



**COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE  
ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL  
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES  
PERSONAS No.I3P-N-001-13**

**“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE  
EQUIPO DE FOTOCOPIADO”**



# COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## CONTENIDO

1. **GLOSARIO.**
- 1.1 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.
2. **CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS.**
- 2.1 ENTREGA DE INVITACIÓN Y REQUISITOS.
- 2.1.2 VISITAS AL SITIO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.
- 2.2 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
- 2.3 APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.
- 2.4 NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.
3. **INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.**
- 3.1 PROPUESTA TÉCNICA.
- 3.2 PROPUESTA ECONÓMICA.
- 3.3 FORMA DE COTIZAR.
4. **CONDICIONES COMERCIALES.**
- 4.1 TIEMPO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA.
- 4.2 VIGENCIA DEL CONTRATO.
- 4.3 LUGAR DE REALIZACIÓN Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS.
- 4.4 CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS.
- 4.5 PRECIOS Y TIPO DE MONEDA.
- 4.6 PAGO.
- 4.6.1 INFORMACIÓN Y FORMATO PARA LA SOLICITUD DE AFILIACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS.
- 4.7 OBLIGACIONES FISCALES.
- 4.8 LÍNEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES).
5. **SERVICIOS QUE DEBE DE OTORGAR.**
- 5.1 PERIODO DE GARANTÍA.
6. **DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL ADJUDICADO.**
- 6.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.
- 6.2 FORMATO PARA ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL ADJUDICADO.
- 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 Y ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LOS REQUISITOS.
7. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**
- 7.1 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
8. **VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y REQUISITOS SOLICITADOS.**
9. **POLÍTICAS QUE RIGEN ESTA INVITACIÓN.**
- 9.1 MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.
- 9.2 ACLARACIONES A LOS CONTRATOS.
- 9.3 CANTIDADES ADICIONALES.
10. **SANCIONES, PENAS CONVENCIONALES, RESCISIÓN Y CANCELACIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PRESTADOR DE SERVICIOS Y PROCEDIMIENTO APLICABLE.**
- 10.1 SANCIONES.
- 10.2 APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.
- 10.2.1 DEDUCTIVAS A LOS CONTRATOS ADJUDICADOS.
- 10.3 RESCISIÓN DE CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PRESTADOR DE SERVICIOS.
- 10.4 PROCEDIMIENTO PARA LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PRESTADOR DE SERVICIOS.
- 10.5 CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.
- 10.6 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ACUERDO A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.

### ANEXOS.

#### NÚMERO UNO.

LISTADO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS.

#### NÚMERO DOS.

FORMATO DE DATOS BANCARIOS PARA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

#### NÚMERO TRES.

FORMATO EN EL QUE SE SEÑALAN LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS.

#### NÚMERO CUATRO.

DOCUMENTO PARA ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD LEGAL DEL ADJUDICADO.

#### NÚMERO CINCO.

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

#### NÚMERO SEIS.

FORMATO DE LA CARTA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LOS REQUISITOS.

#### NÚMERO SIETE.

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

#### NÚMERO OCHO

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN DEL CARÁCTER DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES)



# COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-001-13 “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO”

La COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, 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, 28 fracción I y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; a través de su Dirección de Adquisiciones ubicada en Tresguerras No. 27, esquina con Tolsá, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, C.P. 06040, con teléfonos: 57-29-60-00 y 57-29-63-00, extensiones 65018 y 65038; lleva a cabo la **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-001-13 “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO”** bajo las siguientes:

### Bases

#### 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.

**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:** Ubicado en la calle Tresguerras No. 27, esquina Tolsá, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06040, México, Distrito Federal.

**Servicios:** a los servicios de instalación conforme a lo señalado en el **ANEXO NÚMERO UNO** de la presente invitación.

**Lugar de los Servicios:** En las Escuelas, Centros y Unidades del Instituto Politécnico Nacional, donde se llevarán a cabo dichos servicios en cualquiera de sus modalidades, señalados en el **ANEXO NÚMERO UNO**.

**Proposición:** Propuesta técnica y económica.

**UA'S:** Unidades académicas.

#### 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** y constituye la propuesta técnica que debe cumplir y presentar el licitante.

#### 2 CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS.

##### 2.1 ENTREGA DE INVITACIÓN.

La fecha para la entrega de invitación es el día **27 de noviembre de 2012**.

