



Instituto Politécnico Nacional

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN**



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

**INVITACIÓN NACIONAL A
CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. I3P-N-001-12
“SERVICIO DE CAPTURA DE DATOS PARA EL
PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR 2012-
2013”**



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN**



CONTENIDO

- 1 GLOSARIO.**
 - 1.1 DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.
- 2 CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS.**
 - 2.1 ENTREGA DE INVITACIÓN.
 - 2.2 LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.
 - 2.3 APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.
 - 2.4 NOTIFICACIÓN DE FALLO.
- 3 INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.**
 - 3.1 IDIOMA.
 - 3.2 PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.
 - 3.2.1 ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA.
 - 3.2.2 ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA PROPUESTA ECONÓMICA.
 - 3.3 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.
- 4. CONDICIONES COMERCIALES.**
 - 4.1 TIEMPO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA.
 - 4.2 VIGENCIA DEL CONTRATO.
 - 4.3 LUGAR DE REALIZACIÓN Y ENTREGA DE LOS TRABAJOS.
 - 4.4 CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS.
 - 4.5 PRECIOS Y TIPO DE MONEDA
 - 4.6 PAGO.
 - 4.6.1 PAGO MEDIANTE DEPÓSITO INTERBANCARIO.
 - 4.6.2 INFORMACIÓN Y FORMATO PARA LA SOLICITUD DE AFILIACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS
 - 4.7 OBLIGACIONES FISCALES.
 - 4.7.1 PARA PERSONAS FÍSICAS CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL.
 - 4.8 LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES).
- 5. SERVICIOS QUE DEBEN OTORGAR.**
 - 5.1 PERÍODO DE GARANTÍA.
- 6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.**
 - 6.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.
 - 6.2 FORMATO PARA ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE.
 - 6.3 CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO INHABILITACIÓN POR RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
 - 6.4 CARTA DE CONOCIMIENTO DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2011.
 - 6.5 CURRÍCULUM EMPRESARIAL.
 - 6.6 CARTA DE CAPACIDAD TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA.
 - 6.7 CARTA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.
- 7. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (APLICA SOLO PARA LOS LICITANTES GANADORES).**
 - 7.1 FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.
- 8. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.**
 - 8.1 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.
 - 8.2 ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS.
- 9. PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN.**
 - 9.1 VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PROPORCIONADA.
- 10. POLÍTICAS QUE RIGEN ESTA INVITACIÓN.**
 - 10.1 MODIFICACIÓN A LOS CONTRATOS.
 - 10.2 ACLARACIONES A LOS CONTRATOS.



Instituto Politécnico Nacional

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

- 10.3 CANTIDADES ADICIONALES.
- 11. **DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN, SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN Y DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA O PARTIDAS DESIERTAS.**
 - 11.1 DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.
 - 11.2 DESECHAMIENTO EN CASO DE APORTAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN FALSA.
 - 11.3 SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.
 - 11.4 DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA O PARTIDAS DESIERTAS.
- 12. **INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, SANCIONES, APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES, RESCISIÓN Y CANCELACIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PRESTADOR DE SERVICIOS Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR.**
 - 12.1 INCONFORMIDADES.
 - 12.2 CONTROVERSIAS.
 - 12.3 SANCIONES.
 - 12.4 APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.
 - 12.4.1 DEDUCTIVAS A LOS CONTRATOS ADJUDICADOS.
 - 12.5 CAUSAS DE RESCISIÓN DE CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PRESTADOR DE SERVICIOS.
 - 12.6 PROCEDIMIENTO PARA LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PRESTADOR DE SERVICIOS.
 - 12.7 CANCELACIÓN DEL CONTRATO.
- 13. **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ACUERDO A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.**
- 14. **LA PRESENTE INVITACIÓN NO PODRÁ SER NEGOCIADA.**

ANEXOS DE LA INVITACIÓN.

ANEXO NÚMERO UNO.

LISTADO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS POR CONTRATAR

ANEXO NÚMERO DOS.

FORMATO DE DATOS BANCARIOS PARA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

ANEXO NÚMERO TRES.

FORMATO PARA ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE.

ANEXO NÚMERO CUATRO.

FORMATO QUE SEÑALA LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR, RELACIONADOS CON LOS PUNTOS ESPECÍFICOS DE LA INVITACIÓN.

ANEXO NÚMERO CINCO.

FORMATO PARA EL CONTENIDO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

ANEXO NÚMERO SEIS.

FORMATO DE CARTA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN.

ANEXO NÚMERO SIETE.

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

ANEXO NÚMERO OCHO.

FORMATO PARA TOMAR CONOCIMIENTO DEL MODELO DE CONTRATO.

ANEXO NÚMERO NUEVE.

INFORMACIÓN Y FORMATO PARA LA SOLICITUD DE AFILIACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS.

ANEXO NÚMERO DIEZ.

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN DEL CARÁCTER DE LAS MIPYMES QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN.



Instituto Politécnico Nacional

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-001-12 “SERVICIO DE CAPTURA DE DATOS PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR 2012-2013”

La COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS del IPN, en observancia a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con las disposiciones que establecen los artículos 25, 26 fracción II, 42 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones aplicables; a través de su Dirección de Adquisiciones ubicada en Tresguerras No. 27, esquina Tolsá, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, C. P. 06040, con teléfonos: 57-29-60-00 y 57-29-63-00, extensiones 65010 y 65046; convoca a las personas dedicadas a la captura de datos al procedimiento de invitación nacional a cuando menos tres personas No. I3P-N-001-12 “SERVICIO DE CAPTURA DE DATOS PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR 2012-2013” bajo la siguiente:

INVITACIÓN

Los requisitos y condiciones contenidos en esta invitación serán los mismos para todos los licitantes, de conformidad con el artículo 29 fracción V de la Ley de la materia, asimismo las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

1 GLOSARIO.

Para efectos de la presente invitación se entenderá por:

Convocante o Comisión: a la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional.

Licitante: a las personas físicas y morales que participen en la presente invitación.

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

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

Prestador de Servicios: a la persona física o moral que celebre contrato(s) derivado de esta invitación.

Domicilio de la Convocante o de la Comisión: ubicada en la calle Tresguerras No. 27, esquina Tolsá, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06040, México, Distrito Federal.

Servicios: A los servicios de captura de datos a efectuarse conforme a lo señalado en el **ANEXO NÚMERO UNO** de la presente invitación.

Lugar de los Servicios: Dirección de Administración Escolar del IPN del IPN donde se prestarán los servicios.

Proposiciones: Propuesta técnica y económica.

1.1 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

La descripción de los servicios y especificación técnica, así como las cantidades y unidades motivo de esta invitación, se señalan en el **ANEXO NÚMERO UNO** de esta invitación y constituyen la propuesta técnica que deben cumplir y presentar los licitantes, debiendo señalar las unidades de medida en el Sistema Métrico Decimal.

El licitante debe señalar este requisito mediante carta en papel membretado.

2 CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS.

2.1 ENTREGA DE INVITACIÓN.

La fecha límite para la entrega de la invitación y la convocatoria es el **día 31 de enero del 2012**, mismas que no tendrán costo alguno, en el domicilio de la Convocante.



Instituto Politécnico Nacional

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

2.2 LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

Toda la documentación relativa a las proposiciones que presenten los licitantes, se recibirá en la Dirección de Adquisiciones de la Convocante el día **8 de febrero del 2012** a las 12:00 horas.

En el Acto de Apertura de Proposiciones, la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las propuestas.

El Acto de Apertura de Proposiciones, será presidido por el servidor público facultado para tal efecto o por la persona que éste designe, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y en general, para tomar todas las decisiones durante los eventos, en los términos de la Ley, su Reglamento y la presente invitación.

De conformidad con el artículo 43 fracción II de la Ley, el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes.

2.3 APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

La Apertura de Proposiciones, se llevará a cabo el día **9 de febrero del 2012 a las 10:00 horas**.

En el acto se efectuará la apertura de las propuestas técnicas y económicas recibidas, levantándose el acta correspondiente en la que se harán constar las propuestas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron.

2.4 NOTIFICACIÓN DE FALLO.

En términos del artículo 37 de la Ley, la Convocante notificará el fallo a cada uno de los licitantes invitados, el día **10 de febrero del 2012** a las **12:00** horas.

3 INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.

3.1 IDIOMA.

Las propuestas técnica y económica se deben presentar en idioma español.

3.2 PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Las **PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA** se deberán presentar en original y copia, separadas en juegos y entregarse dentro de un sobre etiquetado con los datos del licitante y **rotulado como Sobre "B" "Propuestas Técnica y Económica"**, la oferta deberá elaborarse en papel membretado del licitante con firma autógrafa de la persona facultada para ello en la última hoja del documento que la contenga.

Para el mejor desarrollo de esta Invitación, las **Propuestas Técnica y Económica** podrá presentarla en **disco magnético, memoria USB o en CD, en formato WORD para Windows versión 97-2000**, debidamente identificado con nombre del licitante, número de invitación, sin que la omisión en la presentación del disco magnético sea causa de desechamiento, (esta información se requiere para la elaboración de contratos).

Toda la documentación presentada por los licitantes preferentemente deberá estar foliada y rubricada por la persona facultada para ello, no siendo motivo de descalificación la falta de estos requisitos. Si la numeración no es continua, hay omisiones o existe cualquier otro error o inconsistencia, será única y exclusivamente bajo responsabilidad del licitante, sin admitirse prueba en contrario.

