



INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

CONVOCATORIA A LA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRANET:

IA-11-MDA-011MDA001-N-62-2024

RELATIVA A LA:

Contratación abierta del servicio administrado de fotocopiado y digitalización de documentos para el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos de Oficinas Centrales, y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.





INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

IA-11-MDA-011MDA001-N-62-2024

Contratación abierta del servicio administrado de fotocopiado y digitalización de documentos para el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos de Oficinas Centrales, y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro”.

CONVOCATORIA

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos a quien en lo sucesivo se le denominará como el **INEA**, en cumplimiento a las disposiciones que establecen los artículos **134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 40 párrafo tercero, 42 párrafos primero y tercero, 43, 45 y 47** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en lo sucesivo **LAASSP**; y demás aplicables de su Reglamento en lo sucesivo **RLAASSP**; así como al Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, en lo sucesivo **APAMCPOPLPAC**, y las disposiciones relativas vigentes en la materia, el **INEA**, convoca a los licitantes que se hayan adherido al Contrato Marco de Servicio Administrado de Impresión de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos, asimismo que No se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos **50 y 60** de la **LAASSP**, a participar en la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica **IA-11-MDA-011MDA001-N-62-2024**.

Con fundamento en el artículo 77, cuarto párrafo del Reglamento de la **LAASSP**, la presente difusión es de carácter informativo, por lo que solamente podrán participar en el procedimiento de contratación aquellas personas que hayan sido invitadas por el **INEA**, a través de CompraNet.





ÍNDICE

GLOSARIO DE TÉRMINOS	6
1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	9
1.1. DATOS DE LA CONVOCANTE.....	9
1.2. MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA.....	9
1.3. NÚMERO DE CONVOCATORIA	9
1.4. EJERCICIO FISCAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.....	10
1.5. VIGENCIA DEL CONTRATO	10
1.6. VIGENCIA DEL SERVICIO	10
1.7. IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES.....	10
1.8. DECLARACIÓN CON FALSEDAD Y COMBATE AL COHECHO.....	10
1.9. ELABORACIÓN DEL MANIFIESTO DE VÍNCULO O RELACIONES QUE DEBERÁN FORMULAR LOS LICITANTES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS	10
1.10. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL E INFORMACIÓN PÚBLICA.....	10
2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.....	11
2.1. OBJETO	11
2.2. PARTIDAS QUE INTEGRAN LA INVITACIÓN	11
2.3. TIPO DE CONTRATO	11
2.4. FORMA DE ADJUDICACIÓN	11
2.5. MODELO DE CONTRATO	11
3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO.....	11
3.1. CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN	11
3.1.1. JUNTA DE ACLARACIONES	12
3.1.2. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	13
3.1.3. COMUNICACIÓN DEL FALLO.....	14
3.1.4. FIRMA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	15
3.2. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA	16
3.3. VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES.....	16
3.4. PROPOSICIÓN ÚNICA POR LICITANTE.....	16
3.5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	17
3.6. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL.....	17
3.7. PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.....	17
3.8. INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO.....	17
3.9. GARANTÍA	17
3.9.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	17
3.10. FORMA Y METODO DE PAGO	20
3.11. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES	23





3.11.1. PENAS CONVENCIONALES	24
3.11.2. DEDUCCIONES	24
3.12. TERMINACIÓN ANTICIPADA	24
3.13. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.....	24
4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR	25
4.1. CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.....	26
5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.....	26
5.1 CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN	26
5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA.....	27
5.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA	27
5.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	28
5.5 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	28
6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES	29
6.1. PROPOSICIÓN TÉCNICA	29
6.2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	29
6.3. DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA	29
7. INCONFORMIDADES	30
8. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN	30
8.1. LA INVITACIÓN SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS	30
8.2. LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS	31
8.3. SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN	31
9. ANEXOS, FORMATOS Y ESCRITOS.....	31
ANEXO 1. (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS).....	33
ANEXO 2. MODELO DE CONTRATO	58
FORMATO A-1. PROPOSICIÓN TÉCNICA.....	74
FORMATO A-2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	75
FORMATO B. NACIONALIDAD DEL LICITANTE.....	76
FORMATO C. MANIFESTACIÓN, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES).....	77
FORMATO D. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA	78
FORMATO E. CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE.....	79
FORMATO F. ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP	80
FORMATO G. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.....	81
FORMATO H. CADENAS PRODUCTIVAS, POTESTATIVO	82
FORMATO I. FORMATO DE SOLICITUD DE ALTA O BAJA DE CUENTAS BANCARIAS EN EL CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS.....	84
FORMATO J. ESCRITO DE ENTREGA DE LA PROPOSICIÓN. FORMATO OPCIONAL PARA EL LICITANTE	86
FORMATO K. ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.....	88
FORMATO OPCIONAL PARA EL LICITANTE.....	119





FORMATO L. MANIFIESTO DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO.....	90
ESCRITO 1. NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA A COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. (OCDE).....	91
ESCRITO 2. MANIFIESTO DE VÍNCULO O RELACIONES QUE DEBERÁN FORMULAR LOS LICITANTES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.....	94
ESCRITO 3. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O RESERVADA.....	95





GLOSARIO DE TÉRMINOS

A efectos de esta convocatoria se entenderá por:

1. **APAMCPOPLPAC:** Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones y sus modificatorios.
2. **Administrador(a) del contrato:** Persona Servidora Pública en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar al área competente, la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.
3. **Caso fortuito o fuerza mayor:** El acontecimiento proveniente del hombre o de la naturaleza caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable y ajeno a la voluntad de las partes.
4. **CFDI:** Comprobante fiscal digital.
5. **Clave RAP:** Servicio de Recepción Automatizada de Pagos.
6. **Contrato:** El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
7. **Contrato Marco:** Estrategia de contratación basada en acuerdo de voluntades que celebra una dependencia o entidad con uno o más posibles proveedores.
8. **Convocante:** El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
9. **Convocatoria:** Documento que establece las bases en que se desarrolla el procedimiento y en las cuales se describen los requisitos de participación.
10. **CompraNet:** Es el 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 las juntas 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. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.
11. **DA:** Departamento de Adquisiciones del **INEA**.
12. **DAJ:** Dirección de Asuntos Jurídicos del **INEA**.
13. **DC:** Departamento de Contabilidad del **INEA**.
14. **DCP:** Departamento de Control Presupuestal del **INEA**.
15. **Deducciones:** Son aquellas que se derivan del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato.
16. **DOF:** Diario Oficial de la Federación





17. **DT:** Departamento de Tesorería del **INEA**.
18. **Electrónica:** Participación de los licitantes es exclusivamente por medios remotos de comunicación (**CompraNet**), y se utilizarán medios de identificación electrónica, las comunicaciones producirán los efectos que señala el artículo 27 de la **LAASSP**, lo anterior conforme a lo establecido en el 26 Bis fracción II de la **LAASSP**.
19. **e.firma:** Certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales, que identifica a la persona de nacionalidad mexicana al realizar trámites y servicios ante el Gobierno de la República que, por sus características, es segura y garantiza la identidad.
20. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
21. **INEA:** Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
22. **INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
23. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
24. **ISR:** Impuesto Sobre la Renta.
25. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
26. **Licitante:** La persona que participe en cualquier procedimiento de Licitación Pública Nacional o bien de Invitación a cuando menos Tres Personas.
27. **MFIJ:** Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de **CompraNet**, a través del cual los entes públicos podrán generar y formalizar los instrumentos jurídicos que se deriven de los diversos procedimientos de contratación para la adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como para generar y/o incorporar la documentación que se requiera de los mismos
28. **MIPYME:** 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.
29. **Observador:** Persona que asista a cualquiera de los actos del procedimiento, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.
30. **OR:** Oficina de Representación en el **INEA**.
31. **Penas convencionales:** Son aquellas que se derivan por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de bienes o para el inicio de la prestación de los servicios y será determinada en función de los servicios no prestados o los bienes no entregados oportunamente.
32. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del **INEA**.
33. **Precio conveniente:** Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la Invitación, y a éste se le resta el 40%.
34. **Precios fijos:** Son los que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de la presentación y apertura de las proposiciones hasta la entrega y facturación correspondiente de los bienes o servicios.



- 35. Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en esta Invitación.
- 36. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios con el **INEA** como resultado del presente procedimiento.
- 37. RFC:** Registro Federal de Contribuyentes
- 38. RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 39. RUPA:** Registro Único de Personas Acreditadas.
- 40. SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
- 41. SFP:** Secretaría de la Función Pública.
- 42. SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 43. SIAFF:** Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
- 44. Sobre Cerrado:** Cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido sólo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la Ley.
- 45. SPRF:** Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros del **INEA**.
- 46. SRMS:** Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del **INEA**.
- 47. UAF:** Unidad de Administración y Finanzas del **INEA**.
- 48. UC:** Unidad Compradora (CompraNet).
- 49. UO:** Unidades de Operación del **INEA**.
- 50. UMA:** Unidad de Medida y Actualización.



1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

1.1. DATOS DE LA CONVOCANTE

El **INEA** a través de la **UAF** por conducto de la **SRMS**, con domicilio en la calle Francisco Márquez No. 160, colonia Condesa, código postal 06140, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en cumplimiento a las disposiciones que establece en los artículos **134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 40 párrafo tercero, 42 párrafos primero y tercero, 43, 45 y 47 de la LAASSP**; y demás aplicables del **RLAASSP**; así como al **APAMCPOPLPAC** y las disposiciones relativas vigentes en la materia, el **INEA**, convoca a los licitantes que se hayan adherido al Contrato Marco de Servicio Administrado de Impresión de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos, asimismo que No se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos **50 y 60 de la LAASSP**, a participar en la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica **IA-11-MDA-011MDA001-N-62-2024**.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, lo señalado en los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, y de conformidad con lo establecido en el **APAMCPOPLPAC**, se informa lo siguiente:

El Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga <https://www.gob.mx/sfp/documentos/protocolo-de-actuacion-en-materia-de-contrataciones-publicas-otorgamiento-y-prorroga-de-licencias-permisos-autorizaciones-y-concesiones-97983>

Podrán realizarse quejas a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas.

Con fundamento en el artículo 26 de la LAASSP, ninguna de las condiciones contenidas en la presente Convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

1.2. MEDIO QUE UTILIZARÁ EN LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA

Con fundamento en lo que establece el artículo **26 Bis**, fracción II de la **LAASSP**, para la presente Invitación a cuando menos Tres Personas, es de carácter electrónica, los licitantes solo podrán presentar sus proposiciones a través de **CompraNet**.

Participación por medios remotos de comunicación electrónica:

Se hará conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **CompraNet**.

Las proposiciones deberán ser enviadas a través de **CompraNet** disponible en la página de la **SHCP**. Dicho sistema generará el sobre con las proposiciones mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable.

Los licitantes deberán concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita **CompraNet**.

Conforme a lo dispuesto en el artículo **28**, fracción I de la **LAASSP**, el presente procedimiento de Invitación es de carácter **Nacional** en el cual podrán participar personas físicas y/o morales de nacionalidad mexicana.

1.3. NÚMERO DE CONVOCATORIA

A la presente Convocatoria **CompraNet** le asignó el número de identificación **IA-11-MDA-011MDA001-N-62-2024**.



1.4. EJERCICIO FISCAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo **25** de la **LAASSP**, la Convocante cuenta con disponibilidad presupuestaria en el presente ejercicio fiscal.

1.5. VIGENCIA DEL CONTRATO

Del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre 2024.

1.6. VIGENCIA DEL SERVICIO

Del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre 2024.

1.7. IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones invariablemente deberán presentarse en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos (manuales, instructivos y/o folletos) que en su caso integren la proposición y de acuerdo al **ANEXO 1 (Especificaciones Técnicas)**, de la presente Convocatoria, en caso de que no se cuente con los documentos en dicho idioma, estos serán acompañados con su traducción simple al español, que en su caso integran la proposición.

1.8. DECLARACIÓN CON FALSEDAD Y COMBATE AL COHECHO

Se hace saber a los licitantes que en caso de declarar con falsedad o infringir de alguna forma la **LAASSP**, serán sancionados por la **SFP**, con una multa económica que será calculada en **UMA** vigente, elevado al mes, en la fecha de la infracción, además de la inhabilitación para participar en procedimientos y contratar con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal que será de 3 meses hasta 5 años, de conformidad con los artículos **59** y **60** de la **LAASSP**.

México, como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (**OCDE**) y firmante de la Convención para combatir el cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales (Convención Anticorrupción) ha adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado, y por ello se ha comprometido a difundir sus Lineamientos y asegurar que tanto el sector público como el privado, conozcan los lineamientos de la Convención. **Escrito 1**, solo es de carácter informativo y no será necesario su inclusión en la proposición técnica y económica.

1.9. ELABORACIÓN DEL MANIFIESTO DE VÍNCULO O RELACIONES QUE DEBERÁN FORMULAR LOS LICITANTES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Todos los licitantes que participan en este procedimiento deberán formular el manifiesto de vínculo o relaciones que se encuentra en la dirección electrónica www.gob.mx/sfp o presentar el **escrito 2, cualquiera que sea su determinación de presentación deberá elaborarlo en el periodo comprendido de la publicación del presente procedimiento**, o máximo del día de la apertura de proposiciones en **CompraNet**. El acuse de presentación del manifiesto se obtiene a través de la liga: <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>

En dicho manifiesto **deberán afirmar o negar** los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan con los servidores públicos, así como de posibles conflictos de interés, lo anterior de conformidad con el **APAMCPOPLPAC**.

1.10. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL E INFORMACIÓN PÚBLICA

En términos de los artículos **1, 4, 12, 23, 113, 116, y 120** de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; **1, 3, 5, 9, 11, fracción XI, 110, 113 y 117** de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y aplicables de su Reglamento, y el Cuadragésimo fracción II de los Lineamientos



Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, los licitantes deberán presentar un escrito, en el cual informarán a la Convocante, sobre aquella que consideran clasificada como reservada o confidencial y los datos personales que requieran de su consentimiento para su difusión, distribución o comercialización en apego a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la legislación de la materia. **Escrito 3**

En caso de no presentar el **Escrito 3**, se considerará que no existe objeción por publicar cualquier dato o información personal que los relacione durante el procedimiento de contratación, y en su caso, con motivo de la formalización del contrato, siempre y cuando no se contravengan los citados Lineamientos y los Lineamientos de Protección de Datos Personales y las Leyes de la materia.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2.1. OBJETO

Contratación abierta del servicio administrado de fotocopiado y digitalización de documentos para el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos de Oficinas Centrales, y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro, se realizará conforme a los alcances, características y especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO 1 (Especificaciones Técnicas), los cuales forman parte integrante de la presente Convocatoria.

2.2. PARTIDAS QUE INTEGRAN LA INVITACIÓN

El presente procedimiento consta de **01 partida y 7 subpartidas**, y se adjudicará al licitante que asegure al **INEA**, la entrega del 100% de los servicios solicitados en la partida descrita en el **ANEXO 1 (Especificaciones Técnicas)**.

2.3. TIPO DE CONTRATO

Con fundamento en los artículos **45 y 47** de la **LAASSP**, **81 y 85** del **RLAASSP**, el contrato que se derive de la presente contratación será abierto.

2.4. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La presente Invitación será adjudicada al licitante que garantice el cumplimiento de las condiciones solicitadas en la presente Convocatoria y en el **ANEXO 1 (Especificaciones Técnicas)**, asegurando al **INEA** el 100% de los servicios solicitados en la partida y las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, financiamiento, oportunidad, optimización, y reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el **INEA**.

2.5. MODELO DE CONTRATO

El Modelo de contrato de la presente Convocatoria, cumple con el contenido indicado en el artículo **45** de la **LAASSP** y forma parte integrante de la presente Convocatoria como **ANEXO 2 "MODELO DE CONTRATO"**.

En caso de discrepancia entre el modelo de contrato y la presente Convocatoria, prevalecerá lo establecido en esta convocatoria, de acuerdo con el artículo **81** del **RLAASSP**.

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

3.1. CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN



Evento	Fecha y Hora	Lugar donde se llevará a cabo el acto.
Fecha de publicación en CompraNet y en el portal Institucional	16/05/2024	https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/sitiopublico/#/ y https://www.gob.mx/inea/documentos/invitaciones-a-cuando-menos-tres-personas-55946
Junta de Aclaraciones	24/05/2024 a las 14:00 horas.	A través de CompraNet
Presentación y apertura de proposiciones	28/05/2024 a las 10:00 horas..	
Fecha de fallo	03/06/2024 a las 17:00 horas..	
Firma del instrumento jurídico	Dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo.	

3.1.1. JUNTA DE ACLARACIONES

Con fundamento en el artículo **33 Bis** de la **LAASSP** y con el objeto de atender las dudas y planteamientos de los interesados en participar en el presente procedimiento, el **INEA** celebrará al menos una junta de aclaraciones, siendo optativa para los interesados.

En caso de determinarse que habrá recesos y se celebre otra o más juntas de aclaraciones, se hará constar en el acta respectiva especificando hora, lugar y fecha de su celebración.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en esta Convocatoria, deberán presentar un escrito **bajo protesta de decir verdad**, en el que expresen su interés en participar en la presente Invitación, por sí o en representación de un tercero; y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada y que las mismas no le han sido modificadas o revocadas a la fecha, así mismo deberán manifestar, **RFC**, nombre, domicilio, teléfonos del interesado y correo electrónico, también deberá manifestar nombre y domicilio de su apoderado o representante, así como el número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas las facultades, nombre y número y circunscripción del notario público o fedatario público que la protocolizó. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa identificando los datos de las escrituras públicas y de haberlas, sus reformas y modificaciones con las que acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios y la escritura con la que acredita su personalidad.

Los licitantes que formulen solicitudes de aclaración, deberán enviarlas a través de **CompraNet** y deberán adjuntar una versión electrónica conforme a los requerimientos del sistema mencionado, mismas que podrán ser enviadas a partir de la publicación de la Convocatoria y a más tardar 24 horas antes a la fecha y hora establecida para la junta de aclaraciones.

Con fundamento en el artículo **45** sexto párrafo, **46** y **48** fracción V del **RLAASSP**, las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria a la Invitación, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante, así mismo se deberán agrupar por temas técnicos y administrativos para su análisis y respuesta.

La Convocante abrirá la bóveda de **CompraNet**, 24 horas previas a la fecha de la celebración de la junta de aclaraciones para verificar si llegaron preguntas y el escrito en el que expresen su interés en participar en la Invitación, por sí o en representación de un tercero.

En caso de omitir la presentación del escrito al que se refiere el párrafo anterior, no se dará respuesta a las dudas o aclaraciones enviadas.





El día de la celebración de la junta de aclaraciones se volverá a abrir la bóveda para verificar si llegaron preguntas posteriores a la hora de la apertura de la bóveda indicada en el párrafo anterior, las cuales no serán contestadas al no cumplir con el tiempo estipulado en el artículo **33 Bis** de la **LAASSP** y solamente se responderán las solicitudes de aclaración que hayan llegado a través de **CompraNet** en tiempo y forma establecidos con anterioridad.

Con fundamento en el artículo **46**, fracción II del **RLAASSP**, la Convocante procederá a enviar, a través de **CompraNet**, las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en el apartado **3.1 "CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN"**, de la presente Convocatoria, así mismo quien preside el acto informará a los licitantes si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas, el plazo que éstos tendrán para formular las repreguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas emitidas por la convocante. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Una vez recibidas las preguntas, la Convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

De conformidad con lo establecido en el artículo **33** de la **LAASSP**, las precisiones formuladas por el **INEA**, las preguntas realizadas por los licitantes y las respuestas del **INEA** derivadas de esta junta se asentarán en el acta respectiva y formarán parte de la Convocatoria de la Invitación, y deberán ser consideradas por los licitantes en la elaboración de su proposición; al término del acto se levantará el acta correspondiente, así mismo se publicará la misma y de los anexos que se deriven de ésta. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación; asimismo, podrán ser consultados en **CompraNet**, en la dirección electrónica <https://compranet.hacienda.gob.mx>.

3.1.2. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

La **SHCP** operará y se encargará del sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen las dependencias, entidades o los licitantes y será responsable de ejercer el control de estos medios, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita por esta vía.

Las proposiciones serán presentadas a través de **CompraNet** debiendo ser firmadas electrónicamente; las cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento a los artículos **27** último párrafo de la **LAASSP** y **50** del **RLAASSP**, así como los numerales **14 y 16** del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **CompraNet** y la guía de envío de proposiciones electrónicas en **CompraNet**.

Las proposiciones deberán elaborarse conforme a lo señalado en esta Convocatoria en formatos Word, Excel, Pdf o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo jpg.

Preferentemente, identificarán cada una de las páginas que integran las proposiciones con los datos siguientes: clave del **RFC**, número de Invitación y número de página, cuando ello técnicamente sea posible.

