CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 18, 20 PÁRRAFOS PRIMERO Y TERCERO, 21 FRACCIÓN I Y PÁRRAFO SEGUNDO, 23 FRACCIÓN I Y 44 DEL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULOS II.1. GENERALIDADES Y II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.1 DE LA CONVOCATORIA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ASF, EMITE LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA

DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. ASF-DGRMS-LPN-11/2026

SERVICIO INTEGRAL DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN

PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN LA PÁGINA DE INTERNET DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN
15 DE OCTUBRE DE 2026

VISITA A LAS INSTALACIONES
NO APLICA

JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA
27 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 11:00 HRS EN PLANTA BAJA, AULA "5" DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NÚMERO 167, COLONIA AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, C.P. 14110, CIUDAD DE MÉXICO.

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES
03 DE NOVIEMBRE DE 2026 A LAS 11:00 HRS EN PLANTA BAJA, AULA "5" DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NÚMERO 167, COLONIA AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, C.P. 14110, CIUDAD DE MÉXICO.

EMISIÓN DE FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
12 DE NOVIEMBRE DE 2026

FIRMA DEL CONTRATO
DENTRO DE LOS 15 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA COMUNICACIÓN DEL FALLO

CONTENIDO

		PÁGINA
1.	INFORMACIÓN GENERAL	6
2.	EVENTOS DE LA LICITACIÓN	8
3.	REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA	24
4.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	33
5.	CASOS EN QUE PROCEDERÁ SUSPENDER, CANCELAR O DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN	35
6.	PENAS CONVENCIONALES, DEDUCTIVAS, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA	36
7.	SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	39
8.	NO NEGOCIACIONES DE LA CONVOCATORIA Y PROPOSICIONES	39
9.	INCONFORMIDADES	39
10.	CONFIDENCIALIDAD	40
11.	A N E X O S	41

ESTA CONVOCATORIA TIENE POR OBJETO LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DEL **SERVICIO INTEGRAL DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN, QUE INCLUYA EQUIPOS MULTIFUNCIONALES NUEVOS, INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA SU OPERACIÓN, SUMINISTRO DE CONSUMIBLES, REFACCIONES, PAPEL, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, SOPORTE TÉCNICO, SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE MONITOREO DE DISPONIBILIDAD Y OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS, DE MESA ESPECIALIZADA, DE CONTABILIDAD Y TODOS LOS REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE Y HARDWARE NECESARIOS PARA BRINDAR EL SERVICIO PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN, DESDE SU IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN Y HASTA SU RETIRO,** PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2027, 2028 Y 2029.

UNA VEZ HECHA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES, EL **"CONTRATO"** SE ADJUDICARÁ AL **"LICITANTE"** QUE DE ENTRE LOS **"LICITANTES"** REÚNA LAS CONDICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR LA **"CONVOCANTE"**, Y QUE GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 1.2 Y 4.4 DE LAS BASES DE ESTA CONVOCATORIA DE **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.**

PARA LOS EFECTOS DE LA PRESENTE CONVOCATORIA DE LICITACIÓN SE ENTENDERÁ POR:

- **ACUERDO:** ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 09 DE AGOSTO DE 2023.

- **ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO**: EL(LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) RESPONSABLE DE DAR SEGUIMIENTO Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO, ASÍ COMO DETERMINAR LA APLICACIÓN Y CÁLCULO DE PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS Y EN SU CASO, SOLICITAR AL ÁREA COMPETENTE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, APORTANDO LOS ELEMENTOS CONDUCENTES, QUIEN DEBERÁ TENER NIVEL JERÁRQUICO MÍNIMO DE DIRECTOR(A) DE ÁREA.

- **ÁREA CONTRATANTE:** ÁREA FACULTADA PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN A EFECTO DE ADQUIRIR O ARRENDAR BIENES O CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE REQUIERA LA "**ASF**".

- **ÁREA REQUIRENTE:** UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA **"ASF"** QUE SOLICITE O REQUIERA FORMALMENTE LA ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES O LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS O BIEN AQUELLA QUE LOS UTILIZARÁ.

- **ÁREA TÉCNICA:** UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA **"ASF"** QUE APOYA A LAS ÁREAS REQUIRENTES EN LA DETERMINACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DE LOS BIENES Y SERVICIOS QUE SE DEBERÁN INCLUIR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EVALÚA LAS PROPUESTAS TÉCNICAS DE LAS PROPOSICIONES Y ES RESPONSABLE DE RESPONDER EN LA JUNTA DE ACLARACIONES LAS PREGUNTAS QUE SOBRE ESTOS ASPECTOS REALICEN LOS "**LICITANTES**".

- **ÁREA REQUIRENTE/TÉCNICA (AR/AT):** DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMO UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA CONVOCANTE QUE SOLICITA EL **SERVICIO INTEGRAL DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN**.

- **ASF:** AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.

- **CONTRATO:** CONTRATO (ACTO JURÍDICO BILATERAL QUE SE CONSTITUYE POR EL ACUERDO DE VOLUNTADES ENTRE LA AUDITORÍA Y LOS PROVEEDORES, Y QUE CREA O TRANSFIERE DERECHOS Y OBLIGACIONES, PARA FORMALIZAR LA CONTRATACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS).

- **CONTRATO PLURIANUAL:** ACTO JURÍDICO BILATERAL QUE SE CONSTITUYE POR EL ACUERDO DE VOLUNTADES ENTRE LA ASF Y LOS PROVEEDORES, Y QUE CREA O TRANSFIERE DERECHOS Y OBLIGACIONES, CUYA VIGENCIA COMPRENDA MÁS DE UN EJERCICIO PRESUPUESTAL.

- **CONVOCANTE:** LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.

- **CORRESPONSABLE:** ENCARGADO DE AUXILIAR AL "**ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO**" PARA LA ADMINISTRACIÓN, SUPERVISIÓN, CONTROL Y VERIFICACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A CARGO DEL **"PROVEEDOR"**, QUE SE REALICEN EN TIEMPO Y FORMA, ADEMÁS DEL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

- **DCyC:** DIRECCIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS.

- **DGRF:** DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS.

- **DGRMS:** DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.

- **DRMAA:** DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS.

- **DS:** DIRECCIÓN DE SERVICIOS.

- **IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA:** CREDENCIAL PARA VOTAR EMITIDA POR EL INE, PASAPORTE O CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR.

- **IMSS:** INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

- **INFONAVIT:** INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.

- **ISR**: IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

- **IVA**: IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

- **LICITANTE(S):** LA(S) PERSONA(S) FÍSICA(S) O MORAL(ES) QUE PARTICIPA(N) EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

- **LINEAMIENTOS: LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE** PROPOSICIONES A TRAVÉS DEL MECANISMO DE PUNTOS Y PORCENTAJES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, NOVIEMBRE 2023 CON CÓDIGO 2AD3RM11.

- **M.N.**: MONEDA NACIONAL.

- **PROPOSICIÓN:** CONJUNTO DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

- **PROVEEDOR:** LA PERSONA FÍSICA O MORAL QUE CELEBRE CONTRATOS O PEDIDOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

- **REGLAS:** REGLAS DE OPERACIÓN PARA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ASF, AGOSTO DE 2023 CON CÓDIGO SCD 2AD3RM02.

- **SAT**: SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

- **SEDE AJUSCO:** UBICADA EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NÚMERO 167, COLONIA AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, C.P. 14110.

- **SEDE COYOACÁN:** UBICADA EN AVENIDA COYOACÁN NÚMERO 1501, COLONIA DEL VALLE, DEMARCACIÓN TERRITORIAL BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, C.P. 03100.

- **SEDE LINARES:** UBICADA EN CALLE JOSÉ LINARES NÚMERO 1631, COLONIA DEL VALLE, DEMARCACIÓN TERRITORIAL BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, C.P. 03100.

- **SEDE MORELOS:** UBICADA EN CALLE MORELOS, NÚMERO 84, COLONIA JUÁREZ, DEMARCACIÓN TERRITORIAL CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, C.P. 06600.

- **SHCP**: SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

- **SSA:** SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

LA **"CONVOCANTE"**, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 18, 20 PÁRRAFOS PRIMERO Y TERCERO, 21 FRACCIÓN I Y PÁRRAFO SEGUNDO, 23 FRACCIÓN I Y 44 DEL **"ACUERDO"**, CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULOS II.1. GENERALIDADES Y II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.1 DE LA CONVOCATORIA DE LAS **"REGLAS"** A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, UBICADA EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NÚMERO 167, COLONIA AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, C.P. 14110, CON TELÉFONO 55-5200-1500, EXT. 10161, CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES QUE NO SE ENCUENTREN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 48 DEL **"ACUERDO"** A PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **No. ASF-DGRMS-LPN-11/2026**, PARA EL **SERVICIO INTEGRAL DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN,** DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES:

B A S E S

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 GENERALIDADES

1.1.1 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 25 DEL **"ACUERDO"**, LA PRESENTE CONVOCATORIA SE PUBLICA EN LA PÁGINA DE INTERNET DE LA **"CONVOCANTE"** www.asf.gob.mx, SU OBTENCIÓN ES GRATUITA Y DE MANERA SIMULTÁNEA SE PUBLICA UN RESUMEN DE LA CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

1.1.2 CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 23 FRACCIÓN I Y 24 DEL **"ACUERDO"**, SE SEÑALA QUE LA PRESENTE CONVOCATORIA DE LA "**LICITACIÓN PÚBLICA**" ES PRESENCIAL DE CARÁCTER NACIONAL Y A LA MISMA NO LE APLICA REDUCCIÓN DE PLAZOS.

1.1.3 MÉTODOS Y PRUEBAS: **NO APLICA**.

1.1.4 LA **"CONVOCANTE"** CUENTA CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES SUFICIENTES ASIGNADOS EN LA PARTIDA PRESUPUESTAL 32601 "ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO" DEL CENTRO DE COSTOS 212200 , SEGÚN CONSTA EN LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS QUE SE ASIENTA EN LOS FORMATOS ÚNICOS DE SOLICITUD DE SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA CON FOLIOS NÚMEROS 006, 006 Y 014, Y DERIVADO DE LAS SOLICITUDES DE COMPRA CON FOLIOS 014, 006 Y 006 LOS CUALES SERÁN EJERCIDOS CON RECURSOS CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2027, 2028 Y 2029.

LOS RECURSOS PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2027, 2028 Y 2029, ESTÁN CONDICIONADOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA EN LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS DE LA **"CONVOCANTE"** QUE SE AUTORICEN PARA CADA EJERCICIO FISCAL, POR LO QUE LOS EFECTOS DEL **"CONTRATO"** ESTARÁN SUPEDITADOS A LA EXISTENCIA DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS RESPECTIVOS SIN QUE LA NO REALIZACIÓN DE LA REFERIDA CONDICIÓN SUSPENSIVA ORIGINE RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA LA **"CONVOCANTE"**.

1.1.5 LA **"CONVOCANTE"** EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 18 Y 20 PÁRRAFOS TERCERO Y ÚLTIMO DEL **"ACUERDO"** CUENTA CON AUTORIZACIÓN PARA CONVOCAR, ADJUDICAR Y FORMALIZAR LA CONTRATACIÓN PLURIANUAL CON EL **"LICITANTE"** QUE RESULTE ADJUDICADO Y SE ESTARÁ A LO DISPUESTO POR EL

ARTÍCULO 44 DEL **"ACUERDO"**, DE CONFORMIDAD CON EL **ANEXO A, ANEXO A1, ANEXO B Y LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES QUE DERIVEN DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.**

1.1.6 SE FORMALIZARÁ LA CONTRATACIÓN MEDIANTE **"CONTRATO"** CON EL **"LICITANTE"** QUE RESULTE ADJUDICADO Y SE ESTARÁ CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 44 DEL "**ACUERDO**", DE CONFORMIDAD CON EL **ANEXO A, ANEXO A1, ANEXO B Y LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES** A LA CONVOCATORIA, PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO SE REQUIERE:

Descripción del Servicio				
Partida	**Descripción**	**Unidad de Medida**	**Frecuencia**	**Cantidad**
Única	Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización	Servicio	Mensual	36

1.1.7 LA **"CONVOCANTE"** PONE A DISPOSICIÓN DE LOS **"LICITANTES"** PARA SU CONSULTA, UN EJEMPLAR DEL TEXTO DE LA CONVOCATORIA EN LA **"DRMAA"**, DEPENDIENTE DE LA **"DGRMS"**, CON DOMICILIO EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NÚMERO 167, COLONIA AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, C.P. 14110, PISO 7, DEL EDIFICIO "A" SEDE AJUSCO, CON TELÉFONO 55-5200-1500, EXT. 10161, EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS EN DÍAS HÁBILES.

1.1.8 CONFORME AL ARTÍCULO 29, PÁRRAFO TERCERO DEL **"ACUERDO"** DOS O MÁS PERSONAS PODRÁN PRESENTAR CONJUNTAMENTE UNA PROPOSICIÓN SIN NECESIDAD DE CONSTITUIR UNA SOCIEDAD, O UNA NUEVA SOCIEDAD, APEGÁNDOSE DE MANERA ESTRICTA CON LO DISPUESTO POR EL CITADO ARTÍCULO; EN EL ENTENDIDO DE QUE CADA UNO DE LOS "**LICITANTES**" QUE ACTÚEN EN FORMA CONJUNTA, DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS LEGALES, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE SE DETERMINAN EN EL CUERPO DE LAS PRESENTES BASES, CON OBJETO DE GARANTIZAR LA SOLVENCIA DE LOS **"LICITANTES"** Y LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA **"CONVOCANTE".**

1.2 DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

1.2.1 LA **"CONVOCANTE"** REQUIERE LA CONTRATACIÓN DEL **SERVICIO INTEGRAL DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN,** DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SEÑALADAS EN EL **ANEXO A, ANEXO A1 Y ANEXO B** DE ESTA CONVOCATORIA.

1.2.2 LOS **"LICITANTES" QUE PARTICIPEN** DEBERÁN COTIZAR EL 100% DE LO REQUERIDO EN LA PARTIDA ÚNICA CON LA TOTALIDAD DE CONCEPTOS Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE ACUERDO CON LA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL CONSIGNADO EN EL **ANEXO A, ANEXO A1 Y ANEXO B,** SÓLO SE PODRÁ PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN (TÉCNICA Y ECONÓMICA) POR **"LICITANTE"**, CONSIDERANDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LAS QUE RESULTEN DE LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.

1.2.3 LOS **"LICITANTES"** DEBERÁN COTIZAR LA TOTALIDAD DE LA **PARTIDA ÚNICA** CONFORME AL **ANEXO A Y ANEXO B,** YA QUE SE ADJUDICARÁ A UN SÓLO **"LICITANTE".**

1.3 PLAZO, LUGAR Y TIEMPO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO

EL PLAZO, LUGAR Y TIEMPO DE LA **PRESTACIÓN DEL SERVICIO** SE DESCRIBE EN EL **ANEXO A.**

1.4 VIGENCIA DEL "CONTRATO"

LA VIGENCIA DEL **"CONTRATO"** PARA EL **SERVICIO INTEGRAL DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN**, SE DESCRIBE EN EL **ANEXO A.**

1.5 RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXO A	ANEXO TÉCNICO DE SERVICIOS.
ANEXO A1	CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES MEDIANTE EL MECANISMO DE PUNTOS Y PORCENTAJES.
ANEXO B	FORMATO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO C	ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.
ANEXO D	FORMATO PARA SOLICITUD DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.
ANEXO E	MODELO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DIVISIBLE DEL "**CONTRATO**".
ANEXO 1	FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA DEL **"LICITANTE"**.
ANEXO 2	FORMATO DE CONFORMIDAD DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA.
ANEXO 3	FORMATO DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA.
ANEXO 4	MODELO DEL **"CONTRATO".**
ANEXO 5	CARTA MANIFIESTO DE CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.
ANEXO 6	AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL.
ANEXO 7	MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA.
ANEXO 8	MANIFIESTO DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES O NORMAS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES, CONFORME A LA LEY DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD.
ANEXO 9	MANIFIESTO DE NACIONALIDAD.