3.2.1 ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA.

- a) El licitante debe indicar claramente en la partida, la descripción de los servicios que oferta, cantidades y unidades.
- b) Deberá adjuntar en su propuesta técnica la calendarización de los periodos de los servicios que ofrecerá, así como todos y cada uno de los requisitos que se señalan en el **ANEXO NÚMERO UNO**.
- c) Presentar carta bajo protesta de decir verdad con la que el licitante garantiza que se responsabiliza de los daños que cause su personal en el ejercicio propio de su actividad ya sea en los bienes muebles e inmuebles del Instituto Politécnico Nacional y al personal que labora para este Instituto, en el caso de resultar adjudicado.
- d) Contar con el total de capturistas que mencione en su propuesta, debiendo establecerlo en ésta, conforme al **ANEXO NÚMERO UNO** de la presente invitación.



Instituto Politécnico Nacional

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

El incumplimiento en alguno de los incisos de este punto será motivo de descalificación.

3.2.2 ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA PROPUESTA ECONÓMICA.

- El licitante debe indicar claramente en la partida, la descripción de los servicios que oferta, cantidades y unidades.
- Deberá adjuntar en su propuesta la calendarización de los servicios que ofrecerá, a partir de la firma del contrato y hasta el vencimiento del mismo.
- Se debe cotizar precios netos, tanto unitarios como totales, considerando después de subtotalizar la propuesta los descuentos adicionales e importe por otros conceptos, tal es el caso del Impuesto al Valor Agregado.
- Cuando se presente un error de cálculo en la propuesta económica presentada, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el dictamen respectivo. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta económica, será desechada.

3.3 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Las propuestas se presentarán en sobres cerrados de manera inviolable, etiquetados, debiendo contener lo siguiente:

Sobre "A": Documentación legal y administrativa en original y copias simples, separadas en juegos, solicitados en los puntos 6.1 (Anexo 4), 6.2 (Anexo No. 3), 6.3, 6.4, 6.5 y anexos Nos. 2, 6, 7, 8, 9 y 10.

Sobre "B": Propuestas Técnica y Económica en original y copia simple separadas en juegos dentro del mismo sobre.

Los sobres estarán dirigidos a la Comisión y mencionarán claramente el nombre del licitante y el número de invitación; así como la documentación contenida en dichos sobres.

Las proposiciones no podrán ser enviadas a través del servicio postal, servicio de mensajería o por medios remotos de comunicación electrónica.

Recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos en la presente invitación, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de invitación hasta su conclusión.

4 CONDICIONES COMERCIALES.

4.1 TIEMPO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA.

La prestación de los servicios se llevará a cabo **a partir del 15 de febrero hasta el 14 de diciembre de 2012** en las fechas que se especifican en el programa calendarizado ya descrito en el **ANEXO NÚMERO UNO** de la presente invitación, bajo la supervisión de la Dirección de Administración Escolar del IPN quienes darán seguimiento a los servicios contratados. Se entiende por formalización el momento en que se firme el contrato por el Prestador de Servicios y la Comisión.

El Licitante adjudicado podrá iniciar la prestación de los servicios, previa presentación de la fianza solicitada en el punto 7, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmar el contrato en las fechas y términos señalados en el fallo.

El licitante debe señalar este requisito mediante carta en papel membretado.

4.2 VIGENCIA DEL CONTRATO.

Los contratos que deriven de la presente invitación tendrán una vigencia a partir del día siguiente de su formalización y hasta el **31 de diciembre del 2012**.

El licitante debe señalar este requisito mediante carta en papel membretado.

4.3 LUGAR DE REALIZACIÓN Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS.

Los servicios deben realizarse y entregarse en el lugar y tiempo señalados en el Contrato.

El licitante debe señalar este requisito mediante carta en papel membretado.



Instituto Politécnico Nacional

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

4.4 CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS.

Personal autorizado de la Dirección de Administración Escolar del IPN, se encargará de comprobar, supervisar y verificar la realización correcta, oportuna y eficiente de los servicios objeto de esta invitación, levantando los reportes respectivos por incumplimiento, integrando las observaciones que se realicen en el oficio de liberación correspondiente para la aplicación de las sanciones a que haya lugar.

El licitante debe señalar este requisito mediante carta en papel membretado.

4.5 PRECIOS Y TIPO DE MONEDA.

Los precios deben cotizarse en moneda nacional y deben ser firmes hasta la conclusión de los efectos del contrato que en su caso fuere asignado. Por ningún motivo podrán solicitar incremento a los precios consignados en las propuestas presentadas.

El licitante debe señalar este requisito mediante carta en papel membretado.

4.6 PAGO.

Con fundamento en el Artículo 51 de la Ley, el pago se efectuará de manera proporcional a los servicios concluidos por cada una de las etapas descritas en el contrato, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la presentación de la factura respectiva y que contenga los requisitos que establecen los Artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Dicho pago se efectuará una vez que la Directora de Administración Escolar del IPN, envíe oficio de liberación a la Comisión, en el cual se señale que los servicios han sido prestados según lo convenido en el contrato respectivo.

El pago quedará condicionado proporcionalmente, a las deducciones que se deban efectuar al prestador de servicios por concepto de penas convencionales en términos del punto 12.4 de la presente Convocatoria.

No se otorgarán anticipos.

El licitante debe señalar este requisito mediante carta en papel membretado.

4.6.1 PAGO MEDIANTE DEPÓSITO INTERBANCARIO.

Para efectos de realizar el pago mediante depósito interbancario, los licitantes deben considerar la información requerida en el **Anexo Número Dos** y que se deberá proporcionar al momento de tramitar el pago correspondiente a los servicios contratados.

El Licitante debe señalar este requisito mediante carta en papel membretado.

4.6.2 INFORMACIÓN Y FORMATO PARA LA SOLICITUD DE AFILIACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS.

Con base a lo establecido en el Artículo 21 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, mismo que menciona: "Las dependencias y entidades deberán sujetarse al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., y dar de alta en el mismo la totalidad de las cuentas por pagar a sus proveedores o contratistas, apegándose a las disposiciones generales aplicables al programa. El registro de las cuentas por pagar deberá realizarse de acuerdo con los plazos definidos en dichas disposiciones, con el propósito de dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos", la Comisión hace una atenta invitación a los proveedores y prestadores de servicios para que se afilien a este programa. **Anexo Número Nueve.**

Los Licitantes ganadores, con base en la información anterior, podrán iniciar su afiliación en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico 50 89 61 07 o al 01800.NAFINSA (01-800-6234672), o acudiendo a las oficinas de Nacional Financiera, S.N.C. donde se le atenderá para el proceso de afiliación.

La afiliación al programa es por única vez, por lo que no es necesario realizar el proceso de nueva cuenta en alguna otra dependencia o entidad, además de que no tiene ningún costo. Este requisito es de carácter informativo.

El Licitante debe señalar este requisito mediante carta en papel membretado.

Con fundamento en el Artículo 29 fracción XV de la Ley de la materia, el incumplimiento a alguno de los requisitos solicitados será motivo de desechamiento.



Instituto Politécnico Nacional

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

4.7 OBLIGACIONES FISCALES.

Todas las obligaciones fiscales que se generen por la prestación de los servicios, correrán a cargo del prestador de servicios, excepto el Impuesto al Valor Agregado, mismo que pagará la Comisión.

El licitante debe presentar un escrito en papel membretado y debidamente firmado por el representante legal en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que ha tomado el debido conocimiento del contenido del **Anexo Número Dos** de la presente invitación.

El licitante debe señalar este requisito mediante carta en papel membretado.

4.7.1 PARA PERSONAS FÍSICAS CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL.

La Comisión efectuará la retención del impuesto al valor agregado, en los términos de los artículos 1° A y 3° tercer párrafo de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

El licitante debe señalar este requisito mediante carta en papel membretado.

4.8 LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES).

Para dar cumplimiento a lo señalado en el oficio circular No. UNCP/309/TU/0427/2009, emitido por la Secretaría de la Función Pública, el cual contempla que los Licitantes interesados en participar en la presente Invitación Nacional a Cuando menos Tres Personas, en el acto de presentación y apertura de proposiciones manifestarán bajo protesta de decir verdad su carácter de MIPYMES mediante un escrito dirigido a la Convocante, en papel membretado del Licitante y firmado por el representante legal en el cual manifiesten la estratificación de acuerdo a la información que se incluye en el **Anexo Número Diez** de la presente Invitación.

El licitante debe señalar este requisito mediante carta en papel membretado.

5 SERVICIOS QUE DEBEN OTORGAR

5.1 PERÍODO DE GARANTÍA.

El período de garantía que se requiere es por el tiempo que dure la prestación del servicio, contra vicios o detalles ocultos, comprometiéndose el prestador de Servicios a atender de manera inmediata la petición realizada por la Dirección de Administración Escolar del IPN.

Para el caso de que el Prestador de Servicios no acudiere a atender el requerimiento efectuado dentro del término a que se refiere el párrafo anterior, la Convocante podrá hacer efectiva la garantía establecida en el punto 7. El incumplimiento de referencia se informará al Órgano Interno de Control para que proceda conforme a derecho.

