual.
- Contar con medios de comunicación para reportar fallas de equipo (mesa de ayuda). Los medios para reportar fallas, al menos deberán ser un número convencional, un celular y un correo electrónico.
- Suministro de tóner y demás consumibles (considerando dentro de estos las hojas de papel) necesarios para la operación del servicio.
- Brindar servicio de soporte que incluya de manera enunciativa mas no limitativa lo siguiente:
 - i. Gestión (atención y resolución) de incidentes.
 - ii. Suministro y reemplazo de refacciones, partes y consumibles (considerando dentro de estos las hojas de papel).
 - iii. Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio.
 - iv. Recuperación de bienes al termino del contrato.
 - v. Llevar a cabo el retiro de los desechos de polvo de tóner, cintas cartuchos, empaques y demás consumibles o partes que tengan afectación sobre el medio ambiente, al momento de su sustitución, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones ambientales vigentes.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

- vi. Entrega de reportes mensuales que “**LA ENTIDAD**” solicité.
- 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 “**POSIBLE PROVEEDOR**” serán de su entera responsabilidad.
- El “**POSIBLE 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 ENTIDAD**”.
- El “**POSIBLE 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 ENTIDAD**”.
- El “**POSIBLE PROVEEDOR**” proveerá los recursos necesarios para cumplir las tareas de:
 - Maniobra, carga, descarga, desembalaje, ensamblado y retiro de empaques y entrega de los equipos.
 - Instalación, configuración y puesta a punto de los equipos de Impresión y Digitalización, de acuerdo a las recomendaciones y mejores prácticas del fabricante.
 - Instalación de software para uso de los distintos servicios, así como controladores y/o drivers en las computadoras personales de los usuarios.
 - Pruebas que respalden el correcto funcionamiento de los equipos instalados, así como de la habilitación del servicio correspondiente.
 - Cambio oportuno de consumibles y accesorios (considerando dentro de estos las hojas de papel).
- El “**POSIBLE PROVEEDOR**” capacitara en sitio al Personal Usuario de “**LA ENTIDAD**” en las funcionalidades descritas para la operación de los equipos instalados en las ubicaciones definidas por “**LA ENTIDAD**”, cuando se requiera y sin costo adicional.
- “**LA ENTIDAD**” requiere para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos que el posible 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.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

- El Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos será prestado en los sitios señalados en el numeral 14 del presente anexo técnico.
 - Planear, operar y supervisar el servicio, bajo la rectoría que le establezca el “**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**”.
 - Para la Ciudad de México y Área Metropolitana el tiempo de atención será como máximo cuatro horas, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 19:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a un día hábil incluyendo el tiempo de atención.
 - Si el equipo presenta más de cinco fallas dentro de un periodo de 30 días naturales, el “**POSIBLE 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 Ciudad de México y Área Metropolitana, incluyendo el tiempo de atención.
 - Si el tiempo de reparación excede el tiempo establecido en los puntos antes mencionados, al día siguiente hábil, el “**POSIBLE 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 “**POSIBLE PROVEEDOR**” entregara a cambio un equipo nuevo con las características iguales al adquirirlo u otro equipo de mayores características.
 - El “**POSIBLE PROVEEDOR**” deberá realizar el suministro y reemplazo de consumibles (considerando dentro de estos las hojas de papel) en un plazo máximo de cuatro horas para la Ciudad de México y Área Metropolitana contados a partir de la solicitud de “**LA ENTIDAD**”.
- 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 al perfil y características técnicas que se describen a continuación:

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 (MB)	1
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	1



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

Perfil "K" Multifuncional grupo de trabajo mediano	
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	35 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
BANDEJA 2	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, 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 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de Impresión con PIN
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 21 a 40 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 1,000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 21 a 40 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, Cama Plana
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	Si
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Si



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

Perfil “K” Multifuncional grupo de trabajo mediano	
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN,ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
GABINETE CON RUEDAS	Requerido
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

Nota: Los equipos multifuncionales 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.

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 **“POSIBLE 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 **“POSIBLE 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 **“POSIBLE 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 **“POSIBLE PROVEEDOR”** deberá contemplar toda la logística necesaria para realizar el reemplazo de los equipos de Impresión y Digitalización, en los inmuebles señalados en el numeral 14 del presente anexo técnico.
- El **“POSIBLE PROVEEDOR”** deberá entregar una matriz de escalamiento que permita a **“LA ENTIDAD”** contactar al personal designado por el **“POSIBLE PROVEEDOR”** para asegurar la prestación del servicio, conforme al presente documento.
- El **“POSIBLE PROVEEDOR”** deberá proporcionar los servicios en los inmuebles señalados en el numeral 14 de presente anexo técnico.
- El **“POSIBLE PROVEEDOR”** deberá proporcionar los servicios conforme a los niveles de servicio requeridos por **“LA ENTIDAD”**.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

- En caso de que se requiera reubicar equipos contratados para la prestación del servicio, para la Ciudad de México y zona metropolitana deberá ser sin costo para **“LA ENTIDAD”**.

Los documentos que se deberá presentar como parte de la propuesta técnica es la siguiente:

- Documento detallando marca y modelo de los equipos propuestos en el numeral 6 del presente anexo técnico.
- Ficha técnica del equipo propuesto para la prestación del servicio deberá identificar cada una de las características técnicas solicitadas en el numeral 6 del presente anexo técnico. La ficha técnica, catálogos o folletos deberán estar en idioma español; en caso de que estos documentos se presenten en un idioma diferente al español, se deberán acompañar con una traducción al español.
- Carta original, en papel membretado y vigente, firmada por el fabricante de los equipos para la prestación del servicio en donde designe al **“POSIBLE PROVEEDOR”** como distribuidor autorizado de los equipos propuestos.
- Carta original, en papel membretado y firmada por el **“POSIBLE 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 **“POSIBLE 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 **“POSIBLE 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 ENTIDAD”**.

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 ENTIDAD”**.

Cualquier cambio que necesite realizar el **“POSIBLE PROVEEDOR”** en las redes locales será solicitado de manera anticipada y por escrito a **“EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”**, para su autorización y programación.

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

9. Soporte técnico.

El **“POSIBLE PROVEEDOR”** deberá poner a disposición de **“LA ENTIDAD”** una Mesa de Servicio



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

dentro de los 5 días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio para que los usuarios puedan solicitar asistencia técnica para la resolución de fallas y orientación de uso de los equipos, para lo cual el **“POSIBLE PROVEEDOR”** del servicio deberá proporcionar números convencionales y celulares además de correos electrónicos.

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

- Solución de incidentes.
- Suministro y reemplazo oportuno de refacciones, partes y consumibles (tóner, kits de mantenimiento, gomas de alimentación de papel, hojas de papel, etc.) necesarios para la operación continua de los equipos suministrados para la prestación del servicio objeto del presente anexo técnico. No se aceptará el suministro de componentes genéricos, reciclados, re manufacturados que no sean originales o que no correspondan con la marca y modelo del equipo.
- En caso de que se requiera reubicar equipos contratados para la prestación del servicio, para la Ciudad de México y zona metropolitana deberá ser sin costo para **“LA ENTIDAD”**.
- Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio.
- Llevar a cabo el retiro de los desechos de polvo de tóner, cintas, cartuchos, empaques y demás consumibles o partes que tengan afectación sobre el medio ambiente, al momento de su sustitución, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones ambientales vigentes.

El **“POSIBLE PROVEEDOR”** deberá asegurar la continuidad de las operaciones del servicio y el cumplimiento de los niveles de servicios descritos en el presente anexo técnico, mediante personal de soporte especializado, a fin de atender de manera oportuna las necesidades emergentes que se puedan presentar.

El personal asignado por el **“POSIBLE 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 de **“LA ENTIDAD”**.

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

El **“POSIBLE PROVEEDOR”** y **“LA ENTIDAD”** 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 **“POSIBLE PROVEEDOR”** deberá atender en idioma español y deberá mantener actualizados sus datos, aunque median cambios de domicilio,



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

teléfono o de cualquier índole.