2. EVENTOS DE LA LICITACIÓN

2.1 VISITA A LAS INSTALACIONES: NO APLICA

2.2 MUESTRAS: NO APLICA.

2.3 JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN

2.3.1 PARA ACLARAR LAS DUDAS QUE PUDIERAN DERIVARSE DE LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA, ASÍ COMO DE SUS ANEXOS, LOS **"LICITANTES"** QUE REQUIERAN ACLARACIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA ELECTRÓNICA O PRESENCIAL UN **ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE**

CONTRATACIÓN (ANEXO C), POR SI O EN REPRESENTACIÓN DE UN TERCERO, **MANIFESTANDO EN TODOS LOS CASOS LOS DATOS GENERALES DEL INTERESADO** Y, EN SU CASO, DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL, O PERSONA FACULTADA PARA ELLO (FORMATO PDF) DIRIGIDO A LA **"DRMAA"**, ACOMPAÑADO DEL **FORMATO PARA SOLICITUD DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA (ANEXO D)** EN **ARCHIVO ELECTRÓNICO EN FORMATO WORD O EXCEL Y PDF, AMBOS ANEXOS CON FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL, O PERSONA FACULTADA PARA ELLO,** AL DOMICILIO, EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NÚMERO 167, COL. AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, C.P. 14110, CIUDAD DE MÉXICO, PISO 7, DEL EDIFICIO "A" SEDE AJUSCO, TEL: 55 5200 1500 EXT. 10161 O **AL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL adquisiciones@asf.gob.mx, EN EL ASUNTO DEL CORREO ELECTRÓNICO, SE ESPECIFICARÁ EL NÚMERO DE LICITACIÓN A LA QUE CORRESPONDE LA SOLICITUD DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA QUE DEBERÁ ENTREGARSE O ENVIARSE ANTES DE LAS 11:00 HORAS DEL DÍA 26 DE OCTUBRE DE 2026,** LA **"DRMAA" TOMARÁ COMO HORA DE RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES** DE ACLARACIÓN A LA CONVOCATORIA DEL **"LICITANTE" LA QUE INDIQUE EL ACUSE DE RECEPCIÓN O EL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DEL ÁREA CONTRATANTE INDICADO EN ESTE NUMERAL** DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 28, PÁRRAFO TERCERO DEL **"ACUERDO"**. LOS **"LICITANTES"** QUE TENGAN DUDA SOBRE ESTA CONVOCATORIA O SUS ANEXOS DEBERÁN PRESENTAR SU SOLICITUD DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA EN IDIOMA ESPAÑOL, SER CLARAS, CONCISAS Y ESTAR DIRECTAMENTE VINCULADAS CON LOS NUMERALES Y REQUISITOS CONTENIDOS EN ÉSTOS, SEPARANDO POR TEMAS SUS SOLICITUDES DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA (LEGALES, ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS), INDICANDO EL NÚMERO DE PÁGINA, EL NUMERAL, SECCIÓN Y/O PUNTO ESPECÍFICO CON EL CUAL SE RELACIONA LA SOLICITUD DE ACLARACIONES O ASPECTO QUE SOLICITA SE ACLARE. SE RECOMIENDA A LOS **"LICITANTES"** REVISAR DETALLADAMENTE ESTA CONVOCATORIA Y ASISTIR A ESTE ACTO, YA QUE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA RECIBIDAS DESPUÉS DEL PLAZO ESTABLECIDO EN ESTA CONVOCATORIA SE CONSIDERARÁN EXTEMPORÁNEAS Y NO SERÁN RESPONDIDAS.

CON EL OBJETO DE FACILITAR EL PROCEDIMIENTO DE RESPUESTAS A SUS SOLICITUDES DE ACLARACIONES, SE SOLICITA ACATARSE AL FORMATO DEL **ANEXO D,** QUE SE ENCUENTRA EN ESTA CONVOCATORIA, **EL NO RESPETAR EL FORMATO DEL ANEXO D NO SERÁ MOTIVO PARA QUE NO SEAN RESPONDIDAS SUS SOLICITUDES DE ACLARACIONES** A LA CONVOCATORIA.

LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA SE REALIZARÁN EN EL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES QUE SE LLEVARÁ A CABO DE MANERA PRESENCIAL EN EL **AULA "5"** SITA EN **PLANTA BAJA** DE LA **"CONVOCANTE"**, EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NÚMERO 167, COLONIA AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, C.P. 14110, CIUDAD DE MÉXICO, **EL 27 DE OCTUBRE DE 2026, EN PUNTO DE LAS 11:00 HORAS,** DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 28, PÁRRAFO QUINTO DEL **"ACUERDO".**

2.3.2 AL CONCLUIR LA JUNTA DE ACLARACIONES, EN SU CASO, SE SEÑALARÁ LA FECHA Y HORA PARA LA CELEBRACIÓN DE JUNTAS POSTERIORES, SEGÚN SE CONSIDERE NECESARIO ATENDIENDO LAS CARACTERÍSTICAS, COMPLEJIDAD Y MAGNITUD DE LOS SERVICIOS, EN CUYO CASO SE ASENTARÁ EN EL ACTA LA FECHA Y HORA DE LA O LAS SIGUIENTES JUNTAS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 28 DEL "**ACUERDO**".

2.3.3 LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA, SERÁN RESUELTAS EN FORMA CLARA Y PRECISA. UNA VEZ QUE EL SERVIDOR PÚBLICO QUE PRESIDA EL ACTO CONCLUYA CON LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA FORMULADAS CON APOYO DEL

"ÁREA TÉCNICA/REQUIRENTE", PROCEDERÁ A DAR OPORTUNIDAD A LOS **"LICITANTES"**, PARA QUE FORMULEN LAS PREGUNTAS QUE ESTIMEN PERTINENTES EN RELACIÓN CON LAS RESPUESTAS OTORGADAS EN LA JUNTA DE ACLARACIONES.

CUANDO EL ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN **(ANEXO C)** SEÑALADO EN EL NUMERAL 2.3.1 DE LAS PRESENTES BASES, SE PRESENTE FUERA DEL PLAZO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 28 DEL **"ACUERDO"** O AL INICIO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, EL **"LICITANTE"** SÓLO TENDRÁ DERECHO A FORMULAR PREGUNTAS SOBRE LAS RESPUESTAS QUE DÉ LA **"DRMAA"** EN LA JUNTA DE ACLARACIONES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.2. DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, NUMERAL 3 DE LAS **"REGLAS"**

SI EL **ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (ANEXO C)** NO SE PRESENTA, SE PERMITIRÁ EL ACCESO EN CALIDAD DE OBSERVADOR AL ACTO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES A LA PERSONA QUE LO SOLICITE, EN TÉRMINOS DEL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 21 DEL **"ACUERDO"** Y SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.2. DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, NUMERAL 3 DE LAS **"REGLAS".**

2.3.4 LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA PRESENTADAS POR LOS **"LICITANTES"** Y LAS RESPUESTAS, PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA EMITIDAS POR LA **"CONVOCANTE"** CONSTARÁN EN EL ACTA CORRESPONDIENTE A ESTE ACTO, **LA CUAL SERÁ FIRMADA POR LOS ASISTENTES**, SIN QUE LA FALTA DE FIRMA DE ALGÚN PARTICIPANTE RESTE VALIDEZ O EFECTOS A LAS MISMAS, LA **"DRMAA"** PODRÁ ENTREGAR UNA COPIA DEL ACTA A LOS ASISTENTES Y A PARTIR DE ESTA FECHA SE FIJARÁ UN EJEMPLAR EN EL TABLERO INFORMATIVO DE LA **"DRMAA"** UBICADO EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NÚMERO 167, COLONIA AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, C.P. 14110, CIUDAD DE MÉXICO, PISO 7, DEL EDIFICIO "A" SEDE AJUSCO, ASIMISMO SE PUBLICARÁ EN LA PÁGINA DE INTERNET DE LA **"CONVOCANTE"** www.asf.gob.mx.

2.3.5 CUALQUIER PRECISIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA QUE RESULTE DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES SERÁ CONSIDERADA COMO PARTE INTEGRANTE DE LA PROPIA CONVOCATORIA, POR LO QUE OBLIGARÁ POR IGUAL A TODOS LOS **"LICITANTES"**, AÚN Y CUANDO NO HUBIESEN ASISTIDO A DICHA JUNTA, SIENDO RESPONSABILIDAD DIRECTA DE LOS **"LICITANTES"** CONSULTARLA EN LA PÁGINA DE INTERNET DE LA **"CONVOCANTE"** www.asf.gob.mx, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 27, PÁRRAFO TERCERO DEL **"ACUERDO".**

2.4 MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA

2.4.1 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 27, PÁRRAFO PRIMERO DEL "**ACUERDO**", SIEMPRE QUE ELLO NO TENGA POR OBJETO LIMITAR EL NÚMERO DE **"LICITANTES"**, LA **"CONVOCANTE"** PODRÁ MODIFICAR ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA, A MÁS TARDAR EL SÉPTIMO DÍA NATURAL PREVIO AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, DEBIENDO DIFUNDIR LAS MODIFICACIONES EN LA PÁGINA DE INTERNET DE LA **"CONVOCANTE"** www.asf.gob.mx, A MÁS TARDAR DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUÉL EN QUE SE EFECTÚEN Y EN NINGÚN CASO PODRÁN CONSISTIR EN LA SUSTITUCIÓN DE LOS SERVICIOS CONVOCADOS ORIGINALMENTE, ADICIÓN DE OTROS DISTINTOS RUBROS O EN VARIACIÓN SIGNIFICATIVA DE SUS CARACTERÍSTICAS.

2.4.2 CUALQUIER MODIFICACIÓN A LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN, INCLUYENDO LAS QUE RESULTEN DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 27, PÁRRAFO TERCERO DEL "**ACUERDO**", FORMARÁ PARTE DE LA CONVOCATORIA Y DEBERÁ SER CONSIDERADA POR LOS **"LICITANTES"** EN LA ELABORACIÓN DE SU PROPOSICIÓN.

2.5 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

2.5.1 LA ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES SERÁ PRESENCIAL POR LO QUE EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O EL REPRESENTANTE DESIGNADO MEDIANTE CARTA PODER SIMPLE (**ACOMPAÑADA DE LAS ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS Y COPIAS SIMPLES LEGIBLES DE LA "IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA"** DE LOS INVOLUCRADOS) DEBE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN EN EL LUGAR Y HORA SEÑALADOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA, NO SERÁN ACEPTADAS LAS PROPOSICIONES QUE SE ENVÍEN POR CORREO CERTIFICADO, NI POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. **LA CARTA PODER** SIMPLE DEBERÁ PRESENTARSE FUERA DE LA PROPOSICIÓN DEL **"LICITANTE".**

NO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO LA FALTA DE IDENTIFICACIÓN O DE ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DE LA PERSONA QUE SOLAMENTE ENTREGUE LA PROPOSICIÓN, PERO ÉSTA SÓLO PODRÁ PARTICIPAR DURANTE EL DESARROLLO DEL ACTO CON EL CARÁCTER DE OBSERVADOR, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.3. DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, NUMERAL 17 DE LAS **"REGLAS"**. **LA CARTA PODER** SIMPLE DEBERÁ PRESENTARSE **FUERA** DE LA PROPOSICIÓN DEL **"LICITANTE"**.

2.5.2 REGISTRO DE LOS **"LICITANTES"**: PARA INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, BASTARÁ QUE LOS **"LICITANTES"** PRESENTEN UN ESCRITO EN EL QUE SU FIRMANTE **MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ O POR SU REPRESENTADA, SIN QUE RESULTE NECESARIO ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURÍDICA; DEBIÉNDOSE PRESENTAR **CON 30 MINUTOS DE ANTICIPACIÓN** PARA SU REGISTRO DE ASISTENCIA.

2.5.3 EL "**LICITANTE"** PRESENTARÁ FUERA DE SU PROPOSICIÓN COPIA DEL DOCUMENTO REQUERIDO EN EL NUMERAL 3.2.6 CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DE LAS BASES DE LA PRESENTE CONVOCATORIA (**ANEXO 1.** FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA DEL **"LICITANTE"**.) LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO NO ES CAUSA DE NO ACEPTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.

2.5.4 PREVIO AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, LA **"DRMAA"** PODRÁ EFECTUAR EL REGISTRO DE **"LICITANTES",** ASÍ COMO REALIZAR REVISIONES PRELIMINARES A LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPOSICIÓN. LO ANTERIOR SERÁ OPTATIVO PARA LOS **"LICITANTES"**, POR LO QUE NO SE IMPEDIRÁ EL ACCESO A QUIEN DECIDA PRESENTAR SU DOCUMENTACIÓN Y PROPOSICIONES EN LA FECHA, HORA Y LUGAR ESTABLECIDO PARA LA CELEBRACIÓN DEL CITADO ACTO, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.3. DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, NUMERAL 5 DE LAS **"REGLAS"**.

2.6 ENTREGA Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

2.6.1 LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES SE LLEVARÁ A CABO **EL 03 DE NOVIEMBRE DE 2026 EN PUNTO DE LAS 11:00 HRS.** EN EL **AULA "5"** SITA EN **PLANTA BAJA DEL EDIFICIO "A"** DE LA **"CONVOCANTE",** UBICADA EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NÚMERO 167, COLONIA AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, C.P. 14110, CIUDAD DE MÉXICO.

2.6.2 ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE EL INICIO DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA Y A LA HORA SEÑALADOS, NO ACEPTÁNDOSE EL INGRESO DE **"LICITANTES"** O PROPOSICIONES QUE LLEGUEN DESPUÉS DE LA HORA ESTABLECIDA, POR LO QUE SE RECOMIENDA SE PRESENTEN CON ANTICIPACIÓN AL HORARIO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 2.6.1. DE ESTA CONVOCATORIA.

2.6.3 LA PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁN ENTREGARSE **POR SEPARADO EN SOBRES CERRADOS Y SELLADOS (CON CINTA TAPE (DIUREX) EN LA SOLAPA DE APERTUDA, MISMA QUE DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE ADHERIDA Y ASEGURADA PARA CONSTATAR SU INVIOLABILIDAD), DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS** CON LA RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL DEL **"LICITANTE"**, CON DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN. LA FALTA DE ESTA FORMALIDAD PREVISTA EN EL ARTÍCULO 29 DEL **"ACUERDO"** Y CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.3. DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, INCISOS 4 Y 7 DE LAS **"REGLAS"**, DARÁ LUGAR A QUE LA **"CONVOCANTE"** NO RECIBA LA O LAS PROPOSICIÓN(ES) DEL O LOS LICITANTES.

2.6.4 LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS QUE INTEGREN LA PROPOSICIÓN (TÉCNICA Y ECONÓMICA), **SE PRESENTARÁN EN IDIOMA ESPAÑOL** (MÉXICO), CON DOCUMENTOS ORIGINALES, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS, **FOLIADAS DE MANERA INDIVIDUAL LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, ASÍ COMO EL RESTO DE LOS DOCUMENTOS QUE ENTREGUE EL LICITANTE EN TODAS Y CADA UNA DE SUS HOJAS ÚTILES EN FORMA CONTINUA E ININTERRUMPIDA, RUBRICADAS EN CADA UNA DE SUS HOJAS ÚTILES** (NO FOLIAR LOS SEPARADORES NI LAS HOJAS QUE NO CONTENGAN TEXTO O NO ÚTILES) **Y CON FIRMA AUTÓGRAFA AL CALCE EN LA ÚLTIMA HOJA DE CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGREN SU PROPOSICIÓN Y AQUELLOS DISTINTOS A ÉSTA**, DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA DEL **"LICITANTE"**.