El licitante debe señalar este requisito mediante carta en papel membretado.

6 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

El licitante deberá presentar la documentación que se especifica en el **Anexo Número Cuatro**, en original. **La falta de alguno de los requisitos solicitados en dicho anexo, será motivo para desechar las proposiciones presentadas**

Esta documentación la deberá entregar en un sobre, etiquetado como **Sobre "A"**.

Con fundamento en el **Artículo 29 fracción XV** de la **Ley**, el incumplimiento a alguno de los requisitos solicitados será motivo de desechamiento.

6.2 FORMATO PARA ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE.

Deberá presentar un escrito en papel membretado donde manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con las facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada la propuesta correspondiente, conforme al **Anexo Número Tres** que se adjunta a los presentes requisitos.

Los datos proporcionados en el **Anexo Número Tres**, deben ser congruentes con la documentación legal presentada al momento de la formalización del contrato respectivo y la persona facultada para suscribir las propuestas, así como, debidamente requerido.



Instituto Politécnico Nacional

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

En caso de que esta información difiera, la Comisión se abstendrá de formalizar el o los contratos adjudicados. Con fundamento en el Artículo 48 fracción V del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Será motivo de descalificación el mal requisitado de este Anexo Número Tres.

6.3 CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO INHABILITACIÓN POR RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Con fundamento en la fracción IV del Artículo 50 de la Ley, no podrán participar en la presente invitación, las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública en los términos del Título Quinto de la Ley de la materia y Título Sexto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Esta carta deberá de ser incluida en el Sobre "A".

6.4 CARTA DE CONOCIMIENTO DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2012.

El adjudicado debe entregar carta en papel membretado y firmada por el representante legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que ha tomado debido conocimiento de lo establecido en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y Resolución Miscelánea Fiscal para 2012, Regla I.2.1.16, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de diciembre del 2011 y que deberá entregar a la Convocante la opinión emitida por el (SAT), a más tardar en la fecha de la formalización del contrato respectivo.

Esta carta deberá de ser incluida en el Sobre "A".

6.5 CURRÍCULUM EMPRESARIAL.

El licitante debe entregar su curriculum empresarial en papel membretado del licitante, firmado por el representante legal, la omisión e inobservancia de este requisito, será motivo de descalificación.

Debe de ser incluido en el Sobre "A".

Con fundamento en el Artículo 29 fracción XV de la Ley de la materia, el incumplimiento a alguno de los requisitos solicitados será motivo de desechamiento.

6.6 CARTA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Los licitantes deben entregar escrito por duplicado en papel membretado y firmada por el representante legal, donde manifiesten bajo protesta de decir verdad que han tomado debido conocimiento de lo establecido en el **Anexo Número Seis**.

7 GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (APLICA SOLO PARA LOS LICITANTES GANADORES).

La garantía para asegurar el cumplimiento de los contratos y para garantizar la buena calidad de los servicios, debe constituirse por el Prestador de Servicios en moneda nacional mediante fianza por un importe del 10% (diez por ciento) del monto de cada contrato adjudicado sin incluir el I.V.A., a nombre de la Comisión. Esta garantía debe ser entregada por el Prestador de Servicios en un plazo no mayor de 10 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que se firmen los contratos correspondientes, por lo que al recibirla la Comisión, otorgará el recibo correspondiente, y solamente podrá ser cancelada cuando dicho Prestador de Servicios cumpla totalmente con los compromisos pactados en los contratos y una vez que haya transcurrido el período de garantía de todos los servicios. Para efectos de la cancelación de la garantía a que se refiere este inciso, la Comisión otorgará al Prestador de Servicios contra la devolución del recibo respectivo, una autorización por escrito para que se proceda en tal sentido, lo cual se hará dentro de los 10 días naturales siguientes a la fecha en que haya concluido el período de garantía de todos los servicios contratados. La fianza aludida en este punto deberá ser expedida a favor de la Convocante y contener la información en términos del **ANEXO NÚMERO CINCO**.

7.1 FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 46 de la Ley, los representantes legales de los Licitantes adjudicados, deberán presentarse a formalizar los contratos respectivos el día **14 de febrero del 2012** en la Dirección de Adquisiciones de la Convocante, debiendo presentar documentación en **original o fotocopia certificada y copia simple** para su cotejo de lo siguiente:

- 1) Cédula de identificación fiscal.



Instituto Politécnico Nacional

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

- 2) Identificación oficial vigente con fotografía y firma de quien se presente a formalizar el contrato.
- 3) Comprobante del domicilio fiscal del adjudicado.
- 4) Escrito en original expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

La garantía relativa al cumplimiento, deberá presentarla el Licitante ganador mediante la forma que se señala en el punto 7 de esta Convocatoria, por un importe del 10 % (diez por ciento) del monto total de cada contrato adjudicado, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, a nombre de la Convocante, apercibiéndose que de no presentarla, se procederá a la rescisión de el o los mismos, dando cuenta de ello a las autoridades competentes para que en el ámbito de sus atribuciones apliquen las sanciones que establezca la Ley y su Reglamento.

Cuando los contratos no sean firmados por causas imputables al Licitante adjudicado, se le aplicarán las sanciones estipuladas en los Artículos 59 y 60 de la Ley.

En términos del Artículo 46 segundo párrafo de la Ley, la Convocante podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al Licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo dispuesto en el Dictamen a que se refiere el Artículo 36 bis del mismo ordenamiento y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al 10% (diez por ciento).

8 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

8.1 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

Con fundamento en el Artículo 36 de la Ley, las adjudicaciones se llevarán a cabo mediante el criterio de evaluación binario.

Se realizará, por partida de manera independiente y solamente calificarán técnicamente, aquellas que cumplan con los requisitos solicitados o que presenten niveles de calidad superiores a los mínimos establecidos y cuando en las propuestas económicas presenten precios que en ningún caso rebasen el presupuesto autorizado a la Convocante.

La revisión de la documentación legal, la evaluación técnica, administrativa y económica se llevará a cabo por personal que designen, la Dirección Técnica y de Promoción y la Dirección de Adquisiciones con la asesoría del Departamento Jurídico.

- 8.1.1 Se evaluarán en forma equitativa las propuestas ofrecidas por los licitantes, considerando todos los aspectos legales, administrativos, técnicos, y económicos, así como la documentación entregada mediante la cual avalen los aspectos solicitados.

Calificarán técnicamente las propuestas que satisfagan las condiciones y requisitos solicitados en la presente invitación, independientemente que los licitantes aporten especificaciones superiores, experiencia, soporte técnico y garantía para acreditar los requisitos solicitados por la Convocante.

- 8.1.2 En caso que una propuesta se encuentre en el supuesto anterior, solo calificará económicamente y será objeto de adjudicación, si resulta ser la propuesta solvente más baja entre las participantes y ésta no rebasa el techo financiero autorizado para su contratación.

En tal virtud, será de la más estricta responsabilidad del licitante, si éste realiza propuestas con características técnicas superiores a las solicitadas por la Convocante, cuando éstas no puedan contratarse por razón de que los precios propuestos por el licitante sean superiores a lo autorizado y por tanto sus precios no sean aceptables.

Asimismo, no será motivo de responsabilidad para la Convocante, cuando derivado de las propuestas económicas presentadas, aún sujetándose a los requerimientos solicitados, éstas no puedan contratarse por razón de que los precios propuestos en éstas, sean superiores a lo autorizado y por tanto sus precios no sean aceptables.

- 8.1.3 Las evaluaciones a que aluden los párrafos de los puntos 8.1.1 al 8.1.9 de la presente invitación, se harán con base en:
- a) Especificaciones y aspectos técnicos descritos en las propuestas técnicas con la información que se incluya o adjunte a éstas.
 - b) Tablas comparativas sobre aspectos técnicos solicitados como tiempo de entrega, período de garantía y otros aspectos solicitados por la Convocante en las condiciones objeto de la presente invitación.



Instituto Politécnico Nacional

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

c) Tablas comparativas económicas sobre precios, período de garantía, pagos, tiempo de entrega, y demás aspectos solicitados por la Convocante.

- 8.1.4** En caso que los servicios solicitados no concuerden con las especificaciones y aspectos técnicos descritos en la propuesta técnica así como en el **ANEXO NÚMERO UNO**, o bien, si existe discrepancia entre la oferta técnica o económica o con la descripción, se descalificará la partida propuesta ya sea en la evaluación técnica y económica.
- 8.1.5** En la evaluación de la propuesta técnica, será motivo de descalificación si anota en la descripción de las especificaciones técnicas de los servicios que cotice en cualquiera de sus modalidades, términos tales como: "IDEM", "igual a sus especificaciones", "según especificaciones de la Convocante"; "igual"; si se transcriben las especificaciones técnicas idénticas a las proporcionadas por la Convocante y resulta que difieren éstas de la información técnica entregada por los licitantes.
- 8.1.6** Los licitantes que no cumplan con las especificaciones y aspectos técnicos solicitados en el **ANEXO NÚMERO UNO** de la presente invitación, serán descalificados técnicamente.
- 8.1.7** En la evaluación de la propuesta económica se verificará que el monto de los servicios que cotice no resulte menor al monto que en términos reales supone la reparación de los mismos, por lo que si en alguna propuesta no se cumple con lo anterior, la Convocante podrá desecharla por considerarla insolvente.
- 8.1.8** La calificación de las proposiciones se hará por partida, con base en los resultados que se obtengan del proceso de evaluación señalado en los puntos 8.1.1 al 8.1.7 de la presente invitación.
- 8.1.9** La Convocante rechazará aquellas propuestas que no cumplan con alguno de los requisitos solicitados en la presente invitación.