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

- Recibir de “**LA ENTIDAD**”, 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 “**POSIBLE 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, el “**POSIBLE PROVEEDOR**” deberá cumplir con los niveles de servicio requeridos en el presente anexo técnico para instalar y configurar el equipo que sustituya temporalmente al equipo con falla.
- El “**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**” será el máximo nivel de escalamiento con las facultades necesarias para dar por solventados los reportes a nombre de “**LA ENTIDAD**”.
- El “**POSIBLE 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 ENTIDAD**”.
- El “**POSIBLE PROVEEDOR**” deberá entregar mensualmente un reporte indicando el estatus y clasificación de las solicitudes e incidencias atendidas en relación con el servicio.
- El “**POSIBLE PROVEEDOR**” será responsable de recibir, atender y dar seguimiento a todo incidente y solicitud que le sea turnado hasta su conclusión y satisfacción del “**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**”.
- En caso de que se presenten fallas en la Mesa de Servicio el tiempo de restauración será máximo de 8 horas hábiles, a partir de que se haya interrumpido.

9.2 Horario de la Mesa de Servicio

El “**POSIBLE PROVEEDOR**” deberá prestar el servicio, de acuerdo a lo establecido en el presente anexo técnico, por lo que “**LA ENTIDAD**” 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 ENTIDAD**” hará del conocimiento del “**POSIBLE PROVEEDOR**”, el horario, la fecha, datos del contacto y ubicación del personal representante de “**LA ENTIDAD**” que recibirá al personal del “**POSIBLE PROVEEDOR**”.

10. Toma de lectura de los equipos

La toma de lectura de los equipos que integren el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

Digitalización de documentos se llevara a cabo conforme a lo siguiente:

- El “**POSIBLE PROVEEDOR**” del servicio deberá proponer el formato de toma de lectura el cual deberá ser avalado por el “**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**”.
- El “**POSIBLE PROVEEDOR**” del servicio realizara dentro de los diez días naturales posteriores al término de cada mes la toma de lectura a través del formato de toma de lectura, anexando a este la hoja de contadores de aquellos equipos que cuentan con esa función, con el visto bueno del personal que designe “**LA ENTIDAD**”.
- 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 “**POSIBLE 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 “**POSIBLE PROVEEDOR**” se compromete mediante carta original en papel membretado a no suministrar y/o utilizar en el servicio tóner reciclado, relleno o genérico, misma que deberá ser entregada como parte de la documentación solicitada en la propuesta técnica.

12. Capacidades del “POSIBLE PROVEEDOR”

“**LA ENTIDAD**” requiere que el “**POSIBLE 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 termino) y principales actividades realizadas.
- Carta original en papel membretado firmada por el “**POSIBLE PROVEEDOR**” mediante la que manifieste que cuenta con personal técnico suficiente y debidamente calificado, y demás que considere necesario para garantizar la continuidad y disponibilidad del servicio que se describe en el presente anexo técnico.
- Copia simple de contrato de prestación de servicios correspondiente a una contratación igual o similar a la que es materia del presente anexo técnico.
- Documento que acredite el cumplimiento de contrato, tales como liberación de fianza, acta de entrega recepción, etc.

13. Entregables

Los entregables se definen como la documentación inicial, final y reportes mensuales los cuales serán responsabilidad del “**POSIBLE PROVEEDOR**” entregarlos al “**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**”



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

de “**LA ENTIDAD**”.

El “**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**” de la “**LA ENTIDAD**” y el representante designado por el “**POSIBLE PROVEEDOR**” serán los responsables de darle continuidad y cumplimiento a lo establecido en el presente anexo técnico.

El “**POSIBLE 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 “**POSIBLE PROVEEDOR**” a la “**LA ENTIDAD**”, en el que se indique ubicación, marca, modelo y el número de serie.

Entregables mensuales

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

14. Lugar de entrega

El “**POSIBLE PROVEEDOR**” deberá prestar el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos materia del presente anexo técnico en los siguientes sitios:

No.	Inmueble/ubicación	Número de equipos
1.	Calle Ximilpa No. 39 col. Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000	1
2.	Calle Niño Jesús No. 251 Col. La Joya, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14090	2
3.	Hidalgo y Matamoros S/N, col. Tlalpan Centro, C.P. 14000.	1
4.	Calle Juárez 222 col. Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000	2



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

No.	Inmueble/ubicación	Número de equipos
5.	Calle Juárez 87 col. Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000	3

Y podrá incrementar hasta en un 20% la cantidad del servicio prestado conforme al artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), previa aceptación del “**POSIBLE PROVEEDOR**” sobre el incremento.

15. Transición del servicio

Treinta días naturales previos al termino del contrato el “**POSIBLE PROVEEDOR**” y “**LA ENTIDAD**” acordaran el proceso de transición del retiro controlado de los equipos utilizados para la prestación del servicio, con la finalidad de que no se afecte la operación de “**LA ENTIDAD**”. Derivado de lo anterior el “**POSIBLE PROVEEDOR**” se obliga a:

- a) Participar en las reuniones que solicite “**LA ENTIDAD**” para realizar la transición con el “**POSIBLE PROVEEDOR**” adjudicado al final del contrato.
- b) Durante este proceso de transición el “**POSIBLE PROVEEDOR**” deberá seguir prestando el servicio por un periodo máximo de 90 días naturales sin costo para “**LA ENTIDAD**” a partir de la conclusión del contrato, el que podrá ser reducido en la medida que el nuevo proveedor que resulte adjudicado implemente el servicio.
- 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 “**POSIBLE 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 de mantener funcionando de manera eficiente.

El “**POSIBLE 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 ENTIDAD ” una Mesa de Servicio para asistencia técnica.	Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los 5 días hábiles previos al inicio de la prestación de servicio.
Toma de lectura	Entrega de formato de lectura de impresión de los equipos destinados para la prestación del servicio.	Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de Impresión y	Dentro de los 10 días naturales posteriores al mes vencido.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

Actividad	Descripción	Alcance	Nivel de servicio
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 designe "LA ENTIDAD" y el representante designado por el "POSIBLE PROVEEDOR".</p> <p>Reporte detallado de consumo de impresión en equipos a color. Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designe "LA ENTIDAD" y el representante designado por el proveedor.</p> <p>Reporte de incidencias. El "POSIBLE PROVEEDOR" entregara en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la solicitud del "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO" la relación de los equipos destinados para la prestación del servicio en el que por lo menos se indique marca, modelo y el número de serie de los equipos. Esta relación podrá ser solicitada en cualquier momento durante la vigencia del contrato.</p>	<p>Digitalización.</p> <p>Durante la vigencia del instrumento jurídico contractual.</p>	<p>Dentro de los 10 días hábiles a partir del primer día de cada mes.</p>
Solución de fallas e incidentes en " LA ENTIDAD "	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 Ciudad de México y Área Metropolitana el tiempo de atención será como máximo cuatro horas, en días hábiles y en un



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

Actividad	Descripción	Alcance	Nivel de servicio
			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 Ciudad de México y Zona Metropolitana	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 la Ciudad de México y Zona Metropolitana.	El tiempo de suministro/reemplazo de consumibles será máximo 4 horas partir de la solicitud de "LA ENTIDAD"

17. Vigencia del contrato, plazo para la prestación del servicio

La vigencia del contrato será del a partir de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2024, salvo en el supuesto que, por cualquier causa prevista en el Contrato, opere la rescisión o terminación anticipada.

El plazo para la prestación del servicio será de la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos y hasta el 31 de diciembre de 2024.

18. Entrega del servicio

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

Se hará constar la entrega en mención, a través de acta administrativa levantada para ello, suscrita por



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

el “**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**”, el representante legal del “**POSIBLE 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 del “**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**” en términos del presente anexo técnico de conformidad con el artículo 51, de la LAASSP.