- a) El servidor público del **INEA** facultado para presidir el acto, declarará su inicio y será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante su realización.
- b) Se informará y presentará a los servidores públicos participantes, los licitantes que presentaron propuesta.
- c) Una vez iniciado el acto se ingresará a **CompraNet** para verificar el envío de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- d) Se verificará si algún licitante se encuentra inhabilitado por resolución de la **SFP**, en caso afirmativo no se recibirá su proposición con fundamento en la fracción IV del artículo **50** de la **LAASSP**.



- e) Se procederá a la apertura de los sobres generados mediante el sistema, en el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la **SHCP** o de la Convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las proposiciones enviadas a través de **CompraNet**, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo lo previsto en el numeral 29 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **CompraNet**:

"Las dependencias y entidades, a través de la Unidad compradora, recabarán de los licitantes su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad."

- f) De acuerdo con lo señalado en el artículo **48** del **RLAASSP**, se hará constar la documentación presentada por los licitantes, en este acto no se llevará a cabo la evaluación y análisis de su contenido, por lo que en términos de la fracción III del mencionado artículo, no se podrá desechar ninguna proposición.
- g) El **INEA** conforme al artículo **35**, fracción III de la **LAASSP**, levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, se hará constar el importe total por partida de las proposiciones presentadas, por cada licitante, así mismo se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Invitación.
- h) El acta correspondiente al acto de presentación y apertura de proposiciones, se difundirá a través de **CompraNet** al concluir el mismo, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo **37 Bis** de la **LAASSP**.

Los licitantes preferentemente presentarán su proposición para acusar de recibido por parte del **INEA**, mediante el formato que se anexa y en el que se señalan los documentos que deberán acompañar todos los licitantes en el acto de presentación y apertura de proposiciones, relacionándolos con los numerales específicos de la convocatoria en los que se solicitan. Se sugiere a los licitantes que incluyan ese formato, debido a que les servirá de constancia de recepción de la documentación que entreguen al **INEA** en dicho acto. **(FORMATO J) "Escrito de Entrega de la Proposición"**

La falta de presentación del **FORMATO J**, no afectará la solvencia de la proposición, por lo que no será motivo de descalificación y en su caso se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue la persona licitante.

La documentación entregada por la persona licitante será relacionada con los puntos específicos de la convocatoria del Procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica en los que se menciona

3.1.3. COMUNICACIÓN DEL FALLO

El fallo se efectuará en la fecha, hora y lugar señalado en el apartado **3.1. "CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN"**, de la presente Convocatoria, de acuerdo al cuadro que antecede.

- a) El servidor público del **INEA** facultado para presidir el fallo, declarará el inicio del acto.
- b) Se dará a conocer el fallo de la Invitación a los licitantes registrados y servidores públicos, a través de **CompraNet**, el cual contendrá la información referida en el artículo **37** de la **LAASSP**.
- c) Se levantará el acta correspondiente y se publicará en **CompraNet** y en su caso, los anexos correspondientes de dicho acto.



A los licitantes les llegará una notificación a través de **CompraNet** informándoles que el acta correspondiente a la celebración del acto de fallo se encuentra a su disposición en ese sistema.

Al finalizar cada acto (Junta(s) de aclaraciones, Presentación y Apertura de Propositiones y Notificación de Fallo) se pondrá una copia del acta correspondiente, para efectos de notificación y a disposición para consulta de los licitantes por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a cada acto, en el pizarrón de avisos del **DA** ubicado en calle Francisco Márquez No. 160, planta baja, colonia Condesa, código postal 06140, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, siendo responsabilidad exclusiva de los licitantes acudir a enterarse de su contenido, ubicado en el domicilio antes citado, durante el mismo plazo señalado anteriormente, de 09:00 a 18:00 horas en días hábiles.

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

Los licitantes deberán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica y aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través de **CompraNet**, en la dirección electrónica **<https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/compranet/>**, a más tardar el día hábil siguiente en que se celebre cada evento.

3.1.4. FIRMA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO

Para la firma del instrumento jurídico, los involucrados deberán estar registrados en el *Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos*, disponible en **CompraNet** en la dirección electrónica <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/firmacontratos/#/>, asimismo deberán contar con la e-firma (antes Firma Electrónica Avanzada FIEL).

Previamente a la firma del instrumento jurídico, el licitante adjudicado deberá presentar dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores a la Notificación del fallo para el **INEA**, en el **DA** ubicado en calle Francisco Márquez No.160, piso 1, colonia Condesa, código postal 06140, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, la documentación que se enlista a continuación en original para cotejo y 1 (una) copia tamaño carta:

DOCUMENTACIÓN
Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT.
Escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional con la constancia de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y en su caso sus reformas o modificaciones que haya sufrido, siendo que el objeto del mismo este directamente relacionado con el servicio objeto de la contratación y que contenga el poder que se otorgue al Representante Legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir instrumentos jurídicos o contratos, o bien, para llevar a cabo todos los trámites derivados del procedimiento o adjudicación en el Gobierno Federal, Gobierno Estatal y Gobierno Municipal.
Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal o Apoderado.
Comprobante de Domicilio (actualizado no mayor a tres meses).
Catálogo de beneficiario, adjuntando copia de un Estado de Cuenta.
Instrumento Notarial con el cual el Representante Legal o Apoderado acredite su personalidad.
Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.



En el caso de que el licitante adjudicado, se encuentre registrado en el **RUPA**, solo podrá presentar el número de registro de inscripción y manifestar bajo protesta de decir verdad que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada.

El licitante adjudicado deberá presentar opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, actualizada, vigente y en sentido positivo que emita **SAT**, con el fin de cumplir con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, sujetándose a lo dispuesto en la Regla 2.1.37. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el **DOF** el 29 de diciembre de 2023 o la vigente al momento de suscribir el contrato, la cual debe ser emitida en el periodo comprendido entre el fallo y la formalización del contrato, de conformidad con las Reglas del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Quien estando obligado no presente el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo, el **INEA** se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico correspondiente.

Asimismo, y en cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con el **Acuerdo ACDO.AS2.HCT.250423/107.P.DIR** y su Anexo Único, por los cuales el Consejo Técnico del IMSS aprobó las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, el licitante adjudicado por un monto superior a \$300,000.00 (Trescientos Mil Pesos 00/100 M.N.), antes del **IVA, dentro de los tres días hábiles posteriores al fallo**, el proveedor deberá presentar Constancia de Cumplimiento vigente que se genera en la página de internet del IMSS (www.imss.gob.mx), en el apartado "Patrones o empresas", en el que se emita opinión positiva de estar al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, previsto en el Anexo Único, Primer Regla para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, vigentes.

Opinión de Cumplimiento en estatus que permita corroborar que no tiene adeudos ante el **INFONAVIT**, por el que se emiten las Reglas de Obtención de la Constancia de Situación en Materia de Aportaciones Patronales y entero de descuentos vigente.

Si no presenta el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo en materia de seguridad social e **INFONAVIT**, la Convocante se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico correspondiente, salvo en el caso que no sea aplicable.

La firma del instrumento jurídico se llevará a cabo dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo en **CompraNet**, en los términos y condiciones establecidos por la **SHCP**, en el **MFIJ**.

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

3.2. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA

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

3.3. VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES

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

3.4. PROPOSICIÓN ÚNICA POR LICITANTE

Los licitantes deberán cotizar el servicio solicitado y solo se aceptará una proposición por licitante.





3.5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

3.6. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL

Los licitantes deberán de acreditar su existencia legal y en su caso el de la personalidad jurídica de su Representante Legal, Apoderado Legal o persona facultada para ello, para cumplir con la información requerida, podrá elaborarse tomando como modelo el **Formato D "Acreditación de Personalidad Jurídica"** de la presente Convocatoria, de no aplicarle algún dato el licitante deberá indicar tal situación en dicho formato.

3.7. PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Por tratarse de un procedimiento de contratación electrónico conforme a lo señalado por el artículo **26 Bis**, fracción II **LAASSP**, la Convocante establece que atendiendo lo dispuesto por el apartado Medidas específicas para reducir los gastos de operación, Artículo Décimo Primero del DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal "y sus reformas", la Convocante podrá no imprimir la documentación presentada por los licitantes; haciéndose constar los archivos que cada licitante presente, mismos que se guardarán en medios de almacenamiento magnético (CD's) y que quedarán resguardados en el expediente de la contratación.

3.8. INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO

La fecha del acto de notificación de fallo y la firma del contrato se efectuará conforme a lo señalado en apartado **3.1 "CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN"** de esta Convocatoria.

3.9. GARANTÍA

3.9.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos **48**, fracción II y último párrafo, **49**, fracción II de la **LAASSP** y **81**, fracción II y **103** del **RLAASSP**; para garantizar el cumplimiento del contrato, el licitante adjudicado se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los instrumentos jurídicos correspondientes y calidad de los servicios proporcionados, mediante fianza o cualquiera de las formas establecidas en los artículos **48** de la Ley de Tesorería de la Federación y **79** del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por un importe equivalente a un **10 % (diez por ciento)** del monto máximo adjudicado antes de **IVA** en favor del **INEA**, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma de los documentos jurídicos correspondientes.

En caso de que el licitante adjudicado opte por garantizar ante la convocante con fianza esta tendrá carácter de divisible, expedida por Institución autorizada por la **SHCP**, para garantizar el cumplimiento del contrato, en la moneda de las proposiciones y por el **10%** del importe total del contrato sin incluir el **IVA**, la fianza deberá cumplir con lo indicado en el artículo **103** del **RLAASSP**, asimismo deberá incluir siguiente información:

1. A favor de la convocante.
2. La indicación del importe total garantizado con número y letra.
3. Referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
4. La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas.



5. El señalamiento de la denominación o nombre del licitante adjudicado.
6. La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
7. Señalar el número de procedimiento de **CompraNet**, así como también el objeto del servicio y que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

La póliza de fianza deberá contener 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, 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 cualesquiera otras obligadas, 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 garantiza en los términos del "Contrato" y continuará vigente en caso de que "la Contratante" otorgue prórroga o espera al cumplimiento del "Contrato", en los términos de la siguiente cláusula.

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

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

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

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

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

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

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



Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la "Afianzadora o a la Aseguradora") dichos documentos expedidos por "la Contratante".

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

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 subjuídice, 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.

(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 proporcionados por el fiado, respecto del "Contrato" especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 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.

3.10 FORMA Y METODO DE PAGO

Con fundamento en el artículo 51 de la **LAASSP**, el pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato y a entera satisfacción del administrador (a) del contrato, según lo establecido en el anexo técnico.

Para que el **INEA** esté en condiciones de iniciar las gestiones de pago, el proveedor o prestador de servicios, de conformidad a lo establecido en el **ANEXO 1 (Especificaciones Técnicas)** y a los artículos 29 y 29-A del **Código Fiscal de la Federación** y los correlativos de su Reglamento, está obligado a enviar al supervisor del contrato el **comprobante fiscal digital (CFDI)**, así como sus archivos electrónicos **.XML y .PDF**



El **proveedor o prestador de servicios** para la elaboración del **CFDI** deberán considerar lo siguiente:

- **Emitido a nombre de:** Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- **RFC:** INE810901CP4
- **Domicilio:** Calle Francisco Márquez número 160, colonia Condesa, código postal 06140, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- **Régimen Fiscal:** 603 personas morales con fines no lucrativos.
- **Uso del CFDI:** Gastos en general.
- **Rubro concepto/descripción:** indicar si es pago único, o el número de pago que corresponda, ejemplo: primer o segundo pago del contrato, número de contrato o convenio, mes de pago en caso de que aplique y descripción breve del servicio realizado o producto adquirido.
- **Forma de pago:** Transferencia electrónica.
- **Método de pago:** Pago en parcialidades o diferido (PPD)
- **Todos los CFDI deberán ser emitidos en la versión 4.0.**

El **proveedor o prestador de servicios**, antes de emitir el **CFDI** para su pago, deberá enviar al supervisor del contrato, por medio de correo electrónico, un proyecto del mismo. Lo anterior, con la finalidad de que el supervisor valide o realice las observaciones correspondientes y posteriormente **el proveedor o prestador de servicios** emita y envíe la versión final del **CFDI**.

El proveedor o prestador del servicio deberá enviar vía correo electrónico al supervisor, dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes calendario o del mes que corresponda, la versión final timbrada del **CFDI** (**dentro de este plazo queda comprendido el párrafo que antecede**); éste último contará con 3 (tres) días hábiles a partir de la recepción del **CFDI**, para en su caso devolverla con las observaciones pertinentes o en su caso iniciar la gestión de pago con la aceptación de la versión final timbrada.

Una vez aceptada la versión final timbrada del **CFDI**, el administrador del contrato la enviará junto con sus archivos electrónicos **.XML y .PDF**, por correo electrónico al **DCP** (ifrias@inea.gob.mx y dpc_control@inea.gob.mx).

El administrador del contrato, independientemente de lo señalado en el párrafo previo, también deberá entregar a la **SPRF**, dentro de los primeros 12 (doce) días naturales del mes de que se trate, contados a partir de la recepción de la factura timbrada y soporte documental respectivo, el oficio o nota debidamente firmado por el mismo, a través del cual se entrega el soporte documental del pago correspondiente y que contendrá lo siguiente:

- 3 tantos de la Solicitud de Recursos para Pedidos y Contratos, firmada en original por el Administrador del contrato correspondiente y el Titular del área requirente.
- Impresión de **CFDI**, XML y verificación del **SAT**.
- Copia del oficio de liberación de pago firmado por el Administrador del contrato.
- Copia del oficio de supervisión del servicio dirigido al Administrador del contrato y que será firmado por el supervisor.
- Copia de la suficiencia presupuestal
- Para el trámite del **primer pago** deberá también adjuntar a la solicitud copia del Contrato, o Convenio.
- En caso de **último pago** deberá también adjuntar copias de la Constancia de cumplimiento y del finiquito conforme lo consigne el Contrato.

Si por algún motivo se cancela el **CFDI** durante el proceso de pago, será responsabilidad del **proveedor o prestador de servicios** notificar por escrito al **Administrador(a) del contrato**, quien a su vez informará por escrito a la **SPRF**.



Los pagos se efectuarán a través de cuentas por liquidar certificadas (CLC), apoyados en los mecanismos de banca electrónica del **SIAFF** de la Tesorería de la Federación mediante enlace con el **Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP)** por instrucción de la **Unidad de Administración y Finanzas** mediante **transferencia electrónica de recursos** a la cuenta bancaria señalada por el **proveedor o prestador de servicios** previamente registrada, por el importe del bien o servicio proporcionado.

Para dar cumplimiento a lo anterior, será indispensable que el **proveedor o prestador de servicios** entregue al **DT**, dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores al fallo, la documentación de forma física y electrónica que se cita abajo, con la finalidad de dar de alta en los Sistemas Federales de pago, **SICOP** y **SIAFF** de la Tesorería de la Federación:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como sus respectivas modificaciones.
- b) Copia del instrumento notarial donde consten las facultades de representante legal y/o apoderado legal.
- c) Identificación oficial vigente (credencial de elector o cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte) de la persona que se ostente como representante y/o apoderado legal.
- d) Copia de la Constancia de Situación Fiscal y **RFC** expedido por la **SHCP** no mayor a 3 (tres) meses.
- e) Formato del Catálogo de Beneficiarios debidamente requisitado, con sello de la empresa y firma autógrafa del representante y/o apoderado legal, que podrá descargar para su llenado en la siguiente liga: https://www.sep.gob.mx/es/sep1/Formatos_Vigentes o solicitarlo al **DT** a las siguientes direcciones de correo electrónico: juangc@inec.gob.mx; dt_pagos@inec.gob.mx.
- f) Constancia del domicilio fiscal no mayor a 3 (tres) meses.
- g) Para el caso de personas físicas, copia del **CURP**.
- h) Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta con once posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (CLABE) con dieciocho posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas federales de pagos, esta debe incluir la sucursal de apertura de la cuenta bancaria.

"EL INEA" pagará a el **proveedor o prestador de servicios** conforme a las condiciones que se consignan en la presente convocatoria y en el contrato, y quedará condicionado proporcionalmente, al pago que el **proveedor o prestador de servicios** deba efectuar por concepto de penas convencionales determinadas y verificadas por el Administrador (a) del contrato.

El Administrador (a) y el **proveedor o prestador de servicios**, serán los únicos responsables de realizar el cálculo en caso de pagos en exceso, el **proveedor o prestador de servicios**, deberá reintegrar dichas cantidades, más las cargas financieras correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha de pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"EL INEA"**. Para el efecto anterior, el **proveedor o prestador de servicios** autoriza en este acto a **"EL INEA"** a deducir dichas cantidades de cualquier crédito pendiente de pago.

- El **proveedor o prestador de servicios**, mediante oficio, firmado por el representante y/o apoderado legal, lo entregará al **DT**, en el que solicitará una clave **RAP** para efectuar el depósito referenciado a la cuenta bancaria Institucional por la devolución del recurso pagado en exceso.



- **El proveedor o prestador de servicios, deberá remitir el comprobante de pago al DT por el monto de la devolución del recurso y en su caso, pagar las cargas financieras que pudieran generarse en caso de no devolver el recurso en el ejercicio fiscal correspondiente.**

El Administrador (a) y/o Supervisor (a) del contrato será responsable de dar seguimiento al pago del **proveedor o prestador de servicios**, de cualquier accesorio que se genere por incumplimiento al contrato y hasta su liberación.

Si el **proveedor o prestador de servicios**, estuviere inconforme con la liquidación del pago, tendrá un plazo de 10 (diez) días naturales, a partir de la fecha en que se haya formulado la liquidación del pago, para hacer por escrito la reclamación dirigida a la **Unidad de Administración y Finanzas**. Si transcurrido este plazo, **el proveedor o prestador de servicios**, no la efectúa, se considerará que la liquidación del pago, quedará definitivamente aceptada por él y sin derecho a ulterior reclamación.

De acuerdo a la obligación de emitir facturas **“CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos”** en cumplimiento a la regla **2.7.1.32**, de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2024.

Los escenarios para emitir el **CFDI** con Complemento para la Recepción de Pagos (Recibo Electrónico de Pagos, son los siguientes:

- 1) Al emitir el **CFDI** y hacer el pago en ese momento, **no hay obligación de emitir el complemento de pago**, el **CFDI** debe contener los siguientes datos en la forma de pago: 03 Transferencia electrónica de fondos, Método de pago: PUE (Pago en una sola Exhibición).
- 2) Al emitir el **CFDI** y **el pago se hace posteriormente**, es decir al hacer un **pago diferido (PPD)** del total de la factura, **se deberá emitir el complemento de pago**. El **CFDI** del complemento deberá tener los siguientes datos: Cantidad: 1; Unidad: ACT; Descripción: Pago; Clave Prod. Serv. 84111506 Servicios de facturación. Precio unitario 0 (cero); Importe 0 (cero).
- 3) Al emitir el **CFDI** y el pago se hace **en parcialidades (PPD)** **se deberá hacer el complemento por el pago de cada parcialidad**. El **CFDI** del complemento deberá tener los siguientes datos: Cantidad: 1; Unidad: ACT; Descripción: Pago; Clave Prod. Serv. 84111506 Servicios de facturación. Precio unitario 0 (cero); Importe 0 (cero).

El Supervisor (a) del contrato solicitará al proveedor el **“CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos”**, quien la deberá emitir en el periodo de 10 (diez) días naturales del mes inmediato siguiente en que se recibieron los pagos.

El **proveedor o prestador de servicios**, enviará los **“CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos”** al correo electrónico del Administrador (a) del Contrato y al correo del **DC** ldelrio@inea.gob.mx
En caso de que no se emitan el o los Recibos Electrónicos de Pagos (**REP**) hay 2 opciones:

- a) En la página del **SAT** se ingresa una solicitud de conciliación con **el proveedor o prestador de servicios**, para determinar cuántos **REP** están pendientes y requerir la inmediata entrega de estos comprobantes.
- b) Denuncia ante la autoridad fiscal.

El **DT** enviará por correo electrónico semanalmente los comprobantes de pago en formato digital (CLC) al Administrador y al Supervisor del contrato.

3.11. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES



3.11.1. PENAS CONVENCIONALES.

En caso de que el proveedor incurra en el atraso en el inicio de la prestación del servicio con base en los artículos **53** de la **LAASSP**, **95** y **96** del **RLAASSP**, el **INEA**, aplicará el porcentaje establecido en el apartado de pena convencional señalado en el **ANEXO 1 (Especificaciones Técnicas)**.

3.11.2. DEDUCCIONES

El **INEA** establece deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial, por atraso o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto de los servicios objeto de la presente contratación, conforme al apartado de deductivas establecido en **ANEXO 1 (Especificaciones Técnicas)**, de conformidad con los artículos **53 Bis** de la **LAASSP** y **97** del **RLAASSP**.

3.12. TERMINACIÓN ANTICIPADA

De conformidad con lo establecido en el artículo **54 Bis** de la **LAASSP** y **102** del **RLAASSP**, el **INEA** se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato respectivo sin responsabilidad para el mismo, cuando concurren razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos del procedimiento, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la **SFP**, sin responsabilidad alguna para el **INEA** y mediante dictamen, ésta sustentará tales razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma, así como en su caso, en estos supuestos la Convocante previa solicitud por escrito reembolsarán al Proveedor, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento.