Con fundamento en el **Artículo 29 fracción XV** de la **Ley**, el incumplimiento a alguno de estos requisitos será motivo de desechamiento.

8.2 ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS.

Una vez hecha la evaluación de proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante, a aquel cuya propuesta resulte solvente por reunir, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la presente invitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante, además de garantizar satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la Convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea más bajo.

- 8.2.1** Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la Convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

9. PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN.

9.1 VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PROPORCIONADA.

La Comisión podrá efectuar las visitas que juzgue necesarias a las instalaciones de cada licitante para verificar la capacidad técnica para la ejecución de los servicios referidos en el **ANEXO NÚMERO UNO**, las técnicas y procedimientos que utilicen en la inspección y control de calidad y en general para verificar la información proporcionada a esta Comisión.

10. POLÍTICAS QUE RIGEN ESTA INVITACIÓN.

10.1 MODIFICACIÓN A LOS CONTRATOS.

La Convocante y el prestador de servicios, cuando lo estimen conveniente podrán modificar de común acuerdo el contrato original de conformidad con lo establecido en el Artículo 52 de la Ley.



Instituto Politécnico Nacional

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

10.2 ACLARACIONES A LOS CONTRATOS.

Los prestadores de servicios dispondrán de un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha en que reciban los contratos, para presentar por escrito las aclaraciones correspondientes al contenido de estos documentos, la respuesta se dará a más tardar en el mismo plazo.

En caso de existir errores en la formulación de los contratos, éstos serán corregidos mediante modificaciones que elabore la Dirección de Adquisiciones de la convocante, con base en las aclaraciones que presente el Prestador de Servicios, cuando éstas procedan; proporcionándosele a éste su respectivo original.

En caso de que los errores en el contenido o formulación los detecte la convocante, los hará del conocimiento del Prestador de Servicios serán corregidos mediante las modificaciones a que alude el párrafo anterior.

10.3 CANTIDADES ADICIONALES.

Se podrán ampliar los contratos que se deriven de esta Convocatoria previa autorización de la Convocante sin tener que recurrir a la celebración de una nueva, siempre y cuando se encuentre vigente y no se agregue en total, más del 20% de las cantidades solicitadas originalmente en los mismos, y siempre y cuando el precio sea igual al propuesto originalmente de conformidad con el Artículo 52 de la Ley.

Por lo que se refiere a las fechas de entrega correspondientes a las cantidades adicionales solicitadas, las mismas deben ser pactadas de común acuerdo entre la Comisión y el prestador de servicios.

En el caso de que este requerimiento se realice en el ejercicio fiscal inmediato siguiente al de la realización del contrato respectivo, previa su ampliación, se deberá contar con la autorización y disponibilidad presupuestal correspondiente.

11 DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES, SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN Y DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA O PARTIDAS DESIERTAS.

11.1 DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.

Los licitantes serán descalificados en cualquier etapa de la invitación cuando incurran en alguna de las siguientes causales:

- Que no presenten los documentos solicitados o no cumplan con todos los requisitos especificados en la presente invitación.
- Que se compruebe que algún licitante tiene acuerdo con otros para elevar los precios de los servicios que propone objeto de la invitación o cualquier otro que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes. En estos casos se incluirán las observaciones que correspondan en las actas respectivas a los actos de apertura de propuestas y/o de fallo.
- Cuando se encuentren dentro de alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley y 8º, fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Por cualquier incumplimiento a lo dispuesto por la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables de la presente invitación.

11.2 DESCALIFICACIÓN EN CASO DE APORTAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN FALSA.

Si al verificar la información y documentación proporcionada a la Convocante por un licitante, ésta difiera, o no se permita al visitador dicha verificación, se descalificará la propuesta técnica y/o económica presentadas por el licitante en la evaluación de alguna de éstas, sin responsabilidad para la Convocante. Lo anterior, sin perjuicio de hacerlo del conocimiento de la Secretaría de la Función Pública, a efecto de que en el ámbito de sus atribuciones se proceda en términos del Artículo 60, fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

11.3 SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.

La Convocante podrá suspender y cancelar la invitación en los siguientes casos:

- En caso fortuito o causas de fuerza mayor.
- En circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de las necesidades para contratar los servicios objeto de la presente invitación, y que de continuarse con el procedimiento, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia Convocante.
- Por mandato de autoridad competente.



Instituto Politécnico Nacional

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

11.4 DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA O PARTIDAS DESIERTAS.

La Convocante declarará desierta la Invitación o partidas que la integran, en los siguientes casos:

- Cuando los licitantes no se presenten a recoger la invitación.
- Cuando no se reúnan tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente como lo establece el artículo 43 fracción III de la Ley y 77 del Reglamento.
- Cuando cada una de las propuestas presentadas no reúna los requisitos solicitados.
- Cuando se desechen las propuestas recibidas o que sus precios no sean aceptables en la evaluación económica.

En caso de que en la invitación, una o varias partidas se declaren desiertas, la Convocante podrá realizar una segunda invitación o adjudicación directa de acuerdo con el monto estimado de contratación correspondiente.

Si después de realizada la segunda invitación, ésta se declara desierta, la Convocante podrá adjudicar el contrato en términos del último párrafo del artículo 43 de la Ley.

12 INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, SANCIONES, APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES, RESCISIÓN Y CANCELACIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PRESTADOR DE SERVICIOS Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

Sin perjuicio de las penas y sanciones señaladas en este punto, las irregularidades presentadas por los licitantes o Prestador de Servicios, se harán del conocimiento de la Secretaría de la Función Pública a efecto de que en el ámbito de sus atribuciones proceda en términos de los artículos 59 y 60 de la Ley.

12.1 INCONFORMIDADES.

La inconformidad deberá presentarse por escrito ante:

Las oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Insurgentes Sur número 1735 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Benito Juárez, C.P. 01020, Ciudad de México, o a través de CompraNet en tiempo y forma indicados en el título sexto, capítulo primero Artículo 65 de la Ley.

Las oficinas del Órgano Interno de Control en la Convocante, con domicilio en la Calle de Tresguerras No. 27, Primer Piso, Edificio Central, Colonia Centro, Código Postal 06040, Cuauhtémoc, México Distrito Federal, en un horario establecido por la Secretaría de la Función Pública de 9:00 a 15:00 horas.

12.2 CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley, su Reglamento y la presente invitación o del contrato que se celebre con base a éstas, serán resueltas por los tribunales federales.

Sólo podrá convenirse compromiso arbitral respecto de aquellas controversias que determine la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, mediante reglas de carácter general, previa opinión de la SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO y de la SECRETARÍA DE ECONOMÍA; ya sea en cláusula compromisoria incluida en el contrato o en convenio independiente.

12.3 SANCIONES.

Los licitantes se harán acreedores a las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las que prevengan otras disposiciones legales, en los siguientes casos:

- Si proporcionan información falsa, actúan con dolo o mala fe durante el procedimiento de la invitación, en la celebración del contrato, durante su vigencia o bien, en la presentación o desahogo de una queja en la audiencia de conciliación o de una inconformidad.
- Cuando no formalicen los contratos en términos del punto 7.1.
- Cuando no entreguen las garantías correspondientes en la fecha convenida.

12.4 APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.

Con fundamento en los Artículos 95 y 96 del Reglamento de la Ley, las penas convencionales que se aplicarán por atraso en las fechas de entrega se sujetarán a los siguientes parámetros:

Una vez agotados los recursos por parte de esta Convocante para que los Prestadores de Servicios entreguen los servicios en el plazo establecido o se excede en dicho plazo de entrega de los mismos, de conformidad con lo establecido en los contratos, la Comisión, deducirá del monto facturado por el Prestador de servicios el importe correspondiente a la siguiente pena convencional acumulativa: el pago del 1.0% (uno por ciento) por cada día de atraso, hasta llegar a un importe equivalente al 10.0% (diez por



Instituto Politécnico Nacional

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

ciento) de los trabajos no realizados de cada contrato, llegando a este porcentaje, la Comisión, podrá a su elección, sin incurrir en responsabilidad alguna, rescindir él ó los contratos asignados, haciendo efectiva la fianza de garantía a que se refiere el numeral 7.

12.4.1 DEDUCTIVAS A LOS CONTRATOS ADJUDICADOS.

En los casos debidamente justificados, se podrán calcular las deducciones en proporción al pago por los servicios no prestados, prestados parcialmente o deficientemente para su respectiva aplicación en las facturas, con base en el anexo técnico de los contratos adjudicados, asimismo se aplicarán las penas convencionales por los servicios no prestados, siempre y cuando la suma total del monto de las deducciones no rebase el cinco por ciento del importe total del contrato.

Cuando las deductivas sean solicitadas por la Comisión no se procederá a la aplicación de penas convencionales, únicamente se descontará en la factura, el monto de los servicios no prestados.