En virtud de las disposiciones internas en materia de ahorro de papel, la Convocante comunica al adjudicado que no se proporcionara copia de los requisitos y de ninguno de los actos derivados de este procedimiento, por lo tanto deberá consultarlos a través del Sistema CompraNet.

##### 2.2 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas técnica y económica, se presentarán en original, en un sobre cerrado etiquetado como sobre 1 propuestas, técnica y económica.

Toda la documentación relativa a la proposición, será recibida en la Dirección de Adquisiciones de la Comisión el **día 7 de diciembre de 2012 hasta las 12:00 horas de 9:00 a 15:00 horas**.



# COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## 2.3 APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Se llevará a cabo el día **10 de diciembre de 2012 a las 13:00 horas.**

## 2.4 NOTIFICACIÓN DE FALLO.

La Comisión notificará la adjudicación el día **14 de diciembre de 2012 a las 12:00 horas.**

## 3. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.

### 3.1 PROPUESTA TÉCNICA.

- a) El Licitante debe **entregar una copia simple del Acta Constitutiva** de su empresa **o el alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (aplica para personas físicas)** para comprobar que el objeto social es afín a los servicios que propondrá y que se solicitan en la presente Convocatoria. Siendo motivo de descalificación la inobservancia de este requisito.
- b) El licitante debe indicar claramente en la partida, la descripción de los servicios que oferta, cantidades y unidades, marca y modelo de los mismos.
- c) Deberá adjuntar en su propuesta técnica la distribución de los equipos que ofrecerá, así como todos y cada uno de los requisitos que se señalan en el **ANEXO NÚMERO UNO**.
- d) 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.
- e) Contar con el total de equipos de fotocopiado que mencione en su propuesta, debiendo establecerlo en ésta, conforme al **ANEXO NÚMERO UNO** de la presente licitación.
- f) El licitante debe anexar catálogos originales o fotocopias donde se incluyan las especificaciones técnicas y se especifique marca y modelo de los equipos que propone, (para el caso de fotocopias se deben visualizar los datos del fabricante). Puede presentar catálogos bajados de Internet, especificando en el mismo documento la dirección URL de la cual fueron obtenidos para verificar su autenticidad. En los catálogos debe indicar claramente la partida de la propuesta técnica corresponden. (No se aceptan escaneados, ni facsimilares, fotografías o folletos). Para el caso de los catálogos que se encuentren en idioma diferente al español, debe entregar adjunto a este, una traducción simple y debe presentar original y copia para cotejo de la Norma Oficial Mexicana NOM-016-SCFI-1993 y NOM-019-SCFI-1998, vigente y a nombre del licitante participante.
- g) El licitante debe acreditar mediante una carta en papel membretado del licitante y firmada por el representante legal, señalando bajo protesta de decir verdad su experiencia y especialidad para la prestación de los servicios de la misma naturaleza a los solicitados por la Convocante de la partida que cotice, mediante contratos suscritos o adjudicados durante el periodo del año 2011 a la fecha de la Convocatoria, considerando todos los conceptos de trabajo que integran cada partida objeto de la presente licitación, debiendo anotar el número del o los contratos, nombre y teléfonos de las empresas con las cuales se firmó, anexando copia simple de los contratos (al menos dos contratos) debidamente formalizados sin considerar el importe de los trabajos realizados o datos de los cuales pueda deducirse éste.
- h) el licitante deberá manifestar que es representante directo de la marca de los equipos de fotocopiado, para lo cual deberán entregar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal del fabricante, adjuntando copia de identificación y poder de quien firme la carta, avalando al licitante participante como distribuidor autorizado.
- i) Manifestación bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa y firmada por su representante legal o la persona facultada para ello, en la que manifieste que cuenta con la infraestructura técnica y las instalaciones necesarias para prestar el servicio objeto de esta invitación.
- j) Manifestación bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa y firmada por su representante legal o la persona facultada para ello, del compromiso que garantizará cualquier daño que cause su personal a los bienes de las UA'S y a terceras personas en el ejercicio propio de su actividad.
- k) Los Licitantes deben anexar en su propuesta técnica la calendarización de un programa en tiempo para la entrega de los equipos solicitados, debiendo considerar la metodología, el plan de trabajo y el organigrama, conforme al **ANEXO NÚMERO UNO** de la presente Convocatoria.