3.13. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

El **INEA**, cuando el proveedor incumpla con las obligaciones pactadas en el **ANEXO 1 (Especificaciones Técnicas)**, y en el instrumento jurídico correspondiente, podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del mismo sin necesidad de Declaración Judicial previa, de conformidad a lo establecido en el artículo **54** de la **LAASSP** y **98** del **RLAASSP**, el apartado 4.3.5. del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si el proveedor incurriera en cualquiera de los siguientes casos, de manera enunciativa:

- a) Si se declara en concurso mercantil.
- b) En caso de que el proveedor no proporcione los datos necesarios que les permitan la inspección, vigilancia, supervisión, comprobación de que el servicio, está siendo prestado de conformidad con lo establecido en el instrumento jurídico y en el **ANEXO 1 (Especificaciones Técnicas)**.
- c) Si subcontrata el servicio materia de esta contratación.
- d) Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del proveedor adjudicado previstas en los instrumentos jurídicos formalizados.
- e) Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la **LAASSP**, del **RLAASSP**, y las leyes, Reglamentos y Lineamientos que rigen en la materia.
- f) Cuando el proveedor incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
- g) Cuando el proveedor incurra en negligencia respecto al servicio pactado en el contrato formalizado, sin justificación para el **INEA**.
- h) Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el instrumento jurídico correspondiente.
- i) Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales y/o deducciones pactadas en el instrumento jurídico formalizado.





- j) Si el **INEA** o cualquier otra autoridad detecta que el proveedor proporcionó información y/o documentación carente de veracidad o alterada en el procedimiento de adjudicación de los instrumentos jurídicos o en la ejecución de los mismos.
- k) La falta de respuesta en un plazo no mayor a 3 días hábiles por parte del proveedor en el supuesto de que el **INEA** le formule una reclamación con motivo de la prestación del servicio.
- l) En caso de que el proveedor modifique los precios del servicio materia de la presente contratación o durante la vigencia de los instrumentos jurídicos formalizados, sin autorización del **INEA**.
- m) Por suspensión injustificada del servicio que afecte la operación del **INEA**.
- n) Ceda total o parcialmente los derechos derivados de los instrumentos jurídicos que se formalicen a un proveedor distinto.

4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR

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

- a) Enviar la documentación o información a que se refiere el numeral **6 "DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES"** de esta convocatoria.
- b) Deberán presentar sus proposiciones debiendo sujetarse a los requisitos de la presente convocatoria, en el **ANEXO 1 (Especificaciones Técnicas)**, formatos y escritos.

Las proposiciones presentadas a través de **CompraNet** deberán ser firmadas electrónicamente; las cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo **27** último párrafo de la **LAASSP**, **50** del **RLAASSP**, así como los numerales **14** y **16** del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **CompraNet**, y la guía de envío de proposiciones electrónicas que se encuentra en el página de web de **CompraNet**.

- c) Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que las integren. Al efecto, se deberán numerar la proposición técnica, otra numeración para la proposición económica y una más para el resto de los documentos que entregue el licitante.
- d) En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, el **INEA**, no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, el **INEA** tampoco podrá desechar la proposición.
- e) La proposición técnica podrá presentarse conforme al **Formato A-1**, de la presente Convocatoria o en formato libre donde se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas mínimas de los servicios requeridos.
- f) La proposición económica podrá presentarse conforme al **Formato A-2** de la presente Convocatoria o en formato libre incluyendo todos los datos e información requerida en dicho formato.
- g) Los precios unitarios serán fijos a partir de la entrega de la proposición y durante la vigencia del contrato y no estará sujeto a decremento o incremento.
- h) Las proposiciones que no contengan los requisitos que se enlistan a continuación, mismos que se consideran indispensables para evaluar las proposiciones, afectarán su solvencia y por lo tanto serán desechadas:



- 1) Numeral **6 "DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES"** apartado **6.1. "PROPOSICIÓN TÉCNICA"** la omisión de la presentación de la información del inciso: **a)**.
- 2) Numeral **6 "DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES"** apartado **6.2. "PROPOSICIÓN ECONÓMICA"** **Formato A-2.** La omisión de la presentación de la proposición económica
- 3) Numeral **6 "DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES"** apartado **6.3. "DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA"** la omisión de la presentación de los incisos **a), b), c), d), e), f), h) o escrito 2 e i)**.

4.1 CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.

Serán causas de desechamiento de las proposiciones las siguientes:

- a) La falta de cualquiera de los documentos y/o el incumplimiento de cualquiera de los requisitos que afecten la solvencia de la proposición o información establecida en esta Convocatoria, por ser considerados indispensables conforme lo establecido en la fracción IV del artículo **39** del **RLAASSP**.
- b) La comprobación de que algún licitante ha acordado con uno u otros elevar el costo de los servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás licitantes.
- c) En caso de omisión en la entrega de la información solicitada en el **ANEXO 1 (Especificaciones Técnicas)**, formatos y escritos de la presente Convocatoria o que varíe el significado de lo solicitado.
- d) Si se comprueba que algún licitante presentó documentación falsa y/o proporcione información no verídica.
- e) Si de las proposiciones electrónicas recibidas y los sobres en los que se contenga dicha información contengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo.

En el caso de las proposiciones presentadas en **CompraNet** deben presentarse firmadas electrónicamente; las cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo **27** último párrafo de la **LAASSP**, **50** del **RLAASSP**, así como los numerales **14** y **16** del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **CompraNet** y la guía de envío de proposiciones electrónicas que se encuentra en la página de web de **CompraNet**.

- f) En caso de que los documentos solicitados en el apartado **"6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES"** de esta Convocatoria, no sean presentados, o no se presenten en los términos que fueron solicitados, o si falta alguno de ellos, o bien los licitantes no consideran las precisiones de la Junta de Aclaraciones, la proposición será desechada.
- g) No presentar el manifiesto solicitado en el numeral 1.9 "Manifiesto de vínculo o relaciones", el cual deberá elaborar en el periodo comprendido de la publicación del presente procedimiento o máximo del día de la apertura de proposiciones en **CompraNet**.
- h) No presentar la información solicitada, conforme a la convocatoria que nos ocupa.

5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES

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

5.1 CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.

- a) Con fundamento en el artículo **36** de **LAASSP**, las proposiciones que se reciban en el acto de apertura de proposiciones se evaluarán **aplicando el criterio de evaluación binario (cumple, no cumple)**; a

Página 26 de 96

CONVOCATORIA IA-II-MDA-01IMDA001-N-62-2024

Francisco Márquez 160, Col. Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Tel: (55) 5241 2700
www.gob.mx/inea





- efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, solo podrá adjudicar a quién cumpla con lo solicitado en el **ANEXO 1 (Especificaciones Técnicas)**, y oferte el precio más bajo.
- b) Con apego en lo establecido por los artículos **36, 36 Bis, de LAASSP y 51 del RLAASSP**, se efectuará la evaluación considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en esta Convocatoria, así como en los requisitos descritos en el **ANEXO 1 (Especificaciones Técnicas)**, que forman parte integrante de la misma, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
 - c) Se comprobará el cumplimiento de los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente Convocatoria, en el **ANEXO 1 (Especificaciones Técnicas)**, Formatos y Escritos.
 - d) Se verificará a través del **SRT**, la congruencia entre la proposición técnica y en el **ANEXO 1 (Especificaciones Técnicas)**, así como la proposición económica de cada licitante.
 - e) La Convocante a través de la **SRMS** podrá verificar la información y referencias proporcionadas por los licitantes; asimismo se reserva el derecho de solicitar referencias de cada licitante.
 - f) Será requisito indispensable para la evaluación que los licitantes presenten la totalidad de los documentos cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que, la falta alguno de ellos tendrá como consecuencia que su proposición sea desechada.
 - g) Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Invitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.
 - h) Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: El proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la Convocante pudiera aceptarse; El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia proposición técnica o económica; El no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la Convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

En atención a lo solicitado por el **SRT** y conforme a lo dispuesto en Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, la presente Invitación se evaluará bajo el criterio de evaluación **binario (cumple, no cumple)**, y con fundamento en el artículo **29**, fracción XIII de la **LAASSP**, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, solo podrá adjudicar a quién cumpla con lo solicitado en el **ANEXO 1 (Especificaciones Técnicas)**, y oferte el precio más bajo.

5.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA

- a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado **6.3. "DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA"** de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.
- b) El análisis detallado de la documentación legal será realizado, por la **SRMS**, emitiendo el dictamen de la evaluación correspondiente, los documentos que evaluará son la correspondiente a los incisos **a), b)**,



c), d), e), f) g), h) o escrito 2, i), señalados en el numeral 6 “DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES” apartado 6.3. “DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA”.

5.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

- a) Se verificará que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones los servicios solicitados, emitiendo la evaluación correspondiente, en caso de que no se presente conforme a lo solicitado o no sea lo requerido, la proposición será desechada.
- b) La convocante evaluará las proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.
- c) Si al momento de realizar la verificación de los importes de las proposiciones económicas, se detecta un error de cálculo en alguna proposición se procederá a llevar a cabo su rectificación, siempre y cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en los volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

En los casos previstos en el párrafo anterior, el **INEA** no desechará la proposición económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación. Lo anterior de conformidad con el artículo 37 de la **LAASSP** y 55 del **RLAASSP**.

- d) La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por el **DA**, esta última verificará que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones de los servicios solicitados, emitiendo la evaluación correspondiente.

5.5 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Con fundamento en el artículo 36, 36 Bis, fracción II de la **LAASSP** y el capítulo segundo disposición Décima de los Lineamientos para la aplicación del criterio binario, la proposición hubiera ofertado el precio más bajo, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, se adjudicará el contrato al licitante cuya proposición cumple con los requisitos legales, su proposición técnica cumple con los requisitos técnicos y administrativos.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes, se aplicará el criterio de desempate de conformidad con lo previsto en el último párrafo del artículo 36 Bis de la **LAASSP**, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

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

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los servicios aún no prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del Instrumento Jurídico correspondiente, la Convocante reconocerá incrementos o requerirá reducciones, conforme a las disposiciones que en su caso emita la **SFP**.





6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.1. PROPOSICIÓN TÉCNICA

Los licitantes enviarán la siguiente documentación en papel preferentemente membretado y firmada por el representante legal, apoderado legal o por persona facultada para ello:

- a) Proposición técnica **Formato A-1**. Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos en el **ANEXO 1 (Especificaciones Técnicas)**.

Nota: La omisión de la presentación de la documentación del inciso **a)**, será causa de desechamiento de la proposición del licitante.

6.2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Los licitantes presentarán la proposición económica en **Formato A-2** en papel preferentemente membretado del licitante, debiendo ser clara, precisa, sin tachaduras ni enmendaduras y debidamente firmada por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello, debiendo cotizar todos los servicios, conforme a lo siguiente:

- La moneda en que se cotiza deberá ser pesos mexicanos.
- Señalando que los precios unitarios son en número a dos decimales.
- El importe total se deberá señalar con número a dos decimales y con letra.
- Únicamente se pagará el total de los servicios devengados conforme a los precios unitarios ofertados por el licitante adjudicado.

Nota: La omisión de la presentación de la proposición económica, **será causa de desechamiento de la proposición del licitante.**

6.3 DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA.

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

Para acreditar la **personalidad jurídica** e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste **bajo protesta de decir verdad** que cuenta con facultades suficientes mismas que a la fecha no le han sido modificadas o revocadas para comprometerse por sí o a nombre de su representada y que el objeto social corresponda al objeto de la presente contratación. **(Formato D)**, de no aplicarle algún dato el licitante deberá indicar tal situación en dicho formato.

- El representante y/o apoderado legal del licitante quien firme las proposiciones, deberá presentar copia
- b) simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- c) Escrito en el que el licitante manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que su representada es de **Nacionalidad Mexicana. (Formato B)**.
- d) Escrito en el que el licitante proporcione una **dirección de correo electrónico**, y en caso contrario, indicar que no cuenta con el mismo. **(Formato E)**.
- e) Declaración escrita en papel membretado **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en los supuestos de los artículos **50 y 60** de la **LAASSP. (Formato F)**.



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

- A fin de dar cumplimiento al artículo **34** de **RLAASSP** y artículo **3** fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la **Micro, Pequeña y Mediana Empresa**, en su caso deberán presentar escrito **9) bajo protesta de decir verdad** donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas. **(Formato C).**

- Todos los licitantes que participan en este procedimiento deberán formular el manifiesto de vínculo o relaciones que se encuentra en la dirección electrónica www.gob.mx/sfp o presentar el **escrito 2, el cual h) deberá elaborar en el periodo comprendido de la publicación del presente procedimiento**, o máximo del día de la apertura de proposiciones en **CompraNet**. El acuse de presentación del manifiesto se obtiene a través de la liga: <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>

- Manifiesto de no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público. Declaración escrita en papel membretado **bajo protesta de decir verdad** de no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público. **(Formato L).** En caso de personal moral, los socios y/o accionistas, así como su representante legal.

Nota: La omisión de la presentación de los incisos **a), b), c), d), e), f), h) o escrito 2, i),** será causa de **desechamiento de la proposición del licitante.**

7. INCONFORMIDADES

Conforme a lo establecido en el artículo **65** y **66** de la **LAASSP**, podrá interponerse inconformidad ante la **SFP** ubicada en la avenida Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México, teléfono: (01 55) 2000-3000.

La inconformidad será presentada, a elección del licitante, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica mediante **CompraNet** a la dirección cnet.inconformidades@hacienda.gob.mx, podrá obtener la Guía para presentar inconformidades electrónicas a través de **CompraNet** en la dirección <https://www.gob.mx/compranet/acciones-y-programas/inconformidades-electronicas-183145>.

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

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

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

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



8.2. LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) Se podrá suspender la Invitación cuando la **SFP** o la Oficina de Representación así lo determinen, con motivo de su intervención y de acuerdo con sus facultades. La suspensión deberá de estar debidamente fundada y motivada.
- b) Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.
- c) En el supuesto de que, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la **SHCP** o de la Convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las proposiciones enviadas a través de **CompraNet**.

8.3. SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN:

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

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

9. ANEXOS, FORMATOS Y ESCRITOS.

ANEXO 1. (Especificaciones Técnicas).

ANEXO 2. Modelo de Contrato

FORMATO A-1. Proposición Técnica

FORMATO A-2. Proposición Económica

FORMATO B. Nacionalidad del licitante

FORMATO C. Manifestación, de la estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES).

FORMATO D. Acreditación de la Personalidad Jurídica

FORMATO E. Correo electrónico del licitante

FORMATO F. Escrito referente a los artículos **50** y **60** de la **LAASSP**

FORMATO G. Declaración de integridad

FORMATO H. Cadenas Productivas, **POTESTATIVO**

FORMATO I. Formato de solicitud de alta o baja de cuentas bancarias en el catálogo de beneficiarios

FORMATO J. Escrito de entrega de la proposición. **FORMATO OPCIONAL PARA EL LICITANTE**

FORMATO K Escrito de vicios ocultos.

FORMATO L. Encuesta de transparencia. **FORMATO OPCIONAL PARA EL LICITANTE**

FORMATO M. Manifiesto de no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público

ESCRITO 1 NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. (OCDE)

ESCRITO 2 MANIFIESTO DE VÍNCULO O RELACIONES QUE DEBERÁN FORMULAR LOS LICITANTES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

ESCRITO 3 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O RESERVADA. **FORMATO OPCIONAL PARA EL LICITANTE**



Nota: Para mejor conducción de este concurso, preferentemente se deben utilizar los formatos anteriormente mencionados los cuales contienen los datos mínimos necesarios.

Podrá utilizar documentos membretados de su empresa los cuales deberán cumplir cuando menos con los datos solicitados en cada formato.

Atentamente

Jaime Enrique Hernández Cancino
Subdirector de Recursos Materiales y Servicios

De conformidad con el oficio UAF/92/2024 de designación de fecha
05 de marzo de 2024, firmado por María Isabel Montoya Obregón,
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas
Ciudad de México 16 de mayo de 2024





ANEXO 1
(Especificaciones Técnicas)

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
OBJETO DEL SERVICIO	"CONTRATACIÓN ABIERTA DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS EN OFICINAS CENTRALES, Y SUS UNIDADES DE OPERACIÓN DE BAJA CALIFORNIA, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, MICHOACÁN DE OCAMPO, NUEVO LEÓN Y QUERÉTARO"	
ÁREA REQUINENTE	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	
NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA REQUINENTE Y RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	JAIME ENRIQUE HERNÁNDEZ CANCINO (ADMINISTRADOR) SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS RUBÉN TAPIA JUÁREZ (SUPERVISOR) JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	
MONTOS A EJERCER INCLUYEN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	MONTO MÍNIMO \$1,000,000.00	MONTO MÁXIMO \$2,500,000.00
PENALIZACIÓN EN EL SERVICIO: EL PROVEEDOR SE OBLIGA A PAGAR AL INSTITUTO UNA PENA CONVENCIONAL POR NO PRESTAR EL SERVICIO EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO DEL 1% DEL PORCENTAJE QUE CORRESPONDA AL MONTO MÁXIMO DEL PRESUPUESTO APROBADO PARA LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN DIVIDIDO ENTRE EL NÚMERO DE EQUIPOS PROPUESTOS PARA EL SERVICIO DEL INSTITUTO SEGÚN LA NORMATIVIDAD APLICABLE DE CADA UNA DE ELLAS, PARA EL CASO DE LA	DEDUCCIÓN SE APLICARÁ UNA DEDUCTIVA AL PROVEEDOR POR EL CUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE EN EL SERVICIO O POR LA ENTREGA NO OPORTUNA DE LOS CONSUMIBLES, DEL 1% SOBRE EL MONTO DE LA FACTURACIÓN ANTES DE I.V.A. DEL MES INMEDIATO ANTERIOR, DEL EQUIPO CORRESPONDIENTE. ASÍ COMO TAMBIÉN EL 1% DEL MONTO DE FACTURACIÓN ANTES DE I.V.A., DEL EQUIPO QUE NO SEA SUSTITUIDO O REPARADO EN LOS TÉRMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE ANEXO POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO. LO ANTERIOR, DE CONFORMIDAD EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 53 BIS DE LA LAASSP. SE APLICARÁN DEDUCTIVAS DEL 1% DEL MONTO MENSUAL ANTES DE I.V.A. POR CADA DÍA NATURAL DE INCUMPLIMIENTO EN LOS TIEMPOS DE ATENCIÓN Y SOLUCIÓN DE FALLAS O LA PETICIÓN DE LA REASIGNACIÓN O REUBICACIÓN DE EQUIPOS, ASÍ COMO EN LOS NIVELES DE SERVICIO SEÑALADOS EN LOS. NIVELES DE SERVICIO. IGUAL PORCENTAJE, DEL 1% DEL MONTO MENSUAL SE APLICARÁ COMO DEDUCTIVA EN LOS CASOS QUE EL POSIBLE PROVEEDOR DEL SERVICIO	



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.

UNA VEZ QUE SEA(N) NOTIFICADA(S) LA(S) PENALIZACIÓN(ES) A TRAVÉS DEL OFICIO CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DE LA(S) MISMA(S), **"EL PROVEEDOR"** DEBERÁ EMITIR UN COMPROBANTE DE EGRESOS (CFDI DE EGRESOS) CONOCIDO COMÚNMENTE COMO NOTA DE CRÉDITO, POR CONCEPTO DE LAS PENAS CONVENCIONALES DETERMINADAS POR EL SUPERVISOR Y NOTIFICADAS POR EL ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO, EN EL MISMO MOMENTO EN EL QUE EMITA EL COMPROBANTE DE INGRESOS (FACTURA O CFDI DE INGRESOS) POR CONCEPTO DE LOS SERVICIOS QUE CORRESPONDAN

SUSPENDA EL SERVICIO POR CUALQUIER CAUSA INJUSTIFICADA, ESTO ES FUERA DE LOS CASOS DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO DEBIDAMENTE ACREDITADO Y DOCUMENTADO EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, POR CADA DÍA NATURAL QUE SUSPENDA EL SERVICIO.

EN CASO DE QUE LOS CONCEPTOS EN LOS QUE SUBSISTAN EL CUMPLIMIENTO PARCIAL O LA DEFICIENCIA SEAN EQUIVALENTES AL IMPORTE DE LA GARANTÍA OTORGADA POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEL SERVICIO, EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PODRÁ OPTAR POR CANCELAR TOTAL O PARCIALMENTE EL SERVICIO APLICANDO LA PENA CONVENCIONAL MÁXIMA AL PROVEEDOR, LO ANTERIOR, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 100 DEL REGLAMENTO DE LA LEY ANTES CITADA, O BIEN, OPTAR POR RESCINDIR EL CONTRATO EN TÉRMINO DE LA LEY.