La factura deberá contener el desglose del consumo de cada uno de los conceptos considerados en el numeral 2 del presente anexo técnico, cuya multiplicación por el precio unitario ofertado, quedará 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 ENTIDAD**”.

Lo anterior, quedara condicionado proporcionalmente al pago que el “**POSIBLE 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 comenzara a correr a partir del siguiente día hábil de que el servicio quede debidamente configurado y en operación, a entera satisfacción de “**LA ENTIDAD**”.

20. Penas y deductivas

Penas convencionales

En el servicio:

El “**POSIBLE PROVEEDOR**” se obliga a pagar a “**LA ENTIDAD**” una pena convencional por no prestar el servicio en los plazos establecidos en el presente documento del 1% del monto máximo del contrato dividido entre los nueve equipos propuestos para el servicio de “**LA ENTIDAD**”, 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 “**POSIBLE PROVEEDOR**” por el cumplimiento parcial o deficiente en el servicio o por la entrega no oportuna de los consumibles, del 1% 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



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

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, esto es fuera de los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado y documentado en términos de la normatividad aplicable, por cada día natural que suspenda el servicio.

En caso de que los conceptos en los que subsistan el cumplimiento parcial o la deficiencia sean equivalentes al importe de la garantía otorgada por el “**POSIBLE PROVEEDOR**” adjudicado del servicio, el “**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**” podrá optar por cancelar total o parcialmente el servicio aplicando la pena convencional máxima al “**POSIBLE PROVEEDOR**”, lo anterior en términos del artículo 100 del Reglamento de la Ley antes citada, o bien, optar por rescindir el contrato en términos de la Ley.

21. Garantías

Garantía de cumplimiento

Para garantizar el cumplimiento del contrato que se le llegase a adjudicar al “**POSIBLE PROVEEDOR**”, se obliga a entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del instrumento contractual, garantía indivisible en moneda nacional (pesos mexicanos) por el equivalente al 10% (diez por ciento) del importe del contrato que se suscriba con “**LA ENTIDAD**” sin considerar el impuesto al valor agregado, la cual deberá emitir a favor de “**LA ENTIDAD**” y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 103 del Reglamento de la LAASSP, aplicable en la materia.

22. Administrador del contrato

El Titular de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales será el servidor público designado por “**LA ENTIDAD**” como “**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**” y será el responsable de calcular y notificar al “**POSIBLE PROVEEDOR**”, las penas convencionales y las deductivas que se hubieran determinado en el periodo de evaluación. Para la recepción del servicio el “**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**” verificara el cumplimiento de las condiciones establecidas para el otorgamiento del servicio, de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la LAASSP.

23. Responsabilidad laboral

El “**POSIBLE PROVEEDOR**” se constituye como único patrón del personal que ocupe para llevar a cabo la prestación del servicio y será el único responsable de las obligaciones que en virtud de disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y Seguridad Social, les deriven frente a dicho personal, liberando a “**LA ENTIDAD**” 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



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

Procesamiento de Datos.

- Energy Star®
- EPEAT® Gold o Silver o Bronze o equivalente

25. Términos y condiciones legales

El "**POSIBLE 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 LAASP.
- Declaración de integridad del "**POSIBLE PROVEEDOR**" de no adoptar conductas que induzcan o alteren las evaluaciones de proposiciones.
- Firma electrónica vigente para participar a través de CompraNet.
- Estar al corriente de sus obligaciones fiscales (Art. 32 D CFF, SAT, IMSS e INFONAVIT).
- Manifestación de estratificación de la empresa (MIPYME).

26. Confidencialidad

El "**POSIBLE 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 "**POSIBLE PROVEEDOR**" designe para el cumplimiento del contrato, es considerada de carácter confidencial.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

APÉNDICE A DEL ANEXO TÉCNICO

VOLÚMENES ESTIMADOS

CONCEPTO	MÍNIMO MENSUAL	MÁXIMO MENSUAL
Por copia o impresión en blanco y negro tamaño carta.	3,383	18,349
Por copia o impresión en blanco y negro tamaño oficio.	100	500
Por copia o impresión en blanco y negro tamaño doble carta.	70	350
Por hoja de digitalización.	150,000	180,000

Notas:

Los Volúmenes mensuales son estimados por el área requirente para referencia del proveedor/licitante.

La adjudicación del contrato se celebrará por presupuesto en apego a lo establecido en el artículo 47 de la LAASSP.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

Anexo No. 1

Relación de documentación entregada

Nombre o razón social del licitante:

Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-03890W999-E108-2022, para la contratación del “Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos”

Consecutivo	Documentos	Presentó documento	
		SÍ	NO
DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA			
a)	Manifestación de interés Anexo No. 2		
b)	Acreditación de Personalidad Jurídica Anexo No. 3		
c)	Manifiesto de Cumplimiento de Normas.		
d)	Manifiesto de no ubicarse en los artículos 50 y 60 de la Ley Anexo No. 4		
e)	Declaración de Integridad Anexo No. 5		
f)	Manifiesto de conformidad con el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas Anexo No. 6		
g)	Nacionalidad del licitante Anexo No. 7		
h)	Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Anexo No. 8		
i)	Copia simple del Poder Notarial otorgado ante Fedatario Público y copia de la identificación oficial con fotografía vigente por ambos lados del Apoderado o Representante Legal que suscriba las proposiciones.		
j)	Copia simple de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Constancia de Situación Fiscal del licitante.		
k)	Capacidad del licitante Anexo No. 9		
l)	Carta de aviso de domicilio Anexo No. 11		
m)	Escrito libre en el que manifieste que no tiene adeudos fiscales.		
n)	Escrito libre en el que manifieste que no tiene adeudos en materia de seguridad social e Infonavit.		



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

Consecutivo	Documentos	Presentó documento	
		SÍ	NO
o)	Carta de conformidad y aceptación a la Invitación Anexo No. 12		
p)	Escrito de Confidencialidad		
q)	Escrito de Propiedad Intelectual		
r)	Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE) (Optativo) Anexo No. 13		
s)	Información reservada y confidencial Anexo No. 14		
DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA			
t)	Propuesta Técnica del licitante		
PROPUESTA ECONÓMICA			
u)	Propuesta Económica Anexo No. 10		



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

**Anexo No. 2
Manifestación de Interés**

Ciudad de México a, _____ de _____ de 2022.

**Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social
Dirección de Administración
P r e s e n t e**

De conformidad con lo previsto por el artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por mi propio derecho (o en representación de: _____) manifiesto **bajo protesta de decir verdad** mi interés de participar en el procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. **IA-03890W999-E108-2022**, relativa a la contratación del servicio de “**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**”, convocada por el Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social, para lo cual me permito asentar los siguientes datos:

Datos Generales:

Nombre de la persona física o moral: _____

Registro Federal de Contribuyentes: _____

Domicilio:

Calle y Número: _____ Colonia: _____

Alcaldía o Municipio: _____ Entidad Federativa: _____

Código Postal: _____ Teléfonos: _____ Fax _____

Correo Electrónico: _____

Información de la escritura pública en la que conste la constitución:

(Indicar, número de escritura; fecha de constitución; nombre, número y lugar del notario público y Registro público de la propiedad y comercio).

Objeto social:

Relación de accionistas:

Reformas o modificaciones al Acta Constitutiva:

(señalar reforma o modificación, número de escritura, fecha, nombre y número del notario público, así como inscripción en el registro público de la propiedad)

Datos del apoderado y/o representante legal de la empresa:

(Indicar nombre, domicilio, RFC, cargo, teléfono, fax, celular y correo electrónico)

Datos del documento mediante el cual le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas:

(Indicar, número de escritura; fecha de constitución; nombre, número y lugar del notario público y Registro público de la propiedad y comercio).