12.5 CAUSAS DE RESCISIÓN DE CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PRESTADOR DE SERVICIOS.

La Comisión podrá rescindir administrativamente, el contrato respectivo por cualquiera de las causas que a continuación se enumeran:

- a) Cuando el Prestador del Servicio, no cumple con la prestación del servicio en el tiempo y forma establecidos en el contrato.
- b) Cuando los Servicios demeritan en cantidad o calidad en cualquier tiempo o durante la vigencia del contrato.
- c) Por la suspensión injustificada del servicio a que se obligó el Prestador del Servicio en virtud de la celebración del contrato.
- d) Cuando el Prestador del Servicio efectúe cesión de derechos o transmita en cualquier forma los derechos y obligaciones derivados del contrato, a excepción de los de cobro en términos del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- e) Por la negativa a dar las facilidades y datos necesarios para la supervisión de los servicios.
- f) Declararse en quiebra o suspensión de pagos.
- g) Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos y obligaciones pactados en este contrato.
- h) Por cualquier otra causa imputable a el Prestador del Servicio y que se derive de las obligaciones consignadas a su cargo en este contrato.

Así mismo la Comisión podrá optar entre exigir el cumplimiento de las obligaciones, o bien, declarar administrativamente la rescisión del contrato, en cuyo caso el prestador del servicio estará obligado a reintegrar el importe de los pagos que por cualquier concepto hubiese recibido, así como resarcir los daños y perjuicios que se ocasionen con motivo de su incumplimiento.

12.6 PROCEDIMIENTO PARA LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PRESTADOR DE SERVICIOS.

Se procederá a la rescisión administrativa del contrato en términos del Artículo 54 de la Ley, cuando el prestador de servicios no proporcione los servicios contratados en tiempo y forma, conforme a lo siguiente:

- a) Se iniciará a partir de que al Prestador de Servicios le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
- b) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.
- c) La determinación de dar o no por rescindido el contrato respectivo será comunicada al Prestador de Servicio dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al término señalado en el inciso a).
- d) Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la dependencia o entidad por concepto de los bienes recibidos o los servicios ejecutados hasta el momento de rescisión.

12.7 CANCELACIÓN DEL CONTRATO.

En caso que el licitante adjudicado no formalice el contrato en términos del punto 7.1 la Comisión efectuará la cancelación de la adjudicación del contrato respectivo, procediendo en los términos siguientes:



Instituto Politécnico Nacional

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN**



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

- a) Con base en la determinación respectiva, adjudicará el contrato al participante que haya presentado la segunda proposición solvente más baja, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- b) Si no fuese posible adjudicar el contrato a alguno de los licitantes cuyas propuestas fueron aceptadas como solventes, se procederá a la cancelación de la partida que involucre el contrato.

13. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ACUERDO A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.

Se comunica a los licitantes que los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del Departamento de Contratación de Servicios, Registro y Distribución, con fundamento en el artículo 29 fracciones VII y XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con la finalidad de obtener registros de identificación de personas físicas o morales que participan en las licitaciones públicas nacionales e internacionales, adjudicaciones directas e Invitaciones a cuando menos tres personas que convoca ésta Comisión, el cual fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx). La Unidad Administrativa responsable del sistema de datos personales es la Dirección de Adquisiciones en la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección de la misma es Tresguerras No. 27 esquina Tolsá, , Colonia Centro, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc. Lo anterior se informa en cumplimiento al Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre del 2005.

14. LA PRESENTE INVITACIÓN NO PODRÁ SER NEGOCIADA.

En términos del Artículo 26 séptimo párrafo de la Ley, las condiciones contenidas en la presente invitación y en las proposiciones, presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

México, D. F., a 31 de enero de 2012.



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



ANEXO NÚMERO UNO

LISTADO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS POR CONTRATAR DE LA INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-001-12 "SERVICIO DE CAPTURA DE DATOS PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR 2012-2013"

PARTIDA ÚNICA

Servicio de captura de datos (números y texto) utilizando sistemas de cómputo basados en ambiente Windows XP, Windows vista, Windows 7 y conocimiento básico de paquetería office, incluyendo la operación de equipos periféricos tales como impresoras láser, cámaras fotográficas digitales, digitalizadores de firmas e impresoras térmicas de credenciales, conforme al siguiente calendario de actividades:

Capacitación 13 de febrero de 10:00 a 14:00hrs.

| REQUICISION. | LOTE | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD |
|--------------|------|--|--------|----------|
| D40201 | 001 | <p>6,528 horas de Captura de Datos</p> <p>68 Capturistas que deberán laborar del 15 de febrero al 1 de marzo del 2012, en días hábiles (de lunes a viernes) con un horario laboral de 8:00 a 17:00 hrs. (este horario ya incluye una hora de comida la cual no se contempla para pago). El capturista deberá tener conocimiento sobre sistemas de cómputo basados en ambiente Windows XP, Windows vista, Windows 7 y conocimiento básico de paquetería office, incluyendo la operación de equipos periféricos tales como impresoras láser, cámaras fotográficas digitales, digitalizadores de firmas e impresoras térmicas de credenciales y manejo de Internet. Deberán presentarse los capturistas uniformados por parte de la empresa. El número de capturistas que se requiere por sede es el siguiente: ESIME Ticomán - 11, CECyT 10 - 10, CEC Allende - 7, CECyT 8 - 7, UPIICSA - 5, CECyT 3 - 10, CECyT 4 - 8, CECyT 7 - 10. Sujeto a cambios de acuerdo a las necesidades del evento. Es importante que la empresa ubique las sedes laborales para evitar cualquier contratiempo.</p> | HRS. | 6,528 |



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



| | | | | |
|--------|-------|--|-------------|--------------|
| D40201 | 001.1 | <p>1,280 horas de Captura de Datos</p> <p>40 Capturistas que deberán laborar 4 días del 10 al 13 de abril del 2012, 8 horas por día, en días hábiles con un horario laboral de 10:00 a 19:00 hrs. (este horario ya incluye una hora de comida la cual no se contempla para pago).</p> <p>El capturista deberá tener conocimiento sobre sistemas de cómputo basados en ambiente Windows XP, Windows vista, Windows 7 y conocimiento básico de paquetería office, incluyendo la operación de equipos periféricos tales como impresoras láser, cámaras fotográficas digitales, digitalizadores de firmas e impresoras térmicas de credenciales y manejo de Internet.</p> <p>Deberán presentarse los capturistas uniformados por parte de la empresa. El número de capturistas que se requiere por sede es el siguiente: ESCOM - 13, UPIICSA - 11, ESCA Tepepan - 6, CICS STO. Tomas 6 y DAE - 4.</p> <p>Sujeto a cambios de acuerdo a las necesidades del evento. El calendario autorizado de actividades será informado al proveedor ganador con anticipación. Es importante que la empresa ubique las sedes laborales para evitar cualquier contratiempo.</p> | HRS. | 1,280 |
| D40201 | 001.2 | <p>2,280 horas de Captura de Datos</p> <p>Se cubrirán aproximadamente en 35 días hábiles, del 11 de abril al 4 de junio de 2012, (de lunes a viernes), 8 horas por día, con un horario laboral de 9:00 a 18:00 hrs. (este horario ya incluye una hora de comida la cual no se contempla para pago).</p> <p>El capturista deberá tener conocimiento sobre sistemas de cómputo basados en ambiente Windows XP, Windows vista, Windows 7 y conocimiento básico de paquetería office, incluyendo la operación de equipos periféricos tales como impresoras láser, cámaras fotográficas digitales, digitalizadores de firmas e impresoras térmicas de credenciales y manejo de Internet.</p> <p>Sede: Dirección de Administración Escolar del IPN (Av. IPN #1936 Col. Zacatenco, Delegación Gustavo A. Madero, C.P.. 07738).</p> <p>Sujeto a cambios de acuerdo a las necesidades del evento. El calendario autorizado de actividades será informado al proveedor ganador, una semana antes de que se requiera el servicio. Es importante que la empresa ubique las sedes laborales para evitar cualquier contratiempo.</p> | HRS. | 2,280 |