TIPO DE GARANTÍA	DIVISIBLE <input checked="" type="checkbox"/>	INDIVISIBLE <input type="checkbox"/>	LÍMITE DE INCUMPLIMIENTO DE LA GARANTÍA 10%
OTRAS GARANTÍAS QUE SE DEBERÁN DE CONSIDERAR, INDICAR EL O LOS TIPOS DE GARANTÍA O DE RESPONSABILIDAD CIVIL SEÑALANDO VIGENCIA		PARTIDA PRESUPUESTAL	32301





PERIODO DE GARANTÍA DEL BIEN O SERVICIO	DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO	PLAZO PARA LA NOTIFICACIÓN Y REPOSICIÓN DEL BIEN O SERVICIO	SE DETALLA EN LOS CRITERIOS APLICABLES PARA EL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS
REQUIERE PRUEBAS	NO	REQUIERE MUESTRA	NO
MÉTODO PARA EJECUTAR LA PRUEBA Y RESULTADO MÍNIMO	NO APLICA		
PRESENTACIÓN Y CONDICIONES DE LA MUESTRA.	NO APLICA		
REQUIERE ANTICIPO	NO	PORCENTAJE DE ANTICIPO	
ORIGEN DE LOS SERVICIOS	NACIONAL		
NORMAS QUE APLICAN	EL "LICITANTE" DEBERÁ ACREDITAR MEDIANTE MANIFIESTO FIRMADO POR SU REPRESENTANTE LEGAL QUE CUMPLE CON LA SIGUIENTES NORMAS: <ul style="list-style-type: none">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		
MÉTODO DE EVALUACIÓN (SÓLO APLICA EN LICITACIÓN O INVITACIÓN)	PUNTOS Y PORCENTAJES N/A	COSTO BENEFICIO N/A	BINARIO SI
MODALIDAD DE INSTRUMENTO JURÍDICO	ABIERTO <input checked="" type="checkbox"/>	CERRADO <input type="checkbox"/>	
ES UN INSTRUMENTO JURÍDICO PLURIANUAL	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		
VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2024.		
VIGENCIA DEL SERVICIO	DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2024.		



LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS Y SUS UNIDADES DE OPERACIÓN EN BAJA CALIFORNIA, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, MICHOACÁN DE OCAMPO, NUEVO LEÓN Y QUERÉTARO Y EN SU CASO LAS COORDINACIONES DE ZONA..
MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO	UNA VEZ INICIADO EL SERVICIO CORRESPONDIENTE DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE CARACTERÍSTICAS QUE ESTEN DE ACUERDO AL ANEXO 1 (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)
ENTREGABLES	<p>EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA ENTREGA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS EQUIPOS DESTINADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, LOS ENTREGABLES QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN:</p> <p>AL INICIO DEL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none">RELACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS DESTINADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DEL PROVEEDOR AL INSTITUTO, EN EL QUE SE INDIQUE UBICACIÓN, MARCA, MODELO Y EL NÚMERO DE SERIE.ACTA DE ENTREGA DE EQUIPOS <p>ENTREGABLES MENSUALES:</p> <ul style="list-style-type: none">DETALLE DEL SERVICIO PRESTADO DURANTE EL MES ANTERIOR, ACOMPAÑADO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: RELACIÓN TOTAL DE EQUIPOS ENTREGADOS Y DESTINADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, POR PARTE DEL PROVEEDOR A ENTERA SATISFACCIÓN DEL INSTITUTO.REPORTE DETALLADO DE CONSUMO DE, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO EN EQUIPOS MONOCROMÁTICOS (B/N). AGREGANDO EL FORMATO DE TOMA DE LECTURA Y LAS PAPELETAS DE VALIDACIÓN DEL CONTADOR DEL CONSUMO MENSUAL, LAS CUALES ESTARÁN FIRMADAS POR EL PERSONAL QUE DESIGNE EL INSTITUTO Y EL REPRESENTANTE DESIGNADO POR EL PROVEEDOR. .REPORTE DE INCIDENCIASEL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR EN UN PLAZO NO MAYOR A DIEZ DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA SOLICITUD DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO LA RELACIÓN DE LOS EQUIPOS DESTINADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL QUE POR LO MENOS SE INDIQUE MARCA MODELO Y EL NÚMERO DE SERIE DE LOS EQUIPOS. ESTA RELACIÓN PODRÁ SER SOLICITADA EN CUALQUIER MOMENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR MENSUALMENTE UN REPORTE INDICANDO EL ESTATUS Y CLASIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES E INCIDENCIAS ATENDIDAS EN RELACIÓN CON EL SERVICIO



FORMA Y PLAZO DE PAGO	<p>LOS PAGOS DE LOS SERVICIOS SE EFECTUARÁN EN MONEDA NACIONAL POR SERVICIO DEVENGADO EN FORMA MENSUAL, EN FUNCIÓN DEL IMPORTE GENERADO POR LOS SERVICIOS PRESTADOS A ENTERA SATISFACCIÓN, DURANTE ESE LAPSO, LOS CUALES DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE VALIDADOS Y APROBADOS POR LA PERSONA SUPERVISORA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO DE LAS OFICINAS CENTRALES DEL INEA.</p> <p>EL PAGO DE LOS SERVICIOS QUEDARÁ CONDICIONADO, PROPORCIONALMENTE AL PAGO QUE EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBAN EFECTUAR POR CONCEPTOS DE PENAS CONVENCIONALES EN EL ENTENDIDO DE QUE EN EL SUPUESTO QUE SEA RESCINDIDO EL INSTRUMENTO JURÍDICO, NO PROCEDERÁ EL COBRO DE DICHAS PENALIZACIONES NI LA CONTABILIZACIÓN DE LAS MISMAS AL HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 95 SEGUNDO PÁRRAFO, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.</p> <p>EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, LOS PAGOS SE REALIZARÁN POR SERVICIO DEVENGADO A MES VENCIDO, DENTRO DE LOS VEINTE DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA ENTREGA DE LOS COMPROBANTES FISCALES (FACTURA Y ARCHIVO XML) QUE CORRESPONDAN, MISMOS QUE, DEBEN ENCONTRARSE DEBIDA Y FISCALMENTE REQUISITADOS Y EN TÉRMINOS DE LO PACTADO EN EL INSTRUMENTO JURÍDICO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y A ENTERA SATISFACCIÓN Y VALIDACIÓN DE LA PERSONA SUPERVISORA Y DE LA PERSONA ADMINISTRADORA.</p>
NOMBRE Y CARGO DEL ADMINISTRADOR Y DEL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	<p>LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO, SERÁN LOS TITULARES DE LAS UNIDADES DE OPERACIÓN MENCIONADAS; ASÍ MISMO, LA ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO SERÁ COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ OFICINAS CENTRALES➤ JAIME ENRIQUE HERNÁNDEZ CANCINO SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS (ADMINISTRADOR)➤ RUBÉN TAPIA JUÁREZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES(SUPERVISOR)➤ BAJA CALIFORNIA➤ IRENE WALTHER SERRANO TITULAR DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN (ADMINISTRADORA)➤ IRMA AURORA ARAIZA FLORES JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (SUPERVISORA).➤ CIUDAD DE MÉXICO➤ MARÍA ESTRELLA VÁZQUEZ OSORNO (ADMINISTRADOR)➤ VERÓNICA AURELIA PINEDA ROMERO (SUPERVISORA)➤ ESTADO DE MÉXICO➤ ERICK LÓPEZ ÁLVAREZ TOSTADO (ADMINISTRADOR)➤ CARLOS GUZMÁN GUZMÁN(SUPERVISOR)



-
- **MICHOACÁN DE OCAMPO.**
- HERDELIO LARA CORTÁZAR TITULAR DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN (ADMINISTRADOR)
- OCTAVIO GONZÁLEZ SUAREZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN (SUPERVISOR).
-
- **NUEVO LEÓN**
- MARÍA DE LOURDES URBINA CARRILLO ENCARGADA DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN (SUPERVISOR)
- SERGIO GÓMEZ LEÓN JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CERTIFICACIÓN Y ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (SUPERVISOR).
-
- **QUERÉTARO**
- MARÍA MARISOL CRUZ SÁNCHEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN (ADMINISTRADORA).
- JESÚS MARIO LEÓN FERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN

LAS FUNCIONES DEL (LA) ADMINISTRADOR/A SON:

RESPONSABLE DE ELABORAR LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO AL TERMINO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO, LA LIBERACIÓN DEL PAGO CORRESPONDIENTE, NOTIFICAR LAS PENALIZACIONES Y DEDUCTIVAS, INICIAR PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN DE INSTRUMENTO JURÍDICO, ASÍ TAMBIÉN DE LA GARANTÍA CUMPLIMIENTO.

LAS FUNCIONES DEL (LA) SUPERVISOR/A SON:

ELABORAR CARTA DE CUMPLIMIENTO DE QUE LOS SERVICIOS FUERON PRESTADOS DE ACUERDO AL ANEXO TÉCNICO.

PROPORCIONAR MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROVEEDOR, DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A DONDE DEBERÁ REMITIR DE MANERA MENSUAL EL CFDI, Y LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS XML Y PDF.

SOLICITAR LA GESTIÓN DE RECURSOS CORRESPONDIENTE PARA TRÁMITE DE PAGO.

CUANTIFICAR LAS PENALIZACIONES Y DEDUCTIVAS QUE SE LLEGUEN A PRESENTAR POR INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL PROVEEDOR E INFORMAR AL ADMINISTRADOR/A.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

REVISAR QUE EL MONTO FACTURADO SEA EL CORRECTO.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RECEPCIÓN DE ENTREGABLES EN EL PLAZO SEÑALADO.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO.

CELEBRAR REUNIÓN BIMESTRAL DE SEGUIMIENTO.



	RECIBIR LA NOTIFICACIÓN DE DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE DEL PROVEEDOR.
FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS	<p>EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DEL INSTITUTO Y EL REPRESENTANTE DESIGNADO POR EL PROVEEDOR SERÁN LOS RESPONSABLES DE DARLE CONTINUIDAD Y CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO.</p> <p>ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, TENDRÁ EN TODO MOMENTO LA FACULTAD DE VERIFICAR DE FORMA DIRECTA O A TRAVÉS DE UN TERCERO, SI EL PROVEEDOR ESTÁ DESARROLLANDO CORRECTAMENTE EL SERVICIO, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y COMUNICARÁ POR ESCRITO LAS OBSERVACIONES QUE ESTIME PERTINENTES EN RELACIÓN CON SU EJECUCIÓN EN LA FORMA CONVENIDA</p>
<p>1. CRITERIOS APLICABLES PARA EL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR PARA SU COTIZACIÓN LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 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 Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, POR PERFIL DEBERÁN SER DE UNA MISMA MARCA Y MODELO POR EL INEA Y DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DESCRITAS EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO.• LA INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PROBAR LA CORRECTA OPERACIÓN DE LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS.• LA IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO) Y SOPORTE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS.• TOMA DE LECTURA DE MANERA MENSUAL.• CONTAR CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA REPORTAR FALLAS DE EQUIPO (MESA DE AYUDA). LOS MEDIOS PARA REPORTAR FALLAS, AL MENOS DEBERÁN SER UN NÚMERO CONVENCIONAL, UN CELULAR Y UN CORREO ELECTRÓNICO.• SUMINISTRO DE TÓNER Y DEMÁS CONSUMIBLES (CONSIDERANDO DENTRO DE ESTOS LAS HOJAS DE PAPEL) NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO.• BRINDAR SERVICIO DE SOPORTE QUE INCLUYA DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA LO SIGUIENTE:<ol style="list-style-type: none">I. GESTIÓN (ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN) DE INCIDENTES.	





- II. SUMINISTRO Y REEMPLAZO DE REFACCIONES, PARTES Y CONSUMIBLES (CONSIDERANDO DENTRO DE ESTOS LAS HOJAS DE PAPEL).
 - III. SUSTITUCIÓN DE EQUIPOS A FIN DE RESTABLECER EL SERVICIO.
 - IV. RECUPERACIÓN DE BIENES AL TÉRMINO DEL CONTRATO.
 - V. LLEVAR A CABO EL RETIRO DE LOS DESECHOS DE POLVO DE TÓNER, CINTAS, CARTUCHOS, EMPAQUES Y DEMÁS CONSUMIBLES O PARTES QUE TENGAN AFECTACIÓN SOBRE EL MEDIO AMBIENTE, AL MOMENTO DE SU SUSTITUCIÓN, QUEDANDO BAJO SU RESPONSABILIDAD EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES AMBIENTALES VIGENTES.
 - VI. ENTREGA DE REPORTES MENSUALES QUE EL INSTITUTO SOLICITE.
 - VII. EL TIEMPO DE RESTAURACIÓN DEL SERVICIO DE LA MESA DE SERVICIO SERÁ MÁXIMO DE 8 HORAS HÁBILES, A PARTIR DE QUE SE HAYA INTERRUMPIDO SU SERVICIO.
- TODOS LOS EQUIPOS, ACCESORIOS Y SOFTWARE EMPLEADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DEL PROVEEDOR SERÁN DE SU ENTERA RESPONSABILIDAD.
 - EL PROVEEDOR SERÁ RESPONSABLE EN EL CASO DE QUE SE VIOLEN DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, PATENTES O DERECHOS DE AUTOR, RESPECTO AL SOFTWARE Y/O HARDWARE UTILIZADOS PARA BRINDAR EL SERVICIO, DEJANDO EN TODO MOMENTO A SALVO AL INSTITUTO.
 - EL PROVEEDOR DEBERÁ INSTALAR, CONFIGURAR Y PROBAR LA CORRECTA OPERACIÓN DE LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE ANEXO TÉCNICO, HABILITANDO Y CONFIGURANDO LAS FUNCIONES DE FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN Y DEBERÁ CONECTARLOS A LAS REDES DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES DEL INSTITUTO.
 - EL PROVEEDOR PROVEERÁ LOS RECURSOS HUMANOS NECESARIOS PARA CUMPLIR LAS TAREAS DE:
 - I. MANIOBRA, CARGA, DESCARGA, DESEMBALAJE, ENSAMBLADO Y RETIRO DE EMPAQUES Y ENTREGA DE LOS EQUIPOS.
 - II. INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE LOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN, DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES Y MEJORES PRÁCTICAS DEL FABRICANTE.
 - III. PRUEBAS QUE RESPALDEN EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS INSTALADOS, ASÍ COMO DE LA HABILITACIÓN DEL SERVICIO CORRESPONDIENTE.
 - IV. CAMBIO OPORTUNO DE CONSUMIBLES Y ACCESORIOS (CONSIDERANDO DENTRO DE ESTOS LAS HOJAS DE PAPEL).
 - EL PROVEEDOR CAPACITARÁ EN SITIO AL PERSONAL USUARIO DEL INSTITUTO Y SUS UNIDADES DE OPERACIÓN EN LAS FUNCIONALIDADES DESCRITAS PARA LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS INSTALADOS EN LAS UBICACIONES QUE PARA EFECTO DEFINA EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, CUANDO ESTAS LO REQUIERAN Y SIN COSTO ADICIONAL.
 - EL INEA REQUIERE PARA EL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS QUE EL PROVEEDOR REALICE LA IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS, REALIZANDO AL MENOS LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:
 - I. MANTENER LA CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS INSTALADOS.
 - II. APEGARSE A LOS NIVELES DE SERVICIO DESCRITOS EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO.
 - III. REALIZAR LAS GESTIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE CONSIDERE NECESARIAS PARA PRESTAR EL SERVICIO AQUÍ DESCRITO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
 - IV. EL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS SERÁ PRESTADO EN LOS SITIOS QUE DETERMINE EN INSTITUTO.
 - V. PLANEAR, OPERAR Y SUPERVISAR EL SERVICIO, BAJO LA RECTORÍA QUE LE ESTABLEZCA "EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO".
 - PARA LA CDMX Y ÁREA METROPOLITANA EL TIEMPO DE ATENCIÓN SERÁ COMO MÁXIMO CUATRO HORAS, EN DÍAS HÁBILES Y EN UN HORARIO DE 9:00 A 19:00 HORAS CONTADAS A PARTIR DEL LEVANTAMIENTO DEL REPORTE Y EL TIEMPO DE REPARACIÓN EN UN PLAZO NO MAYOR A UN DÍA HÁBIL INCLUYENDO EL TIEMPO DE ATENCIÓN.



- PARA LAS ZONAS FORÁNEAS EL TIEMPO DE ATENCIÓN SERÁ COMO MÁXIMO UN DÍA HÁBIL Y EN HORARIO DE 9:00 A 19:00 HORAS A PARTIR DEL LEVANTAMIENTO DEL REPORTE. EL TIEMPO DE REPARACIÓN EN UN PLAZO NO MAYOR A DOS DÍAS HÁBILES INCLUYENDO EL TIEMPO DE ATENCIÓN.
- SI EL EQUIPO PRESENTA MÁS DE CINCO FALLAS DENTRO DE UN PERIODO DE 30 DÍAS NATURALES, EL PROVEEDOR DEBERÁ SUSTITUIRLO POR UNO DE CARACTERÍSTICAS IGUALES O SUPERIORES, EN UN PLAZO NO MAYOR A UN DÍA HÁBIL A PARTIR DEL QUINTO REPORTE DE FALLA EN EL MES PARA LA CDMX Y ÁREA METROPOLITANA Y DOS DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL QUINTO REPORTE DE FALLA EN EL MES PARA LAS ZONAS FORÁNEAS INCLUYENDO EL TIEMPO DE ATENCIÓN.
- SI EL TIEMPO DE REPARACIÓN EXCEDE EL TIEMPO ESTABLECIDO EN LOS PUNTOS ANTES MENCIONADOS, AL DÍA SIGUIENTE HÁBIL, EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UN EQUIPO DE RESPALDO CON LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS MIENTRAS SE SOLUCIONA EL PROBLEMA.
- SI LA REPARACIÓN EXCEDE DE 30 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA FECHA DEL REPORTE, AL DÍA SIGUIENTE HÁBIL, EL PROVEEDOR ENTREGARÁ A CAMBIO UN EQUIPO NUEVO CON LAS CARACTERÍSTICAS IGUALES AL ADQUIRIDO U OTRO EQUIPO DE MAYORES CARACTERÍSTICAS.
- EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR EL SUMINISTRO Y REEMPLAZO DE CONSUMIBLES (CONSIDERANDO DENTRO DE ESTOS LAS HOJAS DE PAPEL) EN UN PLAZO MÁXIMO DE CUATRO HORAS PARA LA CDMX Y ÁREA METROPOLITANA Y UN DÍA HÁBIL PARA LAS ZONAS FORÁNEAS CONTADOS A PARTIR DE LA SOLICITUD DE LAS UNIDADES DE OPERACIÓN.

EN LOS CASOS EN QUE SEA NECESARIO REALIZAR UNA REASIGNACIÓN O REUBICACIÓN DEL EQUIPO, DICHA SOLICITUD DEBERÁ ATENDERSE A PARTIR DEL LEVANTAMIENTO DEL REPORTE POR PARTE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO EN UN PLAZO NO MAYOR A DOS DÍAS HÁBILES CUANDO DICHO CAMBIO SE REALICE DENTRO DEL MISMO INMUEBLE Y EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES CUANDO EL CAMBIO IMPLIQUE LA REASIGNACIÓN O REUBICACIÓN DEL EQUIPO EN INMUEBLES DIFERENTES DEL INSTITUTO SIEMPRE QUE ESTOS SE LOCALICEN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ÁREA METROPOLITANA., AMBOS PLAZO PODRÁN SER AMPLIADOS HASTA POR CINCO DÍAS HÁBILES CUANDO LOS CAMBIOS SE LLEVEN A CABO EN LAS ZONAS FORÁNEAS. EN TODOS LOS CASOS SE CONSIDERAN DÍAS LABORABLES Y EN UN HORARIO DE 9 A 19 HORAS. DICHOS PERIODOS INCLUIRÁN EL PERIODO DE ATENCIÓN.