Nombre y firma de la persona Facultada legalmente



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

Anexo No. 3

Acreditación de Personalidad Jurídica

1. Datos generales de la empresa

Nombre o razón social

Registro Federal de Contribuyentes

Domicilio fiscal de la empresa

Calle y número		Colonia
Alcaldía	C.P.	Entidad Federativa
Teléfono	Fax	e-mail

Información de la escritura pública en la que conste la constitución de la empresa

Número	Fecha
Notario Público	Lic.
Número de notario	Lugar

Registro público de la propiedad y del comercio

Folio Mercantil	Fecha	Lugar
-----------------	-------	-------

Relación de Accionistas

Apellidos	Nombre (s)	RFC	% De Participación

Objeto social de la empresa

Objeto social	
Última reforma al Acta Constitutiva (señalar nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizo, así como la fecha y los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad)	
Número	Fecha
Notario Público	Lic.
Número de notario	Lugar

2. Instituto Mexicano del Seguro Social

Clave Patronal:

3. Datos del apoderado y/o Representante Legal de la empresa

Nombre:			
Cargo:			
Teléfono	Fax	Celular	e-mail



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

Datos del documento mediante el cual el apoderado o Representante Legal acredita su personalidad y facultades

Número		Fecha	
Notario Público	Lic.		
Número de notario		Lugar	

Manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para comprometerse en la presente Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. **IA-03890W999-E108-2022**, relativa a la contratación del “**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**”, a nombre y en representación de: **(nombre, denominación o razón social del licitante)**, cumpliendo en todas sus etapas con los requisitos de la Invitación y declaro que todos los datos aquí asentados son exactos y verdaderos, autorizando al CIESAS a confirmarlos en cualquier momento con conocimiento de que cualquier diferencia, me hace acreedor a ser descalificado en ese momento.

Ciudad de México a, _____ de _____ de 2022.

Sello de la empresa

Nombre y firma de la persona facultada legalmente



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

Anexo No. 4

Manifiesto de no ubicarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley

Ciudad de México a, _____ de _____ de 2022.

Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social
Dirección de Administración
P r e s e n t e

En relación a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. **IA-03890W999-E108-2022**, relativa a la contratación del "**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**", el suscrito _____, en mi carácter de Representante Legal de la empresa, _____, personalidad que acredito con el Testimonio Notarial No. _____ expedido por el Notario Público No. _____ de la Ciudad de _____ Lic. _____, comparezco a nombre de mi representada a declarar **bajo protesta de decir verdad:**

Que el suscrito y las personas que forman parte de la sociedad mercantil que representó no se encuentra en los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Así mismo, manifiesto que mi representada no se encuentra inhabilitada y no tiene adeudos o multas, derivadas de resoluciones de la Secretaria de la Función Pública o de una entidad Federativa.

Que mi representada se da por enterado que en caso de que la información anterior resultare falsa, será suficiente para que opere la rescisión del Contrato sin responsabilidad para el CIESAS.

Lo anterior con el objeto de dar cumplimiento a dicha disposición y para los fines y efectos a que haya lugar.

Nombre y firma de la persona Facultada legalmente



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



**CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS SUPERIORES EN
ANTROPOLOGÍA SOCIAL**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

**Anexo No. 5
Declaración de integridad**

Ciudad de México a, _____ de _____ de 2022.

**Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social
Dirección de Administración
P r e s e n t e**

El que suscribe _____, en mi carácter de _____ de la empresa denominada _____, personalidad que acredito con _____ No. _____ expedido por el Notario Público No. _____ de la Ciudad de _____ Lic. _____, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** lo siguiente:

Que el suscrito y las personas que forman parte de la sociedad y de la propia empresa que represento nos abstendremos por sí o por interpósita persona de adoptar conductas para que los Servidores Públicos del CIESAS 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, lo que manifiesto para los efectos correspondientes con relación a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. **IA-03890W999-E108-2022**, relativa a la contratación del “**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**”.

Nombre y firma de la persona Facultada legalmente



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



**CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS SUPERIORES EN
ANTROPOLOGÍA SOCIAL**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

Anexo No. 6

Manifiesto de conformidad con el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Ciudad de México a, _____ de _____ de 2022.

**Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social
Dirección de Administración
P r e s e n t e**

El que suscribe _____, en mi carácter de _____ de la empresa denominada _____, personalidad que acredito con _____ No. _____ expedido por el Notario Público No. _____ de la Ciudad de _____ Lic. _____, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que mi representada, el suscrito, los socios y/o accionistas que forman parte de esta, no desempeñan 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 de conformidad con el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Lo anterior, para los efectos correspondientes de la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. **IA-03890W999-E108-2022**, relativa a la contratación del "**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**".

Nombre y firma de la persona Facultada legalmente



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

**Anexo No. 7
Nacionalidad del licitante**

Ciudad de México a, _____ de _____ de 2022.

**Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social
Dirección de Administración
P r e s e n t e**

En relación a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. **IA-03890W999-E108-2022**, emitida por el Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social, relativa a la contratación del “**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**”; el que suscribe _____, en mi carácter de _____ personalidad que tengo debidamente acreditada con _____ No. _____ expedido por el Notario Público No. _____ de la Ciudad de _____ Lic. _____, comparezco a nombre de mi representada la empresa _____, a declarar **bajo protesta de decir verdad** que mi representada _____ es de nacionalidad mexicana..

Lo anterior, de conformidad con en los artículos 28 fracción I último párrafo de la Ley y 35 primer párrafo de su Reglamento.

Nombre y firma de la persona Facultada legalmente



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

Anexo No. 8

Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas

Ciudad de México a, _____ de _____ de 2022.

Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social
Dirección de Administración
P r e s e n t e

Me refiero al procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. **IA-03890W999-E108-2022**, relativa a la contratación del “**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**”, en el que mí representada, la empresa _____, participa a través de la presente proposición.

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

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas y demás disposiciones aplicables.

Atentamente

Nombre y firma de la persona facultada legalmente

- (a) Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: $\text{Tope Máximo Combinado} = (\text{Trabajadores}) \times 10\% + (\text{Ventas anuales en millones de pesos}) \times 90\%$. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora> Para el concepto “Trabajadores”, utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto “ventas anuales”, utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
- (b) Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



**CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS SUPERIORES EN
ANTROPOLOGÍA SOCIAL**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

**Anexo No. 9
Capacidad del licitante**

Ciudad de México a, _____ de _____ de 2022.

**Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social
Dirección de Administración
P r e s e n t e**

En relación a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. **IA-03890W999-E108-2022** emitida por el Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social, relativa a la contratación del “**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**”; el que suscribe _____, en mi carácter de _____ personalidad que tengo debidamente acreditada con _____ No. _____ expedido por el Notario Público No. _____ de la Ciudad de _____ Lic. _____, comparezco a nombre de mi representada la empresa _____, a declarar **bajo protesta de decir verdad** que cuenta con la infraestructura, capacidad técnica, administrativa, legal y financiera para garantizar la prestación del servicio objeto de la presente Invitación en las condiciones solicitadas en el Anexo Técnico y dará estricto cumplimiento al contrato.

Nombre y firma de la persona Facultada legalmente



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

**Anexo No. 10
Propuesta Económica**

Ciudad de México a, _____ de _____ de 2022.

**Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social
Dirección de Administración
P r e s e n t e**

Nombre o razón social del licitante: _____
R.F.C.: _____

Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. **IA-03890W999-E108-2022**, relativa a la contratación del “**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**”, **vigencia a partir del día hábil siguiente a la Notificación del Fallo y hasta el 31 de diciembre de 2024.**

PARTIDA ÚNICA	SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS					
MODALIDAD	RANGOS DE VOLUMEN DE IMPRESIÓN CONTRATO MARCO	VOLUMEN MÍNIMO MENSUAL ESTIMADO	VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL ESTIMADO	PRECIO UNITARIO SIN I.V.A.	IMPORTE MÍNIMO SIN I.V.A.	IMPORTE MÍNIMO SIN I.V.A.
Por copia o impresión en blanco y negro tamaño carta.	1 a 40 millones	3,383	18,349			
Por copia o impresión en blanco y negro tamaño oficio.	1 a 40 millones	100	500			
Por copia o impresión en blanco y negro tamaño doble carta.	1 a 40 millones	70	350			
Por hoja de digitalización.	1 a 40 millones	150,000	180,000			
SUBTOTAL						
I.V.A. 16%						
TOTAL						

Importe con número y letra.