### 3.2 PROPUESTA ECONÓMICA.

- 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 la calendarización de los servicios que ofrecerá, a partir de la firma del contrato y hasta el vencimiento del mismo.
- c) 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



# COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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 FORMA DE COTIZAR.

Para tal efecto se debe considerar lo siguiente:

- a) En los importes de los precios unitarios no se incluirá el 16.0% (dieciséis por ciento) del Impuesto al Valor Agregado; este concepto deberá calcularse después de subtotalizar la propuesta.
- b) Debe de cotizar un precio fijo durante la vigencia del contrato.

## 4 CONDICIONES COMERCIALES.

### 4.1 TIEMPO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA.

La entrega de los equipos será el **7 de enero del 2013** a las 10:00 horas.

El periodo de ejecución de los servicios se llevará a cabo el **7 de enero de 2012** en términos del **ANEXO NÚMERO UNO** de la presente licitación, bajo la supervisión de la Coordinación del Archivo de Concentración de la Comisión y del Departamento de Servicios Administrativos y Técnicos del Centro de Lenguas Extranjeras Unidad Zacatenco, quienes darán seguimiento a los servicios contratados.

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.

### 4.2 VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato que derive de la presente adjudicación tendrá una vigencia a partir del día siguiente de su formalización y hasta el **31 de diciembre del 2013**.

### 4.3 LUGAR DE REALIZACIÓN Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS.

Los servicios deben realizarse, en las Escuelas, Centros y Unidades del Instituto Politécnico Nacional, señalados en el **ANEXO NÚMERO UNO**.

### 4.4 CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS.

El prestador de servicios deberá entregar al finalizar los trabajos, la bitácora de servicio que deberá incluir la descripción de los trabajos realizados, en original y tres copias impresas y una copia en medio magnético.

Esta información la deberá entregar a los supervisores de la Dirección de Adquisiciones y de la Dirección Técnica y de Promoción de la Convocante y una copia al usuario, **en un plazo no mayor a tres días naturales posteriores a la conclusión de los trabajos realizados**, en el que manifieste: escuela, laboratorio, número de contrato, número de reporte, fecha, lugar, hora, solución tomada, nombre, firma y sello del o los responsables del o los laboratorios en donde se prestaron los servicios y de los supervisores de las Direcciones de Adquisiciones y Técnica y de Promoción, **ya que éste será necesario para la liberación del acta de entrega-recepción**.

### 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.

### 4.6 PAGO.

Con fundamento en los Artículos 51 de la Ley, 89 y 90 de su Reglamento, 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 el **Director de Administración y Finanzas** y el Director del **Centro de Lenguas Extranjeras Unidad Zacatenco** envíen el oficio de liberación debidamente firmado, en el que conste que los servicios son de plena y entera satisfacción del usuario. Vía depósito interbancario con los datos solicitados en el **ANEXO NÚMERO DOS**.

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 10.2.1 de la presente invitación.



# COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

No se otorgarán anticipos.

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

Con base a lo establecido en el Artículo 22 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, mismo que menciona que: "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. 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 conforme al **ANEXO NÚMERO SIETE**.

## 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. Para el caso de personas físicas se efectuará la retención que marca la Ley del Impuesto al Valor Agregado en su artículo 3º, tercer párrafo.

***El licitante adjudicado presentará carta en papel membretado en donde se señale bajo protesta de decir verdad que ha tomado el debido conocimiento y aceptación de las obligaciones fiscales.***

## 4.8 LÍNEAMIENTOS 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 el adjudicado, en el acto de presentación y apertura de proposiciones manifestará 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 manifieste la estratificación de acuerdo a la información que se incluye en el **ANEXO NÚMERO OCHO** de la presente invitación.

## 5. SERVICIOS QUE DEBE DE OTORGAR.

### 5.1 PERIODO DE GARANTÍA.

El periodo de garantía es de un **año** contado a partir de la fecha de terminación y aceptación por parte del usuario de los servicios. Dicha garantía cubrirá los trabajos realizados, así como las partes, refacciones y accesorios utilizados incluso por vicios ocultos.