1.1. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS LOS REQUERIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SON LOS SIGUIENTES:

- DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, SI EL EQUIPO PRESENTA FALLA, EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON PERSONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LA REPARACIÓN DEL EQUIPO. ASÍ TAMBIÉN, DEBERÁ CONTAR CON LAS PIEZAS Y REFACCIONES ORIGINALES PARA LOS DIVERSOS EQUIPOS QUE COMPOENEN LA SOLUCIÓN PROPUESTA, O BIEN, ASEGURARSE DE QUE EL ENVÍO DE LAS PIEZAS Y REFACCIONES SE REALICE EN UN TIEMPO TAL, QUE LE PERMITA CUMPLIR CON LOS NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO.
- EL PROVEEDOR DEBERÁ ASEGURARSE DE QUE LOS INCIDENTES SE ATIENDAN INICIALMENTE EN EL PUESTO DE TRABAJO DEL USUARIO QUE LO REPORTE. EL PERSONAL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA SOLUCIONAR LA FALLA PRESENTADA EN EL PUESTO DE TRABAJO DEL USUARIO. SI LA FALLA NO PUEDE SER SOLUCIONADA Y ES NECESARIO RETIRAR EL EQUIPO O ALGUNO DE SUS COMPONENTES QUE IMPIDA LA OPERACIÓN DE ESTE, EL PERSONAL TÉCNICO DEBE REEMPLAZAR EL EQUIPO POR UNO IGUAL O DE MAYORES CARACTERÍSTICAS. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTEMPLAR TODA LA LOGÍSTICA NECESARIA PARA REALIZAR EL REEMPLAZO DE LOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN, EN LOS INMUEBLES DESIGNADOS POR EL INEA



- EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA MATRIZ DE ESCALAMIENTO QUE PERMITA A EL INEA CONTACTAR AL PERSONAL DESIGNADO POR EL PROVEEDOR PARA ASEGURAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, CONFORME AL PRESENTE DOCUMENTO.
- EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR LOS SERVICIOS EN LAS UBICACIONES DEFINIDAS POR EL INEA.
- EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR LOS SERVICIOS CONFORME A LOS NIVELES DE SERVICIO REQUERIDOS INSTITUTO Y SUS UNIDADES DE OPERACIÓN.
- EN CASO DE QUE SE REQUIERA REUBICAR EQUIPOS CONTRATADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, PARA LAS OFICINAS CENTRALES Y UNIDADES DE OPERACIÓN DEBERÁ SER SIN COSTO PARA EL INSTITUTO

LA DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ PRESENTAR COMO PARTE DE LA PROPUESTA TÉCNICA ES LA SIGUIENTE:

- DOCUMENTO DETALLANDO MARCA Y MODELO DE LOS EQUIPOS PROPUESTOS PARA CADA UNO DE LOS PERFILES SOLICITADOS.
- FICHA TÉCNICA DEL EQUIPO PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEBERÁ IDENTIFICAR CADA UNA DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS PARA LOS EQUIPOS DESCRITOS EN LOS DIFERENTES PERFILES. LA FICHA TÉCNICA, CATÁLOGOS O FOLLETOS DEBERÁN ESTAR EN IDIOMA ESPAÑOL; EN CASO DE QUE ESTOS DOCUMENTOS SE PRESENTEN EN UN IDIOMA DIFERENTE AL ESPAÑOL, SE DEBERÁN ACOMPAÑAR CON UNA TRADUCCIÓN AL ESPAÑOL.
- CARTA ORIGINAL, EN PAPEL MEMBRETADO Y VIGENTE, FIRMADA POR EL FABRICANTE DE LOS EQUIPOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN DONDE DESIGNE AL PROVEEDOR COMO DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE LOS EQUIPOS PROPUESTOS.
- CARTA ORIGINAL, EN PAPEL MEMBRETADO Y FIRMADA POR EL PROVEEDOR EN EL QUE MANIFIESTE QUE LOS EQUIPOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SON NUEVOS, NO ARMADOS Y NO RE-MANUFACTURADOS.
- CARTA ORIGINAL, EN PAPEL MEMBRETADO Y FIRMADA POR EL PROVEEDOR EN LA QUE MANIFIESTE QUE CUENTA CON LA INFRAESTRUCTURA TÉCNICA Y DE SERVICIO; ASÍ COMO LA EXISTENCIA Y EL ABASTECIMIENTO DE CONSUMIBLES, PARTES, REFACCIONES, ACCESORIOS NUEVOS Y ORIGINALES PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS BIENES OBJETO DEL SERVICIO, POR CUANDO MENOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
- CARTA ORIGINAL EN PAPEL MEMBRETADO FIRMADA EN LA QUE MANIFIESTE QUE EL PROVEEDOR SERÁ RESPONSABLE EN EL CASO DE QUE SE VIOLEN DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, PATENTES O DERECHOS DE AUTOR, RESPECTO AL SOFTWARE Y/O HARDWARE UTILIZADAS PARA BRINDAR EL SERVICIO, DEJANDO EN TODO MOMENTO A SALVO A EL INEA.

1.2. ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO

LOS REQUERIMIENTOS DE USO DE INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES EXTERNAS SE DEBERÁN APEGAR A LAS POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED DEL INSTITUTO. CUALQUIER CAMBIO QUE NECESITE REALIZAR EL PROVEEDOR EN LAS REDES LOCALES SERÁ SOLICITADO DE MANERA ANTICIPADA Y POR ESCRITO A "EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO", PARA SU AUTORIZACIÓN Y PROGRAMACIÓN. PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR EL SOPORTE TÉCNICO PARA MANTENER LA CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN Y PONER A DISPOSICIÓN DEL INSTITUTO UNA MESA DE SERVICIO PARA QUE LOS USUARIOS DEL SERVICIO



PUEBAN SOLICITAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA RESOLUCIÓN DE FALLAS Y ORIENTACIÓN SOBRE LA OPERACIÓN.

1.3 SOPORTE TÉCNICO

EL PROVEEDOR DEBERÁ PONER A DISPOSICIÓN DEL INSTITUTO UNA MESA DE SERVICIO DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES PREVIOS AL INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA QUE LOS USUARIOS PUEDAN SOLICITAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA RESOLUCIÓN DE FALLAS Y ORIENTACIÓN DE USO DE LOS EQUIPOS, PARA LO CUAL EL PROVEEDOR DEL SERVICIO DEBERÁ PROPORCIONAR NÚMEROS CONVENCIONALES Y CELULARES, ADEMÁS DE CORREOS ELECTRÓNICOS

EL PROVEEDOR ESTÁ OBLIGADO A MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO, LOS EQUIPOS PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO, LLEVANDO A CABO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- SOLUCIÓN DE INCIDENTES.
- SUMINISTRO Y REEMPLAZO OPORTUNO DE REFACCIONES, PARTES Y CONSUMIBLES (TÓNER, KITS DE MANTENIMIENTO, GOMAS DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL, HOJAS DE PAPEL, ETC.) NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN CONTINUA DE LOS EQUIPOS SUMINISTRADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE ANEXO TÉCNICO. NO SE ACEPTARÁ EL SUMINISTRO DE COMPONENTES GENÉRICOS, RECICLADOS, RE MANUFACTURADOS QUE NO SEAN ORIGINALES O QUE NO CORRESPONDAN CON LA MARCA Y MODELO DEL EQUIPO.
- EN CASO DE QUE SE REQUIERA REUBICAR EQUIPOS CONTRATADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, PARA LA LAS OFICINAS CENTRALES Y UNIDADES DE OPERACIÓN DEBERÁ SER SIN COSTO PARA EL INSTITUTO
- SUSTITUCIÓN DE EQUIPOS A FIN DE RESTABLECER EL SERVICIO.
- LLEVAR A CABO EL RETIRO DE LOS DESECHOS DE POLVO DE TÓNER, CINTAS, CARTUCHOS, EMPAQUES Y DEMÁS CONSUMIBLES O PARTES QUE TENGAN AFECTACIÓN SOBRE EL MEDIO AMBIENTE, AL MOMENTO DE SU SUSTITUCIÓN, QUEDANDO BAJO SU RESPONSABILIDAD EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES AMBIENTALES VIGENTES. EL PROVEEDOR DEBERÁ ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES DEL SERVICIO Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIOS DESCRITOS EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO, MEDIANTE PERSONAL DE SOPORTE ESPECIALIZADO, A FIN DE ATENDER DE MANERA OPORTUNA LAS NECESIDADES EMERGENTES QUE SE PUEDAN PRESENTAR. EL PERSONAL ASIGNADO POR EL PROVEEDOR PARA REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DEBERÁ PORTAR EL UNIFORME CON EL DISTINTIVO DE SU EMPRESA, ASÍ COMO DE MANERA VISIBLE SU GAFETE O IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA DE LA EMPRESA, DURANTE TODO EL TIEMPO QUE PERMANEZCAN EN LAS INSTALACIONES DEL INEA.

1.3.1 MESA DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

LA MESA DE SERVICIO DEBERÁ PROPORCIONAR EL SERVICIO DE GESTIÓN DE INCIDENTES RELACIONADOS CON EL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS AL INSTITUTO, QUE CONTEMPLA ACCIONES DE RECEPCIÓN DE REQUERIMIENTOS, DIAGNÓSTICO, REPARACIÓN Y SUSTITUCIÓN DE EQUIPAMIENTO QUE PERMITA MANTENER LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO.

EL PROVEEDOR Y EL INSTITUTO DEBERÁN DEFINIR LOS ESTATUS QUE GUARDAN LAS SOLICITUDES O INCIDENCIAS Y LAS CATEGORÍAS DE CLASIFICACIÓN QUE SON REQUERIDOS PARA GENERAR LOS REPORTES MENSUALES.



EL PERSONAL DE ATENCIÓN DE LA MESA DE SERVICIO POR PARTE DEL PROVEEDOR DEBERÁ ATENDER EN IDIOMA ESPAÑOL Y DEBERÁ MANTENER ACTUALIZADOS SUS DATOS, AUNQUE MEDIEN CAMBIOS DE DOMICILIO, TELÉFONO O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE.

LA MESA DE SERVICIO PARA LA GESTIÓN DE INCIDENTES DEBERÁ CONSIDERAR LAS ACTIVIDADES SIGUIENTES:

- RECIBIR DEL INSTITUTO, LA SOLICITUD DE SERVICIO, LA CLASIFICARÁ Y ASIGNARÁ UN NÚMERO DE FOLIO, TOMANDO ASÍ MISMO LOS DATOS DE QUIEN COMUNICA EL REPORTE, TALES COMO NOMBRE, TELÉFONO, ÁREA DE ADSCRIPCIÓN, MODELO Y NÚMERO DE SERIE DEL EQUIPO, TAMBIÉN DEBERÁ PROPORCIONAR AL USUARIO UN NÚMERO DE FOLIO Y NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL REPORTE.

- CON LA ORDEN DE SERVICIO EL PROVEEDOR ASIGNARÁ UN TÉCNICO ESPECIALIZADO, QUIEN ACUDIRÁ AL SITIO DE UBICACIÓN DEL EQUIPO, EFECTUANDO LA REPARACIÓN NECESARIA. LA ORDEN DE SERVICIO SERÁ CERRADA ÚNICAMENTE CUANDO EL EQUIPO QUEDE OPERANDO AL 100%. DICHA ORDEN SERÁ ATENDIDA CONFORME A LOS NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO.

- EN CASO DE QUE EL DIAGNÓSTICO DEL TÉCNICO ESPECIALIZADO REFIERA QUE LA SOLUCIÓN IMPLIQUE LA NECESIDAD DE CAMBIAR EL EQUIPO (MULTIFUNCIONAL, IMPRESORA O ESCÁNER), EL PROVEEDOR DEBERÁ CUMPLIR CON LOS NIVELES DE SERVICIO REQUERIDOS EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO PARA INSTALAR Y CONFIGURAR EL EQUIPO QUE SUSTITUYA TEMPORALMENTE AL EQUIPO CON FALLA.

- EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO SERÁ EL MÁXIMO NIVEL DE ESCALAMIENTO CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA DAR POR SOLVENTADOS LOS REPORTES A NOMBRE DEL INSTITUTO.

- EL PROVEEDOR DEBERÁ IMPLEMENTAR UNA HERRAMIENTA DE MESA DE SERVICIO PARA REGISTRAR Y DAR ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES E INCIDENCIAS REGISTRADAS POR EL PERSONAL DESIGNADO POR EL INSTITUTO

- EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR MENSUALMENTE UN REPORTE INDICANDO EL ESTATUS Y CLASIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES E INCIDENCIAS ATENDIDAS EN RELACIÓN CON EL SERVICIO.

- EL PROVEEDOR SERÁ RESPONSABLE DE RECIBIR, ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A TODO INCIDENTE Y SOLICITUD QUE LE SEA TURNADO HASTA SU CONCLUSIÓN Y SATISFACCIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

- EN CASO DE QUE SE PRESENTEN FALLAS EN LA MESA DE SERVICIO EL TIEMPO DE RESTAURACIÓN SERÁ MÁXIMO DE 8 HORAS HÁBILES, A PARTIR DE QUE SE HAYA INTERRUPTIDO.

1.3.2 HORARIO DE LA MESA DE SERVICIO

EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESTAR EL SERVICIO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO, POR LO QUE EL INSTITUTO PODRÁ SOLICITAR LA ATENCIÓN TELEFÓNICA Y EN SITIO EN DÍAS HÁBILES EN UN HORARIO DE 9:00 A 19:00 HORAS. AL LEVANTAR EL REPORTE EL INEA HARÁ DEL CONOCIMIENTO DEL PROVEEDOR, EL HORARIO, LA FECHA, DATOS DEL CONTACTO Y UBICACIÓN DEL PERSONAL REPRESENTANTE DEL INSTITUTO QUE RECIBIRÁ AL PERSONAL DEL PROVEEDOR.





1.4. TOMA DE LECTURA DE LOS EQUIPOS

LA TOMA DE LECTURA DE LOS EQUIPOS QUE INTEGREN EL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS SE LLEVARÁ A CABO CONFORME A LO SIGUIENTE:

- EL PROVEEDOR DEL SERVICIO DEBERÁ PROPONER EL FORMATO DE TOMA DE LECTURA EL CUAL DEBERÁ SER AVALADO POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.
- EL PROVEEDOR DEL SERVICIO REALIZARÁ DENTRO DE LOS DIEZ NATURALES POSTERIORES AL TÉRMINO DE CADA MES LA TOMA DE LECTURA A TRAVÉS DEL FORMATO DE TOMA DE LECTURA, ANEXANDO A ÉSTE LA DE HOJA DE CONTADORES DE AQUELLOS EQUIPOS QUE CUENTAN CON ESA FUNCIÓN, CON EL VISTO BUENO DEL PERSONAL QUE DESIGNEN EL INEA.
- SI ALGUNO DE LOS EQUIPOS PRESENTA FALLAS QUE AMERITE SU SUSTITUCIÓN, LA LECTURA DEL CONTADOR DEL EQUIPO QUE LO SUSTITUYA SERÁ CONSIDERADA COMO INICIAL.

1.5 REFACCIONES, PARTES Y CONSUMIBLES

EL PROVEEDOR DEBERÁ MANTENER LOS EQUIPOS EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE OPERACIÓN, REEMPLAZANDO LAS REFACCIONES, PARTES Y CONSUMIBLES POR NUEVOS, ORIGINALES Y DE ACUERDO CON LA MARCA Y MODELO DEL EQUIPO UTILIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. EL PROVEEDOR SE COMPROMETE MEDIANTE CARTA ORIGINAL EN PAPEL MEMBRETADO A NO SUMINISTRAR Y/O UTILIZAR EN EL SERVICIO TÓNER RECICLADO, RELLENADO O GENÉRICO, MISMA QUE DEBERÁ SER ENTREGADA COMO PARTE DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN LA PROPUESTA TÉCNICA.

REQUISITOS INDISPENSABLES QUE LOS "LICITANTES" DEBEN ACREDITAR Y PRESENTAR COMO PARTE DE SU PROPUESTA TÉCNICA.

- EL "LICITANTE" DEBERÁ ACREDITAR MEDIANTE MANIFIESTO FIRMADO POR SU REPRESENTANTE LEGAL QUE CUMPLE CON LAS SIGUIENTES NORMAS:
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
- DOCUMENTO DETALLANDO MARCA Y MODELO DE LOS EQUIPOS PROPUESTOS PARA CADA UNO DE LOS PERFILES SOLICITADOS.
- FICHA TÉCNICA DEL EQUIPO PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEBERÁ IDENTIFICAR CADA UNA DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS PARA LOS EQUIPOS DESCRITOS EN LOS DIFERENTES PERFILES. LA FICHA TÉCNICA, CATÁLOGOS O FOLLETOS DEBERÁN ESTAR EN IDIOMA ESPAÑOL; EN CASO DE QUE ESTOS DOCUMENTOS SE PRESENTEN EN UN IDIOMA DIFERENTE AL ESPAÑOL, SE DEBERÁN ACOMPAÑAR CON UNA TRADUCCIÓN AL ESPAÑOL.
- CARTA ORIGINAL, EN PAPEL MEMBRETADO Y VIGENTE, FIRMADA POR EL FABRICANTE DE LOS EQUIPOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN DONDE DESIGNE AL PROVEEDOR COMO DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE LOS EQUIPOS PROPUESTOS.
- CARTA ORIGINAL, EN PAPEL MEMBRETADO Y FIRMADA POR EL PROVEEDOR EN EL QUE MANIFIESTE QUE LOS EQUIPOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SON NUEVOS, NO ARMADOS Y NO RE-MANUFACTURADOS.





- vi. • CARTA ORIGINAL, EN PAPEL MEMBRETADO Y FIRMADA POR EL PROVEEDOR EN LA QUE MANIFIESTE QUE CUENTA CON LA INFRAESTRUCTURA TÉCNICA Y DE SERVICIO; ASÍ COMO LA EXISTENCIA Y EL ABASTECIMIENTO DE CONSUMIBLES, PARTES, REFACCIONES, ACCESORIOS NUEVOS Y ORIGINALES PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS BIENES OBJETO DEL SERVICIO, POR CUANDO MENOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
- vii. • CARTA ORIGINAL EN PAPEL MEMBRETADO FIRMADA EN LA QUE MANIFIESTE QUE EL PROVEEDOR SERÁ RESPONSABLE EN EL CASO DE QUE SE VIOLEN DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, PATENTES O DERECHOS DE AUTOR, RESPECTO AL SOFTWARE Y/O HARDWARE UTILIZADAS PARA BRINDAR EL SERVICIO, DEJANDO EN TODO MOMENTO A SALVO AL INEA.
- viii. CURRÍCULO DE LA EMPRESA EN LA QUE SE DESPRENDA SU CAPACIDAD Y EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES, EL CURRÍCULO PRESENTADO DEBERÁ CONTENER ENTRE OTROS: NOMBRE DE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y EMPRESAS DONDE HA PRESTADO SERVICIOS SIMILARES, DIRECCIÓN, TELÉFONO DE CONTACTO, PERIODO DURANTE EL CUAL SE DESEMPEÑÓ (FECHA DE INICIO Y TÉRMINO) Y PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS.
- ix. CARTA ORIGINAL EN PAPEL MEMBRETADO FIRMADA POR EL PROVEEDOR MEDIANTE LA QUE MANIFIESTE QUE CUENTA CON PERSONAL TÉCNICO SUFICIENTE Y DEBIDAMENTE CALIFICADO, Y DEMÁS QUE CONSIDERE NECESARIO PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD Y DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO QUE SE DESCRIBE EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO
- x. COPIA SIMPLE DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CORRESPONDIENTE A UNA CONTRATACIÓN IGUAL O SIMILAR A LA QUE ES MATERIA DEL PRESENTE ANEXO TÉCNICO.
- xi. DOCUMENTO QUE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, TALES COMO LIBERACIÓN DE FIANZA, ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN, ETC.

TRANSICIÓN DEL SERVICIO

TREINTA DÍAS NATURALES PREVIOS AL TÉRMINO DEL CONTRATO, EL PROVEEDOR Y EL INSTITUTO ACORDARÁN EL PROCESO DE TRANSICIÓN DEL RETIRO CONTROLADO DE LOS EQUIPOS UTILIZADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, CON LA FINALIDAD DE QUE NO SE AFECTE LA OPERACIÓN DEL INSTITUTO CORRESPONDIENTE. DERIVADO DE LO ANTERIOR, EL PROVEEDOR SE OBLIGA A:

- a) PARTICIPAR EN LAS REUNIONES QUE SOLICITEN EL INSTITUTO PARA REALIZAR LA TRANSICIÓN CON EL PROVEEDOR ADJUDICADO AL FINAL DEL CONTRATO.
- B) DURANTE ESTE PROCESO DE TRANSICIÓN EL PROVEEDOR DEBERÁ SEGUIR PRESTANDO EL SERVICIO POR UN PERIODO MÁXIMO DE 90 DÍAS NATURALES SIN COSTO PARA EL INSTITUTO O ENTIDAD A PARTIR DE LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO, EL QUE PODRÁ SER REDUCIDO EN LA MEDIDA QUE EL NUEVO PROVEEDOR QUE RESULTE ADJUDICADO IMPLEMENTE EL SERVICIO.
- C) EN CASO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE ANEXO TÉCNICO, ESTE NO PODRÁ SER SUSPENDIDO HASTA QUE SE ASEGURE LA TRANSICIÓN EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL PÁRRAFO QUE ANTECEDE.
- D) AL CONCLUIR EL PERIODO DE TRANSICIÓN, EL PROVEEDOR DEBERÁ RETIRAR DENTRO DE LOS 15 DÍAS SIGUIENTES NATURALES SUS EQUIPOS.