\$ _____ (_____ 00/100 M.N.)

Notas:

1. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el precio ofertado ya considera todos los costos directos e indirectos, para la prestación del “Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos”, conforme a las especificaciones técnicas solicitadas por la Convocante.
2. El precio unitario ofertado será fijo durante la vigencia del Contrato, por lo que no podrá agregarse ningún costo extra.
3. Los importes deberán se expresan a 2 (dos) centésimas, en caso de que algún importe sea expresado con tres o más dígitos, la Convocante considerará los dos primeros dígitos del referido precio unitario.
4. El precio ofertado se expresa en Moneda Nacional (peso mexicano).

Nombre y firma de la persona Facultada legalmente



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

Anexo No. 11

Carta de aviso de domicilio

Ciudad de México a, _____ de _____ de 2022.

Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social

Dirección de Administración

P r e s e n t e

En relación al procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. **IA-03890W999-E108-2022**, relativa a la contratación del "**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**", el suscrito _____, en mi carácter de _____ de _____, personalidad que tengo debidamente acreditada con _____ No. _____ expedido por el Notario Público No. _____ de la Ciudad de _____ Lic. _____, comparezco a nombre de mi representada a declarar **bajo protesta de decir verdad:**

Que el suscrito señala como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones, así como para recibir toda clase de documentos relacionados con el presente procedimiento, el ubicado en:

Calle y número:

Colonia:

Alcaldía:

Ciudad:

Estado:

Código Postal:

Teléfono:

Correo electrónico:

Área designada para recibir documentación:

Persona autorizada para recibir toda clase de documentos:

Horario de recepción de documentos:

Lo anterior con fundamento en los Artículos 33 y 34 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**Nombre y firma de la persona
facultada legalmente**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

Anexo No. 12

Carta de conformidad y aceptación a la Invitación

Ciudad de México a, _____ de _____ de 2022.

**Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social
Dirección de Administración**

P r e s e n t e

El que suscribe, en mi carácter de _____ de la _____, personalidad que acredito con _____ No. _____ expedido por el Notario Público No. _____ de la Ciudad de _____ Lic. _____, y en relación al procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. **IA-03890W999-E108-2022**, relativa a la contratación del **"Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos"**, **declaro bajo protesta de decir verdad** lo siguiente:

1.- La Empresa que represento se comprometo a prestar los servicios a que se refiere esta Invitación de acuerdo con las condiciones y especificaciones solicitadas en el Anexo Técnico, con los precios fijos cuyo monto aparece en la propuesta económica.

2.- Declaro que hemos analizado con detalle la Invitación y las especificaciones correspondientes; y se acepta el contenido y alcance de la Invitación, sus Anexos y de las condiciones establecidas en estos documentos, así como, de las modificaciones que en su caso se deriven de las solicitudes de aclaración.

3.- Que conocemos la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

4.- Que hemos formulado cuidadosamente los precios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles, que pueden influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen por la prestación del servicio y hasta su aceptación por parte del CIESAS.

5.- Que, si nuestra proposición es aceptada y resultamos favorecidos en la Invitación, nos comprometemos a firmar el Contrato respectivo en la fecha que el CIESAS establezca para tal efecto, mismo que será dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la Notificación del Fallo.

6.- Convenimos en mantener esta proposición por un periodo de 30 días naturales a partir de la fecha fijada para la recepción y apertura de proposiciones. La proposición nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el periodo indicado.

7.- Asimismo, entendemos que la Convocante no está obligado a aceptar la propuesta más baja ni cualquier otra de las proposiciones que reciban.

8.-El domicilio manifestado en nuestra propuesta será el lugar donde recibiremos toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios de esta Invitación, y en caso de sufrir cambio lo notificaré por escrito a la Convocante con la debida oportunidad.

Estoy enterado de que la falsedad en las manifestaciones que se realicen serán sancionadas en los términos de ley.

Nombre y firma de la persona facultada legalmente



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

Anexo No. 13

Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) (Optativo)

Ciudad de México a, _____ de _____ de 2022.

Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social
Dirección de Administración
P r e s e n t e

El que suscribe, en mi carácter _____ de la empresa _____, declaro bajo protesta de decir verdad que me he enterado de la información contenida en este ANEXO:

Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

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

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

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

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

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

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

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



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

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 vinculador 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:

- 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
- 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 excedan 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.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

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

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

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

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

- 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;
- 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,
- 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 del 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."

Nombre y firma de la persona facultada legalmente



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

**Anexo No. 14
Información Reservada y Confidencial**

Ciudad de México a, ____ de _____ del 2022.

**Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social
Dirección de Administración
P r e s e n t e**

En relación a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. **IA-03890W999-E108-2022**, relativa a la contratación del "**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**", el suscrito _____, en mi carácter de _____ de _____, personalidad que tengo debidamente acreditada con _____ No. _____ expedido por el Notario Público No. _____ de la Ciudad de _____ Lic. _____, comparezco a nombre de mi representada a declarar **bajo protesta de decir verdad**, que para efectos de lo establecido en los artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública, 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y trigésimo Octavo de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, la siguiente documentación contenida en mi propuesta y proporcionada a la Convocante es de naturaleza (confidencial, reservada o comercial reservada):

1. _____.
2. _____.
3. _____.

(EN CASO DE QUE SE CONSIDERE QUE NINGÚN DOCUMENTO DE LOS QUE SE ENTREGAN EN LA PROPOSICIÓN ES DE NATURALEZA CONFIDENCIAL DEBERÁ SEÑALARSE LA REDACCIÓN SIGUIENTE:)

Se informa que **ninguno de los documentos que se entregan en nuestra proposición es de naturaleza confidencial para los efectos de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

NOTA: Utilizar únicamente el párrafo que corresponda

Nombre y firma de la persona facultada legalmente



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

Anexo No. 15

Formato de solicitud e información para pagos mediante transferencia electrónica de fondos

Ciudad de México a, _____ de _____ de 2022.

Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social

Dirección de Administración

P r e s e n t e

El suscrito _____, en mi carácter de _____, de la empresa _____, acreditando mis facultades con el testimonio de la Escritura Pública Número _____, de fecha _____, pasada ante la fe del Lic. _____ Notario Público número _____, con ejercicio en la Ciudad de _____, atendiendo a que mi representada funge actualmente como proveedor de esa entidad y que esperamos en lo futuro seguirá siéndolo de manera habitual, por medio del presente escrito le solicito se sirva girar sus instrucciones a quien corresponda para que los pagos que tenga derecho a recibir mi representada, derivado del Contrato que formalice con el organismo, sean efectuados mediante transferencia o depósito bancario a la cuenta cuyos datos se señalan a continuación:

Institución de crédito:

Número de cuenta:

No. de cuenta estandarizada (clabe interbancaria):

Sucursal:

No. de plaza y lugar:

Titular de la cuenta:

R.F.C.:

Correo electrónico:

La presente solicitud se refiere únicamente a la utilización del medio de pago referido en el párrafo precedente, por lo que no modifica en forma alguna las estipulaciones contenidas en el Contrato que tenga celebrado o que en lo futuro llegue a celebrar mi representada con la Entidad, quedando en consecuencia subsistentes todas y cada una de las obligaciones pactadas entre las partes, según conste en cada uno de ellos.

Así mismo, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que la información proporcionada es veraz y auténtica y que la personalidad y facultades con que me ostento no me han sido revocadas o modificadas en forma alguna.

La presente instrucción se considerará subsistente hasta en tanto no se gire a la Entidad instrucción expresa revocándola o modificándola, por lo que, el depósito o transferencia que se realice a la cuenta antes indicada liberará al CIESAS de toda responsabilidad respecto del pago de que se trate.

Nota: Anexar copia de la caratula del estado de cuenta.