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



| | | | | |
|--------|-------|--|------|--------------|
| D40201 | 001.3 | 472 horas de Captura de Datos Se cubrirán aproximadamente en 12 días hábiles, del 5 al 20 de junio de 2012, (de lunes a viernes), 8 horas por día, con un horario laboral de 9:00 a 18:00 hrs. (este horario ya incluye una hora de comida la cual no se contempla para pago). El capturista deberá tener conocimiento sobre sistemas de cómputo basados en ambiente Windows XP, Windows vista, Windows 7 y conocimiento básico de paquetería office, incluyendo la operación de equipos periféricos tales como impresoras láser, cámaras fotográficas digitales, digitalizadores de firmas e impresoras térmicas de credenciales y manejo de Internet. Sede: Dirección de Administración Escolar del IPN (Av. IPN #1936 Col. Zacatenco, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738). Sujeto a cambios de acuerdo a las necesidades del evento. El calendario autorizado de actividades será informado al proveedor ganador con anticipación. Es importante que la empresa ubique las sedes laborales para evitar cualquier contratiempo. | HRS. | 472 |
| D40201 | 001.4 | 3,200 horas de Captura de Datos Se cubrirán aproximadamente en 14 días hábiles, del 24 de julio al 10 de agosto de 2012, (de lunes a viernes), 8 horas por día, con un horario laboral de 9:00 a 18:00 hrs. (este horario ya incluye una hora de comida la cual no se contempla para pago). El capturista deberá tener conocimiento sobre sistemas de cómputo basados en ambiente Windows XP, Windows vista, Windows 7 y conocimiento básico de paquetería office, incluyendo la operación de equipos periféricos tales como impresoras láser, cámaras fotográficas digitales, digitalizadores de firmas e impresoras térmicas de credenciales y manejo de Internet. Sede: Centro Cultural "Jaime Torres Bodet" Sujeto a cambios de acuerdo a las necesidades del evento. El calendario autorizado de actividades será informado al proveedor ganador con anticipación. Es importante que la empresa ubique las sedes laborales para evitar cualquier contratiempo. | HRS. | 3,200 |
| D40201 | 001.5 | 320 horas de Captura de Datos Se cubrirán aproximadamente en 5 días hábiles, del 13 al 17 de agosto de 2012, 8 horas por día, con un horario laboral de 9:00 a 18:00 hrs. (este horario ya incluye una hora de comida la cual no se contempla para pago). El capturista deberá tener conocimiento sobre sistemas de cómputo basados en ambiente Windows XP, Windows vista, Windows 7 y conocimiento básico de paquetería office, incluyendo la operación de equipos periféricos tales como impresoras láser, cámaras fotográficas digitales, digitalizadores de firmas e impresoras térmicas de credenciales y manejo de Internet. Sede: Dirección de Administración Escolar del IPN (Av. IPN #1936 Col. Zacatenco, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738). Sujeto a cambios de acuerdo a las necesidades del evento. El calendario autorizado de actividades será informado al proveedor | HRS. | 320 |



Instituto Politécnico Nacional

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

| | | | | |
|--------|-------|--|-------------|--------------|
| | | ganador con anticipación. Es importante que la empresa ubique las sedes laborales para evitar cualquier contratiempo. | | |
| D40201 | 001.6 | 392 horas de Captura de Datos Se cubrirán aproximadamente en 2 días hábiles, 23 y 24 de agosto de 2012, 8 horas por día, con un horario laboral de 9:00 a 18:00 hrs. (este horario ya incluye una hora de comida la cual no se contempla para pago). El capturista deberá tener conocimiento sobre sistemas de cómputo basados en ambiente Windows XP, Windows vista, Windows 7 y conocimiento básico de paquetería office, incluyendo la operación de equipos periféricos tales como impresoras láser, cámaras fotográficas digitales, digitalizadores de firmas e impresoras térmicas de credenciales y manejo de Internet. Sede: Centro Cultural "Jaime Torres Bodet" Sujeto a cambios de acuerdo a las necesidades del evento. El calendario autorizado de actividades será informado al proveedor ganador con anticipación. Es importante que la empresa ubique las sedes laborales para evitar cualquier contratiempo. | HRS. | 392 |
| D40201 | 001.7 | 3,528 horas de Captura de Datos Se cubrirán aproximadamente en 49 días hábiles, del 27 de agosto al 1 de noviembre de 2012, (de lunes a viernes, 8 horas por día, con un horario laboral de 9:00 a 18:00 hrs. (este horario ya incluye una hora de comida la cual no se contempla para pago). El capturista deberá tener conocimiento sobre sistemas de cómputo basados en ambiente Windows XP, Windows vista, Windows 7 y conocimiento básico de paquetería office, incluyendo la operación de equipos periféricos tales como impresoras láser, cámaras fotográficas digitales, digitalizadores de firmas e impresoras térmicas de credenciales y manejo de Internet. Sede: Dirección de Administración Escolar del IPN (Av. IPN #1936 Col. Zacatenco, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738). Sujeto a cambios de acuerdo a las necesidades del evento. El calendario autorizado de actividades será informado al proveedor ganador con anticipación. Es importante que la empresa ubique las sedes laborales para evitar cualquier contratiempo. | HRS. | 3,528 |

Nota: El número de capturistas, horarios y fechas quedaran sujetos a los cambios y necesidades de los Procesos de Admisión 2012 / 2013, del Instituto Politécnico Nacional. La empresa deberá contar con un año de experiencia en servicio de captura de datos (No telemarketing y No call center), similar al Proceso en el cual desean participar (anexar datos probatorios). Los capturistas de la empresa deberá tener conocimiento y de preferencia ejecutado la digitalización de documento Edad mínima de 18 años. El horario arriba indicado incluye 1 hora de comida que será precisada por el Responsable de la actividad durante la cual se suspenderá el servicio de captura de datos. El personal que proporcione este servicio recibirá la capacitación necesaria para el manejo adecuado de las aplicaciones de cómputo en las fechas, horarios y lugares que indique previamente a la empresa la Dirección de Administración Escolar del IPN, a partir de la segunda etapa y no esta cubierto en



Instituto Politécnico Nacional

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN**



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

el horario de captura. Es importante que la empresa ubique las sedes laborales para evitar cualquier contratiempo. Cabe mencionar que el personal que proporcione este servicio deberá presentarse con uniforme de la empresa contratada, ya que el personal de esta institución estará uniformado de acuerdo a las normas establecidas.

TOTAL HORAS MAXIMO: 18,000

NOTAS A CONSIDERAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA:

- a) El número de capturistas, horarios y fechas quedaran sujetos a los cambios y necesidades de los Procesos de Admisión 2012-2013, del Instituto Politécnico Nacional.
- b) La empresa deberá contar con un año de experiencia en servicio de captura de datos, señalando bajo protesta de decir verdad que cumple con este requisito, mediante una carta en papel membretado del licitante y firmada por el representante legal, presentando copia simple de dos o mas contratos debidamente formalizados sin considerar el importe de los trabajos realizados o datos de los cuales pueda deducirse éste, donde se pueda verificar el número de contrato, nombre y teléfonos de las empresas o instituciones públicas o privadas con las cuales se firmó.
- c) Los capturistas de la empresa deben tener, preferentemente, conocimiento en digitalización de documentos y edad mínima de 18 años.
- d) El horario arriba indicado incluye 1 hora de comida la cual será precisada por el Responsable de la actividad, misma que no se contabilizará dentro del servicio de captura de datos.
- e) El personal que proporcione este servicio recibirá la capacitación necesaria para el manejo adecuado de las aplicaciones de cómputo en las fechas, horarios y lugares que indique previamente la Dirección de Administración Escolar del IPN al Prestador del Servicio, a partir de la segunda etapa y no esta cubierto en el horario de captura. Cabe mencionar que el personal capacitado no puede ser sustituido, salvo previa autorización de la DAE o por causas de fuerza mayor.
- f) Es importante que la empresa ubique las sedes laborales para evitar cualquier contratiempo.
- g) Cabe mencionar que el personal que proporcione este servicio deberá presentarse con uniforme de la empresa contratada, conforme lo requiera cada etapa.



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN**



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

**ANEXO NÚMERO DOS
FORMATO DE DATOS BANCARIOS PARA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE LA INVITACIÓN
NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-001-12 "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO
DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO SIN OPCIÓN A COMPRA"
"**

FECHA: _____

| | |
|--|--|
| NOMBRE DEL BENEFICIARIO: | |
| NOMBRE DEL BANCO: | |
| NÚMERO DE SUCURSAL: | |
| NÚMERO DE CUENTA: | |
| CLABE INTERBANCARIA: (18 POSICIONES) | |
| REFERENCIA ALFANUMÉRICA: (EN CASO DE SER REQUERIDO POR EL BENEFICIARIO) | |
| REFERENCIA NUMÉRICA: (EN CASO DE SER REQUERIDO POR EL BENEFICIARIO) | |
| NÚMERO DE CONVENIO CIE: (SOLO EN CASO DE CONTAR CON CONVENIO) | |
| REFERENCIA CONVENIO CIE: | |

Para lo que deberá anexar una copia del contrato o en su defecto documento que demuestre que la cuenta se encuentra activa.

ÁREA CONTRATANTE

**ACEPTACIÓN DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DEL
SERVICIO**

Nombre y firma del responsable

Nombre y firma



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

ANEXO NÚMERO TRES

FORMATO PARA ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE PARA LA INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-001-12 "SERVICIO DE CAPTURA DE DATOS PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR 2012-2013"

(nombre del representante legal) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir las propuestas en la presente invitación a nombre y representación de: (persona física o moral licitante)

I. DATOS DEL LICITANTE.

- No. de Invitación:
Registro Federal de Contribuyentes:
Domicilio:
Calle y Número:
Colonia: Delegación o Municipio:
Código Postal: Entidad Federativa:
Teléfonos: Fax:
Correo Electrónico:
Página Web:
Número de la Escritura Constitutiva con la que se acredita la existencia legal de la empresa: Fecha:
Nombre, Número y Circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó.
Datos de inscripción ante Registro Público de la Propiedad y el Comercio:

Relación de accionistas: Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

Descripción del Objeto social:
Reformas del acta constitutiva:

II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE.

- Nombre del Apoderado o Representante:
Escritura Pública No.: Fecha:
Nombre, Número y Circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó.