PARA FACILITAR EL MANEJO DE LAS PROPUESTAS:

- PREFERENTEMENTE PRESENTARLAS EN **CARPETA DE 2 ARGOLLAS**
- PREFERENTEMENTE NO PRESENTAR LAS PROPUESTAS CON LIGAS NI ENGRAPADAS CON OBJETO DE EVITAR QUE SE DAÑEN O SE LLEGUEN A ROMPER LAS HOJAS QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN.
- PREFERENTEMENTE **NO DEBERÁN PRESENTARSE** DENTRO DE PROTECTORES DE HOJAS O CUBRE HOJAS O PORTA HOJAS.

2.6.5 **UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPOSICIONES EN SOBRE CERRADO Y SELLADO**, SE PROCEDERÁ A SU APERTURA.

2.6.6 LA APERTURA DE PROPOSICIONES SE LLEVARÁ A CABO CON LA PRESENCIA DE LOS **"LICITANTES"**, E INVARIABLEMENTE SE INVITARÁ A UN REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS Y AL REPRESENTANTE DE LA "**DCyC**" DE LA **"CONVOCANTE"**.

2.6.7 CONFORME AL ARTÍCULO 30, FRACCIÓN II DEL "**ACUERDO**" Y EN EL CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.3. DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, NUMERAL 24 DE LAS **"REGLAS",** DE ENTRE LOS **"LICITANTES"** QUE HAYAN ASISTIDO, ÉSTOS ELEGIRÁN A UNO, QUE EN FORMA CONJUNTA CON EL SERVIDOR PÚBLICO QUE PRESIDE EL ACTO POR PARTE DE LA **"CONVOCANTE"**, RUBRICARÁN LAS PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE PREVIAMENTE SE DETERMINARON EN ESTA CONVOCATORIA **(3.2. DOCUMENTACIÓN LEGAL, 3.3 PROPUESTA TÉCNICA Y 3.4. PROPUESTA ECONÓMICA).**

2.6.8 ENSEGUIDA SE DARÁ LECTURA AL IMPORTE TOTAL DE CADA UNA DE LAS PROPOSICIONES ANTES DEL IVA.

2.6.9 DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 30, FRACCIÓN III DEL "**ACUERDO**" SE LEVANTARÁ ACTA QUE SERVIRÁ DE CONSTANCIA DE LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS, EL IMPORTE DE LA PARTIDA ÚNICA ANTES DEL IVA, CONFORME A LO INDICADO EN EL **ANEXO B** Y SE SEÑALARÁ LA FECHA EN QUE SE DARÁ A CONOCER EL FALLO DE ESTA LICITACIÓN.

2.6.10 LA **"DRMAA"** ANOTARÁ EN EL **FORMATO DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA (ANEXO 3)** LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR EL "**LICITANTE**", Y LA RELACIONARÁ CON LOS PUNTOS ESPECÍFICOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA EN LOS QUE SE MENCIONA. EN CASO DE QUE ALGÚN **"LICITANTE"** OMITIERE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN SU PROPOSICIÓN, SE HARÁ CONSTAR EN EL **ANEXO 3.** NO SE PODRÁ DESECHAR NINGUNA PROPOSICIÓN DURANTE EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 31, ÚLTIMO PÁRRAFO DEL **"ACUERDO"** Y CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.3. DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, NUMERALES 11 Y 22 DE LAS **"REGLAS".**

2.6.11 DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 34 DEL "**ACUERDO**" Y CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.3. DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, NUMERAL 25 DE LAS **"REGLAS"**, EL ACTA CORRESPONDIENTE A ESTE ACTO SERÁ FIRMADA POR LOS ASISTENTES, SIN QUE LA FALTA DE FIRMA DE ALGÚN **"LICITANTE"** RESTE VALIDEZ O EFECTOS A LA MISMA, LA **"DRMAA"** ENTREGARÁ COPIA DE ESTA EN EL ACTO A LOS ASISTENTES Y A PARTIR DE ESTA FECHA SE FIJARÁ UN EJEMPLAR EN EL TABLERO INFORMATIVO DE LA "**DRMAA**" UBICADO EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NÚMERO 167, COLONIA AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, C.P. 14110, CIUDAD DE MÉXICO, PISO 7, DEL EDIFICIO "A" SEDE AJUSCO, Y SE DIFUNDIRÁ EN LA PÁGINA DE INTERNET DE LA CONVOCANTE www.asf.gob.mx.

2.6.12 EN EL ACTA ANTES CITADA, SE SEÑALARÁ LA FECHA EN QUE SE DARÁ A CONOCER EL FALLO DE LA LICITACIÓN, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 30, FRACCIÓN III DEL "**ACUERDO**", ESTA FECHA DEBERÁ QUEDAR COMPRENDIDA DENTRO DE LOS VEINTE DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA ESTABLECIDA PARA EL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES Y PODRÁ DIFERIRSE, SIEMPRE QUE EL NUEVO PLAZO FIJADO NO EXCEDA DE VEINTE DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL PLAZO ESTABLECIDO ORIGINALMENTE PARA DAR EL FALLO. EN CASO DE SER NECESARIO EL INICIO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SE DIFERIRÁ EN LA MISMA CANTIDAD DE DÍAS.

2.7 COMUNICACIÓN DEL FALLO

2.7.1 DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33, ÚLTIMO PÁRRAFO DEL "**ACUERDO**" Y CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.5. DEL FALLO, NUMERALES 5 Y 6 DE LAS **"REGLAS"**, LA **"CONVOCANTE"** EMITIRÁ UN FALLO, EL CUAL SE COMUNICARÁ EL DÍA **12 DE NOVIEMBRE DE 2026** MEDIANTE OFICIO FIRMADO POR LA PERSONA TITULAR DE LA "**DGRMS**" Y SERÁ ENVIADO POR CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, DIRIGIDO AL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO DE LOS **"LICITANTES"** QUE HUBIERAN PRESENTADO PROPOSICIONES, POR LO QUE LOS **"LICITANTES"** QUEDAN OBLIGADOS A CONFIRMAR QUE SUS DIRECCIONES ELECTRÓNICAS SE ENCUENTREN CORRECTAS Y DEBIDAMENTE REGISTRADAS POR LA **"CONVOCANTE",** ASIMISMO, SE DIFUNDIRÁ EN LA PÁGINA DE INTERNET DE LA **"CONVOCANTE"** www.asf.gob.mx.

CUANDO LA **"CONVOCANTE"** ADVIERTA EN EL FALLO LA EXISTENCIA DE UN ERROR ARITMÉTICO, MECANOGRÁFICO O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA, QUE NO AFECTE EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA, PROCEDERÁ A SU CORRECCIÓN DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 33, PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL **"ACUERDO".**

2.7.2 DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 44 DEL "**ACUERDO**", CON LA COMUNICACIÓN DEL FALLO SERÁN EXIGIBLES LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDOS EN EL MODELO DEL **"CONTRATO"** DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y OBLIGARÁ A LA **"CONVOCANTE"** Y AL **"LICITANTE"** QUE SE HAYA ADJUDICADO A FIRMAR EL **"CONTRATO"** EN LA FECHA, HORA Y LUGAR PREVISTOS EN EL PROPIO FALLO, O BIEN EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA Y EN DEFECTO DE TALES PREVISIONES, DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL DE LA CITADA COMUNICACIÓN.

2.8 FIRMA DEL CONTRATO

2.8.1 COTEJO DOCUMENTAL

EL DÍA HÁBIL POSTERIOR A LA COMUNICACIÓN DEL FALLO, EL **"LICITANTE"** ADJUDICADO DEBERÁ ASISTIR A LA OFICINA DE LA "**DCyC",** UBICADA EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NÚMERO 167, COLONIA AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, C.P. 14110, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, PISO 7 DEL EDIFICIO "A" SEDE AJUSCO, TELÉFONO 52001500 EXTENSIONES **10478, 10986 Y 10707**, EN UN HORARIO DE 9:00 A 14:30 Y DE LAS 16:30 A LAS 18:00 HORAS, LOS DOCUMENTOS **EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO Y COPIA SIMPLE LEGIBLE POR LOS DOS LADOS TAMAÑO CARTA DE LOS SIGUIENTES:**

PERSONAS FÍSICAS
RELACIÓN DOCUMENTAL PARA COTEJO

EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO Y COPIA SIMPLE POR LOS DOS LADOS Y LEGIBLES.

No.	DESCRIPCIÓN
1	IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, NOMBRE Y FIRMA DEL **"LICITANTE ADJUDICADO"** (CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, CARTILLA MILITAR, PASAPORTE) EN EL CASO DE NATURALIZADOS LA FORMA MIGRATORIA FM2.
2	ACTA DE NACIMIENTO ACTUALIZADA CERTIFICADA (PARA EL CASO DE EXTRANJEROS NATURALIZADOS CARTA DE NATURALIZACIÓN O FORMATO FM2 RESIDENCIA PERMANENTE).
3	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (MEXICANOS).
4	CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL DEL **"LICITANTE ADJUDICADO",** CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES A LA FECHA DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO.
5	COMPROBANTE DE DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN LA CDMX CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES A LA FECHA DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO. **NOTA:** EN CASO DE ARRENDAR EL INMUEBLE EL DÍA DEL COTEJO DOCUMENTAL DEBERÁ TRAER EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LEGIBLE.
6	CARTA DE DATOS BANCARIOS PARA EL PAGO, EN HOJA MEMBRETADA DEL **"LICITANTE ADJUDICADO"** DIRIGIDA A LA ASF Y FIRMADA POR LA PERSONA FACULTADA PARA ELLO DEL LICITANTE ADJUDICADO, EN LA QUE SE SEÑALE LOS SIGUIENTES DATOS: • NOMBREDEL **"LICITANTE ADJUDICADO"**. • INSTITUCIÓN BANCARIA • PLAZA. • SUCURSAL. • DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA. • CUENTA. • CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CUENTA CLABE) CON 18 POSICIONES.
7	ESTADO DE CUENTA CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES A LA FECHA DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO.
8	CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADO ANTE NOTARIO PÚBLICO (EN CASO DE PROPUESTA CONJUNTA)
9	MANIFESTACIÓN EN HOJA MEMBRETADA **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** DE QUE NO SE ENCUENTRA INHABILITADO POR LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO (ANTES SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA) O POR AUTORIDAD COMPETENTE DE CONFORMIDAD CON LO INDICADO EN EL **ARTÍCULO 48**, **FRACCIÓN IV** DEL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 9 DE AGOSTO DE 2023. **NOTA:** CUANDO DOS O MÁS **"LICITANTES ADJUDICADOS"** HAYAN PRESENTADO EN FORMA CONJUNTA SUS PROPOSICIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA INDIVIDUAL LA MANIFESTACIÓN DE NO INHABILITACIÓN.
10	MANIFESTACIÓN EN HOJA MEMBRETADA **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** EN EL QUE SE INDIQUE QUE EL REPRESENTANTE LEGAL DEL **"LICITANTE**

PERSONAS FÍSICAS
RELACIÓN DOCUMENTAL PARA COTEJO

EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO Y COPIA SIMPLE POR LOS DOS LADOS Y LEGIBLES.

No.	DESCRIPCIÓN
	ADJUDICADO" NO SE ENCUENTRA INHABILITADO EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL **ARTÍCULO 24** DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. **NOTA:** CUANDO DOS O MÁS **"LICITANTES ADJUDICADOS"** HAYAN PRESENTADO EN FORMA CONJUNTA SUS PROPOSICIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA INDIVIDUAL EL MANIFIESTO DE NO INHABILITACIÓN POR CADA REPRESENTANTE LEGAL.
11	MANIFESTACIÓN EN HOJA MEMBRETADA, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD,** QUE NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN EL **ARTÍCULO 48** DEL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 9 DE AGOSTO DE 2023. **NOTA:** CUANDO DOS O MÁS **"LICITANTES ADJUDICADOS"** HAYAN PRESENTADO EN FORMA CONJUNTA SUS PROPOSICIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA INDIVIDUAL EL MANIFIESTO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 48 DEL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.
12	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SAT **(CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES A LA FECHA EN QUE SE EXPIDE).** (SOLO MONTO MAYOR A $300,000.00 ANTES DEL IVA). **NOTA:** CUANDO DOS O MÁS **"LICITANTES ADJUDICADOS"** PRESENTEN EN FORMA CONJUNTA SUS PROPOSICIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA INDIVIDUAL LA OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DEL SAT. LA ASF NO FORMALIZARA **CONTRATO** EN LOS CASOS DE QUE ALGUNA DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA NO SE ENCUENTRE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.
13	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL IMSS (LA FECHA DE LA OPINIÓN DEBERÁ SER LA MISMA FECHA QUE SE CITA PARA COTEJO DOCUMENTAL). (SOLO MONTO MAYOR A $300,000.00 ANTES IVA). **NOTA:** CUANDO DOS O MÁS **"LICITANTES ADJUDICADOS"** PRESENTEN EN FORMA CONJUNTA SUS PROPOSICIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA INDIVIDUAL LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL. LA ASF NO FORMALIZARA **CONTRATO** EN LOS CASOS DE QUE ALGUNA DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA NO SE ENCUENTRE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.

PERSONAS FÍSICAS
RELACIÓN DOCUMENTAL PARA COTEJO

EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO Y COPIA SIMPLE POR LOS DOS LADOS Y LEGIBLES.

No.	DESCRIPCIÓN
	EN CASO DE QUE EL **"LICITANTE ADJUDICADO"** NO CUENTE CON TRABAJADORES, DEBERÁ PRESENTAR ESCRITO LIBRE EN EL QUE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO SE ENCUENTRA OBLIGADO A INSCRIBIRSE ANTE EL IMSS, POR LO QUE NO PUEDE OBTENER LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.
14	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL **INFONAVIT (CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA EN QUE SE EXPIDE).** (SOLO MONTO MAYOR A $300,000.00 ANTES DEL IVA). **NOTA:** CUANDO DOS O MÁS **"LICITANTES ADJUDICADOS"** HAYAN PRESENTADO EN FORMA CONJUNTA SUS PROPOSICIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA INDIVIDUAL LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS. LA ASF NO FORMALIZARA **CONTRATO** EN LOS CASOS DE QUE ALGUNA DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA NO SE ENCUENTRE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS. CUANDO LOS **"LICITANTES ADJUDICADOS"** NO CUENTEN CON TRABAJADORES DEBERÁN MANIFESTAR MEDIANTE ESCRITO LIBRE, JUSTIFICANDO EL MOTIVO Y ANEXANDO EL DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE QUE NO SE PUEDE EMITIR LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL **INFONAVIT.**
TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS DEBERÁN ESTAR VIGENTES, NO PRESENTAR TACHADURAS NI ENMENDADURAS, LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA SERÁ TRATADA CONFORME A LA NORMATIVA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	

PERSONAS MORALES
RELACIÓN DOCUMENTAL PARA COTEJO

EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO Y COPIA SIMPLE POR LOS DOS LADOS Y LEGIBLES.

No.	DESCRIPCIÓN
1	ACTA CONSTITUTIVA Y SUS MODIFICACIONES CERTIFICADAS ANTE FEDATARIO PÚBLICO Y PREVIAMENTE INSCRITAS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO (LICITANTE ADJUDICADO **MEXICANO**). **NOTA:** LAS MODIFICACIONES A PRESENTAR EN EL COTEJO DOCUMENTAL DEBERÁN SER: CAMBIOS A LA DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, OBJETO SOCIAL, FUSIÓN, ESCISIÓN O TRANSFORMACIÓN.
2	ACTA CONSTITUTIVA Y SUS MODIFICACIONES (**O SIMILARES PARA EXTRANJEROS**) CERTIFICADAS O APOSTILLADAS ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE EQUIVALENTE (LICITANTE ADJUDICADO **EXTRANJERO**).

PERSONAS MORALES
RELACIÓN DOCUMENTAL PARA COTEJO

EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO Y COPIA SIMPLE POR LOS DOS LADOS Y LEGIBLES.