En el caso de que los trabajos efectuados presenten fallas, por mala calidad de los materiales, accesorios y equipos utilizados; así como, la mano de obra empleada en la ejecución de los trabajos dentro del periodo de garantía, **el Prestador de Servicios se obliga** a atender dichos desperfectos o fallas; a más tardar al siguiente día hábil de la petición realizada por los Directores de las UA'S, en caso de que no acudiera a atender el requerimiento efectuado, la Convocante podrá hacer efectiva la garantía establecida en el punto 7, asimismo informará del incumplimiento al Órgano Interno de Control para que proceda conforme a derecho.

## 6 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL ADJUDICADO

### 6.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

El adjudicado deberá presentar la documentación que se especifica en el **ANEXO NÚMERO TRES**, en original. **La falta de alguno de los requisitos solicitados en dicho anexo, será motivo para desechar las proposiciones presentadas.**

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

Con fundamento en el Artículo 48 fracción V del Reglamento de la Ley, 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 CUATRO** que se adjunta a los presentes requisitos.

Los datos proporcionados en el **ANEXO NÚMERO CUATRO**, deben ser congruentes con la documentación legal presentada al momento de la formalización del contrato respectivo por la persona facultada para suscribir las propuestas.

**En caso de que esta información difiera, la Comisión se abstendrá de formalizar el o los contratos adjudicados.**



# COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Será motivo de descalificación el mal requisitado de este ANEXO NÚMERO CUATRO.

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

Con fundamento en el Artículo 50 fracción IV 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 y Título Sexto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

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

## 6.4 CARTA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LOS REQUISITOS.

El adjudicado debe entregar carta por **duplicado** 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 **ANEXO NÚMERO SEIS**.

## 7. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

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 10.0% (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 DEL CONTRATO.

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 46 de la Ley, el representante legal del adjudicado, deberá presentarse a formalizar el contrato respectivo dentro de los **15 días naturales** posteriores a la notificación del fallo, 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:

Para personas morales:

- 1) Cédula de identificación fiscal.
- 2) Testimonio notarial con el que acredite tener facultades para celebrar a nombre de su representada, el contrato.
- 3) Identificación oficial vigente con fotografía y firma de quien se presente a formalizar el contrato.
- 4) Comprobante del domicilio fiscal del adjudicado.
- 5) Escrito en original vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emite opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Para personas físicas:

- 1) Cédula de identificación fiscal.
- 2) Acta de nacimiento.
- 3) Identificación oficial vigente con fotografía y firma de quien se presente a formalizar el contrato.
- 4) Comprobante del domicilio fiscal del adjudicado.
- 5) La CURP.
- 6) Escrito en original vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emite opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

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

## 8 VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y REQUISITOS SOLICITADOS.



# COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Se verificará que la documentación entregada cumpla con todos los requisitos legales y administrativos solicitados.

Cuando se encuentre que los servicios no concuerdan con las especificaciones y aspectos técnicos descritos en las propuestas técnicas o exista discrepancia entre la oferta técnica y económica en cuanto a la descripción y características, se solicitará nuevamente al adjudicado las propuestas, difiriendo 2 días hábiles la entrega de las propuestas y documentación y por consiguiente se difiere en igual tiempo la apertura de éstas, sin necesidad de efectuar una nueva revisión de requisitos.

La Comisión, desechará las propuestas presentadas por segunda ocasión si no cumplen con los requisitos solicitados.

## **9 POLÍTICAS QUE RIGEN ESTA INVITACIÓN.**

### **9.1 MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.**

Los contratos podrán modificarse de común acuerdo, de conformidad con el Artículo 52 de la Ley, deberán constar por escrito y firmadas por las personas que hubiesen firmado los contratos originales, o quienes estén facultados para ello.

### **9.2 ACLARACIONES A LOS CONTRATOS.**

El Prestador de Servicios dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba el contrato, para presentar por escrito las aclaraciones correspondientes al contenido de estos documentos, la respuesta se dará en el mismo plazo.

En caso de existir errores en la formulación de los contratos, cuando estos procedan, serán corregidos por la Dirección de Adquisiciones con base en las aclaraciones que presente el Prestador de Servicios, proporcionándosele su respectivo original.

En caso de que los errores los detecte la Convocante, los hará del conocimiento del Prestador de Servicios y serán corregidos en los términos a que alude el párrafo anterior.

### **9.3 CANTIDADES ADICIONALES.**

Se podrá ampliar el contrato que se derive de esta adjudicación en una sola ocasión siempre y cuando se encuentre vigente y no se agregue en total más del 20.0% de las cantidades solicitadas originalmente en los mismos y el precio sea igual al propuesto originalmente de conformidad con el Artículo 52 de la Ley.