(Lugar y Fecha)
Protesto lo Necesario

(firma)

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



Instituto Politécnico Nacional

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

ANEXO NÚMERO CUATRO

FORMATO QUE SEÑALA LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR, RELACIONADOS CON LOS PUNTOS ESPECÍFICOS DE LAS BASES DE LA INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-001-12 "SERVICIO DE CAPTURA DE DATOS PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR 2012-2013"

| PUNTO DE REFERENCIA | DOCUMENTACIÓN | RECIBIDO |
|---------------------|--|----------|
| | DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES DENTRO DEL SOBRE "A" | |
| 1.1 | Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento y aceptación de la descripción de los trabajos | |
| 4.1 | Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento y aceptación del tiempo de ejecución y entrega | |
| 4.2 | Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento y aceptación de la vigencia del contrato | |
| 4.3 | Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento y aceptación del lugar de realización y entrega de los trabajos | |
| 4.4 | Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento y aceptación de las condiciones de entrega de los trabajos | |
| 4.5 | Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento y aceptación de los precios y tipo de moneda | |
| 4.6 | Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento y aceptación del pago | |
| 4.6.1 | Carta en papel membretado de la empresa en donde señale que ha tomado el debido conocimiento y aceptación del pago mediante depósito interbancario ANEXO NÚMERO DOS. | |
| 4.6.2 | Carta en papel membretado de la empresa en donde señale que ha tomado el debido conocimiento y aceptación de la información y formato para la solicitud de afiliación de cadenas productivas ANEXO NUMERO NUEVE | |
| 4.7 | Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento y aceptación de las obligaciones fiscales | |
| 4.7.1 | Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento y aceptación de la retención del impuesto al valor agregado (aplica para personas físicas con actividad empresarial) | |
| 4.8 | Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad su carácter de MIPYMES ANEXO NÚMERO DIEZ | |
| 5.1 | Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento y aceptación del período de garantía | |
| 6.2 | FORMATO PARA ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE ANEXO NÚMERO TRES | |
| 6.3 | CARTAS DE REPRESENTACIÓN | |
| 6.4 | CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO INHABILITACIÓN POR RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | |
| 6.5 | CARTA DE CONOCIMIENTO DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2011 | |
| 6.6 | CURRICULUM EMPRESARIAL | |
| 6.7 | Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento y aceptación de la capacidad técnica y administrativa | |
| 6.8 | Escrito en original por duplicado y en papel membretado de la empresa, firmada por su representante o apoderado legal o de aquel que tenga facultades suficientes, en donde señale expresamente bajo protesta de decir verdad que ha tomado debido conocimiento y aceptación del contenido de las presentes bases descrito en el ANEXO NÚMERO SEIS : | |
| | Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento de la nota informativa para participantes de países miembros de la organización para la cooperación y el desarrollo económico (OCDE) descrito en el ANEXO NÚMERO SIETE. | |
| | Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento del contenido del modelo de contrato descrito en el ANEXO NÚMERO OCHO. | |

LA CONVOCANTE RECIBE LA DOCUMENTACIÓN EN FORMA CUANTITATIVA, SIN ENTRAR AL ANÁLISIS DETALLADO DE SU CONTENIDO, EL CUAL SE EFECTUARÁ DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.



Instituto Politécnico Nacional

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN**



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

**ANEXO NUMERO CINCO
(APLICA SOLO PARA EL LICITANTE GANADOR)**

FORMATO PARA EL CONTENIDO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

**INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-001-12 "SERVICIO DE CAPTURA DE
DATOS PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR 2012-2013"**

La fianza aludida en el punto 7 de las presentes bases deberá ser expedida a favor de la Convocante y contener la siguiente información:

Para garantizar por "razón social del Prestador de servicios":

- a) El exacto y el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el (los) contrato(s) No.(s) _____, de fecha _____; por un importe total de (con número y letra incluyendo I.V.A.), fincados por la COMISION DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL IPN mediante el procedimiento de Invitación Nacional No. _____, lo cual garantiza el estricto cumplimiento de la entrega de los servicios, conforme a las especificaciones que se señalan en los mismos contratos.
- b) Que la garantía de entrega en el plazo estipulado en los contratos, será en la inteligencia de que si la Comisión, proroga este plazo o concede un plazo adicional al Prestador de servicios para el cumplimiento de sus obligaciones, éste deberá presentar la modificación de la fianza en concordancia con dicha prórroga o espera.
- c) El pago de las penas estipuladas por incumplimiento del plazo de entrega.
- d) La buena calidad de los servicios objeto del contrato, aún cuando sean prestados por terceros.
- e) La garantía de calidad de cada uno de los servicios, y en el caso de que dicho término de garantía sea prorrogado, su vigencia quedará automáticamente prorrogada por el tiempo que sea necesario.
- f) Se debe considerar que esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal, o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.
- g) En caso de que la presente fianza se haga exigible, la Institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 93 y 94 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 95 Bis del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida; y estas conforme en que se le aplique dichos procedimientos con exclusión de cualquier otro.
- h) Debe señalarse que para ser liberada esta fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Comisión.
Si al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del Prestador de servicios y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, la Convocante liberará en los mismos términos descritos en la fianza respectiva.
- i) En el supuesto de modificación al contrato conforme a los puntos **10.3 ó 10.4** de estas bases, el Prestador de servicios se obliga a presentar una nueva fianza de cumplimiento del mismo, dentro de los **diez días naturales** siguientes a la firma del contrato.
- j) Para garantizar que los servicios se ejecutará y entregará a la Convocante, dentro del término en que se obligó el Prestador de servicios.



Instituto Politécnico Nacional

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

ANEXO NÚMERO SEIS
FORMATO DE LA CARTA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-001-12 "SERVICIO DE CAPTURA DE DATOS PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR 2012-2013"

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL. PRESENTE

Me refiero a su convocatoria de fecha _____ para participar en la Invitación _____ No. _____ relativa a la contratación de servicio de _____; sobre el particular y con la debida presentación de la empresa: _____, manifiesto a usted bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

Que oportunamente adquirimos las bases relativas a la invitación de referencia y que los datos y requisitos a los que se sujetará la misma y de acuerdo con los cuales tendrá lugar la prestación de los servicios objeto de esta invitación, acepto íntegramente los requisitos contenidos en las citadas bases, además de que conocemos las disposiciones legales que rigen la contratación de los servicios por parte de las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo señalado en las mencionadas bases.

Por otra parte, manifiesto que las presentes bases han sido revisadas por el personal técnico y jurídico de mi representada y que estamos de acuerdo en su contenido y nos sujetamos a las mismas en todo el proceso, así como en el caso de que de la contratación correspondiente puedan derivar operaciones comerciales entre la Comisión y mi representada.

De igual manera manifiesto, bajo protesta de decir verdad:

- 1.- Que mi representada no se encuentra en los supuestos que establece la fracción XX del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
2.- Que mi representada no se encuentra en ninguna de las fracciones que marcan los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
3.- Que mi representada por si misma o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de esta Convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos de este procedimiento.
4.- En el caso de resultar ganador, mi representada no subcontratará ni cederá total o parcialmente los pedidos o contratos adjudicados.
5.- Que asume toda responsabilidad civil, penal o administrativa para el caso en que al ejecutar los servicios a la Comisión, infrinja patentes o marcas o viole registros de derechos de autor.

Al mismo tiempo, manifiesto a usted que para todo lo relativo con la invitación de referencia, mi representante personal ante la Comisión es el C. _____, señalando como domicilio para tal objeto, el No. _____ de la calle _____ Col. _____, C.P. _____, teléfono _____, Fax _____.

Ciudad de _____ a _____ de _____ de 2012.

Atentamente

(nombre y firma del representante legal.)



Instituto Politécnico Nacional
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

ANEXO NÚMERO SIETE

FORMATO DE LA NOTA INFORMATIVA PARA LICITANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE), LICITANTES EN LA INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-001-12 "SERVICIO DE CAPTURA DE DATOS PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR 2012-2013"

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

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

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

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

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

Las responsabilidades del sector público se centran en:

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

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

Las empresas: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o servicios, a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.

Los contadores públicos: realizan auditorías; no encubrir actividades ilícitas contables y transacción 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 servicios

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

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

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

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

*Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

I. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus y 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, no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o Comisión públicos.

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

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

Capítulo XI
Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

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

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

II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o Comisión, o

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

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública nacionales.

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 de; cohecho en la transacción Internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral".



Instituto Politécnico Nacional

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN**



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

ANEXO NÚMERO NUEVE

INFORMACIÓN Y FORMATO PARA LA SOLICITUD DE AFILIACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS DE LA INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-001-12 "SERVICIO DE CAPTURA DE DATOS PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR 2012-2013"

INFORMACIÓN PARA AFILIARSE

INICIATIVA 3: AFILIACIÓN REQUERIDA

REQUERIR A LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS SU AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

Incorporación de información relativa al programa de Cadenas Productivas y la documentación necesaria para afiliarse al mismo

PROMOCION A PROVEEDORES SOBRE LOS BENEFICIOS DEL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

Programa de Cadenas Productivas del Gobierno Federal

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

Al incorporarte a Cadenas Productivas tendrás acceso sin costo a los siguientes beneficios:

- Conoce oportunamente al consultar desde la comodidad de tu negocio los pagos que te realizarán las dependencias o entidades con la posibilidad de obtener la liquidez que requieres sobre tus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes, servicios y obra pública. Si requieres Capital de Trabajo podrás acceder a los programas de financiamiento a través de Crédito Pyme que Nacional Financiera instrumenta a través de los bancos.
- Incrementa tus ventas, al pertenecer al Directorio de Proveedores del Gobierno Federal, mediante el cual las Dependencias y/o Entidades u otras empresas podrán consultar tu oferta de productos y servicios en el momento que lo requieran, al mismo tiempo, conocerás otras empresas con la posibilidad de ampliar tu base de proveedores.
- Profesionaliza tu negocio, a través de los cursos de capacitación en línea o presenciales, sobre temas relacionados al proceso de compra del Gobierno Federal que te ayudarán a ser más efectivo al presentar tus propuestas.
- Identifica oportunidades de negocio, al conocer las necesidades de compra del Gobierno Federal a través de nuestros boletines electrónicos.