No.	DESCRIPCIÓN
	NOTA: LAS MODIFICACIONES A PRESENTAR EN EL COTEJO DOCUMENTAL DEBERÁN SER: CAMBIOS A LA DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, OBJETO SOCIAL, FUSIÓN, ESCISIÓN O TRANSFORMACIÓN.
3	ÚLTIMO PODER NOTARIAL CERTIFICADO ANTE FEDATARIO PÚBLICO EN EL CUAL SE OTORGUE AL REPRESENTANTE LEGAL PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, O DE DOMINIO. PODER ESPECIAL PARA SUSCRIBIR CONTRATOS, CONVENIOS O BIEN PARA GESTIONAR TODOS LOS TRÁMITES DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN **(MEXICANOS Y EXTRANJEROS).**
4	IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, NOMBRE Y FIRMA DE SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO (CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, CARTILLA MILITAR, PASAPORTE) EN EL CASO DE NATURALIZADOS LA FORMA MIGRATORIA FM2.
5	CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL DEL **"LICITANTE ADJUDICADO",** CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES A LA FECHA DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO.
6	COMPROBANTE DE DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN LA CDMX CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES A LA FECHA DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO. **NOTA:** EN CASO DE ARRENDAR EL INMUEBLE EL DÍA DEL COTEJO DOCUMENTAL DEBERÁ TRAER EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LEGIBLE.
7	CARTA DE DATOS BANCARIOS PARA EL PAGO, EN HOJA MEMBRETADA DEL **"LICITANTE ADJUDICADO"** DIRIGIDA A LA ASF Y FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADO PARA ELLO DEL **"LICITANTE ADJUDICADO"**, EN LA QUE SE SEÑALE LOS SIGUIENTES DATOS: • NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL **"LICITANTE ADJUDICADO"**. • INSTITUCIÓN BANCARIA • PLAZA. • SUCURSAL. • DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA. • CUENTA. • CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CUENTA CLABE) CON 18 POSICIONES.
8	ESTADO DE CUENTA CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES A FECHA DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO.
9	CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADO ANTE NOTARIO PÚBLICO (EN CASO DE PROPUESTA CONJUNTA)
10	MANIFESTACIÓN EN HOJA MEMBRETADA **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** DE QUE NO SE ENCUENTRA INHABILITADO POR LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO (ANTES SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA) O POR AUTORIDAD COMPETENTE DE CONFORMIDAD CON LO INDICADO EN EL **ARTÍCULO 48**, **FRACCIÓN IV** DEL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LA

PERSONAS MORALES
RELACIÓN DOCUMENTAL PARA COTEJO

EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO Y COPIA SIMPLE POR LOS DOS LADOS Y LEGIBLES.

No.	DESCRIPCIÓN
	AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 9 DE AGOSTO DE 2023. **NOTA:** CUANDO DOS O MÁS **"LICITANTES ADJUDICADOS"** HAYAN PRESENTADO EN FORMA CONJUNTA SUS PROPOSICIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA INDIVIDUAL LA MANIFESTACIÓN DE NO INHABILITACIÓN.
11	MANIFESTACIÓN EN HOJA MEMBRETADA **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** EN EL QUE SE INDIQUE QUE EL REPRESENTANTE LEGAL DEL **"LICITANTE ADJUDICADO"** NO SE ENCUENTRA INHABILITADO EN TÉRMINOS DE LOS DISPUESTO EN EL **ARTÍCULO 24** DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. **NOTA:** CUANDO DOS O MÁS **"LICITANTES ADJUDICADOS"** HAYAN PRESENTADO EN FORMA CONJUNTA SUS PROPOSICIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA INDIVIDUAL EL MANIFIESTO DE NO INHABILITACIÓN POR CADA REPRESENTANTE LEGAL.
12	MANIFESTACIÓN EN HOJA MEMBRETADA, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN EL **ARTÍCULO 48** DEL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 9 DE AGOSTO DE 2023. **NOTA:** CUANDO DOS O MÁS **"LICITANTES ADJUDICADOS"** HAYAN PRESENTADO EN FORMA CONJUNTA SUS PROPOSICIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA INDIVIDUAL EL MANIFIESTO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 48 DEL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.
13	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SAT **(CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES A LA FECHA EN QUE SE EXPIDE).** (SOLO MONTO MAYOR A $300,000.00 ANTES DEL IVA). **NOTA:** CUANDO DOS O MÁS **"LICITANTES ADJUDICADOS"** PRESENTEN EN FORMA CONJUNTA SUS PROPOSICIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA INDIVIDUAL LA OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DEL SAT. LA ASF NO FORMALIZARA **CONTRATO** EN LOS CASOS DE QUE ALGUNA DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA NO SE ENCUENTRE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.
14	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL IMSS (LA FECHA DE LA OPINIÓN DEBERÁ SER LA MISMA FECHA QUE SE CITA PARA COTEJO DOCUMENTAL). (SOLO MONTO MAYOR A $300,000.00 ANTES IVA).

PERSONAS MORALES
RELACIÓN DOCUMENTAL PARA COTEJO

EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO Y COPIA SIMPLE POR LOS DOS LADOS Y LEGIBLES.

No.	DESCRIPCIÓN
	NOTA: CUANDO DOS O MÁS **"LICITANTES ADJUDICADOS"** PRESENTEN EN FORMA CONJUNTA SUS PROPOSICIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA INDIVIDUAL LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL. LA ASF NO FORMALIZARA **CONTRATO** EN LOS CASOS DE QUE ALGUNA DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA NO SE ENCUENTRE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL. EN CASO DE QUE EL **"LICITANTE ADJUDICADO"** NO CUENTE CON TRABAJADORES, DEBERÁ PRESENTAR ESCRITO LIBRE EN EL QUE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO SE ENCUENTRA OBLIGADO A INSCRIBIRSE ANTE EL IMSS, POR LO QUE NO PUEDE OBTENER LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.
15	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL **INFONAVIT (CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA EN QUE SE EXPIDE).** (SOLO MONTO MAYOR A $300,000.00 ANTES DEL IVA). **NOTA:** CUANDO DOS O MÁS **"LICITANTES ADJUDICADOS"** HAYAN PRESENTADO EN FORMA CONJUNTA SUS PROPOSICIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA INDIVIDUAL LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS. LA ASF NO FORMALIZARA **CONTRATO** EN LOS CASOS DE QUE ALGUNA DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA NO SE ENCUENTRE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS. CUANDO LOS **"LICITANTES ADJUDICADOS"** NO CUENTEN CON TRABAJADORES DEBERÁN MANIFESTAR MEDIANTE ESCRITO LIBRE, JUSTIFICANDO EL MOTIVO Y ANEXANDO EL DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE QUE NO SE PUEDE EMITIR LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL **INFONAVIT.**
TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS DEBERÁN ESTAR VIGENTES, NO PRESENTAR TACHADURAS NI ENMENDADURAS, LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA SERÁ TRATADA CONFORME A LA NORMATIVA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	

NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS DEBERÁN ESTAR VIGENTES, NO PRESENTAR TACHADURAS NI ENMENDADURAS, LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA SERÁ TRATADA CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

2.8.2 UNA VEZ REALIZADO EL COTEJO DOCUMENTAL SEÑALADO EN EL NUMERAL 2.8.1 DE ESTA CONVOCATORIA, LA PERSONA FÍSICA O EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO DE LA PERSONA MORAL ADJUDICADA DEBERÁ PRESENTARSE A FIRMAR EL **"CONTRATO"** (**ANEXO 4)** EN LA "**DCyC"** DENTRO DE LOS **15 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA COMUNICACIÓN DEL FALLO,** EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NÚMERO 167, COLONIA AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, C.P. 14110, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, PISO 7 DEL EDIFICIO "A" SEDE AJUSCO DE LA **"CONVOCANTE"**, EN UN HORARIO DE 9:00 A 14:30 Y DE LAS 16:30 A LAS 18:00 HORAS.

LA CARTA DE DATOS BANCARIOS PARA EL PAGO POR TRANSFERENCIA ES OBLIGATORIO PARA LA ELABORACIÓN DEL "CONTRATO"; ASIMISMO EN CASO DE QUE SU OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO-SAT, OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO "IMSS" Y CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO- "INFONAVIT" (ARTÍCULO 32D DEL CFF) NO ESTÉ VIGENTE A LA FIRMA DEL "CONTRATO", EL "LICITANTE ADJUDICADO" DEBERÁ PROPORCIONAR UNO VIGENTE.

2.8.3 SI EL **"LICITANTE"** ADJUDICADO NO FIRMARA EL **"CONTRATO"** POR CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO, EN LA FECHA O PLAZO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 2.8.2, LA **"CONVOCANTE"** PODRÁ SIN NECESIDAD DE UN NUEVO PROCEDIMIENTO, ADJUDICAR AL "**LICITANTE**" QUE HAYA PRESENTADO LA SIGUIENTE PROPOSICIÓN SOLVENTE QUE RESULTE MÁS CONVENIENTE PARA LA **"CONVOCANTE"**, DE CONFORMIDAD CON LO ASENTADO EN EL FALLO, Y ASÍ SUCESIVAMENTE EN CASO DE QUE ÉSTE ÚLTIMO NO ACEPTE LA ADJUDICACIÓN, SIEMPRE QUE LA DIFERENCIA EN PRECIO RESPECTO DE LA PROPOSICIÓN QUE INICIALMENTE HUBIERA RESULTADO ADJUDICADO, NO SEA SUPERIOR AL 10%; LO ANTERIOR DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 44, PÁRRAFO SEGUNDO DEL "**ACUERDO**".

2.8.4 **EL "LICITANTE" ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR A MÁS TARDAR A LAS 12:00 HORAS DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO, CARTA DE DATOS BANCARIOS MEMBRETADA DIRIGIDA A LA ATENCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS; Y A LOS CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES**: proveedor.asf@asf.gob.mx, pjuarez@asf.gob.mx, scastro@asf.gob.mx, jmluna@asf.gob.mx Y idbences@asf.gob.mx, EN LA QUE DEBERÁN SEÑALAR LOS SIGUIENTES DATOS, PARA EL PAGO POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA:

- NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL "**LICITANTE**" ADJUDICADO.
- INSTITUCIÓN BANCARIA.
- PLAZA.
- SUCURSAL.
- DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA.
- CUENTA.
- CLABE INTERBANCARIA.

CON LA CITADA CARTA SE ENTREGARÁ COPIA SIMPLE LEGIBLE DE LA CARÁTULA DEL ÚLTIMO ESTADO DE CUENTA BANCARIO. LO ANTERIOR PARA EFECTOS DE LA ELABORACIÓN DEL "CONTRATO".

NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS DEBERÁN ESTAR VIGENTES, NO PRESENTAR TACHADURAS NI ENMENDADURAS.

2.9 **MODIFICACIONES AL "CONTRATO".**

2.9.1 CONFORME CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 50 DEL **"ACUERDO", CAPÍTULO IV. DE LOS CONTRATOS Y PEDIDOS, SUBCAPÍTULO IV.4. DE LAS MODIFICACIONES DE CONTRATOS O PEDIDOS DE LAS "REGLAS",** LA **"CONVOCANTE"** PODRÁ DENTRO DE SU PRESUPUESTO APROBADO Y DISPONIBLE, BAJO SU RESPONSABILIDAD Y POR RAZONES FUNDADAS Y EXPLÍCITAS, ACORDAR MODIFICACIONES AL **"CONTRATO"**.

2.9.2 CUALQUIER MODIFICACIÓN AL **"CONTRATO"**, A EXCEPCIÓN DE LA SUSPENSIÓN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, DEBERÁ FORMALIZARSE MEDIANTE CONVENIO POR ESCRITO, Y ENTREGARSE LA MODIFICACIÓN DE LA FIANZA CORRESPONDIENTE EN UN PLAZO QUE NO EXCEDA DE DIEZ DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO.

2.10 PRÓRROGA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

2.10.1 POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, O POR CAUSAS ATRIBUIBLES A LA **"CONVOCANTE"**, ÉSTA PODRÁ MODIFICAR EL **"CONTRATO"** A EFECTO DE PRORROGAR LA FECHA O EL PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SIEMPRE Y CUANDO EXISTA NECESIDAD FUNDADA POR PARTE DE LA **"CONVOCANTE"**.

2.10.2 EN ESTE SUPUESTO SE DEBERÁ FORMALIZAR EL CONVENIO MODIFICATORIO RESPECTIVO, NO PROCEDIENDO LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO. TRATÁNDOSE DE CAUSAS IMPUTABLES A LA **"CONVOCANTE"** NO SE REQUERIRÁ LA SOLICITUD DEL "**PROVEEDOR"**.

2.10.3 EN CASO DE QUE EL **"PROVEEDOR"** NO OBTENGA LA PRÓRROGA DE REFERENCIA, POR SER CAUSA IMPUTABLE A ÉSTE EL ATRASO, SE HARÁ ACREEDOR A LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.

2.11 CAUSAS DE DESECHAMIENTO

2.11.1 SERÁN CAUSAS DE DESECHAMIENTO, ADEMÁS DE LAS EXPLÍCITAMENTE SEÑALADAS EN CASOS CONCRETOS, EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA O EN LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA QUE AFECTE LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN (TÉCNICA O ECONÓMICA).

2.11.2 SERÁN CAUSAS DE DESECHAMIENTO LA COMPROBACIÓN DE QUE ALGÚN "**LICITANTE**" HA ACORDADO CON OTRO U OTROS ELEVAR EL COSTO EN EL SERVICIO O CUALQUIER OTRO ACUERDO QUE TENGA COMO FIN OBTENER UNA VENTAJA SOBRE LOS DEMÁS **"LICITANTES"**.

2.11.3 QUE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA NO SE PRESENTE EN IDIOMA ESPAÑOL (MÉXICO).

2.11.4 SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO, QUE EN LA PROPUESTA ECONÓMICA NO SE PRESENTE DE ACUERDO CON LO SOLICITADO EN EL **ANEXO B,** DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

2.11.5 SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO QUE EN LA PROPUESTA TÉCNICA NO SE PRESENTEN EN LA PARTIDA ÚNICA CON LA TOTALIDAD DE CONCEPTOS SOLICITADOS Y LOS REQUERIMIENTOS DESCRITOS EN EL **ANEXO A Y ANEXO A1,** DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

2.11.6 NO SEÑALAR DE MANERA CLARA Y PRECISA TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS, ESPECIFICACIONES O CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO SOLICITADO EN EL **ANEXO A Y ANEXO A1** Y LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.

2.11.7 INCURRIR EN FALSEDAD DE INFORMACIÓN Y EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ALTERADOS O APÓCRIFOS. EN ESTOS CASOS SE LE DARÁ VISTA A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.

2.11.8 CUANDO EL "**LICITANTE**" INTEGRE **MÁS DE UNA PROPUESTA** TÉCNICA O PROPUESTA ECONÓMICA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

2.11.9 CUANDO NO GUARDEN CONGRUENCIA ENTRE SÍ, LA PROPUESTA TÉCNICA Y LA PROPUESTA ECONÓMICA.

2.11.10 CUANDO LA PROPUESTA TÉCNICA Y/O PROPUESTA ECONÓMICA, NO SE PRESENTEN CON LAS UNIDADES DE MEDIDA Y/O CONFORME A LAS CONDICIONES INDICADAS EN EL **ANEXO A, ANEXO A1 Y ANEXO B** Y A LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETERMINADAS EN LOS ANEXOS DE ESTA CONVOCATORIA.

2.11.11 QUE LA PROPUESTA ECONÓMICA SE PRESENTE EN MONEDA DISTINTA A LA NACIONAL (PESOS MEXICANOS).

2.11.12 QUE EN EL **ANEXO B** PROPUESTA ECONÓMICA, SE OMITA EN FORMA TOTAL O PARCIAL EL PRECIO UNITARIO Y/O LOS CONCEPTOS REQUERIDOS.