Por lo que se refiere a las cantidades adicionales solicitadas, las partes de común acuerdo pactarán las fechas correspondientes.

## **10 SANCIONES, PENAS CONVENCIONALES, RESCISIÓN Y CANCELACIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PRESTADOR DE SERVICIOS Y PROCEDIMIENTO APLICABLE.**

Sin perjuicio de las penas y sanciones que se señalan en este punto, las irregularidades presentadas por el 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.

### **10.1 SANCIONES.**

El adjudicado se hará acreedor a las sanciones que establece la Ley y su Reglamento, cuando incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando proporcione información falsa o actúe con dolo o mala fe durante el procedimiento, 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.
- b) Cuando el adjudicado no formalice el contrato a más tardar en la fecha indicada.
- c) Cuando el adjudicado no entregue la garantía correspondiente en la fecha convenida.
- d) Cuando se encuentre en el supuesto del Artículo 50 fracción III de la Ley.

### **10.2 APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.**

Con fundamento en el Artículo 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





# COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

cada día de atraso, hasta llegar a un importe equivalente al 10.0% (diez por 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.

## 10.2.1 DEDUCTIVAS A LOS CONTRATOS ADJUDICADOS.

En los casos debidamente justificados, se podrán calcular las deducciones en proporción en pago por los servicios no prestados, prestados parcialmente o deficiientemente para su respectiva aplicación en las facturas, con base en el anexo técnico de los contratos adjudicados, así mismo 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 porciento 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.

## 10.3 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.
- 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 el 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.

## 10.4 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.

## 10.5 CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.

En caso que el adjudicado no formalice el contrato en la fecha indicada, la Comisión efectuará la cancelación del contrato respectivo, procediendo a actuar de acuerdo al punto 10.3 de estos requisitos.

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

Se comunica al participante 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 los artículos 18, 20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información



## COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Pública Gubernamental y décimo sexto, décimo séptimo, vigésimo séptimo, vigésimo octavo, vigésimo noveno, trigésimo primero, trigésimo segundo, trigésimo tercero de los Lineamientos de Protección de los Datos Personales con la finalidad de obtener registros de identificación de personas físicas o morales que participan en las licitaciones públicas nacionales, adjudicaciones directas e invitaciones a cuando menos tres personas que convoca esta 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](http://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.

**Conforme a lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ley de la materia vigente, ninguna de las condiciones contenidas en la Convocatoria, podrá ser negociada.**

México D. F. a 26 de noviembre de 2012.



**COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE  
ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL  
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**ANEXO NUMERO UNO**

**LISTADO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS DE LA INVITACIÓN A  
CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-001-13 “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE  
EQUIPO DE FOTOCOPIADO”**



# COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## ANEXO NÚMERO DOS FORMATO DE DATOS BANCARIOS PARA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-001-13 "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO"

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



# COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**ANEXO NÚMERO TRES.  
FORMATO EN EL QUE SE SEÑALAN LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR,  
RELACIONADOS CON LOS PUNTOS ESPECÍFICOS DE LOS REQUISITOS DE LA INVITACIÓN A  
CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-001-13 “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO  
DE FOTOCOPIADO”**

PUNTO DE REFERENCIA DEL CONTENIDO DE LOS REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN	RECIBIDO
	<b>DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL ADJUDICADO</b>	
4.6.1	Carta en papel membretado de la empresa en donde señale que ha tomado el debido conocimiento y aceptación de la <b>información y formato para la solicitud de afiliación de cadenas productivas ANEXO NÚMERO SIETE</b>	
4.7	Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el adjudicado ha tomado el debido conocimiento y aceptación de las <b>obligaciones fiscales</b>	
4.8	Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas descrito en el (MIPYMES) <b>ANEXO NÚMERO OCHO</b>	
6.2	FORMATO PARA ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL ADJUDICADO <b>ANEXO NÚMERO CUATRO</b>	
6.3	CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO INHABILITACIÓN POR RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	
6.4	Carta <b>por duplicado</b> en papel membretado de la empresa en donde señale que ha tomado el debido conocimiento y aceptación del <b>formato de la carta de conocimiento y aceptación del contenido de los requisitos ANEXO NÚMERO SEIS</b>	
7	Formato para el contenido de la garantía de cumplimiento del contrato descrito en el <b>ANEXO NÚMERO CINCO</b>	
3	SOBRE QUE CONTIENE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA	