Nombre y firma de la persona Facultada legalmente



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

Anexo No. 16

Carta de garantía integral

Ciudad de México a, _____ de _____ de 2022.

Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social

Dirección de Administración

P r e s e n t e

El suscrito _____, en mi carácter de _____ de la empresa denominada _____, manifiesto que esta Carta Garantía Integral ampara los servicios adjudicados de la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. **IA-03890W999-E108-2022**, relativa a la contratación del “**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**”, formalizado con el Contrato No. _____, y todos ellos cuentan con las siguientes garantías:

La empresa a la que represento se compromete a garantizar que el servicio objeto de la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. **IA-03890W999-E108-2022**, será efectuado con la calidad requerida, así como a responder por cualquier deficiencia o cualquier otra situación no especificada en el Contrato.

Se asumirá la responsabilidad total del uso o aplicación de propiedad intelectual, patentes, marcas o derechos de autor, liberando al CIESAS de toda responsabilidad.

Mi representada cuenta con la infraestructura y capacidad suficiente para prestar el “**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**” requerido en el **Anexo Técnico**, y dar cumplimiento a todas las condiciones ofrecidas en nuestra proposición.

Nuestra empresa se compromete a liberar al CIESAS de cualquier reclamación, controversia o procedimiento legal, que por los términos del Contrato y por la prestación del “**Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos**”, se vea envuelto siendo responsabilidad del proveedor o a través de un tercero.

Nuestra empresa también se compromete a que cualquier inconsistencia que se presente durante la prestación del servicio será subsanada de manera inmediata a la notificación, sin ningún costo adicional, a entera satisfacción del CIESAS, y en caso de que se incurra en causal de penalización, será aplicada por CIESAS, de conformidad con lo establecido en la presente Invitación, la Ley y su Reglamento.

Nombre y firma de la persona Facultada legalmente



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



**CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS SUPERIORES EN
ANTROPOLOGÍA SOCIAL**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

Anexo No. 17

**Solicitud de afiliación a cadenas productivas
Persona Moral (optativo)**

Con el propósito de iniciar su proceso de afiliación a Cadenas Productivas de Nacional Financiera, es importante que me proporcione la información abajo indicada, para ingresar su Empresa en nuestro sistema. Con lo anterior, podré generar el Convenio PYME, mismo que a la brevedad le enviaré.

Atentamente:

Lic. Adrián Bringas Rodríguez
Ejecutivo de Afiliación del Gobierno Federal
Cadena Productiva - Factoraje
abringas@ccnf.com.mx
TEL. 53220860

Información requerida para Afiliación a Cadenas Productivas.

Datos generales de la empresa.

Razón Social:
Fecha de alta SHCP:
RFC:
Domicilio Fiscal:
Calle:
No. Exterior:
No. Interior:
C.P.
Colonia:
Delegación o Municipio:
Ciudad:
Estado:
Teléfono (incluir lada):
Fax (incluir lada):
E-mail:
Nacionalidad:

Datos de constitución de la sociedad (ACTA CONSTITUTIVA):

No. de Escritura:
Fecha de Escritura:
Fecha de Inscripción en el Registro Público del Comercio:
Entidad del Registro Público del Comercio:
Delegación o Municipio:
Nombre del Notario Público:
Número del Notario:
Entidad del Notario:
Delegación o Municipio del Notario:



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

Datos de inscripción y registro de poderes de ADMINISTRACIÓN, DOMINIO y TÍTULOS DE CRÉDITO

No. de Escritura:

Fecha de Escritura:

Tipo de Poder: Único () Mancomunado () Consejo ()

Fecha de Inscripción en el Registro Público del Comercio:

Entidad del Registro Público del Comercio:

Delegación o Municipio:

Nombre del Notario Público:

Número del Notario:

Entidad del Notario:

Delegación o Municipio del Notario:

Datos del representante legal con poderes de ADMINISTRACIÓN, DOMINIO Y TÍTULOS DE CRÉDITO

Nombre completo:

Estado civil:

Fecha de nacimiento:

R.F.C.:

Teléfono (incluir lada):

Fax (incluir clave lada):

e-mail:

Nacionalidad:

Tipo de Identificación Oficial: Credencial IFE () Pasaporte Vigente () FM2 o FM3 ()

No. de Identificación (IFE poner el No. que está en la parte donde está su firma):

Datos del Banco donde se depositarán los recursos:

Nombre del Banco:

No. de cuenta (11 dígitos):

Plaza:

No. de Sucursal:

CLABE Bancaria (18 dígitos):

Régimen: Mancomunada () Individual () Indistinta () Órgano Colegiado ()

Persona autorizada por la PYME para la entrega y uso de claves:

Nombre:

Puesto:

Teléfono:

Fax:

E-mail:

Descripción de la Actividad Empresarial e Información Estadística:

Fecha de Inicio de Operaciones:

Sector: Industria () Comercio () Servicio ()



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



**CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS SUPERIORES EN
ANTROPOLOGÍA SOCIAL**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

Personal Ocupado:

Actividad o Giro (según R-1):

Empleos a Generar:

Principales Productos:

Ventas Anuales (último ejercicio):

Ventas Netas Exportación (último ejercicio):

Activo Total (aprox.):

Capital Contable (aprox.):

Requiere Financiamiento: SI () NO ()

Nombre y firma de la persona Facultada legalmente



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

Anexo No. 18

Modelo de garantía de cumplimiento (Fianza)

Diario Oficial de la Federación 15/04/2022

ANEXO 2 MODELO DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE: ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. (ENTIDADES)

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____ en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Domicilio: _____

Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha)

Beneficiaria:

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

Domicilio: _____

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

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

Nombre o denominación social: _____

RFC: _____

Domicilio: _____ (El mismo que aparezca en el contrato principal)

Datos de la póliza:

Número: _____ (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

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

Moneda: _____

Fecha de expedición: _____

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

Naturaleza de las Obligaciones: ____ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

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

Si es **Indivisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el "Contrato":

Número asignado por "la Contratante": _____

Objeto: _____

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

Moneda: _____

Fecha de suscripción: _____

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

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

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

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

los tribunales federales de _____ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

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

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

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx
(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIO, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

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

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

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

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

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al "Contrato" en monto fuera superior a los indicados, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos, sin embargo, previa solicitud del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente. (La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente que, en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el Contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

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

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

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



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

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

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

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

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

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

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

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

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

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

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

Para garantizar el cumplimiento del contrato, en caso de suspensión de los trabajos por cualquier causa justificada en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "la Contratante" deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") dichos documentos expedidos por "la Contratante".

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

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

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



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

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

OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

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

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

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

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

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

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

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

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

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía por haberse cumplido con las obligaciones a cargo del fiado y aceptado la garantía por defectos o vicios ocultos, acompañando al mismo el acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones o, en su caso, el finiquito, y en el supuesto de existir saldos a cargo del fiado, la liquidación correspondiente.

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

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.

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

DÉCIMA PRIMERA. -RECLAMACIÓN

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

DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

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



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

**Anexo No. 19
Modelo de Contrato**

Contrato RM-____-2022

CONTRATO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE _____ QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL, REPRESENTADO POR LA _____, EN SU CARÁCTER DE _____, EN ADELANTE “LA ENTIDAD” Y POR LA OTRA, LA EMPRESA _____, EN LO SUCESIVO “EL PROVEEDOR” REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “LAS PARTES”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. “LA ENTIDAD” declara que:

I.1 Es una Entidad de la Administración Pública Federal de conformidad con el Decreto de Reestructura publicado en el Diario Oficial de la Federación del 13 de octubre del año 2006 Organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía de decisión técnica, operativa y administrativa, que tiene por objeto realizar actividades de investigación científica y de formación especializada de capital humano en los campos de la antropología social, historia, etnohistoria, lingüística y disciplinas afines, así como la de difundir los resultados de sus investigaciones.