2.11.13 NO PRESENTAR FOLIADAS TODAS Y CADA UNA DE LAS HOJAS ÚTILES DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGREN SU PROPOSICIÓN Y AQUELLOS DISTINTOS A ÉSTA, SALVO EN EL CASO DE QUE ALGUNA O ALGUNAS DE LAS HOJAS ÚTILES DE LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE CAREZCAN DE FOLIO Y SE CONSTATE QUE LA O LAS HOJAS NO FOLIADAS MANTIENEN CONTINUIDAD, LA **"CONVOCANTE"**, NO DESECHARÁ LA PROPOSICIÓN. EN EL SUPUESTO DE QUE FALTE UNA HOJA Y LA OMISIÓN PUEDA SER CUBIERTA CON LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA PROPIA PROPOSICIÓN O CON LOS DOCUMENTOS, LA **"CONVOCANTE"** TAMPOCO DESECHARÁ LA PROPOSICIÓN, ELLO DE CONFORMIDAD CON EL CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.3. DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, NUMERALES 21 Y 22, DE LAS **"REGLAS".**

2.11.14 LA OMISIÓN DE FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O LA PERSONA FACULTADA PARA ELLO DEL "**LICITANTE**" EN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA, PROPUESTA ECONÓMICA Y EN CADA DOCUMENTO REQUERIDO, ASÍ COMO EN LOS DEMÁS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.

2.11.15 OMITIR LA LEYENDA "**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**" EN LOS DOCUMENTOS EN QUE EXPRESAMENTE SE HA SOLICITADO.

2.11.16 CUANDO LA PUNTUACIÓN A OBTENER EN LA PROPUESTA TÉCNICA SEA POR DEBAJO DE LA PUNTUACIÓN MÍNIMA REQUERIDA, SIENDO ESTA DE CUANDO MENOS 45 DE 60 PUNTOS, EQUIVALENTES AL 75% DEL 100% DE LA PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES MÁXIMAS.

2.11.17 OMITIR O MODIFICAR LAS ESPECIFICACIONES, LA DESCRIPCIÓN Y CANTIDADES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LA **"CONVOCANTE".**

2.11.18 LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS COMO OBLIGATORIOS CONFORME A LO INDICADO EN LA CONVOCATORIA, SUS ANEXOS Y LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.

2.11.19 LA FALTA DE ALGUNA DE LAS FORMALIDADES Y/O REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, SUS ANEXOS Y LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.

2.11.20 CUANDO LOS DOCUMENTOS QUE EXHIBAN LOS **"LICITANTES"** NO SEAN LEGIBLES IMPOSIBILITANDO EL ANÁLISIS INTEGRAL DE LA PROPOSICIÓN, Y ESTO CONLLEVE A UN FALTANTE O CARENCIA DE INFORMACIÓN QUE AFECTE SU SOLVENCIA.

2.11.21 QUE LA PROPUESTA ECONÓMICA NO SE COTICE A PRECIOS FIJOS, CONFORME A LO REQUERIDO EN EL **ANEXO B.**

2.11.22 CUALQUIER VIOLACIÓN AL "**ACUERDO"**, A LAS **"REGLAS"** Y/O NORMATIVA APLICABLE.

2.11.23 LAS DEMÁS QUE SE ESTABLEZCAN EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.

3. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA

SE COMPROBARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS ESTABLECIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA Y SUS ANEXOS.

3.1 INSTRUCCIONES ADICIONALES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES

3.1.1 LAS PROPOSICIONES DEBEN CONTENER COMO MÍNIMO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

A) NOMBRE Y NÚMERO DE LA "**LICITACIÓN**".
B) NOMBRE, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DEL **"LICITANTE"**.
C) DOMICILIO, TELÉFONO, DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.

SE RECOMIENDA LEER CON ESPECIAL CUIDADO LOS REQUISITOS CONTENIDOS EN LOS NUMERALES 3.2 PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, 3.3 Y 3.4 DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA Y REVISAR CUIDADOSAMENTE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS DE EL **ANEXO A, ANEXO A1 Y ANEXO B,** ASÍ COMO CONSIDERAR LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.

3.2 DOCUMENTACIÓN LEGAL

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 29 DEL **"ACUERDO"** Y CAPITULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, SUBNUMERAL II.2.3. DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, NUMERAL 15 DE LAS **"REGLAS"** LOS **"LICITANTES"** ENTREGARÁN JUNTO CON EL **SOBRE CERRADO Y SELLADO QUE CONTENGA LA PROPOSICIÓN** LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN DEBIDAMENTE REQUISITADA COMO SE DETALLA EN CADA NUMERAL, LA CUAL SE PODRÁ ENTREGAR EN UN SOBRE INDEPENDIENTE DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA.

3.2.1 CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL DEL **"LICITANTE"**, CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES A LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

3.2.2 DEBERÁ PRESENTAR POR ESCRITO EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO EN EL QUE DETERMINEN DOMICILIO EN MÉXICO PARA OÍR Y RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES, **INCLUIR CORREO ELECTRÓNICO**

3.2.3 COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO DEL **"LICITANTE"** PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES A LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

3.2.4 COPIA SIMPLE LEGIBLE DE LA **"IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA"** DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN, DEBIENDO PRESENTAR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES LA IDENTIFICACIÓN **ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA (ORIGINAL)** CON OBJETO DE QUE EN DICHO ACTO SE **COTEJE** CON LA COPIA SIMPLE LEGIBLE PRESENTADA DENTRO DE LA PROPOSICIÓN.

3.2.5 LOS **"LICITANTES"** QUE PARTICIPEN POR CONDUCTO DE UN REPRESENTANTE, PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DEL MISMO, DEBERÁN PRESENTAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, ESCRITO EN EL QUE EL FIRMANTE **MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE CUENTA CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR A NOMBRE DE SU REPRESENTADA LA PROPOSICIÓN CORRESPONDIENTE; ACORDE AL ARTÍCULO 24, FRACCIÓN VI DEL "**ACUERDO".**

3.2.6 LOS "**LICITANTES"** DEBERÁN **TRANSCRIBIR**, LLENAR, FIRMAR Y PRESENTAR EL FORMATO DEL **ANEXO 1** EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, COMO CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA Y ACORDE AL ARTÍCULO 24, FRACCIÓN VII DEL "**ACUERDO**" **(NO ADJUNTAR AL FORMATO DEL ANEXO 1 COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA Y/O SUS MODIFICACIONES).**

3.2.7 DEBERÁ PRESENTAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, ESCRITO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD, MEDIANTE LA CUAL LOS **"LICITANTES"** MANIFIESTEN **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE POR SÍ MISMOS, O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁN DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA **"CONVOCANTE"**, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y CUALQUIER OTRO ASPECTO QUE LES OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS, CON RELACIÓN A LOS DEMÁS **"LICITANTES"**; ACORDE AL ARTÍCULO 24, FRACCIÓN IX DEL **"ACUERDO"**.

3.2.8 DEBERÁ PRESENTAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, ESCRITO EN EL QUE EL **"LICITANTE" MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE NO SE ENCUENTRA INHABILITADO POR LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO (ANTES SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN

PÚBLICA) O POR AUTORIDAD COMPETENTE PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE **"LICITACIÓN"**, ASÍ COMO EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 48 DEL **"ACUERDO"**.

3.2.9 DEBERÁ PRESENTAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, ESCRITO DE CONFORMIDAD DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA (LOS **"LICITANTES"** DEBERÁN **TRANSCRIBIR**, LLENAR, FIRMAR Y PRESENTAR EL FORMATO DEL "**ANEXO 2**"), EN EL QUE **MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE ACEPTA ÍNTEGRALMENTE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA, SUS ANEXOS Y LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.

3.2.10 DEBERÁ PRESENTAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, CARTA **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** DE CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (LOS **"LICITANTES"** DEBERÁN **TRANSCRIBIR**, LLENAR, FIRMAR Y PRESENTAR EL FORMATO DEL "**ANEXO 5**").

3.2.11 DEBERÁ PRESENTAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTE QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO SERÁ EL PATRÓN Y ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS EN MATERIA DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, DE TODO EL PERSONAL QUE SE ENCUENTRE A SU DISPOSICIÓN, MANDO, DIRECCIÓN O SUPERVISIÓN, QUE DESTINE A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, QUEDANDO OBLIGADO A LIBERAR Y SACAR A SALVO A LA **"CONVOCANTE"** DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD DIRECTA, INDIRECTA O SOLIDARIA DERIVADA DE CUALQUIER PROBLEMA LABORAL O DE SEGURIDAD SOCIAL QUE SE PRESENTE DURANTE LA VIGENCIA DEL **"CONTRATO"**, ASÍ COMO DURANTE LOS DOCE MESES SIGUIENTES A SU CONCLUSIÓN.

3.2.12 DEBERÁ PRESENTAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTE QUE CONOCE EL CONTENIDO DEL MODELO DEL **"CONTRATO"** (**ANEXO 4**) Y LA CONFORMIDAD DE AJUSTARSE A SUS TÉRMINOS **(NO ADJUNTAR AL ESCRITO EL MODELO DEL "CONTRATO").**

3.2.13 DEBERÁ PRESENTAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS OFICIALES, MEXICANAS, INTERNACIONALES, DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES, EN EL QUE EL "**LICITANTE**", ACREDITE QUE LOS SERVICIOS QUE OFERTA DAN CUMPLIMIENTO A LAS **NORMAS SEÑALADAS EN EL ANEXO TÉCNICO (ANEXO A) DE LA CONVOCATORIA**, (LOS "**LICITANTES**" DEBERÁN **TRANSCRIBIR**, LLENAR, FIRMAR Y PRESENTAR EL FORMATO DEL **"ANEXO 8"),** SE VERIFICARÁ QUE:

A. CONTENGA LA FIRMA DEL **"LICITANTE"** Y/O SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO.

B. SEÑALE EXPRESAMENTE QUE LOS SERVICIOS QUE OFERTA DAN CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS REQUERIDAS.
C. INDIQUE EL NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE LA NORMA.

DE CONFORMIDAD CON EL CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.1. DE LA CONVOCATORIA, NUMERAL 3, FRACCIÓN IV. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS **"LICITANTES"**, INCISO C) DE LAS **"REGLAS"**, CON EL QUE DEBERÁN DEMOSTRAR QUE LA CONTRATACIÓN CUMPLE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD O UNIDADES DE MEDIDA REQUERIDAS.

3.2.14 DEBERÁ PRESENTAR EL MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA SÓLO EN CASO DE EXISTIR PROPOSICIONES DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA, CONFORME EL **"ANEXO 7"**.

3.2.15 DEBERÁ PRESENTAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, ESCRITO EN EL QUE **MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE ES DE NACIONALIDAD MEXICANA (LOS "LICITANTES" DEBERÁN **TRANSCRIBIR**, LLENAR, FIRMAR Y PRESENTAR EL FORMATO DEL **"ANEXO 9"**).

3.2.16 DEBERÁ PRESENTAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, ESCRITO QUE CONTENGA LA **MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** DE QUE EL REPRESENTANTE LEGAL, ASÍ COMO LOS SOCIOS O ACCIONISTAS DE LA PERSONA MORAL EN SU CARÁCTER DE LICITANTE NO DESEMPEÑAN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO O, EN SU CASO, QUE A PESAR DE DESEMPEÑARLO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE NO SE ACTUALIZA UN CONFLICTO DE INTERÉS DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 49, FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

3.2.17 DEBERÁ PRESENTAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, ESCRITO QUE CONTENGA LA **MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** DE QUE EL REPRESENTANTE LEGAL, QUE ACTÚA A SU NOMBRE O REPRESENTACIÓN DE LA PERSONA MORAL EN SU CARÁCTER DE "**LICITANTE**" NO SE ENCUENTRA EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 24 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

3.2.18 **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**. EL "**LICITANTE**" DEBERÁ PRESENTAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, CARTA DE CONOCIMIENTO DEL AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL, **"ANEXO 6". LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO NO ES CAUSA DE DESECHAMIENTO.**

NOTA: EN CASO DE QUE LOS "LICITANTES" PARTICIPEN DE MANERA CONJUNTA, CADA UNO DE ELLOS DEBERÁN PRESENTAR EN FORMA INDIVIDUAL LOS ESCRITOS Y DOCUMENTOS SEÑALADOS EN LOS NUMERALES 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6, 3.2.7, 3.2.8, 3.2.9, 3.2.10, 3.2.11, 3.2.12, 3.2.13, 3.2.15, 3.2.16, 3.2.17 Y 3.2.18 DE MANERA INDEPENDIENTE. LA NO PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO SEÑALADO EN EL NUMERAL 3.2.18 NO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.

PREFERENTEMENTE Y CON EL PROPÓSITO DE FACILITAR LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL SOLICITADA, EL "LICITANTE" PODRÁ PRESENTARLA EN UN SOBRE POR SEPARADO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA. SU PRESENTACIÓN CONJUNTA, NO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.

3.3 PROPUESTA TÉCNICA

LOS **"LICITANTES"** DEBERÁN PRESENTAR, **SU PROPUESTA EN SOBRE CERRADO Y SELLADO, FOLIADA EN ORDEN CONSECUTIVO EN CADA UNA DE LAS HOJAS ÚTILES**:

3.3.1 EL **"LICITANTE"** PRESENTARÁ PROPUESTA TÉCNICA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL **ANEXO A Y ANEXO A1** Y **DEBERÁ DAR TOTAL CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN DICHOS ANEXOS,** IMPRESA EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO; **DEBERÁ INDICAR DE MANERA DETALLADA LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ANEXAR DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE ACREDITE CADA REQUISITO, SIN PRECIOS Y RESPETANDO EL ORDEN** EN EL QUE APARECEN EN EL **ANEXO A Y ANEXO A1** DE ESTA CONVOCATORIA, ASÍ COMO LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA Y PREFERENTEMENTE ANEXAR LA PROPUESTA TÉCNICA EN MEDIO MAGNÉTICO MEDIANTE *UNIVERSAL SERIAL BUS* (USB) O DISCO COMPACTO (CD) DE 700 MB, EN FORMATO WORD O EXCEL *(SIN EMBARGO, EN CASO DE CONTROVERSIA, LAS QUE PREVALECERÁN, SERÁ LA PROPUESTA TÉCNICA PRESENTADA FÍSICAMENTE POR EL LICITANTE.* ***LA NO PRESENTACIÓN DEL MEDIO MAGNÉTICO NO ES CAUSA DE DESECHAMIENTO****)*.

3.4 PROPUESTA ECONÓMICA

LOS **"LICITANTES"** DEBERÁN PRESENTAR, **SU PROPUESTA EN SOBRE CERRADO Y SELLADO, FOLIADA EN ORDEN CONSECUTIVO EN CADA UNA DE LAS HOJAS ÚTILES**:

3.4.1 EL **"LICITANTE"** PRESENTARÁ PROPUESTA ECONÓMICA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL **ANEXO B** Y **DEBERÁ DAR TOTAL CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN DICHO ANEXO**, IMPRESA EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO; **DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO B** DE ESTA CONVOCATORIA, ASÍ COMO LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA Y PREFERENTEMENTE ANEXAR LA PROPUESTA ECONÓMICA EN MEDIO MAGNÉTICO MEDIANTE UNIVERSAL SERIAL BUS (USB) O DISCO COMPACTO (CD) DE 700 MB, EN FORMATO WORD O EXCEL *(SIN EMBARGO, EN CASO DE CONTROVERSIA, LAS QUE PREVALECERÁN, SERÁ LA PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADA FÍSICAMENTE POR EL LICITANTE.* ***LA NO PRESENTACIÓN DEL MEDIO MAGNÉTICO NO ES CAUSA DE DESECHAMIENTO****)*.

3.5 REQUISITOS CUYO INCUMPLIMIENTO NO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN

3.5.1 EL NO PRESENTAR LA INFORMACIÓN EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA, SIEMPRE Y CUANDO LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN ELLOS, SEA PROPORCIONADA DE MANERA CLARA Y EN SU TOTALIDAD, **A EXCEPCIÓN DE AQUELLOS FORMATOS EN LOS QUE SE HAYA ESPECIFICADO SU PRESENTACIÓN COMO OBLIGATORIA**.