**LA COMISIÓN RECIBE LA DOCUMENTACIÓN EN FORMA CUANTITATIVA, SIN ENTRAR AL ANÁLISIS DETALLADO DE SU CONTENIDO, EL CUAL SE EFECTUARÁ DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS**



# COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## ANEXO NÚMERO CUATRO. DOCUMENTO PARA ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE EN LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-001-13 “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO”

\_\_\_\_\_ (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 la propuesta en la presente adjudicación a nombre y representación de: \_\_\_\_\_ (persona física o moral Participante) \_\_\_\_\_.

### I. DATOS DEL PARTICIPANTE.

- No. de adjudicación directa:
- Registro Federal de Contribuyentes:
- Domicilio:
- Calle y Número:
- Colonia: Delegación o Municipio:
- Código Postal: Entidad Federativa:
- Teléfonos: Fax:
- Correo Electrónico:
- 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 de Objeto social:
- Reformas y modificaciones del Acta Constitutiva:

### II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PARTICIPANTE.

- 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 Participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.



# COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## ANEXO NUMERO CINCO (APLICA SOLO PARA EL ADJUDICADO GANADOR) FORMATO PARA EL CONTENIDO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-001-13 “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO”

La fianza aludida en el punto 7 de los presentes requisitos 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, aun 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 **9.1 y 9.3** de estos requisitos, 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.



# COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## ANEXO NÚMERO SEIS FORMATO DE LA CARTA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LOS REQUISITOS DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-001-13 “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO”

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO  
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL  
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL.  
P R E S E N T E

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

Que oportunamente obtuvimos la información relacionada a la Adjudicación de referencia, los datos y requisitos a los que se sujetará la contratación de los servicios objeto de esta Adjudicación, acepto íntegramente los requisitos contenidos en las citadas bases, además de que conocemos las disposiciones legales plasmadas en las Leyes y Reglamentos que rigen la contratación de los servicios por parte de las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal.

Por otra parte, manifiesto que los presentes requisitos 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 de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN y mi representada.

De igual manera manifiesto, bajo protesta de decir verdad:

- 1.- Que mi representada no se encuentra en los supuestos que establece el Artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
  - 2.- Que mi representada no se encuentra en ninguna de las fracciones que marca el Artículo 50 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.- Que mi representada no se encuentra en ninguna de las fracciones que marca el Artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  - 5.- Que asume toda responsabilidad civil, penal o administrativa para el caso en que al prestar los servicios a la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN, infrinja patentes o marcas o viole registros de derechos de autor.
- Al mismo tiempo, manifiesto a usted que para todo lo relativo con la Adjudicación de referencia, mi representante personal ante la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN 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.)





# COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## ANEXO NÚMERO SIETE INFORMACIÓN Y FORMATO PARA LA SOLICITUD DE AFILIACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-001-13 “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO”

¿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:

- 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](http://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 promotora 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



# COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

- B) 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.

- 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(s) 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.

## **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](http://www.NAFIN.com).

#### **LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN**



# COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## 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.
- 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 promotora 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.: Ciudad:  
Colonia:  
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:



# COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## **Datos del Registro Público de Comercio**

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 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:  
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**



# COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## 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) \_\_\_\_\_ (remitir al anexo técnico si es necesario)

El programa de entrega requerido para la prestación de los servicios o entrega del bien es: \_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_ (remitir 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](http://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:

- 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](http://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).



# COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

- 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 promotora genere los contratos que le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:

- E) Contrato de descuento automático Cadenas Productivas
  - Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
  - 2 convenios con firmas originales
- F) 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.

- 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 promotora genere los contratos que le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:

- G) Contrato de descuento automático Cadenas Productivas
  - Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
  - 2 convenios con firmas originales
- H) 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.



# COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## ANEXO NÚMERO OCHO FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN DEL CARÁCTER DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-001-13 "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO"

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)



# COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

(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**

NUMERO	DESCRIPCION
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
4	Indicar el número respectivo del procedimiento.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
6	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicios)
7	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS.
8	En su caso, anotar el número de personas subcontratadas.
9	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales.
10	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación.
11	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante
12	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de bienes y el licitante y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran la oferta.
13	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

4