NIVELES DE SERVICIO

LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO ES REQUERIDA PARA TODOS LOS EQUIPOS DESTINADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, POR LO QUE SE DEBERÁN MANTENER FUNCIONANDO DE FORMA



EFICIENTE. EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO LOS SIGUIENTES NIVELES DE SERVICIOS DESCRITOS EN LA SIGUIENTE TABLA:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ALCANCE	NIVEL DE SERVICIO
MESA DE SERVICIO	PONER A DISPOSICIÓN DEL INSTITUTO UNA MESA DE SERVICIO PARA ASISTENCIA TÉCNICA.	SERVICIO INCLUIDO DENTRO DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN.	DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES PREVIOS AL INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
TOMA DE LECTURA	ENTREGA DEL FORMATO DE LECTURA DE FOTOCOPIADO DE LOS EQUIPOS DESTINADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	SERVICIO INCLUIDO DENTRO DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN.	DENTRO DE LOS 10 DÍAS NATURALES POSTERIORES AL MES VENCIDO.
ENTREGABLES MENSUALES	RELACIÓN TOTAL DE EQUIPOS ACTIVOS. REPORTE DETALLADO DE CONSUMO DE DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO EN EQUIPOS MONOCROMÁTICOS (B/N). AGREGANDO EL FORMATO DE TOMA DE LECTURA Y LAS PAPELETAS DE VALIDACIÓN DEL CONTADOR DEL CONSUMO MENSUAL, LAS CUALES ESTARÁN FIRMADAS POR EL PERSONAL QUE DESIGNEN EL INSTITUTO Y EL REPRESENTANTE DESIGNADO POR EL PROVEEDOR. REPORTE DE INCIDENCIAS EL PROVEEDOR ENTREGARÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA SOLICITUD DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO LA RELACIÓN DE LOS EQUIPOS DESTINADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EN EL QUE POR LO MENOS SE INDIQUE MARCA,	DURANTE LA VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO CONTRACTUAL	DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE CADA MES





MODELO Y EL
NÚMERO DE SERIE DE
LOS EQUIPOS. ESTA
RELACIÓN PODRÁ SER
SOLICITADA EN
CUALQUIER
MOMENTO DURANTE
LA VIGENCIA DEL
CONTRATO.

SOLUCIÓN DE FALLAS
E INCIDENTES EN EL
INSTITUTO

ATENCIÓN Y
SOLUCIÓN DE FALLAS
Y PROBLEMAS
RELACIONADOS CON
LOS EQUIPOS

TODOS LOS EQUIPOS
Y SERVICIOS QUE SE
DETALLAN EN EL
PRESENTE ANEXO
TÉCNICO.

PARA LA CDMX Y
ÁREA
METROPOLITANA EL
TIEMPO DE
ATENCIÓN SERÁ
COMO MÁXIMO
CUATRO HORAS, EN
DÍAS HÁBILES Y EN
UN HORARIO DE 9:00
A 19:00 HORAS
CONTADAS A PARTIR
DEL LEVANTAMIENTO
DEL REPORTE Y EL
TIEMPO DE
REPARACIÓN EN UN
PLAZO NO MAYOR A
UN DÍA HÁBIL
INCLUYENDO EL
TIEMPO DE
ATENCIÓN. PARA LAS
ZONAS FORÁNEAS EL
TIEMPO DE
ATENCIÓN SERÁ
COMO MÁXIMO UN
DÍA HÁBIL Y EN
HORARIO DE 9:00 A
19:00 HORAS A PARTIR
DEL LEVANTAMIENTO
DEL REPORTE. EL
TIEMPO DE
REPARACIÓN EN UN
PLAZO NO MAYOR A
DOS DÍAS HÁBILES
INCLUYENDO EL
TIEMPO DE
ATENCIÓN.

SUMINISTRO
REEMPLAZO
CONSUMIBLES
(OFICINAS
FORÁNEAS)

/ DE ATENCIÓN
SOLUCIÓN
SUMINISTRO
REEMPLAZO
CONSUMIBLES.

TODOS LOS EQUIPOS
Y SERVICIOS QUE SE
DETALLAN EN EL
PRESENTE ANEXO
TÉCNICO E
INSTALADOS EN
OFICINAS FORÁNEAS

EL TIEMPO DE
SUMINISTRO /
REEMPLAZO DE
CONSUMIBLES SERÁ
MÁXIMO DE UN DÍA
HÁBIL A PARTIR DE LA
SOLICITUD DEL
INSTITUTO

SUMINISTRO
REEMPLAZO
CONSUMIBLES CDMX

/ DE ATENCIÓN
SOLUCIÓN
SUMINISTRO
Y/O

TODOS LOS EQUIPOS
Y SERVICIOS QUE SE
DETALLAN EN LA

EL TIEMPO DE
SUMINISTRO /
REEMPLAZO DE





Y METROPOLITANA	ZONA	REEMPLAZO CONSUMIBLES.	DE	PRESENTE TÉCNICO INSTALADOS EN LA CDMX Y ZONA METROPOLITANA.	ANEXO E LA ZONA	CONSUMIBLES SERÁ MÁXIMO 4 HORAS A PARTIR DE LA SOLICITUD DEL INSTITUTO. EN TODOS LOS CASOS EN DONDE SEA NECESARIO REALIZAR UNA REASIGNACIÓN O REUBICACIÓN DE EQUIPO, DICHA SOLICITUD DEBERÁ ATENDERSE A PARTIR DE LA SOLICITUD DEL REPORTE POR PARTE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO EN UN PLAZO NO MAYOR A DOS DÍAS HÁBILES CUANDO DICHO CAMBIO SE REALICE DENTRO DEL MISMO INMUEBLE Y EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES CUANDO EL CAMBIO IMPLIQUE LA REASIGNACIÓN O REUBOCACIÓN DEL EQUIPO EN INMUEBLES DIFERENTES DEL INSTITUTO SIEMPRE QUE ESTOS SE LOCALICEN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ÁREA METROPOLITANA; AMBOS PLAZOS PODRÁN SER AMPLIADAS HASTA POR CINCO DÍAS HÁBILES CUANDO LOS CAMBIOS SE LLEVEN A CABO EN LAS ZONAS FORANEAS. EN TODOS LOS CASOS SE CONSIDERARÁN DÍAS LABORABLES Y EN UN HORARIO DE 9 A 19 HORAS DICHOS PERIODOS INCLUIRÁN EL TIEMPO DE ATENCIÓN..
REASIGNACIÓN REUBICACIÓN EQUIPOS CENTRALES UNIDADES OPERACIÓN	Y DE OFICINAS Y DE	ATENCIÓN REASIGNACIÓN REUBICACIÓN EQUIPOS	PARA Y DE	TODOS LOS EQUIPOS Y SERVICIOS QUE SE DETALLAN EN LA PRESENTE ANEXO TÉCNICO E INSTALADOS EN LAS OFICINAS CENTRALES Y UNIDADES DE OPERACIÓN DEBERÁ SER SIN COSTO PARA EL INSTITUTO		





DE TENERSE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL PROVEEDOR EN LOS TIEMPOS DE ATENCIÓN Y SOLUCIÓN DE FALLAS O LA PETICIÓN DE REASIGNACIÓN O REUBICACIÓN DE LOS EQUIPOS A SI COMO DE LOS NIVELES DE SERVICIOS SEÑALADOS ANTERIORMENTE, SE APLICARÁN LAS DEDUCTIVAS A QUE HAYA LUGAR, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL "PENAS Y DEDUCTIVAS".

ENTREGA DEL SERVICIO

LA ENTREGA, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS SE DEBERÁ REALIZAR EN UN PLAZO NO MAYOR 90 DÍAS NATURALES A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA FECHA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. SE HARÁ CONSTAR LA ENTREGA EN MENCIÓN, A TRAVÉS DE ACTA ADMINISTRATIVA LEVANTADA PARA ELLO, SUSCRITA POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, EL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROVEEDOR, Y DE LOS TESTIGOS RESPECTIVOS.

EN CASO DE ROBO O DAÑO DE LOS EQUIPOS DESTINADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR CAUSAS ATRIBUIBLES AL PROVEEDOR DURANTE LOS PROCESOS DE ENTREGA, O DURANTE SU INSTALACIÓN Y/O CONFIGURACIÓN, EL PROVEEDOR DEBERÁ SUSTITUIRLOS POR EQUIPOS CON CARACTERÍSTICAS IGUALES O SUPERIORES, DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO EN ESTE NUMERAL, SIN OTORGARSE PLAZOS ADICIONALES PARA TAL EFECTO Y SIN COSTO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.

EN CONTRATOS ABIERTOS, SE APLICARÁ LO SEÑALADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR ÚNICAMENTE PARA LA TOTALIDAD DEL REQUERIMIENTO INICIAL; SIN EMBARGO, EN LO CORRESPONDIENTE A LAS SOLICITUDES U ÓRDENES DE ENTREGA POSTERIORES PERO QUE SE REALICEN DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO ESPECÍFICO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, ÉSTAS DEBERÁN ATENDERSE A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL QUE SE REALICE LA SOLICITUD AL PROVEEDOR, DENTRO DE UN PLAZO NO MAYOR A 45 DÍAS NATURALES. DURANTE EL MISMO PLAZO DEBERÁ REALIZARSE SU INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN MARCHA, SIN CONSIDERARSE PERIODOS ADICIONALES PARA TALES ACTIVIDADES.

SE HARÁ CONSTAR LA ENTREGA EN MENCIÓN, A TRAVÉS DE ACTA ADMINISTRATIVA LEVANTADA PARA ELLO, SUSCRITA POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, EL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROVEEDOR, Y DE LOS TESTIGOS RESPECTIVOS. DE TENERSE INCUMPLIMIENTOS POR PARTE DEL PROVEEDOR EN LOS TIEMPOS SEÑALADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ENTREGAS INICIALES O POSTERIORES, SE APLICARÁN LAS PENAS CONVENCIONALES A QUE HAYA LUGAR, DE CONFORMIDAD CON LAS "PENAS Y DEDUCTIVAS".

CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA CARTA EN PAPEL MEMBRETADO FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, DONDE SE COMPROMETE A MANTENER ABSOLUTA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN A LA CUAL TENGAN ACCESO SIENDO RESPONSABLE DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL PERSONAL ASIGNADO PARA EL DESARROLLO Y OPERACIÓN DEL PROYECTO, RESPETANDO EL MANEJO CORRECTO DE LA INFORMACIÓN. TODA LA INFORMACIÓN A QUE TENGA ACCESO EL PERSONAL QUE EL PROVEEDOR DESIGNE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ES CONSIDERADA DE CARÁCTER CONFIDENCIAL.

TÉRMINOS Y CONDICIONES LEGALES

EL PROVEEDOR QUE RESULTE ADJUDICADO PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO RESPECTIVO DEBERÁ CUMPLIR CON LOS PUNTOS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN:

- ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA (ART. 48 FRACCIÓN V RLAASSP). (QUE EL OBJETO SOCIAL SEA ACORDE CON EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN).
- ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL.
- MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA. (ART. 35 RLAASSP).
- MANIFIESTO DE ACREDITACIÓN DE NORMAS APLICABLES.





- DOCUMENTO QUE ACREDITE EL DERECHO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS (EN SU CASO).
- SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60, ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LAASSP.
- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR DE NO ADOPTAR CONDUCTAS QUE INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE PROPOSICIONES.
- FIRMA ELECTRÓNICA VIGENTE PARA PARTICIPAR A TRAVÉS DE COMPRANET.
- ESTAR AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES (ART. 32 D CFF, SAT, IMSS, E INFONAVIT).
- MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE LA EMPRESA (MIPYME).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS:

PERFIL "K" MULTIFUNCIONAL GRUPO DE TRABAJO MEDIANO

EQUIPO	MULTIFUNCIONAL
GRUPO DE TRABAJO	MEDIANO
TECNOLOGÍA	LÁSER MONOCROMÁTICO
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 X 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	1
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	1
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	35 PÁGINAS POR MINUTO
PUERTOS	GIGABIT ETHERNET RJ-45 (10/100/1000) BASE-TX MÍNIMO WI-FI802.11 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 MOVIL	SI
FUNCIONES DE GESTIÓN DE SEGURIDAD	GESTIÓN DE IDENTIDADES, AUTENTICACIÓN Y/O BÚSQUEDA EN LIBRETA DE DIRECCIONES A TRAVÉS DE LDAP, CONTROL DE IMPRESIONES CON PIN
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	DE 21 A 40 PPM (PÁGINAS POR MINUTO)
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	MÍNIMO 1,000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	DE 21 A 40 PPM
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, CAMA PLANA



RESOLUCION ÓPTIMA MÍNIMA	600 DPI
PROFUNDIDAD DE BITS	COLOR: 24 BITS, ESCALA DE GRISES 8 BITS.
FORMATO DE ARCHIVO COMPATIBLE	MÍNIMO PDF Y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	SI
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	SI
CONTROLAROD DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	TAMAÑO CARTA Y OFICIO
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® Y ROHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	SI
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	VER TABLAS DE KITS INICIALES
GABINETE CON RUEDAS	REQUERIDO

NOTA: LOS 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.

PERFIL "L" MULTIFUNCIONAL GRUPO DE TRABAJO GRANDE

EQUIPO	MULTIFUNCIONAL
GRUPO DE TRABAJO	GRANDE
TECNOLOGÍA	LÁSER MONOCROMÁTICO
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 X 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	3
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	120
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	DE 70 PÁGINAS POR MINUTO
PUERTOS	GIGABIT ETHERNET RJ-45 (10/100/1000) BASE-TX MÍNIMO, WI-FI 802 .11 B/G/N (PUERTO USB 2.0 CERTIFICADO ESPECIFICACIÓN DE ALTA VELOCIDAD ("HIGH-SPEED") MÍNIMO
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	AUTOMÁTICO
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	WINDOWS 7 O SUPERIORES (32 Y 64 BITS), MAC OSX 10.5 O SUPERIOR, LINUX
BANDEJA 1	500 HOJAS MÍNIMO
BANDEJA 2	500 HOJAS MÍNIMO
TAMAÑO DE PAPEL	CARTA, OFICIO, LEGAL, A4, AS, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) SE PUEDA CUMPLIR MEDIANTE LA CONFIGURACIÓN DENTRO DEL EQUIPO DE UN TAMAÑO PERSONALIZADO Y SOBRES COMO MÍNIMO
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	50,000 IMPRESIONES MENSUALES
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 HERTZ
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 Y PS3 MÍNIMO.

Página 52 de 96

CONVOCATORIA IA-TI-MDA-OTIMDA001-N-62-2024

Francisco Márquez 160, Col. Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Tel: (55) 5241 2700
www.gob.mx/inea



2024
Felipe Carrillo
PUERTO



IMPRESIÓN MÓVIL	SI
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	GESTIÓN DE IDENTIDADES, AUTENTICACIÓN Y/O BÚSQUEDA EN LA LIBRETA DE DIRECCIONES A TRAVÉS DE LDAP, CONTROL DE IMPRESIÓN CON PIN
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	DE 41 HASTA 50 PPM
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	MÍNIMO 2000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	DE 41 HASTA 50 PPM
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, CAMA PLANA
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 DPI
PROFUNDIDAD DE BITS	COLOR: 24 BITS, ESCALA DE GRISES 8 BITS.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	MÍNIMO PDF Y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	REQUERIDO
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	REQUERIDO
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	TAMAÑO CARTA V OFICIO
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® Y ROHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	SI
KIT INICIAL DE- IMPRESIÓN	VER TABLAS DE KITS INICIALES
ALIMENTADOR DE ORIGINALES	MÍNIMO 100 HOJAS

VOLUMEN ESTIMADO DE FOTOCOPIAS Y DIGITALIZACIÓN EXCLUSIVAMENTE COMO REFERENCIA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

ÁREA ADMINISTRATIVA	VOLUMEN DE COPIAS	VOLUMEN DOCUMENTOS A DIGITALIZAR
OFICINAS CENTRALES	910,000	48,000
UOBC	120,000	16,000
UOCDMX	216,000	162,000
UOEDOMEX	128,000	19,200
UOMICH	28,800	2,240
UONL	198,400	35,200
UOQTO	19,200	16,400
TOTAL	1,620,400	299,040



DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS

SUBPARTIDA 1.- OFICINAS CENTRALES

OFICINAS CENTRALES:

UBICACIÓN	NÚMERO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONAL	COPIA POR MINUTO.	PERFIL
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES "CENTRO DE FOTOCOPIADO" (FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160, 1º PISO).	2	70	L
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS (FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160, 2º PISO).	1	70	L
	1	35	K
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN (GUSTAVO BAZ NO. 305, COL. LA LOMA, TLALNEPANTLA DE BAZ, C.P. 54060, ESTADO DE MEXICO (RECURSOS HIDRÁULICOS NO. 1).	1	35	K
DIRECCIÓN GENERAL (FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160, 5º PISO).	1	70	L
DIRECCIÓN ACADÉMICA (FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160, 4º PISO).	1	35	K
	1	70	L
OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN EL INEA (FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160, 3º PISO).	1	70	K
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160, 2º. PISO).	1	70	L
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES (FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160, 1º. PISO).	1	35	K
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES (FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160, 1º. PISO).	1	70	L
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA (FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160 2º. PISO).	1	70	L
DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL (FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160, 2º. PISO).	1	35	K
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS (FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160, 1º PISO).	1	35	K
DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN, DIFUSIÓN Y ALIANZAS INTERNACIONALES (FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160 5º PISO).	1	35	K
SUBDIRECCIÓN DE PROSPECTIVA Y SEGUIMIENTO (FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160 5º PISO).	1	35	K
	1	35	K
SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL (FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160 4º PISO).	1	35	K
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN (FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160 1º PISO).	1	35	K
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE (FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160 4º PISO).	1	35	K
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES (FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160, 3º PISO).	1	35	K





DEPTO CONTROL PATRIMONIAL (FRANCISCO MÁRQUEZ NO.160, 1º PISO).	1	35	K
SNTEA "CON BASE AL ACUERDO DEL CONTRATO COLECTIVO" (MIGUEL LAURENT 119 COL TLACOQUEMECATL DEL VALLE).	1	35	K
TOTAL	24		

SUBPARTIDA 2
UNIDAD DE OPERACIÓN BAJA CALIFORNIA

UBICACIÓN	NÚMERO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONAL	COPIA POR MINUTO.	PERFIL
AV. REFORMA #499 COL. PRIMERA SECCION CP.21100	2	35	K
POR DEFINIR EN EL ESTADO	1	35	K
POR DEFINIR EN EL ESTADO	1	35	K
TOTAL	4		

SUBPARTIDA 3
UNIDAD DE OPERACIÓN CIUDAD DE MÉXICO

UBICACIÓN	NÚMERO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONAL	COPIA POR MINUTO.	PERFIL
FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160, P.B..	3	70	L

PARTIDA 4
SUBUNIDAD DE OPERACIÓN ESTADO DE MÉXICO

UBICACIÓN	NÚMERO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONAL	COPIA POR MINUTO.	PERFIL
LAGO ATHABASCA 103 COL. NUEVA OXTOTILÁN CP.50100 TOLUCA DE LERDO ESTADO DE MEXICO	2	70	L
POR DEFINIR EN EL ESTADO	1	35	K
POR DEFINIR EN EL ESTADO	1	35	K
POR DEFINIR EN EL ESTADO	1	35	K
TOTAL	5		





**SUBPARTIDA 5
UNIDAD DE OPERACIÓN MICHOACÁN DE OCAMPO**

UBICACIÓN	NÚMERO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONAL	COPIA POR MINUTO.	PERFIL
AV. FRANCISCO I. MADERO PONIENTE 6000 COL. SINDURIO DE MORELOS CP.58337 MORELIA MICHOACÁN	1	35	K
POR DEFINIR EN EL ESTADO	1	35	K
POR DEFINIR EN EL ESTADO	1	35	K
POR DEFINIR EN EL ESTADO	1	35	K
POR DEFINIR EN EL ESTADO	1	35	K
TOTAL	5		

**SUBPARTIDA 6
UNIDAD DE OPERACIÓN NUEVO LEÓN**

UBICACIÓN	NÚMERO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONAL	COPIA POR MINUTO.	PERFIL
PLATÓN SÁNCHEZ 202 NORTE COL. CENTRO CP.64000 MONTERREY NUEVO LEÓN	3	35	K

**SUBPARTIDA 7
UNIDAD DE OPERACIÓN QUERÉTARO**

UBICACIÓN	NÚMERO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONAL	COPIA POR MINUTO.	PERFIL
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES "CENTRO DE FOTOCOPIADO" (FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160, 1º PISO).	2	35	K
POR DEFINIR EN EL ESTADO	1	35	K
POR DEFINIR EN EL ESTADO	1	35	K
TOTAL	4		





ELABORO

RUBÉN TAPIA JUÁREZ
**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
GENERALES**

AUTORIZA

JAIME ENRIQUE HERNÁNDEZ CANCINO
**SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS**





ANEXO 2. MODELO DE CONTRATO

Contrato: UAF-____/2024

CONTRATO (ABIERTO O CERRADO) PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE (DESCRIPCIÓN) QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, EN LO SUCESIVO "EL INEA", REPRESENTADO POR EL C. ____, (CARGO), EN SU CARÁCTER DE (APODERADO/A LEGAL), ASISTIDO/A EN ESTE ACTO POR LA/EL C., (NOMBRE Y CARGO), QUIEN FUNGIRÁ COMO PERSONA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO, ASÍ TAMBIÉN EL C. (NOMBRE Y CARGO), QUIEN FUNGIRÁ COMO PERSONA SUPERVISORA DEL CONTRATO Y POR LA OTRA, (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O RAZON SOCIAL DE LA MORAL), EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR", REPRESENTADA POR (NOMBRE), EN SU CARÁCTER DE (REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO Y/O ADMINISTRADOR ÚNICO), A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. "EL INEA" declara que:

1.1 Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública y Subsecretaría de Educación Básica con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto Presidencial el 28 de agosto de 1981, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 31 de ese mismo mes y año, reformado por diverso de fecha 17 de agosto de 2012, publicado en el DOF el 23 de los siguientes.