3.5.2 OMITIR ASPECTOS QUE PUEDAN SER CUBIERTOS CON INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA PROPIA PROPOSICIÓN.

3.6 GARANTÍAS.

3.6.1 **ANTICIPO:** NO APLICA.

3.6.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL "CONTRATO"

EL **"LICITANTE" ADJUDICADO** DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO IV. DE LOS CONTRATOS Y PEDIDOS, SUBCAPÍTULO IV.3. DE LAS GARANTÍAS DE LAS **"REGLAS"** DEBERÁ PRESENTAR A LA **"DRMAA"** LA **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DIVISIBLE DEL "CONTRATO" DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES** SIGUIENTES A LA FIRMA DEL MISMO, SALVO QUE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SE REALICE DENTRO DEL CITADO PLAZO, CONSTITUIDA EN MONEDA NACIONAL A FAVOR DE LA **"CONVOCANTE"**, EL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, SIN INCLUIR EL IVA, DEBERÁ SER POR EL 10% DEL **MONTO TOTAL** DEL **"CONTRATO"** MEDIANTE FIANZA EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN LEGALMENTE AUTORIZADA, QUE CONTENGA LOS REQUISITOS PREVISTOS EN EL **ANEXO E**.

EL **"LICITANTE" ADJUDICADO** DEBERÁ ENTREGAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN DÍAS Y HORARIOS LABORABLES A LA **"DRMAA"** SERÁ RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA "**ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO"** GESTIONAR QUE EL "**LICITANTE ADJUDICADO"** PRESENTE LA GARANTÍA EN TIEMPO Y FORMA, POR LO QUE DEBERÁ CONSIDERAR LOS TIEMPOS PARA SU PRESENTACIÓN A LA "**DRMAA"** Y ÉSTA, A SU VEZ, A LA **"DCyC"** PARA SU REVISIÓN. DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL CAPÍTULO IV. DE LOS CONTRATOS Y PEDIDOS, SUBCAPÍTULO IV.3. DE LAS GARANTÍAS, DE LAS **"REGLAS".**

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 47 SEGUNDO PÁRRAFO DEL ACUERDO, EL PROVEEDOR ENTREGARÁ FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO POR UN IMPORTE EQUIVALENTE AL 10% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO A EROGAR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2027 Y RENOVARÁ LA GARANTÍA POR UN IMPORTE EQUIVALENTE AL 10% DEL MONTO TOTAL A EROGAR PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2028 Y 2029 ANTES DEL IVA, LA GARANTÍA SUSTITUTA DEBERÁ SER ENTREGADA A "**EL ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO**" DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS HÁBILES DE LOS EJERCICIOS FISCALES 2028 Y 2029. LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PODRÁ COMPRENDER LA TOTALIDAD DE LOS EJERCICIOS FISCALES EN UNA SOLA EXHIBICIÓN, O, ALTERNATIVAMENTE DE MANERA INDIVIDUAL Y PRESENTADA O RENOVADA POR CADA EJERCICIO FISCAL.

EL **"LICITANTE"** ADJUDICADO, UNA VEZ QUE HAYA CUMPLIDO LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL **"CONTRATO"**, PODRÁ SOLICITAR LA CANCELACIÓN O DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA CUMPLIMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL CAPÍTULO IV. DE LOS CONTRATOS Y PEDIDOS, SUBCAPÍTULO IV.3. DE LAS GARANTÍAS, NUMERAL 7 DE LAS "REGLAS", MEDIANTE ESCRITO DIRIGIDO A LA **"DRMAA"** SIENDO RESPONSABILIDAD DEL **AR/AT** AVALAR LA CANCELACIÓN DE LA MISMA. LA **"DRMAA"** ENTREGARÁ AL **"LICITANTE"** ADJUDICADO, UNA VEZ AVALADO POR EL **AR/AT**, EL OFICIO DE LIBERACIÓN PARA QUE LA COMPAÑÍA AFIANZADORA PROCEDA A LIBERAR LA FIANZA RESPECTIVA.

3.6.3 PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

EL **"LICITANTE"** ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR A LA **"DRMAA"** LA **PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DEL "CONTRATO"**, DENTRO DE LOS **10 DÍAS NATURALES** SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, VIGENTE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, DICHA PÓLIZA DEBERÁ SER AL MENOS POR UN MONTO DE $10´000,000.00 (DIEZ MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PODRÁ SER EXPEDIDA

EN LO GENERAL PARA DAR COBERTURA A EL **"LICITANTE"** ADJUDICADO FRENTE A CUALQUIER OBLIGACIÓN, NO SIENDO NECESARIO QUE LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL SEA EXPEDIDA EXCLUSIVAMENTE PARA DAR COBERTURA A EL **"LICITANTE"** ADJUDICADO, RESPECTO DEL CONTRATO EN CASO DE QUE EL DAÑO O PERJUICIO EXCEDIERA DE LA SUMA ASEGURADA, LA DIFERENCIA DEBERÁ SER CUBIERTA POR EL **"LICITANTE"** ADJUDICADO.

LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DEBERÁ CUBRIR EL PAGO DE DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIERAN OCASIONARSE A LA "**CONVOCANTE**" O A TERCEROS CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO EL PAGO DE LOS DAÑOS A LOS BIENES MUEBLES O INMUEBLES DE AMBOS.

PARA EL CASO DE QUE EL **"LICITANTE"** ADJUDICADO **NO CUENTE CON PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL VIGENTE AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN** DEL CONTRATO Y REQUIERA SOLICITAR SU EXPEDICIÓN, ÉSTA SERÁ PRESENTADA A MÁS TARDAR **15 DÍAS HÁBILES** SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

EL **"LICITANTE"** ADJUDICADO DEBERÁ ENTREGAR LA **PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL** EN DÍAS Y HORARIOS LABORABLES A LA **"DRMAA"** SERÁ RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA "**ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO"** GESTIONAR QUE EL "**LICITANTE"** ADJUDICADO PRESENTE LA **PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL** EN TIEMPO Y FORMA, POR LO QUE DEBERÁ CONSIDERAR LOS TIEMPOS PARA SU PRESENTACIÓN A LA "**DRMAA"** Y ÉSTA, A SU VEZ, A LA **"DCyC"** PARA SU REVISIÓN. DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN EL CAPÍTULO IV .DE LOS CONTRATOS Y PEDIDOS, SUBCAPÍTULO IV.3. DE LAS GARANTÍAS, DE LAS **"REGLAS".**

EL **"LICITANTE"** ADJUDICADO DEBERÁ MANTENER VIGENTE LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DURANTE LA VIGENCIA DEL **"CONTRATO"**, ASÍ COMO EN EL CASO DE QUE SE CELEBRE CONVENIO MODIFICATORIO POR AMPLIACIÓN DE PLAZO.

3.7 FORMA Y LUGAR DE PAGO

LA **"CONVOCANTE"** DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 49 DEL ACUERDO, SE OBLIGA A CUBRIR LOS PAGOS DE LOS SERVICIOS A MES VENCIDO DE LA PARTIDA ÚNICA, EN MONEDA NACIONAL AL **"LICITANTE ADJUDICADO"**, DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL **ANEXO A Y ANEXO B,** LA FACTURA DEBERÁ CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL CASO DE QUE ESTAS PRESENTEN ERRORES, EL/LA **"ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO"** DEBERÁ INFORMAR AL **"LICITANTE ADJUDICADO"** DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA DE RECEPCIÓN, LAS DEFICIENCIAS QUE DEBEN CORREGIR, EL TRÁMITE DE PAGO SE REINICIARÁ EN LA FECHA EN LA QUE EL **"LICITANTE ADJUDICADO"** PRESENTE LAS FACTURAS CORREGIDAS.

RECIBIDA LA FACTURA Y ENTREGABLES A SATISFACCIÓN, EL/LA **"ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO"** TRAMITARÁ EL PAGO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS POR CONDUCTO DE LA **DGRF**, UBICADA EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NÚMERO 167, COLONIA AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, C.P. 14110, CIUDAD DE MÉXICO, MEDIANTE FORMATO "SOLICITUD DE PAGO MÚLTIPLE", AL CUÁL ADJUNTARÁ LO SEÑALADO EN EL **ANEXO A**, LA FACTURA, ACOMPAÑADA DEL ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUERDO A LO INDICADO EN EL **ANEXO A** Y EL COMPROBANTE DE ENVÍO DE LA FACTURA ELECTRÓNICA TIPO CFDI A LOS CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES pjuarez@asf.gob.mx scastro@asf.gob.mx jmluna@asf.gob.mx Y idbences@asf.gob.mx CON COPIA PARA proveedor.asf@asf.gob.mx

"LA CONVOCANTE", PAGARÁ MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES SIGUIENTES, A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ACEPTACIÓN DE LOS ENTREGABLES POR PARTE DE EL/LA **"ADMINISTRADOR (A) DEL CONTRATO"** Y/O QUIEN LO AUXILIE Y LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA, SIEMPRE Y CUANDO EL **"LICITANTE ADJUDICADO"** HUBIERE ENTREGADO A LA **"DRMAA"** LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.

EL PAGO SE REALIZARÁ PREVIA ACREDITACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LAS CONDICIONES REQUERIDAS EN EL **ANEXO A**, TRATÁNDOSE DE PAGOS EN EXCESO QUE HAYA RECIBIDO EL **"LICITANTE ADJUDICADO",** ESTE DEBERÁ REINTEGRAR LAS CANTIDADES EN EXCESO, MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES. LOS INTERESES SE CALCULARÁN SOBRE LAS CANTIDADES PAGADAS EN CADA CASO Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA DE PAGO, HASTA LA FECHA EN QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DE LA **"CONVOCANTE".**

LA REVISIÓN DE LA FACTURA SERÁ DE LUNES A VIERNES (DÍAS HÁBILES) DE 9:00 A 15:00 HORAS Y DE 16:30 A 18:30 HORAS Y EL PAGO A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA RECEPCIÓN DE LA FACTURA EN LA **DGRF**, CON EL VISTO BUENO DEL **"ÁREA REQUIRENTE"**, EN EL DOMICILIO DE LA **"CONVOCANTE"** SEÑALADO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DE ESTE NUMERAL.

EL PAGO SE REALIZARÁ POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA, PARA LO CUAL EL "**LICITANTE ADJUDICADO**" DEBERÁ PROPORCIONAR LOS SIGUIENTES DATOS AL **"ÁREA REQUIRENTE".**

- NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, DE EL "**LICITANTE ADJUDICADO**".
- INSTITUCIÓN BANCARIA.
- PLAZA.
- SUCURSAL.
- DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA.
- CUENTA.
- CLABE INTERBANCARIA.

3.8 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS CONJUNTAS:

ACORDE AL ARTÍCULO 29 PÁRRAFO TERCERO DEL **"ACUERDO"**, DOS O MÁS PERSONAS PODRÁN PRESENTAR CONJUNTAMENTE PROPOSICIONES EN LAS LICITACIONES SIN NECESIDAD DE CONSTITUIR UNA SOCIEDAD, O NUEVA SOCIEDAD EN CASO DE PERSONAS MORALES, SIEMPRE QUE PARA TALES EFECTOS, EN LA PROPOSICIÓN Y EN EL **CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA QUE AL EFECTO SUSCRIBAN LOS "LICITANTES", SE ESTABLEZCAN CON PRECISIÓN Y A SATISFACCIÓN DE LA "CONVOCANTE", LAS PARTES A QUE CADA PERSONA SE OBLIGARÁ, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, EN EL CASO DE QUE LA PROPUESTA CONJUNTA RESULTE ADJUDICADA FORMARA PARTE INTEGRANTE DEL "CONTRATO"**, EN ESTE SUPUESTO LA PROPOSICIÓN DEBERÁ SER FIRMADA AUTÓGRAFAMENTE POR EL REPRESENTANTE COMÚN QUE PARA ESTE ACTO HAYA SIDO DESIGNADO POR EL GRUPO DE PERSONAS. TALES PRECISIONES SE ESPECIFICARÁN EN EL CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA **"ANEXO 7".**

AL EFECTO, LOS INTERESADOS QUE NO SE ENCUENTREN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 48 DEL **"ACUERDO"**, PODRÁN AGRUPARSE PARA PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN, CUMPLIENDO CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

I. CUALQUIERA DE LOS INTEGRANTES DE LA AGRUPACIÓN, PODRÁ PRESENTAR EL ESCRITO MEDIANTE EL CUAL MANIFIESTE SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA JUNTA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES Y EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN;

II. DEBERÁN CELEBRAR ENTRE TODAS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN, UN CONVENIO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE, EN EL QUE SE ESTABLECERÁN CON PRECISIÓN LOS ASPECTOS SIGUIENTES:

a) NOMBRE, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y DOMICILIO DE LAS PERSONAS INTEGRANTES, IDENTIFICANDO, EN SU CASO, LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS CON LAS QUE SE ACREDITE LA EXISTENCIA LEGAL DE LAS PERSONAS MORALES, Y DE HABERLAS, SUS REFORMAS Y MODIFICACIONES, ASÍ COMO EL NOMBRE DE LOS SOCIOS QUE APAREZCAN EN ÉSTAS;
b) NOMBRE DE LOS REPRESENTANTES LEGALES DE CADA UNA DE LAS PERSONAS AGRUPADAS; IDENTIFICANDO EN SU CASO, LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS CON LAS QUE ACREDITEN LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN.
c) LA DESIGNACIÓN DE UN REPRESENTANTE LEGAL COMÚN, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LA PROPUESTA EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN MISMO QUE FIRMARÁ LA PROPUESTA.
d) LA DESCRIPCIÓN DE LAS PARTES OBJETO DEL **"CONTRATO"** QUE CORRESPONDERÁ CUMPLIR A CADA PERSONA, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, Y
e) ESTIPULACIÓN EXPRESA DE QUE CADA UNO DE LOS FIRMANTES QUEDARÁ OBLIGADO EN FORMA SOLIDARIA O MANCOMUNADA CON LOS DEMÁS INTEGRANTES, PARA COMPROMETERSE POR CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL **"CONTRATO"** QUE SE FIRME.

ADEMÁS DE LO ANTERIOR, **CADA INTEGRANTE DE LA AGRUPACIÓN** DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA INDIVIDUAL LOS ESCRITOS Y DOCUMENTOS SEÑALADOS EN LOS NUMERALES **3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6, 3.2.7, 3.2.8, 3.2.9, 3.2.10, 3.2.11, 3.2.12, 3.2.13, 3.2.15, 3.2.16, 3.2.17 Y 3.2.18 DE MANERA INDEPENDIENTE. LA NO PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO SEÑALADO EN EL NUMERAL 3.2.18 NO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.**

CUANDO LA PROPOSICIÓN CONJUNTA RESULTE ADJUDICADA CON EL **"CONTRATO"**, DEBERÁ SER FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNA DE LAS PERSONAS LICITANTES EN LA PROPOSICIÓN O POR EL REPRESENTANTE COMÚN QUE DESIGNEN PARA TAL EFECTO EN EL CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA DEBIENDO ENTREGAR EL **CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA QUE HAYAN SUSCRITO DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADO ANTE NOTARIO PÚBLICO COMO PARTE DEL "CONTRATO" ADJUDICADO,** A QUIENES SE CONSIDERARÁ, PARA EFECTOS DEL PROCEDIMIENTO Y DEL **"CONTRATO"** COMO RESPONSABLES (**SOLIDARIOS Y/O MANCOMUNADOS**), COMO SE ESTABLEZCA EN EL PROPIO CONVENIO.