I.2 De conformidad con el testimonio de la escritura pública del Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración No. _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del _____ Notario Público No. _____, de la Ciudad de _____, la _____, en su carácter de _____, con RFC: _____, es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituida en cualquier momento en su cargo o funciones sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio.

I.3 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas por medio electrónico de carácter nacional número _____ (número de identificación asignado por CompraNet), realizado al amparo de lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos 26 fracción II, 26 bis fracción II, 28 fracción I, 41 fracción XX, 43 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “**LAASSP**”, y los correlativos de su Reglamento.

I.4 “LA ENTIDAD” cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato como se desprende de la suficiencia presupuestal otorgada con Memorándum No. _____ de fecha _____, emitido por _____ en la partida presupuestal número _____, del propio organismo descentralizado, de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2022, y para cubrir las erogaciones, en el siguiente ejercicio de la vigencia del Contrato, “**LA ENTIDAD**” se sujetará a la autorización del Presupuesto de Egresos del ejercicio 2023 y 2024 que para tal efecto autorice la H. Cámara de Diputados.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

En términos del artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 148 de su Reglamento, "LA ENTIDAD" cuenta con autorización para celebrar el presente contrato plurianual con Oficio No. _____ de fecha _____, suscrito por _____.

I.5 Para los efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes No. _____.

I.6 Tiene establecido su domicilio en _____, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

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

II.1 Es una Persona Moral legalmente constituida mediante Escritura Pública número _____, de fecha _____ otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número _____ del _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio _____ con el Folio Mercantil número _____ de fecha _____ denominada _____, cuyo objeto social es, entre otros el siguiente: _____.

II.2 El o la C. _____, en su carácter de _____, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos, lo cual acredita mediante Escritura Pública número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número _____ de la _____, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna.

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

II.4 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes No.: _____.

II.5 Bajo protesta de decir verdad, está al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales, en específico 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 (INFONAVIT) y el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); 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.

II.6 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 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".

II.7 Bajo protesta de decir verdad, declara que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

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

II.8 Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en _____.

III.- DE “LAS PARTES”:

III.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

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

“**EL PROVEEDOR**” acepta y se obliga a proporcionar a “**LA ENTIDAD**” la prestación del servicio de _____, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en la Convocatoria y sus Anexos, Solicitudes de Aclaración a la Convocatoria, Propuesta Técnica y Propuesta Económica presentadas dentro del procedimiento de contratación señalado en el numeral I.3 de las declaraciones de este instrumento.

Los Anexos que forman parte integrante se describen a continuación:

Anexo I. “Anexo Técnico”.

Anexo II. “Propuesta Técnica del “PROVEEDOR”.

Anexo III. “Propuesta Económica del “PROVEEDOR”.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.

“**LA ENTIDAD**” conviene con “**EL PROVEEDOR**” que el **monto mínimo** de los servicios para los ejercicios fiscales de **2022, 2023 y 2024** es por la cantidad de _____ (_____/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado que asciende a \$ _____ (_____/100 M.N.), lo que hace un **monto total mínimo** \$ _____ (_____/100 M.N.).

Asimismo, que el **monto máximo** de los servicios para los ejercicios fiscales de **2022, 2023** y es por la cantidad de \$ _____ (_____/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado que asciende a \$ _____ (_____/100 M.N.), lo que hace un **monto total máximo** de \$ _____ (_____/100 M.N.).

Los importes mínimos y máximos a pagar en cada uno de los ejercicios fiscales, será acuerdo a lo siguiente:



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

Ejercicio Fiscal	Monto Mínimo sin incluir el I.V.A.	Monto Máximo sin incluir el I.V.A.
2022		
2023		
2024		

“**LAS PARTES**” convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **2023 y 2024** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente “**LA ENTIDAD**”, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

Los precios unitarios del presente contrato, expresados en moneada nacional son:

Partida	Descripción	Modalidad	Precio Unitario
Única	Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos	• 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 hoja de digitalización.	

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

TERCERA. ANTICIPO.

Para el presente contrato “**LA ENTIDAD**” no otorgará anticipo a “**EL PROVEEDOR**”

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

“**LA ENTIDAD**” efectuara el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido, conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del Administrador del Contrato y de acuerdo con lo establecido en el **Anexo I** que forma parte integrante de este contrato, al número de cuenta _____, número de cuenta estandarizada (CLABE) _____, sucursal _____, Plaza _____ Banco _____

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

El computo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

del CFDI o factura electrónica, y esta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los consumos de los conceptos que conforman la prestación de servicios, los precios unitarios de cada concepto, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la "LAASSP", en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien este designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicara a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir, por lo que, el procedimiento de pago reiniciara en el momento en que "EL PROVEEDOR" presente el CFDI o factura electrónica corregida.

El tiempo que "EL PROVEEDOR" utilice para la corrección del CFDI o factura electrónica, documentación soporte entregada, no se computara para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la "LAASSP".

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada de forma digital por internet, a través de correo electrónico a la dirección que para tal efecto proporcione el Administrador del contrato, acompañada de la documentación que acredite la procedencia de su pago.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el I.V.A.

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

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

Para el caso de que se presenten pagos en exceso, "EL PROVEEDOR" acepta y reconoce que en caso de que la "ENTIDAD", llegase a entregarle un importe mayor al estipulado en la cláusula relativa a la contraprestación que habrá de pagarse por la prestación de los servicios amparados en el presente contrato, devolverá la cantidad pagada en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación vigente, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales, contados a partir de la fecha de pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "LA ENTIDAD", sin necesidad de interponer juicio o demanda en su contra. Lo anterior de conformidad a lo dispuesto por el artículo 51 párrafo tercero, de la "LAASSP".

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

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones, especificaciones, requerimientos técnicos y entregables establecidos por "LA ENTIDAD" en el Anexo Técnico, mismo que forma parte del presente contrato como **Anexo I** y lo que derive de las Solicitudes de Aclaración.

La entrega de los equipos, instalación, configuración y puesta en marcha para la prestación del servicio, se deberá realizar en un plazo no mayor a **90 días naturales a partir del día hábil siguiente a la fecha de Notificación de Fallo**.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el Anexo Técnico, **Anexo I** del presente instrumento.

En los casos en que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **"EL PROVEEDOR"** contará con un plazo de 5 (cinco) días naturales para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **"LA ENTIDAD"**.

En caso de no realizar la entrega en los tiempos previstos, **"LA ENTIDAD"** aplicará penas convencionales establecidas en la CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA de este instrumento.

SEXTA. VIGENCIA.

"LAS PARTES" convienen en que la **vigencia del presente contrato** será del _____ y hasta el _____; y, el plazo para la prestación del servicio **será a partir de _____ y concluirá hasta _____**, sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en el clausulado.

QUINTA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

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

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

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

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

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de **"LA ENTIDAD"** que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

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

OCTAVA. GARANTÍAS DE LOS SERVICIOS.

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



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

NOVENA. 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 y 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía la cual podrá ser, indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato; o podrá ser divisible, la cual solo se hará efectiva en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas a favor de "LA ENTIDAD", por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el IVA. Dicha fianza deberá ser entregada a "LA ENTIDAD" a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, salvo que la prestación del servicio se realice dentro del citado plazo.

La garantía de cumplimiento antes citada podrá ser entregada por medios electrónicos, siempre y cuando la institución que la expida cumpla con los requerimientos establecidos en el artículo 214 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

La fianza deberá presentarse en las oficinas que ocupa la Dirección de Administración de "LA ENTIDAD", ubicada en Calle Niño Jesús 251, Colonia La Joya, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14090, Ciudad de México, la cual contendrá el siguiente texto:

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____, en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Domicilio: _____.

Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha)

Beneficiaria:

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

Domicilio: _____.

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

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

Nombre o denominación social: _____.

RFC: _____.

Domicilio: _____, (El mismo que aparezca en el contrato principal)

Datos de la póliza:

Número: _____, (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

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

Moneda: _____.

Fecha de expedición: _____.