1.2 Conforme a la escritura pública número ____ de fecha __ de __ de __, pasada ante la fe del Notario Público número ____ de la Ciudad de México, Lic. ____, el/la C. (**NOMBRE** con R.F.C. ____, Apoderado/a legal y **CARGO**), es el servidor público que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.

1.3 De conformidad con el *Manual General de Organización del INEA 2020*, suscribe el presente instrumento jurídico la/el **C. (NOMBRE, R.F.C. Y CARGO)**, persona facultada para administrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del mismo, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a "**EL PROVEEDOR**" para los efectos del contrato.

1.4 De conformidad con el *Manual General de Organización del INEA 2020*, suscribe el presente instrumento jurídico la/el **C. (NOMBRE, R.F.C. Y CARGO)**, persona facultada para supervisar los servicios conforme a los términos y condiciones establecidos en el Contrato y su "**Anexo único**" (el cual se conforma por el anexo técnico, las propuestas técnica, económica, tabla de adjudicación y demanda agregada con domicilios).

1.5 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de _____, al amparo de lo establecido en los artículos **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; **25** párrafo primero, **26**, fracción II, **26 Bis**, fracción II, **27**, **28**, fracción I, **29**, **40** párrafo tercero, **42**, párrafos primero y tercero, **43 y 45** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "**LAASSP**", **77**, **81**, de su Reglamento.

Página 58 de 96

CONVOCATORIA IA-II-MDA-01IMDA001-N-62-2024

Francisco Márquez 160, Col. Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Tel: (55) 5241 2700
www.gob.mx/inea



2024
**Felipe Carrillo
PUERTO**



1.6 “EL INEA” cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante cédula **UAF/___/___** con folio de autorización ___ de fecha ___ de **2024**, emitida por la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros.

1.7 Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el **RFC INE810901CP4**.

1.8 Tiene establecido su domicilio en calle Francisco Márquez no. 160, colonia Condesa, demarcación territorial Cuauhtémoc, código postal 06140, Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente.

II. “EL PROVEEDOR” declara que:

II.1 Es una persona moral legalmente constituida mediante _____ (**DESCRIBIR EL INSTRUMENTO PÚBLICO QUE LE DAN ORIGEN Y EN SU CASO LAS MODIFICACIONES QUE SE HUBIERAN REALIZADO**), denominada **(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)**, cuyo objeto social es _____, entre otros, inscrita en el Registro Público de la Propiedad de _____ con el folio _____ de fecha _____.

II.2 La o el C. (**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**), en su carácter de _____, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita con _____ (**INSTRUMENTO NOTARIAL DE CONSTITUCIÓN O PODER OTORGADO AL REPRESENTANTE LEGAL**) _____, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha 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 **RFC** del **PROVEEDOR**.

II.5 Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo **32-D** del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente.

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

III. “LAS PARTES” declaran que:

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



CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a **"EL INEA"** la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN)**, en los términos y condiciones establecidos en la convocatoria, este contrato y su **"Anexo único"** (el cual se conforma por el anexo técnico, las propuestas técnica y económica) que forman parte integrante del mismo.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.

"EL INEA" pagará a **"EL PROVEEDOR"** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de \$_____ (_____/100 M.N.) más impuestos que ascienden a \$_____ (_____/100 M.N.) dando un total de \$_____ (_____/100 M.N.)

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

Partida	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario

Conforme al **"Anexo único"**.

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional PESO MEXICANO hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN)**, 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 **"EL INEA"** no otorgará anticipo a **"EL PROVEEDOR"**.

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

Con fundamento en el artículo 51 de la LAASSP, el pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato y a entera satisfacción del administrador (a) del contrato, según lo establecido en el anexo técnico.

Para que el **INEA** esté en condiciones de iniciar las gestiones de pago, el proveedor o prestador de servicios, de conformidad a lo establecido en el **ANEXO 1 (Especificaciones Técnicas)** y a los artículos 29 y 29-A del **Código Fiscal de la Federación** y los correlativos de su Reglamento, está obligado a enviar al supervisor del contrato el **comprobante fiscal digital (CFDI)**, así como sus archivos electrónicos **.XML y .PDF**

El proveedor o prestador de servicios para la elaboración del **CFDI** deberán considerar lo siguiente:

Página 60 de 96

CONVOCATORIA IA-11-MDA-01IMDA001-N-62-2024

Francisco Márquez 160, Col. Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Tel: (55) 5241 2700
www.gob.mx/inea





- **Emitido a nombre de:** Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- **RFC:** INE810901CP4
- **Domicilio:** Calle Francisco Márquez número 160, colonia Condesa, código postal 06140, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- **Régimen Fiscal:** 603 personas morales con fines no lucrativos.
- **Uso del CFDI:** Gastos en general.
- **Rubro concepto/descripción:** indicar si es pago único, o el número de pago que corresponda, ejemplo: primer o segundo pago del contrato, número de contrato o convenio, mes de pago en caso de que aplique y descripción breve del servicio realizado o producto adquirido.
- **Forma de pago:** Transferencia electrónica.
- **Método de pago:** Pago en parcialidades o diferido (PPD)
- **Todos los CFDI deberán ser emitidos en la versión 4.0.**

El proveedor o prestador de servicios, antes de emitir el **CFDI** para su pago, deberá enviar al supervisor del contrato, por medio de correo electrónico, un proyecto del mismo. Lo anterior, con la finalidad de que el supervisor valide o realice las observaciones correspondientes y posteriormente **el proveedor o prestador de servicios** emita y envíe la versión final del **CFDI**.

El proveedor o prestador del servicio deberá enviar vía correo electrónico al supervisor, dentro de los primeros 3 (tres) días naturales del mes calendario o del mes que corresponda, la versión final timbrada del **CFDI (dentro de este plazo queda comprendido el párrafo que antecede)**; éste último contará con 3 (tres) días hábiles a partir de la recepción del **CFDI**, para en su caso devolverla con las observaciones pertinentes o en su caso iniciar la gestión de pago con la aceptación de la versión final timbrada.

Una vez aceptada la versión final timbrada del **CFDI**, el administrador del contrato la enviará junto con sus archivos electrónicos **.XML y .PDF**, por correo electrónico al **DCP** (ifrias@inea.gob.mx y dpc_control@inea.gob.mx).

El administrador del contrato, independientemente de lo señalado en el párrafo previo, también deberá entregar a la **SPRF**, dentro de los primeros 12 (doce) días naturales del mes de que se trate, contados a partir de la recepción de la factura timbrada y soporte documental respectivo, el oficio o nota debidamente firmado por el mismo, a través del cual se entrega el soporte documental del pago correspondiente y que contendrá lo siguiente:

- 3 tantos de la Solicitud de Recursos para Pedidos y Contratos, firmada en original por el Administrador del contrato correspondiente y el Titular del área requirente.
- Impresión de **CFDI**, XML y verificación del **SAT**.
- Copia del oficio de liberación de pago firmado por el Administrador del contrato.
- Copia del oficio de supervisión del servicio dirigido al Administrador del contrato y que será firmado por el supervisor.
- Copia de la suficiencia presupuestal
- Para el trámite del **primer pago** deberá también adjuntar a la solicitud copia del Contrato, o Convenio.
- En caso de **último pago** deberá también adjuntar copias de la Constancia de cumplimiento y del finiquito conforme lo consigne el Contrato.

Si por algún motivo se cancela el **CFDI** durante el proceso de pago, será responsabilidad del **proveedor o prestador de servicios** notificar por escrito al **Administrador(a) del contrato**, quien a su vez informará por escrito a la **SPRF**.

Los pagos se efectuarán a través de cuentas por liquidar certificadas (CLC), apoyados en los mecanismos de banca electrónica del **SIAFF** de la Tesorería de la Federación mediante enlace con el **Sistema de**



Contabilidad y Presupuesto (SICOP) por instrucción de la **Unidad de Administración y Finanzas** mediante **transferencia electrónica de recursos** a la cuenta bancaria señalada por el **proveedor o prestador de servicios** previamente registrada, por el importe del bien o servicio proporcionado.

Para dar cumplimiento a lo anterior, será indispensable que el **proveedor o prestador de servicios** entregue al **DT**, dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores al fallo, la documentación de forma física y electrónica que se cita abajo, con la finalidad de dar de alta en los Sistemas Federales de pago, **SICOP** y **SIAFF** de la Tesorería de la Federación:

- i) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como sus respectivas modificaciones.
- j) Copia del instrumento notarial donde consten las facultades de representante legal y/o apoderado legal.
- k) Identificación oficial vigente (credencial de elector o cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte) de la persona que se ostente como representante y/o apoderado legal.
- l) Copia de la Constancia de Situación Fiscal y **RFC** expedido por la **SHCP** no mayor a 3 (tres) meses.
- m) Formato del Catálogo de Beneficiarios debidamente requisitado, con sello de la empresa y firma autógrafa del representante y/o apoderado legal, que podrá descargar para su llenado en la siguiente liga: https://www.sep.gob.mx/es/sepl/Formatos_Vigentes o solicitarlo al **DT** a las siguientes direcciones de correo electrónico: juangc@inea.gob.mx; dt_pagos@inea.gob.mx.
- n) Constancia del domicilio fiscal no mayor a 3 (tres) meses.
- o) Para el caso de personas físicas, copia del **CURP**.
- p) Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta con once posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (CLABE) con dieciocho posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas federales de pagos, esta debe incluir la sucursal de apertura de la cuenta bancaria.

"EL INEA" pagará a el **proveedor o prestador de servicios** conforme a las condiciones que se consignan en la presente convocatoria y en el contrato, y quedará condicionado proporcionalmente, al pago que el **proveedor o prestador de servicios** deba efectuar por concepto de penas convencionales determinadas y verificadas por el Administrador (a) del contrato.

El Administrador (a) y el **proveedor o prestador de servicios**, serán los únicos responsables de realizar el cálculo en caso de pagos en exceso, el **proveedor o prestador de servicios**, deberá reintegrar dichas cantidades, más las cargas financieras correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha de pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"EL INEA"**. Para el efecto anterior, el **proveedor o prestador de servicios** autoriza en este acto a **"EL INEA"** a deducir dichas cantidades de cualquier crédito pendiente de pago.

- El **proveedor o prestador de servicios**, mediante oficio, firmado por el representante y/o apoderado legal, lo entregará al **DT**, en el que solicitará una clave **RAP** para efectuar el depósito referenciado a la cuenta bancaria Institucional por la devolución del recurso pagado en exceso.
- El **proveedor o prestador de servicios**, deberá remitir el comprobante de pago al **DT** por el monto de la devolución del recurso y en su caso, pagar las cargas financieras que pudieran generarse en caso de no devolver el recurso en el ejercicio fiscal correspondiente.



El Administrador (a) y/o Supervisor (a) del contrato será responsable de dar seguimiento al pago del **proveedor o prestador de servicios**, de cualquier accesorio que se genere por incumplimiento al contrato y hasta su liberación.

Si el **proveedor o prestador de servicios**, estuviere inconforme con la liquidación del pago, tendrá un plazo de 10 (diez) días naturales, a partir de la fecha en que se haya formulado la liquidación del pago, para hacer por escrito la reclamación dirigida a la **Unidad de Administración y Finanzas**. Si transcurrido este plazo, el **proveedor o prestador de servicios**, no la efectúa, se considerará que la liquidación del pago, quedará definitivamente aceptada por él y sin derecho a ulterior reclamación.

De acuerdo a la obligación de emitir facturas **"CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos"** en cumplimiento a la regla **2.7.1.32**, de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2024.

Los escenarios para emitir el **CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos** (Recibo Electrónico de Pagos, son los siguientes:

- 4) Al emitir el **CFDI** y hacer el pago en ese momento, **no hay obligación de emitir el complemento de pago**, el **CFDI** debe contener los siguientes datos en la forma de pago: 03 Transferencia electrónica de fondos, Método de pago: PUE (Pago en una sola Exhibición).
- 5) Al emitir el **CFDI** y el **pago se hace posteriormente**, es decir al hacer un **pago diferido (PPD)** del total de la factura, **se deberá emitir el complemento de pago**. El **CFDI** del complemento deberá tener los siguientes datos: Cantidad: 1; Unidad: ACT; Descripción: Pago; Clave Prod. Serv. 84111506 Servicios de facturación. Precio unitario 0 (cero); Importe 0 (cero).
- 6) Al emitir el **CFDI** y el pago se hace **en parcialidades (PPD)** **se deberá hacer el complemento por el pago de cada parcialidad**. El **CFDI** del complemento deberá tener los siguientes datos: Cantidad: 1; Unidad: ACT; Descripción: Pago; Clave Prod. Serv. 84111506 Servicios de facturación. Precio unitario 0 (cero); Importe 0 (cero).

El Supervisor (a) del contrato solicitará al proveedor el **"CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos"**, quien la deberá emitir en el periodo de 10 (diez) días naturales del mes inmediato siguiente en que se recibieron los pagos.

El **proveedor o prestador de servicios**, enviará los **"CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos"** al correo electrónico del Administrador (a) del Contrato y al correo del **DC ldelrio@inea.gob.mx**. En caso de que no se emitan el o los Recibos Electrónicos de Pagos (**REP**) hay 2 opciones:

c) En la página del **SAT** se ingresa una solicitud de conciliación con el **proveedor o prestador de servicios**, para determinar cuántos **REP** están pendientes y requerir la inmediata entrega de estos comprobantes.

d) Denuncia ante la autoridad fiscal.

El **DT** enviará por correo electrónico semanalmente los comprobantes de pago en formato digital (CLC) al Administrador y al Supervisor del contrato.

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

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **"EL INEA"** en el **"Anexo único"**, el cual forma parte del presente contrato.

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el **Anexo técnico** y fechas establecidas en el mismo.



En los casos 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 ____ horas posteriores a la detección de Anomalías en el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo debiendo atender esta, dentro de las ____ horas a la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **"EL INEA"**.

SEXTA. VIGENCIA.

"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del contrato será del día hábil siguiente a la firma del instrumento jurídico y hasta el ____ del 2024.

Vigencia del servicio será a partir de _____, conforme al **"Anexo único"**.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" están de acuerdo que **"EL INEA"** por razones fundadas y explícitas podrá 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 esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

"EL INEA", 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 **"EL INEA"**, 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 **"EL INEA"** que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual **"EL PROVEEDOR"** realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo **91**, último párrafo del Reglamento de la **"LAASSP"**, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

"EL INEA" 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. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, se requiere que **"EL PROVEEDOR"** presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

"EL PROVEEDOR" se obliga con **"EL INEA"** a entregar al inicio de la prestación del servicio, una garantía por la calidad de los servicios prestados, por **(INCORPORAR NUMERO DE MESES)** meses, la cual se constituirá **(INDICAR LA FORMA DE GARANTIZARLA)**, pudiendo ser mediante la póliza de garantía, en términos de los artículos **77** y **78** de la Ley Federal de Protección al Consumidor.



NOVENA. GARANTÍA(S)

A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos **48**, fracción II, **49**, fracción I de la **"LAASSP"**, **85**, fracción III, y **103** de su Reglamento, y 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a constituir una garantía divisible, la cual sólo se hará efectiva en proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de **"EL INEA"**, por un importe equivalente al ____% del monto total del contrato, sin incluir **I.V.A.**

Dicha fianza deberá ser entregada a **"EL INEA"**, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **"EL INEA"** podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control en **"EL INEA"** 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 **"EL INEA"** 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 **"EL INEA"**, dentro de los 10 (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.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato, podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada por **"EL PROVEEDOR"** cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a **"EL INEA"** a más tardar dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por **"EL INEA"** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del contrato, lo que comunicará a **"EL PROVEEDOR"**.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR".

"EL PROVEEDOR", se obliga a:

a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y su **"Anexo único"**.





- b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y su **"Anexo único"**.
- c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **"EL INEA"** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
- d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en **"EL INEA"**, de conformidad con el artículo **107** del Reglamento de la **"LAASSP"**.

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "EL INEA".
"EL INEA", se obliga a:

- a) Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que **"EL PROVEEDOR"** lleve a cabo en los términos convenidos para la prestación de los servicios objeto del contrato.
- b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.
- c) Extender a **"EL PROVEEDOR"**, por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

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

"EL INEA" designa como persona Administradora facultada para dar cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato a:

C. _____.

Por otro lado, se nombra como persona Supervisora para que los bienes cumplan con las especificaciones solicitadas y entrega puntal de estos, establecidos en el Contrato y su **"Anexo único"** a:

C. _____.

El servicio se tendrá por proporcionado previa revisión de la persona Supervisora del presente contrato, los cuales consistirán en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas en el **"Anexo único"**.

"EL INEA", a través de la persona Supervisora del contrato, rechazará el servicio que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en su **"Anexo único"**, obligándose **"EL PROVEEDOR"** en este supuesto a reemplazarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para **"EL INEA"**, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

"EL INEA", a través de la persona Supervisora del contrato, podrá aceptar el servicio que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en su **"Anexo único"**, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del bien, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.



DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES.

"EL INEA" aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial, por atraso o deficiente en la entrega de los medios de pago electrónico para el suministro de combustible, en que incurra **"EL PROVEEDOR"** conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y su **"Anexo único"**, las cuales se calcularán por el **1%** sobre el importe del servicio que presenten vicios ocultos, estén dañados o de mala calidad, por los medios de pago electrónico que sean entregados de forma parcial. 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.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a **"EL PROVEEDOR"** que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's), a favor de **"EL INEA"**. 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 impuestos.

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes la realizará la persona supervisora del contrato, por escrito o vía correo electrónico a **"EL PROVEEDOR"**.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES.

En caso que **"EL PROVEEDOR"** incurra en atraso en el inicio de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, acorde a lo establecido en el **"Anexo único"** parte integral de este instrumento jurídico, **"EL INEA"** por conducto de la persona Administradora del contrato aplicará la pena convencional equivalente al **1%** sobre el monto total del contrato sin exceder el monto de la garantía, de conformidad con este instrumento legal y su **"Anexo único"**.

La persona Administradora del contrato, notificará a **"EL PROVEEDOR"** por escrito o vía correo electrónico, el cálculo de la pena convencional del 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 Tercera 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 podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's), a favor de **"EL INEA"**; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando **"EL PROVEEDOR"** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la **"LAASSP"**, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de



la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo **96** del Reglamento de la **"LAASSP"**.

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.

DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

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 los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el **"Anexo único"** del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **"EL PROVEEDOR"**, mismos que no serán repercutidos a **"EL INEA"**.

"EL INEA" 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 **"EL INEA"**.

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 **"EL INEA"** o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de **"EL INEA"**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, **"EL PROVEEDOR"**, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de **"EL INEA"** 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 **"EL INEA"** 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 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.

Asimismo **"EL PROVEEDOR"** deberá observar lo establecido en el **"Anexo único"** aplicable a la Confidencialidad de la información del 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, **"EL INEA"** 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 **"EL INEA"** 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.

"EL INEA" cuando concurran 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 **"EL INEA"**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **"EL INEA"**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando **"EL INEA"** determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a **"EL PROVEEDOR"** hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que, se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará 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

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

a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato;



- b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **"EL INEA"**;
- d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato;
- e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y su **"Anexo único"**;
- f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
- g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- i) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
- j) En caso de que la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este contrato cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento;
- k) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **"EL INEA"** en los términos de lo dispuesto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES del presente instrumento jurídico;
- l) Impedir el desempeño normal de labores de **"EL INEA"**;
- m) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **"EL INEA"**, cuando sea extranjero, y
- n) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **"EL INEA"** 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 del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **"EL INEA"**, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"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 **"EL INEA"** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de **"EL PROVEEDOR"**.

Iniciado un procedimiento de conciliación **"EL INEA"** 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 **"EL INEA"** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"EL INEA" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"EL INEA"** 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, **"EL INEA"** 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, **"EL INEA"** 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 **"EL INEA"**.

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 **"EL INEA"** 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 **"EL INEA"**, así como en la ejecución de los servicios.





Para cualquier caso no previsto, **"EL PROVEEDOR"** exime expresamente a **"EL INEA"** 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, **"EL INEA"** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **"EL PROVEEDOR"**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **"EL INEA"**, **"EL PROVEEDOR"** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS.