3.9 CALIDAD DEL SERVICIO.

EL **"LICITANTE"** ADJUDICADO QUEDARÁ OBLIGADO ANTE LA **"CONVOCANTE"** A RESPONDER DE LA CALIDAD DEL SERVICIO OBJETO DEL **"CONTRATO"** QUE SE FORMALICE, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO, EN LOS TÉRMINOS QUE SE SEÑALEN EN EL **"CONTRATO"** Y EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE, QUEDANDO A SALVO LOS DERECHOS DE LA "**CONVOCANTE**" PARA EJERCER LAS ACCIONES LEGALES QUE LE CORRESPONDAN.

4. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL "CONTRATO"

4.1. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES.

4.1.1. DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.4. DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES, NUMERAL 2 DE LAS "**REGLAS**", PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO EL PERSONAL DEL **"ÁREA REQUIRENTE / TÉCNICA"** DE LA **"CONVOCANTE"**, SERÁ RESPONSABLE DE VERIFICAR CUANTITATIVA Y CUALITATIVAMENTE; ASÍ COMO DE EVALUAR LOS DOCUMENTOS A QUE SE REFIEREN LOS REQUISITOS LEGALES, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS **"LICITANTES"**.

LAS EVALUACIONES: **LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA** DEBERÁN SER FIRMADAS POR EL **TITULAR** DEL **"ÁREA REQUIRENTE/TÉCNICA"**, QUE SERVIRÁ DE BASE PARA LA EMISIÓN DEL FALLO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.4 DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES, NUMERAL 2 DE LAS "**REGLAS".**

4.1.2. DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 31, PÁRRAFO PRIMERO Y TERCERO DEL **"ACUERDO**" Y CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.4. DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES, SUBAPARTADO II.2.4.2. DE LA EVALUACIÓN POR PUNTOS Y PORCENTAJES DE LAS **"REGLAS"** Y CAPÍTULO III DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES A TRAVÉS **DEL MECANISMO DE PUNTOS Y PORCENTAJES** EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, LA **"CONVOCANTE"** A TRAVÉS DEL **"ÁREA REQUIRENTE/TÉCNICA"** SEÑALARÁN LOS RUBROS Y SUBRUBROS QUE DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS, COMPLEJIDAD Y MAGNITUD LOS LICITANTES DEBAN INCLUIR EN SU PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA (**ANEXO A, ANEXO A1 Y ANEXO B**) Y SE VERIFICARÁ QUE LAS PROPOSICIONES CUMPLAN CON LOS REQUISITOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS SOLICITADOS EN ESTA CONVOCATORIA, ASÍ COMO LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.

4.1.3. NO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO EL INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS QUE NO AFECTEN LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN O ÚNICAMENTE SEAN PARA LA MEJOR CONDUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 31, PÁRRAFOS PENÚLTIMO Y ÚLTIMO DEL **"ACUERDO".**

4.1.4. EL SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO POR LA **"DGRMS"** QUE PRESIDA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, EFECTUARÁ LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE MANERA CUANTITATIVA; EL ANÁLISIS DETALLADO DE SU CONTENIDO LO REALIZARÁ EL **"ÁREA REQUIRENTE/TÉCNICA"** DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

4.2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

4.2.1 EL **"ÁREA REQUIRENTE/TÉCNICA"** VERIFICARÁ QUE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS CORRESPONDAN CON LA TOTALIDAD DE CONCEPTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA PARTIDA ÚNICA DESCRITA EN EL **ANEXO A Y ANEXO A1** DE ESTA CONVOCATORIA, LAS CUALES SERÁN EVALUADAS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES PRESENTADAS. **EL INCUMPLIMIENTO EN ALGUNO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS SOLICITADOS SERÁ MOTIVO PARA NO OTORGARLE PUNTUACIÓN**.

4.2.2 LA OMISIÓN TOTAL O PARCIAL EN LA PRESENTACIÓN DE ALGUNO DE LOS RUBROS Y SUBRUBROS A EVALUAR DENTRO DEL **ESQUEMA DE PUNTOS** NO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO, NO OBSTANTE, EN TAL CASO LA "CONVOCANTE" PODRÁ ABSTENERSE DE ASIGNAR PUNTOS EN EL RUBRO O SUBRUBRO CORRESPONDIENTE.

LA EVALUACIÓN MEDIANTE EL **CRITERIO DE PUNTOS**, CONSTA DE UN TOTAL DE 100 (CIEN) PUNTOS, DE LOS CUALES 60 (SESENTA) PUNTOS CORRESPONDEN A LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y 40 (CUARENTA) PUNTOS CORRESPONDEN A LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

LA PUNTUACIÓN A OBTENER EN LA PROPUESTA TÉCNICA PARA SER CONSIDERADA SOLVENTE Y, POR TANTO, NO SER DESECHADA, SERÁ DE CUANDO MENOS 45 DE 60 PUNTOS EQUIVALENTES AL 75% DEL 100% DE LA PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES MÁXIMAS.

4.3 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

4.3.1 SOLO SE EVALUARÁN LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS DE AQUELLAS PROPOSICIONES CUYA PROPUESTA TÉCNICA RESULTE SOLVENTE, PORQUE OBTUVIERON CUANDO MENOS 45 DE LOS 60 PUNTOS QUE SE PUEDEN OBTENER DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE ESTE PROCEDIMIENTO, CONFORME SE ESTABLECE EN EL **ANEXO A Y ANEXO A1**.

EL TOTAL DE PUNTUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA TENDRÁ UN VALOR MÁXIMO DE 40 PUNTOS O UNIDADES PORCENTUALES, POR LO QUE A LA PROPUESTA ECONÓMICA QUE RESULTE SER LA MÁS BAJA, DE LAS TÉCNICAMENTE ACEPTADAS, SE LE ASIGNARÁ LA PUNTUACIÓN MÁXIMA

PARA EFECTOS DE PROCEDER A LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, SE EXCLUIRÁ DEL PRECIO OFERTADO POR EL LICITANTE EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y SÓLO SE CONSIDERARÁ EL PRECIO NETO PROPUESTO.

EL TOTAL DE PUNTUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ TENER UN VALOR NUMÉRICO MÁXIMO DE 40, POR LO QUE A LA PROPUESTA ECONÓMICA QUE RESULTE SER LA MÁS BAJA DE LAS TÉCNICAMENTE ACEPTADAS, DEBERÁ ASIGNÁRSELE LA PUNTUACIÓN MÁXIMA, CONFORME A LO INDICADO EN EL **ANEXO A Y ANEXO A1**.

4.3.2 CUANDO SE DETECTE UN ERROR DE CÁLCULO EN LAS PROPUESTAS PRESENTADAS, SÓLO HABRÁ LUGAR A SU RECTIFICACIÓN POR PARTE DE LA **"CONVOCANTE"** POR CONDUCTO DE LA **"DRMAA"**, CUANDO LA CORRECCIÓN NO IMPLIQUE LA MODIFICACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS, LO QUE SE HARÁ CONSTAR EN LA EVALUACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 32 DEL **"ACUERDO"**. SI EL **"LICITANTE"** NO ACEPTA LA CORRECCIÓN DE LA PROPOSICIÓN, SE DESECHARÁ LA MISMA.

EN CASO DE ERRORES ARITMÉTICOS EN LAS PROPOSICIONES, SE APLICARÁN LOS CRITERIOS DE RECTIFICACIÓN QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN:

A) SI LA DISCREPANCIA TIENE LUGAR ENTRE EL PRECIO UNITARIO Y EL TOTAL, PREVALECERÁ EL PRECIO UNITARIO, CORRIGIÉNDOSE EL PRECIO TOTAL. SÓLO HABRÁ LUGAR A LA RECTIFICACIÓN POR PARTE DE LA **"CONVOCANTE"**, SI EL **"LICITANTE"** ACEPTA LA CORRECCIÓN DE LA PROPOSICIÓN. EN CASO DE QUE EL **"LICITANTE"** NO ACEPTE LAS CORRECCIONES SERÁ CAUSA EXPRESA DE DESECHAMIENTO.

B) SI LA DISCREPANCIA TIENE LUGAR ENTRE LAS CANTIDADES EXPRESADAS EN LETRA Y LAS EXPRESADAS EN NÚMERO, PREVALECERÁ LO EXPRESADO EN LETRA, APLICANDO LA CORRECCIÓN RESPECTIVA.

4.4 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL "CONTRATO"

4.4.1 EL RESULTADO FINAL DE LA PUNTUACIÓN QUE OBTUVO CADA **"LICITANTE"**, LA **"CONVOCANTE"** APLICARÁ LA FORMULA CONFORME SE ESTABLECE EN EL **ANEXO A1.**

LA PROPOSICIÓN SOLVENTE MÁS CONVENIENTE PARA LA **"CONVOCANTE"**, SERÁ AQUÉLLA QUE REÚNA LA MAYOR PUNTUACIÓN CONFORME A LO DISPUESTO EL CAPÍTULO III DE LOS LINEAMIENTOS.

SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO, AL "**LICITANTE**" CUYA PROPOSICIÓN CUMPLA CON LOS REQUISITOS LEGALES, SU PROPUESTA TÉCNICA OBTENGA UN PUNTAJE IGUAL O SUPERIOR A 45 PUNTOS Y LA SUMA DE ÉSTOS CON LOS PUNTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, DÉ COMO RESULTADO LA MAYOR PUNTUACIÓN, DESPUÉS DE HABERSE EFECTUADO EL CÁLCULO CORRESPONDIENTE.

a) LA "**CONVOCANTE**" CON BASE EN LA EVALUACIÓN QUE PARA TAL EFECTO EMITA EL **"ÁREA REQUIRENTE/TÉCNICA"**, EMITIRÁ UN FALLO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33 DEL "**ACUERDO**" Y SERÁ ADJUDICADO DE ACUERDO CON LA PARTIDA ÚNICA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEÑALADAS EN **EL ANEXO A, ANEXO A1 Y ANEXO B** DE ESTA CONVOCATORIA AL "**LICITANTE"** CUYA PROPOSICIÓN RESULTE SOLVENTE PORQUE REÚNE LAS CONDICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y LAS ESPECIFICACIONES CONFORME A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIAY GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS.

b) SE ADJUDICARÁ LA PARTIDA ÚNICA A UN SOLO "**LICITANTE"**.

c) EN CASO DE EMPATE ENTRE DOS O MÁS PROPOSICIONES, SE PROCEDERÁ CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 32, SEGUNDO PÁRRAFO, DEL **"ACUERDO".**

5. CASOS EN QUE PROCEDERÁ SUSPENDER, CANCELAR O DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

5.1 SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN

5.1.1 CUANDO SE ADVIERTA QUE EXISTAN O PUDIERAN EXISTIR ACTOS CONTRARIOS A LAS DISPOSICIONES DEL **"ACUERDO"** O LAS QUE DE ELLA DERIVEN, O BIEN, QUE DE CONTINUARSE CON EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PUDIERA PRODUCIRSE DAÑOS O PERJUICIOS A LA **"CONVOCANTE"**.

5.1.2 CUANDO SEA EL INCONFORME QUIEN SOLICITE LA SUSPENSIÓN, ÉSTE DEBERÁ GARANTIZAR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIERA OCASIONAR, MEDIANTE FIANZA POR EL MONTO QUE FIJE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE, SIN EMBARGO, EL TERCERO PERJUDICADO PODRÁ DAR CONTRAFIANZA EQUIVALENTE A LA QUE CORRESPONDA A LA FIANZA, EN CUYO CASO QUEDARÁ SIN EFECTO LA SUSPENSIÓN.

5.2 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

5.2.1 LA **"CONVOCANTE"** CONFORME AL ARTÍCULO 35, PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL **"ACUERDO"** PODRÁ CANCELAR LA LICITACIÓN, LA PARTIDA O CONCEPTOS INCLUIDOS EN ÉSTA, CUANDO SE PRESENTE CASO FORTUITO; FUERZA MAYOR O EXISTAN CIRCUNSTANCIAS JUSTIFICADAS QUE EXTINGAN LA NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, O BIEN QUE DE CONTINUARSE CON EL PROCEDIMIENTO SE PUDIERA OCASIONAR UN DAÑO O PERJUICIO A LA **"CONVOCANTE"**.

5.2.2 LA DETERMINACIÓN DE DAR POR CANCELADA LA LICITACIÓN, DEBERÁ JUSTIFICARSE MEDIANTE ESCRITO FUNDADO Y MOTIVADO Y SE HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE LOS **"LICITANTES"** Y NO SERÁ PROCEDENTE CONTRA ELLA RECURSO ALGUNO, SIN EMBARGO, PODRÁN INTERPONER LA INCONFORMIDAD EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 63 Y 64 DEL **"ACUERDO"**.

5.3 DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

LA **"CONVOCANTE"** PROCEDERÁ A DECLARAR DESIERTO EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN, CUANDO:

A) NO SE RECIBAN PROPOSICIONES EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
B) LA TOTALIDAD DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS NO REÚNAN LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LA CONVOCATORIA O CUANDO LA PUNTUACIÓN A OBTENER EN LA PROPUESTA TÉCNICA SEA POR DEBAJO DE LA PUNTUACIÓN MÍNIMA REQUERIDA, SIENDO ESTA DE CUANDO MENOS 45 DE 60 PUNTOS, EQUIVALENTES AL 75% DEL 100% DE LA PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES MÁXIMAS.

6 PENAS CONVENCIONALES, DEDUCTIVAS, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA

6.1 PENAS CONVENCIONALES

6.1.1 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 52, PÁRRAFO CUARTO DEL **"ACUERDO"**, CAPÍTULO IV. DE LOS CONTRATOS Y PEDIDOS, SUBCAPÍTULO IV.2. PENAS CONVENCIONALES DE LAS **"REGLAS"** LA **"CONVOCANTE"** APLICARÁ PENAS CONVENCIONALES A EL **"PROVEEDOR"**, POR EL ATRASO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE LA "**LICITACIÓN**".

EN CASO DE QUE EL **"PROVEEDOR"** INCUMPLA CON LA FECHA O PLAZO PACTADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, LA **"CONVOCANTE"** APLICARÁ UNA **PENA DEL 1% POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO**, EN FUNCIÓN DEL SERVICIO NO PRESTADO OPORTUNAMENTE EN LAS FECHAS O LOS PLAZOS PACTADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, LA QUE NO EXCEDERÁ EL 10% DEL MONTO TOTAL DEL **"CONTRATO"** ANTES DEL IVA. LA CUANTIFICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES SERÁ SIN REDONDEO.

6.1.2 LA **"CONVOCANTE"** PODRÁ DETERMINAR LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES QUE PROCEDAN; LA PENA CONVENCIONAL SE CALCULARÁ SOBRE EL MONTO QUE CORRESPONDA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO NO PRESTADO OPORTUNAMENTE EN LAS FECHAS O LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, LAS QUE DEBERÁN SER PAGADAS POR EL **"PROVEEDOR"** MEDIANTE EFECTIVO EN LA VENTANILLA DE PAGADURÍA, DEPÓSITO BANCARIO O TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA, EN LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS DE LA **"CONVOCANTE"**, O EN SU CASO SE APLICARÁ LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

6.1.3 EL **"PROVEEDOR"** PODRÁ SOLICITAR LA MODIFICACIÓN AL PLAZO Y/O FECHA ESTABLECIDA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR QUE OCURRAN DE MANERA PREVIA AL PLAZO O LA FECHA PACTADA.