Para mayores informes sobre el particular llamar desde el área metropolitana al 5089- 6107 o al 01 800 623-4672 sin costo desde el interior de la república o bien a través de la página de internet www.NAFIN.com.

LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN

AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS.

- 1.- Carta Requerimiento de Afiliación, Fallo o Pedido.
Debidamente firmada por el área usuaria compradora
- 2.- **Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa).
Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
3. Copia simple de la Escritura de Reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)
Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.,
Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
Completa y legible en todas las hojas.
4. **Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio.
Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 5.- Comprobante de domicilio Fiscal
Vigencia no mayor a 2 meses
Comprobante de domicilio oficial (Recibo de agua, Luz, Teléfono fijo, predio)
Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN**



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

6.- Identificación Oficial Vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio
Credencial de elector; pasaporte vigente 6 FM2 (para extranjeros)
La firma deberá coincidir con la del convenio

7.- Alta en Hacienda y sus modificaciones
Formato R-1 6 R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal)
En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.

8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, Hoja Azul)

9.- Estado de Cuenta Bancario donde se depositaran los recursos
Sucursal, plaza, CLABE interbancaria
Vigencia no mayor a 2 meses
Estado de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio.

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

Contrato de descuento automático Cadenas Productivas
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
Convenios con firmas originales
Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
(Únicamente, para personas Morales)**

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

Estimado Proveedor del Gobierno Federal:

Con el propósito de iniciar su proceso de afiliación a la Cadena Productiva, es importante que proporcione la información abajo indicada; con lo anterior, estaré en posibilidad de generar los contratos convenios, mismos que a la brevedad le enviaré vía correo electrónico.

Información requerida para Afiliación a la Cadena Productiva.

Cadena(s) a la que desea afiliarse:

Número(s) de proveedor (opcional):

Datos generales de la empresa.

Razón Social:
Fecha de alta SHCP:
R.F.C.:
Domicilio Fiscal: Calle: No.:
C.P.: Colonia: Ciudad:
Teléfono (incluir clave LADA):
Fax (incluir clave LADA):
e-mail:
Nacionalidad:
Datos de constitución de la sociedad: **(Acta Constitutiva / Persona Moral)**
No. de la Escritura:
Fecha de la Escritura:

Datos del Registro Público de Comercio

Fecha de inscripción:
Entidad Federativa:
Delegación o municipio:
Folio:



Instituto Politécnico Nacional

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

Fecha del folio
Libro:
Partida:
Fojas:
Nombre del Notario Público:
No. de Notaría:
Entidad del Corredor o Notario:
Delegación o municipio del corredor o Notario:

Datos de inscripción y registro de poderes para actos de dominio (Persona Moral):

(Acta de poderes y/o acta constitutiva)

No. de la Escritura:

Fecha de la Escritura:

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

Datos del registro público de la propiedad y el comercio (Persona Moral):

Fecha de inscripción:

Entidad Federativa:

Delegación o municipio:

Folio:

Fecha del folio

Libro:

Partida:

Fojas:

Nombre del Notario Público:

No. de Notaría:

Entidad del Corredor o Notario:

Delegación o municipio del corredor o Notario:

Datos del representante legal con actos de administración o dominio:

Nombre:

Estado civil:

Fecha de nacimiento:

R.F.C.:

Fecha de alta SHCP:

Teléfono:

Fax (incluir clave LADA):

e-mail:

Nacionalidad:

Tipo de identificación oficial: Credencial IFE () Pasaporte Vigente () FM2 ó FM3 extranjeros ()

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

Domicilio Fiscal: Calle: No.:

C.P.:

Colonia:

Ciudad:

Datos del banco donde se depositarán recursos:

Moneda: pesos () dólares ()

Nombre del banco:

No. cie cuenta (11 dígitos):

Plaza:

No. de sucursal:

CLABE bancaria:(18 dígitos):

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

Persona(s) autorizada(s) por la PVME para la entrega y uso de claves:

Nombre:

Puesto:

Teléfono (incluir clave LADA): Fax:

e-mail:

Actividad empresarial:

Fecha de inicio de operaciones:

Personal ocupado:



Instituto Politécnico Nacional

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

Actividad o giro:
Empleos a generar:
Principales productos:
Ventas (último ejercicio) anuales:
Netas exportación:
Activo total (aprox.):
Capital contable (aprox.):
Requiere Financiamiento SI NO

MODELO DE CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN

4.4 TIEMPO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, ENTREGABLES Y PERIODOS DE REVISIÓN Y ACEPTACIÓN

El tiempo de prestación de los servicios debe realizarse como se ESPECÍFICA en el anexo 7, conforme a: (seleccionar sólo una de las siguientes tres opciones)

La fecha exacta requerida para la prestación del servicio o entrega del bien es: __ (7) _____

El periodo de entrega que se requiere para la prestación de los servicios o entrega del bien es: _____ (8) _____ (remitar al anexo técnico si es necesario)

El programa de entrega requerido para la prestación de los servicios o entrega del bien es: _____ (9) _____ (remitar al anexo técnico si es necesario)

Una vez recibido el bien o servicio, el área usuaria dispondrá de — días para la revisión y en su caso aceptación de conformidad o bien, informará al proveedor las irregularidades identificadas en el bien o servicio.

5.12 FIRMA DEL CONTRATO

5.13 AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS

El adjudicado ganador, con base en la información que se indica en el anexo 17, podrá obtener una cita para su afiliación preferentemente en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico 5089.61.07 o al 01.800. Nafinsa, donde se le orientará para iniciar con el proceso de afiliación.

6. ASPECTOS ECONÓMICOS.

6.2. CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN.

Nacional Financiera, S.N.C. cubrirá el pago de los servicios en Moneda Nacional de la siguiente manera:

Los pagos serán mensuales devengados y se efectuarán a los ____ (_____) días naturales o en caso de que el vencimiento del vigésimo primer día sea inhábil, el pago se efectuará el día hábil inmediato posterior a éste, contados a partir de la entrega de la factura debidamente requisitada y recibidos los servicios a entera satisfacción de la dependencia o entidad, conforme al anexo 7.

Los pagos se incorporarán al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. y se dará de alta en el mismo la totalidad de cuentas por pagar del adjudicado ganador, para ello la factura aceptada se registrará en dicho programa a más tardar ____ días posteriores a su recepción, misma que podrá ser consultada en el portal www.nafin.com a efecto de que el adjudicado ganador pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero, en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ver anexo 17 "Cadenas Productivas".

FORMATO PARA LA SOLICITUD

¿Cadenas Productivas?

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

¿Afiliarse?

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

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

Cadenas Productivas ofrece:



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



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

Características del descuento o factoraje electrónico:

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

DIRECTORIO DE COMPRAS DEL GOBIERNO FEDERAL

¿Qué es el directorio de compras?

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

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

Dudas y comentarios vía telefónica,

Llámenos al teléfono 5089 6107 o al 01 800 NAFINSA (62 34 672) de Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs., Dirección Oficina Matriz de Nacional Financiera S.N.C., Av. Insurgentes Sur 1971 – Col Guadalupe Inn – 01020, México, D.F.

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

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

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

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



Instituto Politécnico Nacional

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN**



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

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

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

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

- C)
 - Contrato de descuento automático Cadenas Productivas
 - Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
 - 2 convenios con firmas originales
 - D)
 - Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.
 - Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
- (** Únicamente, para personas Morales)

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



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN**



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

**ANEXO NÚMERO DIEZ
FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN DEL CARÁCTER DE MYPIMES DE LA INVITACIÓN NACIONAL
A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-001-12 "SERVICIO DE CAPTURA DE DATOS PARA
EL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR 2012-2013"**

ANEXO

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

_____ de _____ de _____ (1)
(2)
Presente.
Me refiero al procedimiento _____ (3) No. _____ (4) en el que mi representada, la empresa _____ (5) participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los "Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", declaro bajo protesta decir verdad, que mi representada pertenece al sector _____ (5) cuenta con _____ (7) empleados de planta registrados ante el IMSS y con _____ (8) personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de _____ (9) obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa (10) atendiendo a lo siguiente:

| Estratificación | | | | |
|-----------------|-----------------------|---|--|------------------------|
| Tamaño (10) | Sector (6) | Rango de número de trabajadores (7) + (8) | Rango de monto de ventas anuales (mdp) (9) | 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%
(7) (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

[Handwritten signature]



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

(10) 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.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es: (11) ; y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran mi oferta, es (son): (12)

ATENTAMENTE

(13)

INSTRUCTIVO

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Table with 2 columns: NUMERO and DESCRIPCION. It lists 13 items detailing the requirements for the bidding process, such as indicating dates, company names, and tax registration details.

Handwritten signature