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

Naturaleza de las Obligaciones: ____ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

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

Si es **Indivisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el "Contrato":

Número asignado por "la Contratante": _____.

Objeto: _____.

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

Moneda: _____.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

Fecha de suscripción: _____.

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

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

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

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

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

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

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIO, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

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

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

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

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

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

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

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

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

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

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



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

competente que haya causado ejecutoria.

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

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

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

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

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

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

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

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

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

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

Para garantizar el cumplimiento del contrato, en caso de suspensión de los trabajos por cualquier causa justificada en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "la Contratante" deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") dichos documentos expedidos por "la Contratante".

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

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

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

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

OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

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

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

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



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía. El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

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

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

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

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía por haberse cumplido con las obligaciones a cargo del fiado y aceptado la garantía por defectos o vicios ocultos, acompañando al mismo el acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones o, en su caso, el finiquito, y en el supuesto de existir saldos a cargo del fiado, la liquidación correspondiente.

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

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.

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

DÉCIMA PRIMERA. -RECLAMACIÓN

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

DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

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

Lo anterior, sin perjuicio de que se puedan hacer efectivas, en cualquier tiempo durante la vigencia del contrato, las penas convencionales establecidas en el presente contrato o bien, hacer efectiva la rescisión administrativa del contrato.

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

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de "EL PROVEEDOR", derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que "LA ENTIDAD" reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a "LA 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.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

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

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

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

Para este caso, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 10% (diez por ciento) del monto máximo de la prestación de los servicios, 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.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.

- a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares específicos conforme a lo pactado en el presente contrato y sus **Anexos I, II y III**.
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus **Anexos I, II y III**.
- c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a “**LA ENTIDAD**” o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
- d) No difundir a terceros sin autorización expresa de “**LA 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.
- e) Proporcionar la información que le sea requerida por parte de la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control de “**LA ENTIDAD**”, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la “**LAASSP**”.
- f) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en este contrato, así como las estipuladas en su Anexo Técnico (**Anexo I**) y en las demás disposiciones legales aplicables.

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.

- a) Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que “**EL PROVEEDOR**” lleve a cabo en los términos convenidos en la prestación de los servicios objeto del contrato.
- b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.
- c) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en este contrato, así como las estipuladas en su Anexo Técnico (**Anexo I**) y en las disposiciones legales aplicables.

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

“**LA ENTIDAD**” designa como Administrador del presente contrato a _____, con RFC:



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

_____ en su carácter de _____, quien dará seguimiento y verificara el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento, quien podrá ser sustituida 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.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del Administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones y alcances establecidos en la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. _____ y las Solitudes de Aclaración, en el presente Contrato y sus Anexos respectivos.

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

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

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES

"**LA ENTIDAD**" aplicará deducciones a "**EL PROVEEDOR**" por el incumplimiento parcial o deficiente en el servicio o por la entrega no oportuna de los consumibles, así como también para el equipo que no sea sustituido o reparado en los términos y plazos establecidos, conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por un 1% sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior, por cada día natural de atraso. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que "**EL PROVEEDOR**" presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago, a través (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

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

De no existir pagos pendientes, se requerirá a "**EL PROVEEDOR**" que realice el pago en la Caja General de "**LA ENTIDAD**" ubicada en 1er. Piso de la Calle Niño Jesús, Número 251, Colonia La Joya, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14090, Ciudad de México, en efectivo o cheque a nombre de R3890W CIESAS RECURSOS PROPIOS o mediante transferencia bancaria al número de cuenta que le indique "**LA ENTIDAD**". En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

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

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el Administrador del contrato de "**LA ENTIDAD**", por escrito o vía correo electrónico, dentro de los 5 (cinco) posteriores al incumplimiento



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

parcial o deficiente.

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**”, el Administrador del contrato podrá optar por cancelar total o parcialmente el servicio aplicando la pena convencional máxima a “**EL PROVEEDOR**”, lo anterior, en términos del artículo 100 del Reglamento de la “**LAASSP**”, o bien, optar por rescindir el contrato en término de la “**LAASSP**”.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES.

En caso de que “**EL PROVEEDOR**” incurra en atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el **Anexo Técnico, Anexo I** del presente contrato, “**LA ENTIDAD**”, por conducto del Administrador del contrato podrá aplicar la pena convencional equivalente al 1% (uno por ciento) del monto máximo del Contrato dividido entre los 9 (nueve) equipos propuestos para el servicio, para el caso de la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos propuestos para proporcionar el servicio, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

El Administrador del contrato, notificará a “**EL PROVEEDOR**” por escrito o vía correo electrónico el cálculo de la pena convencional, dentro de los 5 (cinco) días posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

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

El pago de la pena deberá efectuarse en la Caja General de “**LA ENTIDAD**” ubicada en el 1er. Piso de la Calle Niño Jesús, Número 251, Colonia La Joya, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14090, Ciudad de México, en efectivo o cheque a nombre de R3890W CIESAS RECURSOS PROPIOS o mediante transferencia bancaria al número de cuenta que le indique “**LA ENTIDAD**”.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato. 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**”.

Esta pena convencional no descarta que “**LA 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 ENTIDAD**”.

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

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.

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



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

DÉCIMA SEXTA. SEGUROS.

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

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE.

"EL PROVEEDOR" se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el Anexo Técnico, el cual forma parte del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS.

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

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

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

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

En virtud de que la **"ENTIDAD"** está incorporada al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, manifiesta su conformidad para que el **"PROVEEDOR"** pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un Intermediario Financiero que esté incorporado a la Cadena Productiva de la **"ENTIDAD"** mediante operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico.

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

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

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

"LAS PARTES" acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

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

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

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN.

“**LA ENTIDAD**” podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato, 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:



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

- a) La contravención a los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato.
- b) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
- c) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **"LA ENTIDAD"**.
- d) Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato.
- e) Si no se realiza la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- f) Si no proporciona a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen.
- g) Si es declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- h) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo.
- i) Si la suma de las penas convencionales, igualan el monto máximo del 10% (diez por ciento) del monto total de este contrato cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento;
- j) 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 ENTIDAD"** en los términos de lo dispuesto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES del presente instrumento jurídico;
- k) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- l) Cuando **"EL PROVEEDOR"** y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de **"LA ENTIDAD"**;
- m) 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 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 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 ENTIDAD"** por concepto del contrato hasta el momento de la rescisión, o los que resulten a cargo de **"EL PROVEEDOR"**.

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

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



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

convencionales correspondientes.

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL.

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

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

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

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

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”

“**LAS PARTES**” convienen que, en caso de discrepancia entre la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. _____ y el presente contrato, prevalecerá lo establecido en la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. _____, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81 fracción IV, del Reglamento de la “**LAASSP**”.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

“**LAS PARTES**” acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la “**LAASSP**”, y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS.

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

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

“**LAS PARTES**” se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN

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

Por lo anteriormente expuesto, “**LA ENTIDAD**” y “**EL PROVEEDOR**”, manifiestan 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 por triplicado al calce y al margen en todas sus fojas útiles, en la Ciudad de México, a _____.

POR: “LA ENTIDAD”

NOMBRE	CARGO	R.F.C.	FIRMA
<u>(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD)</u>	<u>(CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD)</u>	<u>(R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD)</u>	<u>(FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD)</u>
<u>(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	<u>(CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	<u>(R.F.C. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	<u>(FIRMA DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

No. IA-03890W999-E108-2022

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

POR: "EL PROVEEDOR"

NOMBRE	R.F.C.	FIRMA
(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL)	(R.F.C. DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL)	(FIRMA DEL REPRESENTANTE DE PERSONA MORAL)

LAS FIRMAS QUE APARECEN EN ESTA HOJA, SE REFIEREN AL CONTRATO ABIERTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE _____, NÚMERO _____, QUE CELEBRAN EL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL, "LA ENTIDAD" Y LA EMPRESA _____, "EL PROVEEDOR".