"LAS PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas y el contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria respectiva, de conformidad con 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"**, **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, su **"Anexo único"** que forman parte integral del mismo, a la **"LAASSP"**, 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 con sede en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

Por lo anterior expuesto, **"LAS PARTES"**, manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, lo ratifican en la Ciudad de México el día __ de __ de 2024, y firman electrónicamente dentro de los 15 días establecidos en la **"LAASSP"**.

**POR:
"EL INEA"**

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



	REPRESENTANTE LEGAL	
	ADMINISTRADOR/A	
	SUPERVISOR/A	

**POR:
"EL PROVEEDOR"**

NOMBRE	R.F.C.
(RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)	(R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)





(HOJA CON MEMBRETE DE LA EMPRESA).

FORMATO A-1. PROPOSICIÓN TÉCNICA

La proposición técnica del licitante deberá presentarse conforme lo siguiente:

- a) En papel, preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
- b) Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas de los bienes o servicios que oferte, en concordancia con lo solicitado en el **Servicio de fotocopiado blanco y negro y digitalización de documentos para el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos de Oficinas Centrales, y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro**, sin indicar costo.
- c) Deberá ser en papel preferentemente membretado, firmado por del representante legal o apoderado legal o persona facultado para ello en la última hoja de la proposición; por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma.
- d) La proposición técnica se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran. En caso de que algún documento que integre la proposición técnica se presente en un idioma diferente, deberá ir acompañado de su traducción simple al español.

CIUDAD DE MÉXICO, __ DE _____ DE 2024.

HOJA __ DE __

Nombre del Licitante: _____

Domicilio fiscal: _____

R.F.C.: _____

TELÉFONO _____

PARTIDA	CARACTERÍSTICAS O TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ÚNICA	Contratación abierta del servicio administrado fotocopiado y digitalización de documentos para el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos de Oficinas Centrales, y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro		

NOTAS:

El Licitante deberá describir lo solicitado, por el INEA en el ANEXO 1 (Especificaciones Técnicas y ANEXO A) en cuanto a partida, cantidad y unidad de medida.

En la columna de características técnicas de los servicios, transcribirá lo indicado en su propuesta técnica.

Atentamente
(Nombre y Firma del Representante Legal)



(HOJA CON MEMBRETE DE LA EMPRESA).

FORMATO A-2.

FORMATO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Los licitantes deberán presentar la propuesta económica en papel preferentemente membretado de éste, debiendo ser clara, precisa, sin tachaduras, ni enmendaduras y debidamente firmada por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello, conforme a lo siguiente:

Ciudad de México, __ de _____ de 2024,

Nombre del Proveedor: _____

Domicilio fiscal: _____

R.F.C.: _____

Teléfono _____

SERVICIO	RANGO DE VOLUMEN	Si su cotización no tiene diferencia por Estado y puede abastecer a nivel Nacional, cotice aquí	Precio unitario MXN sin I.V.A						
			Oficinas Centrales	Baja California	CDMX	Estado de México	Michoacán de Ocampo	Nuevo León	Querétaro
POR COPIA EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO CARTA	De 1 a 40 millones								
POR HOJA DE DIGITALIZACIÓN	De 1 a 40 millones								

EL RANGO DEL PRESUPUESTO ENTRE EL MÁXIMO Y MÍNIMO SERA EJERCIDO CONFORME AL PRECIO UNITARIO ADJUDICADO.

Notas:

1. Se debe especificar claramente la, precio unitario y precio final con letra de los servicios a ofertar
2. Es obligatorio especificar precio sin I.V.A. y posteriormente desglosar el I.V.A.
3. La propuesta económica deberá ser en pesos mexicanos.
4. La propuesta económica deberá venir en hoja membretada y firmada por el representante legal.
5. La propuesta no deberá condicionarse.
6. El precio deberá presentarse en pesos mexicanos, así como el total de la oferta, desglosando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), hasta el total cumplimiento y durante la vigencia del instrumento jurídico.

Atentamente

(Nombre y Firma del Representante Legal)

Página 75 de 96

CONVOCATORIA IA-TI-MDA-01MDA001-N-62-2024

Francisco Márquez 160, Col. Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Tel: (55) 5241 2700
www.gob.mx/inea





(HOJA CON MEMBRETE DE LA EMPRESA).

FORMATO B. NACIONALIDAD DEL LICITANTE

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
Invitación a cuando menos Tres Personas
Procedimiento No. IA-11-MDA-011MDA001-N-62-2024
Nombre del licitante:
Fecha:

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

Sobre el particular, y en términos de lo previsto en los artículos **29** de la **LAASSP** y el **39** del **RLAASSP**,
manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada es de nacionalidad mexicana.

Atentamente

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





(HOJA CON MEMBRETE DE LA EMPRESA).

**FORMATO C. MANIFESTACIÓN, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA
EMPRESA (MIPYMES).**

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
Invitación a cuando menos Tres Personas
Procedimiento No. IA-11-MDA-01IMDA001-N-62-2024
Nombre del licitante:

_____ de _____ de _____ 2024

Presente.

En caso de persona física:

- I. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que me encuentro en la ubicación de la estratificación establecida en el artículo 3, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, siendo la siguiente:

En caso de persona moral:

- II. Como representante legal de la empresa _____, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que mi representada se encuentra en la ubicación de la estratificación establecida en el artículo 3 Fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, siendo la siguiente:

Estratificación (sombrear la que corresponda)				
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

***Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.**

El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula:
Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90%, el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

Atentamente

Nombre y Firma del Licitante,
Representante o Apoderado Legal

Página 77 de 96

CONVOCATORIA IA-11-MDA-01IMDA001-N-62-2024

Francisco Márquez 160, Col. Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Tel: (55) 5241 2700
www.gob.mx/inea





(HOJA CON MEMBRETE DE LA EMPRESA).

FORMATO D. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Invitación a cuando menos Tres Personas

Procedimiento No. IA-11-MDA-011MDA001-N-62-2024

Nombre del licitante:

Fecha:

(Nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) manifiesto, **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, **así como que cuento con facultades suficientes para suscribir las proposiciones para la Invitación a cuando menos Tres Personas, referida a nombre** y representación de (persona física o moral), las cuales no me han sido revocadas o limitadas de forma alguna a esta fecha.

Datos del licitante:

Nombre:

Domicilio fiscal:

Teléfonos:

correo electrónico:

Registro federal de contribuyentes:

Número y fecha de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:

Reformas y modificaciones:

Descripción del objeto social: (Señalando de su acta constitutiva aquel o aquellos que contemplen el objeto de la presente contratación)

Nombre de los socios:

Datos de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones:

Nombre:

Domicilio:

Número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas las facultades para suscribir la proposición:

Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la protocolizó:

La Convocante precisa que podrá verificar los documentos que acrediten la existencia legal de las personas y las facultades del representante y que el objeto social incluya el objeto de la presente contratación. En caso de discrepancia la Convocante se abstendrá de suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes, con el licitante adjudicado.

Atentamente

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

Página 78 de 96

CONVOCATORIA IA-11-MDA-011MDA001-N-62-2024

Francisco Márquez 160, Col. Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Tel: (55) 5241 2700
www.gob.mx/inea





(HOJA CON MEMBRETE DE LA EMPRESA).

FORMATO E. CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Invitación a cuando menos Tres Personas

Procedimiento No. IA-11-MDA-011MDA001-N-62-2024

Nombre del licitante:

Fecha:

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

Sobre el particular, y en términos de lo previsto en los artículos **29** de la **LAASSP** y el **39** del **RLAASSP**, manifiesto que el correo electrónico para recibir notificaciones por parte de la Convocante es:

Atentamente

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





(HOJA CON MEMBRETE DE LA EMPRESA).

FORMATO F. ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
Invitación a cuando menos Tres Personas
Procedimiento No. IA-11-MDA-011MDA001-N-62-2024
Nombre del licitante:
Fecha:

En relación a la **Invitación a cuando menos Tres Personas**, convocada por el **INEA**, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, relativa a la contratación de _____, el que suscribe (nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) en mi carácter de representante legal, a nombre de (nombre de la persona física o moral) **me permito manifestar bajo protesta de decir verdad**, lo siguiente:

La persona que represento, al igual que los socios integrantes de la misma, no se encuentran dentro de ninguno de los supuestos comprendidos en los artículos **50** y **60** de la **LAASSP**.

Atentamente

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



(HOJA CON MEMBRETE DE LA EMPRESA).

FORMATO G. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
Invitación a cuando menos Tres Personas
Procedimiento No. IA-TI-MDA-011MDA001-N-62-2024
Nombre del licitante:
Fecha:

El que suscribe, en mi carácter de representante legal del licitante _____, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** de que por mí mismo o través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos del **INEA**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.

Lo anterior para los fines y efectos a que haya lugar.

Atentamente

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





FORMATO H. CADENAS PRODUCTIVAS, POTESTATIVO

(Solo para licitantes adjudicados)

Persona Moral

1) Fecha:

Datos del beneficiario

2) Nombre, denominación o razón social:

3) Registro Federal de Contribuyentes:

4) CURP:

5) Domicilio:

Calle

Núm. interior

Núm. exterior

Colonia

Código Postal

Ciudad, Alcaldía o Municipio

Entidad Federativa

6) Número telefónico:

7) Correo electrónico:

Datos del Representante Legal (sólo para personas morales)

8) Nombre:

9) Teléfono:

10) Correo electrónico:

Elabora

11) Nombre y firma





Instructivo de llenado

Este formato deberá entregarse debidamente llenado atendiendo el siguiente instructivo.

Concepto	Contenido
1) Fecha:	Día, mes y año de la elaboración del formato "Sistema de Cadenas Productivas de Nacional Financiera", con el siguiente formato (dd/mm/aaaa).
2) Nombre, denominación razón social	Nombre completo del beneficiario a registrar en el catálogo, el cual debe corresponder con el Registro Federal de Contribuyentes.
3) Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	Anotar el RFC, conforme aparece en la cédula de identificación fiscal expedida por el a de Servicio de Administración Tributaria (SAT) (12 posiciones para personas morales, 13 para personas físicas).
4) CURP	Anotar la Clave Única de Registro de Población, (CURP) a 18 posiciones, <u>solo personas físicas</u> .
5) Domicilio	Anotar el domicilio completo del beneficiario sin abreviaturas.
6) Número telefónico	Anotar número telefónico.
7) Correo electrónico	Anotar el correo electrónico.
8) Nombre del representante legal de la empresa	Nombre del representante legal de la empresa, para personas morales.
9) Teléfono	Anotar el número telefónico.
10) Correo electrónico	Anotar el correo electrónico del representante legal
11) Nombre y firma	Anotar nombre y firma del servidor público que elaboró y revisó los datos proporcionados en el formato "Sistema de Cadenas Productivas de Nacional Financiera".





**FORMATO I. FORMATO DE SOLICITUD DE ALTA O BAJA DE CUENTAS BANCARIAS EN EL
CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS**
(Solo para licitantes adjudicados)



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros
Solicitud de registro de beneficiarios y cuentas bancarias
en el Catálogo de Beneficiarios

Con fundamento en los artículos 20 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Artículos 68 fracción III, 74 y 75 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Artículo 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, se solicita el registro como a continuación se detalla:

UR Solicitante:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Fecha:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Tipo de movimiento:	Alta <input type="checkbox"/>	Baja <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			dd	mm	aaaa

Datos generales del beneficiario					
Nombre, denominación o razón social <input style="width: 95%;" type="text"/>					
Registro Federal de Contribuyentes: <input style="width: 95%;" type="text"/>			CURP: <input style="width: 95%;" type="text"/>		
Domicilio:					
<input style="width: 95%;" type="text"/> Calle		<input style="width: 95%;" type="text"/> No. Ext.			
<input style="width: 95%;" type="text"/> No. Int.	<input style="width: 95%;" type="text"/> Colonia		<input style="width: 95%;" type="text"/> Código Postal		
<input style="width: 95%;" type="text"/> Alcaldía o Municipio	<input style="width: 95%;" type="text"/> Ciudad		<input style="width: 95%;" type="text"/> Entidad Federativa		
No. Telefónico: <input style="width: 95%;" type="text"/>		Correo Electrónico: <input style="width: 95%;" type="text"/>			

Datos de la Cuenta Bancaria	
Número de Cuenta de Cheques: <input style="width: 95%;" type="text"/>	No. de Sucursal: <input style="width: 95%;" type="text"/>
Banco: <input style="width: 95%;" type="text"/>	
Clave Bancaria Estandarizada (CLABE): <input style="width: 95%;" type="text"/>	
Nombre exacto que aparece en Cta. Bancaria: <input style="width: 95%;" type="text"/>	



Documentación anexa al presente formato

1. Copia del Registro Federal de Contribuyentes del beneficiario de la cuenta de cheques expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Copia de la constancia de domicilio fiscal del beneficiario vigente no mayor a tres meses.
3. Para los siguientes casos de personas (documentos en copia):
 - a) Morales: Acta constitutiva, Poder notarial del representante legal, Estado de cuenta vigente no mayor a tres meses, Identificación oficial con fotografía y firma legibles.
 - b) Servidores públicos: Nombramiento, Identificación oficial con fotografía y firma legibles.
 - c) Físicas: CURP validado por la Secretaría de Gobernación, Estado de Cuenta vigente no mayor a tres meses, Identificación oficial con fotografía y firma legibles.
4. Cuando se trate de Dependencias o Gobiernos de Entidades Federales: Constancia de la institución financiera en original sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el No. de cuenta a 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pagos, y Copia del contrato de la cuenta bancaria.

Cotejo que la documentación anexa al trámite es copia fiel de la original, que los datos asentados en la presente solicitud son correctos, y corresponden a la documentación anexa y al beneficiario que recibirá el pago

Declaro bajo protesta que los datos asentados en la presente solicitud son correctos, y corresponden a la documentación anexa, previamente validados con el beneficiario que recibirá el pago

Nombre y Firma del Beneficiario o su Representante Legal / Nombre y Firma del Servidor Público Responsable en la Entidad Federativa

Puesto, nombre y firma del Titular de la Unidad Responsable de la Secretaría de Educación Pública, o del Servidor Público (Nivel mínimo Director de Área) autorizado por éste para solicitar el registro de la cuenta bancaria

Utilizar sólo por la DGP y RF	CBEN: <input type="text"/>	Proceso: <input type="text"/>	Folio: <input type="text"/>	Fecha Aut: <input type="text"/>
-------------------------------	----------------------------	-------------------------------	-----------------------------	---------------------------------





(HOJA CON MEMBRETE DE LA EMPRESA).

FORMATO J "ESCRITO DE ENTREGA DE LA PROPOSICIÓN"

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
PRESENTE

Lugar y fecha de expedición:

Por este conducto hago constar, la entrega de los siguientes documentos en tiempo y forma requeridos por el "INEA". (No llenar las columnas de "SI / NO/FOLIOS").

Nombre o razón social:

APARTADO	DOCUMENTO REQUERIDO	¿PRESENTA EL DOCUMENTO? (Llenado exclusivo del "INEA")		
		SI	NO	FOLIOS
DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA (INDISPENSABLES CUYO INCUMPLIMIENTO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN)				
6.1, a)	Proposición técnica Formato A-1. Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos en el: ANEXO 1 (Especificaciones Técnicas y ANEXO A).			
6.2	Proposición económica. (Formato A-2)			
6.3, a)	Para acreditar la personalidad jurídica e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada y que el objeto social corresponda al objeto de la presente contratación. (Formato D) , de no aplicarle algún dato el licitante deberá indicar tal situación en dicho formato.			
6.3, b)	El representante y/o apoderado legal del licitante quien firme las proposiciones, deberá presentar copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).			
6.3, c)	Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad , que su representada es de Nacionalidad Mexicana . (Formato B) .			
6.3, d)	Escrito en el que el licitante proporcione una dirección de correo electrónico , y en caso contrario, indicar que no cuenta con el mismo. (Formato E) .			

Página 86 de 96

CONVOCATORIA IA-11-MDA-011MDA001-N-62-2024

Francisco Márquez 160, Col. Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Tel: (55) 5241 2700
www.gob.mx/inea



2024
Felipe Carrillo
PUERTO



APARTADO	DOCUMENTO REQUERIDO	¿PRESENTA EL DOCUMENTO? (Llenado exclusivo del "INEA")		
		SI	NO	FOLIOS
6.3, e)	Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad , de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP. (Formato F) .			
6.3, f)	Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad , que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. (Formato G) .			
6.3, h)	Todos los licitantes que participan en este procedimiento deberán formular el manifiesto de vínculo o relaciones que se encuentra en la dirección electrónica www.gob.mx/sfp o presentar el escrito 2, el cual deberá elaborar en el periodo comprendido de la publicación del presente procedimiento , o máximo del día de la apertura de proposiciones en CompraNet . El acuse de presentación del manifiesto se obtiene a través de la liga: https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf			
6.3, i)	Manifiesto de no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público. Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad de no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público. (Formato L) . En caso de personal moral, los socios y/o accionistas, así como su representante legal.			
DOCUMENTACIÓN OPTATIVA				
6.3, g)	A fin de dar cumplimiento al artículo 34 de RLAASSP y artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa , en su caso deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas. (Formato C) .			

RECIBE





**FORMATO K ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.
FORMATO OPCIONAL PARA EL LICITANTE**

FECHA:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:

TIPO DE PROCEDIMIENTO:

Invitación a cuando menos Tres Personas

NUMERO DEL PROCEDIMIENTO:

No. IA-11-MDA-011MDA001-N-62-2024

PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE: (Nombre del procedimiento)

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

CALIFICACIÓN

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





Supuestos	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los licitantes adjudicados y los que no resultaron adjudicados.				
	Generales				
	El acceso al inmueble fue expedito.				
	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
Supuestos	El trato que me dieron los servidores públicos de la institución durante la Invitación fue respetuosa y amable.				
	Volvería a participar en otra Invitación que emita la institución.				
	El desarrollo de la Invitación se apegó a la normatividad aplicable.				

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

SÍ

☐

NO

☐

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

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

Favor de enviar la presente encuesta a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes de la emisión del fallo, al correo: sortega@inea.gob.mx.



7



(HOJA CON MEMBRETE DE LA EMPRESA).

FORMATO L. MANIFIESTO DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
Invitación a cuando menos Tres Personas
Procedimiento No. IA-TI-MDA-01IMDA001-N-62-2024
Nombre del licitante:
Fecha:

Me refiero al procedimiento de _____ número _____, para _____, en el que mi representada _____ *citar nombre del licitante*) participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre electrónico.

Sobre el particular, **manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que los socios y/o accionistas de mi representada, o su servidor, no desempeñamos empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Lo anterior para los fines y efectos a que haya lugar.

Atentamente

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





ESCRITO 1. NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. (OCDE).

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

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

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

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

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

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

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

Las **responsabilidades** del sector privado contemplan:

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

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

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





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

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

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

"Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

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

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

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

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

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

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

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

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

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la Ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial

Página 92 de 96

CONVOCATORIA IA-TI-MDA-01IMDA001-N-62-2024

Francisco Márquez 160, Col. Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Tel: (55) 5241 2700
www.gob.mx/inea





de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacionales.

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





(Hoja con membrete de la empresa).

__ de ____ de 2024

Escrito 2

**MANIFIESTO DE VÍNCULO O RELACIONES QUE DEBERÁN FORMULAR LOS LICITANTES PARA LOS
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.**

El prestador de los servicios _____ manifiesto (**deberán afirmar o negar**) los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan con los servidores públicos, así como de posibles conflictos de interés.

Lo anterior de conformidad con el **APAMCPOPLPAC**, así como sus modificaciones.

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL





(Hoja con membrete de la empresa).

Escrito 3

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O RESERVADA

Ciudad de México a ____ de ____ de 2024

**INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
PRESENTE**

A nombre de mi representada y en términos de los artículos 1, 4, 12, 113, 116, y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los artículos 1, 3, 5, 9 y 11 Fracción XI, 110, 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y el Cuadragésimo inciso II, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas, se describe la documentación e información de mi propuesta técnica y económica, que debe clasificarse como reservada y/o confidencial y los datos personales que requieran de su consentimiento para su difusión, distribución o comercialización en apego a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL

I. Información Legal y Administrativa

Información	Clasificación (marque con una X)	
	Reservada	Confidencial

II. Información Técnica

Información	Clasificación (marque con una X)	
	Reservada	Confidencial

III. Información Económica

Información	Clasificación (marque con una X)	
	Reservada	Confidencial



[Handwritten signature]



INFORMACIÓN QUE PODRÁ PUBLICARSE O DINFUNDIRSE

I. Información Legal y Administrativa

Información	Clasificación (marque con una X)	
	Reservada	Confidencial

II. Información Técnica

Información	Clasificación (marque con una X)	
	Reservada	Confidencial

III. Información Económica

Información	Clasificación (marque con una X)	
	Reservada	Confidencial

Atentamente

(Nombre y Firma del Representante Legal)