"LA CONVOCANTE" DETERMINARÁ DIFERIR LA FECHA O EL PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, A SOLICITUD EXPRESA DEL **"PROVEEDOR"** POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, LO CUAL DEBERÁ FORMALIZARSE MEDIANTE CONVENIO MODIFICATORIO, CUANDO EL **"PROVEEDOR"** NO PUEDA CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES EN LA FECHA O EL PLAZO CONVENIDO DEBERÁ SOLICITAR POR ESCRITO AL/A LA "**ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO"** UNA PRÓRROGA A LA FECHA O PLAZO PACTADO, ACOMPAÑADO DE LOS DOCUMENTOS QUE SIRVAN DE SOPORTE A SU SOLICITUD; SIN QUE LA MISMA IMPLIQUE LA ACEPTACIÓN DE LA SOLICITUD POR PARTE DE **"LA CONVOCANTE"**, EN LA INTELIGENCIA DE QUE, SI SE CONCEDE Y NO SE CUMPLE, SE APLICARÁ LA PENA CONVENCIONAL CORRESPONDIENTE. EN CASO DE QUE EL **"PROVEEDOR"** NO DÉ AVISO EN EL TÉRMINO A QUE SE REFIERE ESTE PÁRRAFO, ACEPTA QUE NO PODRÁ RECLAMAR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

SE OTORGARÁ PRÓRROGA EN CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, AL "**PROVEEDOR",** CONTANDO CON EL DICTAMEN SUSCRITO POR EL/LA **"ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO"**, EN EL QUE JUSTIFIQUE LAS RAZONES O CAUSAS QUE DIERON ORIGEN A DICHA PRÓRROGA, PARA LO CUAL SE DEBERÁ FORMALIZAR EL CONVENIO MODIFICATORIO RESPECTIVO, NO PROCEDIENDO LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES Y/O DEDUCCIONES.

NO SE CONSIDERA CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, CUALQUIER ACONTECIMIENTO RESULTANTE DE LA FALTA DE PREVISIÓN, NEGLIGENCIA, IMPERICIA, PROVOCACIÓN O CULPA DEL **"PROVEEDOR"** O BIEN, AQUELLOS QUE NO SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS, YA QUE DE ACTUALIZARSE ALGUNO DE ESTOS SUPUESTOS, SE PROCEDERÁ A LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

6.1.4 ASIMISMO, DEBERÁ CONTEMPLAR LO ESTIPULADO EN EL **ANEXO A.**

6.2 DEDUCTIVAS.

6.2.1 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 53 DEL **"ACUERDO"**, LA **"CONVOCANTE"** APLICARÁ DEDUCCIONES AL PAGO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL **"PROVEEDOR"**, CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE RESPECTO DE LO INDICADO EN EL **ANEXO A,** SEGÚN CORRESPONDA.

6.2.2 LAS DEDUCCIONES SE APLICARÁN DE ACUERDO AL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN EL **ANEXO A,** DEL IMPORTE TOTAL DEL SERVICIO PRESTADO DE MANERA PARCIAL O DEFICIENTE O SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL **ANEXO A**, CONSIDERANDO QUE DICHAS DEDUCCIONES DEBERÁN CALCULARSE HASTA LA FECHA EN QUE MATERIALMENTE SE CUMPLA LA OBLIGACIÓN Y SIN QUE EL CONCEPTO DE DEDUCCIONES EXCEDA A LA PARTE PROPORCIONAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO QUE LE CORRESPONDA DEL **IMPORTE TOTAL ANTES DE IVA**. ASÍ MISMO, DEBERÁ CONTEMPLAR LO ESTIPULADO EN EL **ANEXO A.** LA CUANTIFICACIÓN DE LA DEDUCCIÓN SERÁ SIN REDONDEO.

EL/LA "**ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO"** ESTABLECERÁ EL LÍMITE DE INCUMPLIMIENTO A PARTIR DEL CUAL PODRÁ CANCELAR TOTAL O PARCIALMENTE LA PARTIDA QUE NO FUE PRESTADA O BIEN RESCINDIR EL **"CONTRATO"** EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 53 DEL **"ACUERDO".**

6.3 RESCISIÓN DEL "CONTRATO"

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 54 DEL "**ACUERDO**" LA **"CONVOCANTE"** PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO RESCINDIR EL **"CONTRATO"** CUANDO EL **"PROVEEDOR"** INCURRA EN INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, CONFORME AL PROCEDIMIENTO SIGUIENTE:

A) EL PROCEDIMIENTO SE INICIARÁ A PARTIR DE QUE A EL **"PROVEEDOR"** LE SEA COMUNICADO POR ESCRITO EL INCUMPLIMIENTO EN QUE HAYA INCURRIDO, PARA QUE EN UN TÉRMINO DE 5 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 NUMERAL ANTERIOR, LA **"CONVOCANTE"** CONTARÁ CON UN PLAZO DE 15 DÍAS HÁBILES PARA RESOLVER, CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO VALER EL **"PROVEEDOR"** LA DETERMINACIÓN DE DAR O NO POR RESCINDIDO EL **"CONTRATO"** DEBERÁ SER DEBIDAMENTE FUNDADA, MOTIVADA Y COMUNICADA AL **"PROVEEDOR"** DENTRO DE DICHO PLAZO.

C) SE FORMULARÁ EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS QUE DEBA EFECTUAR LA **"CONVOCANTE"** POR CONCEPTO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS HASTA EL MOMENTO DE RESCISIÓN, ASÍ COMO LOS SALDOS A SU FAVOR.

D) SI PREVIAMENTE A LA DETERMINACIÓN DE DAR POR RESCINDIDO EL **"CONTRATO"** EL **"PROVEEDOR"** PRESTARÁ LOS SERVICIOS Y EL PROCEDIMIENTO INICIADO QUEDARÁ SIN EFECTO, PREVIA ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA **"CONVOCANTE"** DE QUE CONTINÚA VIGENTE LA NECESIDAD DE LOS MISMOS, APLICANDO, EN SU CASO, LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

E) LA **"CONVOCANTE"** PODRÁ DETERMINAR NO DAR POR RESCINDIDO EL **"CONTRATO"** CUANDO DURANTE EL PROCEDIMIENTO ADVIERTA QUE LA RESCISIÓN DEL **"CONTRATO"** PUDIERA OCASIONAR ALGÚN DAÑO O AFECTACIÓN A LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS. EN ESTE SUPUESTO, DEBERÁ ELABORAR UN DICTAMEN EN EL CUAL JUSTIFIQUE QUE LOS IMPACTOS ECONÓMICOS O DE OPERACIÓN QUE SE OCASIONARÍAN CON LA RESCISIÓN DEL **"CONTRATO"** RESULTARÍAN MÁS INCONVENIENTES.

F) AL NO DAR POR RESCINDIDO EL **"CONTRATO"** LA **"CONVOCANTE"** ESTABLECERÁ CON EL **"PROVEEDOR"** OTRO PLAZO, QUE LE PERMITA SUBSANAR EL INCUMPLIMIENTO QUE HUBIERE MOTIVADO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO. EL CONVENIO MODIFICATORIO QUE AL EFECTO SE CELEBRE DEBERÁ ATENDER A LAS CONDICIONES PREVISTAS EN LOS PÁRRAFOS QUINTO Y SEXTO DEL ARTÍCULO 50 DEL **"ACUERDO"**.

G) LA RESOLUCIÓN EN LA QUE CONSTE LA RESCISIÓN OPERARÁ DE PLENO DERECHO SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL.

6.4 TERMINACIÓN ANTICIPADA

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 55 DEL "**ACUERDO**" LA **"CONVOCANTE"** PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL **"CONTRATO"** SIN RESPONSABILIDAD Y SIN NECESIDAD DE QUE MEDIE RESOLUCIÓN JUDICIAL ALGUNA, MEDIANTE DICTAMEN QUE PRESENTE EL/LA "**ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO**", CUANDO:

A. EXISTAN CAUSAS JUSTIFICADAS PARA LA **"CONVOCANTE"**.

B. SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR LOS SERVICIOS Y SE DEMUESTRE QUE DE CONTINUARSE CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS SE OCASIONARÍA UN DAÑO O PERJUICIO A LA **"CONVOCANTE"**.

C. SE DETERMINE LA NULIDAD TOTAL O PARCIAL DE LOS ACTOS QUE DIERON ORIGEN AL **"CONTRATO"**, CON MOTIVO DE LA RESOLUCIÓN DE UNA INCONFORMIDAD.

EN CUALQUIER SUPUESTO SE DARÁ AVISO POR ESCRITO AL **"PROVEEDOR"** CON 5 DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN.

LA **"CONVOCANTE"** REEMBOLSARÁ AL **"PROVEEDOR"** LOS GASTOS NO RECUPERABLES, SIEMPRE QUE ÉSTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL **"CONTRATO"**.

7 SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 57 DEL "**ACUERDO**" LA **"CONVOCANTE"** BAJO SU RESPONSABILIDAD PODRÁ SUSPENDER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, DEBIDAMENTE JUSTIFICADO, LO QUE SE HARÁ CONSTAR EN EL ACTA CIRCUNSTANCIADA EN LA CUAL SE DICTAMINE DICHA SUSPENSIÓN QUE ELABORARÁ EL **"ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO"** EN EL QUE SE ESPECIFIQUEN LAS CAUSAS QUE MOTIVARON LA SUSPENSIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ASÍ COMO EL PLAZO DE SUSPENSIÓN DEL MISMO.

EN ESTE CASO, LA **"CONVOCANTE"** PAGARÁ ÚNICAMENTE AQUEL SERVICIO QUE HUBIESE SIDO EFECTIVAMENTE PRESTADO.

CUANDO LA SUSPENSIÓN OBEDEZCA A CAUSAS IMPUTABLES A LA **"CONVOCANTE"**, ÉSTA DEBERÁ PAGAR AL **"PROVEEDOR"** LOS GASTOS NO RECUPERABLES DURANTE EL TIEMPO QUE DURE LA SUSPENSIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SIEMPRE QUE ÉSTE SEA RAZONABLE, ESTÉ DEBIDAMENTE COMPROBADO Y SE RELACIONE DIRECTAMENTE CON EL OBJETO DEL **"CONTRATO"**.

EN CUALQUIERA DE LOS CASOS ANTES SEÑALADOS, LA **"CONVOCANTE"** Y EL **"PROVEEDOR"** PACTARÁN EL PLAZO DE SUSPENSIÓN, A CUYO TÉRMINO PODRÁ INICIARSE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL **"CONTRATO"**.

8 NO NEGOCIACIONES DE LA CONVOCATORIA Y PROPOSICIONES

EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 21, PÁRRAFO QUINTO DEL "**ACUERDO**", NO PODRÁN SER NEGOCIADAS O MODIFICADAS LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA, NI EN LAS PROPOSICIONES, PRESENTADAS POR LOS **"LICITANTES"** POR LO QUE LAS PROPOSICIONES DE LOS **"LICITANTES"** QUE ESTABLEZCAN CONDICIONES COMERCIALES CONTRARIAS A LAS REQUERIDAS EN ESTA CONVOCATORIA O SE INDIQUE EL COBRO DE PENALIZACIONES A LA **"ASF"** SERÁ DESECHADA, Y SE NOTIFICARÁ A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES POR HABER PRESENTADO EN FALSEDAD EL ESCRITO DE CONFORMIDAD DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA, TODA VEZ QUE AFECTARÁ LA SOLVENCIA DE SU PROPOSICIÓN Y MOTIVARÁ SU DESECHAMIENTO.

9 INCONFORMIDADES

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 63 DEL **"ACUERDO"**, LAS INCONFORMIDADES DERIVADAS DE LA PRESENTE CONVOCATORIA DEBERÁN PRESENTARSE ANTE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS, CON DOMICILIO EN AV. CONGRESO DE LA UNIÓN NÚMERO 66, EDIFICIO G, NIVEL DOS, COLONIA EL PARQUE, DEMARCACIÓN TERRITORIAL VENUSTIANO CARRANZA, C.P. 15960, CIUDAD DE MÉXICO, SUJETÁNDOSE A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL **"ACUERDO"**.

10 CONFIDENCIALIDAD

EL **"LICITANTE"** ADJUDICADO GUARDARÁ LA MÁS ESTRICTA CONFIDENCIALIDAD DE TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE LA "**CONVOCANTE**" LE PROPORCIONE, POR LO QUE SE COMPROMETE A NO DIVULGAR NI A UTILIZAR LA INFORMACIÓN QUE CONOZCA EN EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, ASÍ COMO CUIDAR LOS DOCUMENTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN A QUE TUVIERA ACCESO, GARANTIZANDO LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE RECIBA, RESGUARDE, REGISTRE O GENERE DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

---------- FIN DEL TEXTO ----------

11. ANEXOS

ANEXO A

ANEXO TÉCNICO DE SERVICIOS

"SERVICIO INTEGRAL DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN"

ANEXO A
ANEXO TÉCNICO DE SERVICIOS

"SERVICIO INTEGRAL DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN"

YO, _____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA) MANIFIESTO; QUE CUENTO CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERME POR SÍ O A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DEL LICITANTE: _____ (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE); QUE ACEPTO TODAS Y CADA UNA DE LAS ESPECIFICACIONES, REQUERIMIENTOS, CARACTERÍSTICAS, CONDICIONES Y DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA EL **SERVICIO INTEGRAL DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN**, CORRESPONDIENTE AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO **ASF-DGRMS-LPN-11/2026**, PARA DAR CUMPLIMIENTO A CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS DEL PRESENTE **ANEXO A Y ANEXO A1**, ASÍ COMO LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES QUE DERIVEN DE LA O LAS JUNTA(S) DE ACLARACIONES.

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con un Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, que incluya equipos multifuncionales nuevos, infraestructura tecnológica para su operación, suministro de consumibles, refacciones, papel, mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico, soluciones tecnológicas de monitoreo de disponibilidad y operación de los equipos, de mesa especializada, de contabilidad y todos los requerimientos de software y hardware necesarios para brindar el servicio de impresión, fotocopiado y digitalización, desde su implementación, operación y hasta su retiro.

2. DESCRIPCIÓN DE SERVICIO

2.1 Introducción

La Auditoría Superior de la Federación (ASF), requiere un Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, que le permita contar con una solución llave en mano para el aprovisionamiento y mantenimiento de la infraestructura tecnológica, suministro de consumibles y papel, monitoreo y soporte técnico que atienda las necesidades de impresión, fotocopiado y digitalización de la ASF mediante la modalidad de pago por servicio, funcional en los diversos equipos de cómputo de las personas servidoras públicas, destacando lo siguiente:

- La ASF, cuenta con una capacidad instalada de aproximadamente 4,000 equipos de cómputo (Laptops y Escritorio), mismos que utilizarán el servicio de impresión, fotocopiado y digitalización.
- Los equipos con los que cuenta la ASF tienen sistemas operativos a partir de Windows 8.1, CentOS 7, Ubuntu 20.04.4 y MacOS 7.2.1 o superiores con sus variantes de actualización vigentes.
- Los diferentes inmuebles cuentan con una LAN (Local Area Network), extendiendo la conectividad alámbrica e inalámbrica.

La ASF, utiliza el protocolo ligero de acceso a directorios LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) y Directorio Activo para identificación de usuarios.

2.2 Descripción del servicio

Se requiere un Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización con multifuncionales nuevos que proporcione el LICITANTE adjudicado, de acuerdo con el promedio de impresiones que se desglosa a continuación:

Tabla 1. Cantidades de Impresión y Fotocopiado Mensuales		
Descripción	**Cantidad mínima mensual**	**Cantidad máxima mensual**
Monocromático	1,281,061	2,998,849
Color	59,901	419,989

Tabla 1.1 Descripción del Servicio				
Partida	**Descripción**	**Unidad de Medida**	**Frecuencia**	**Cantidad**
Única	Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización	Servicio	Mensual	36

Nota 1: del total de consumo de papel de la tabla 1, se estima el 95% es tamaño carta, 3% es tamaño oficio y 2% es tamaño doble carta.

Nota 2: Las cantidades de impresión y fotocopiados mensuales de la Tabla 1, incluyen las impresiones en hojas tamaño carta de color (amarillo, azul, verde y rosa).

El consumo mensual estimado de paquetes de 500 hojas para el papel de color es de 2 paquetes de cada color, con excepción del amarillo que es de 8 paquetes, mismos que deberán ser provistos por el LICITANTE adjudicado sin costo adicional para la ASF.

El Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización se adjudicará a un solo LICITANTE.

Se deberá considerar en la propuesta técnica las siguientes características del papel:

Tabla 2. Características del Papel			
Descripción	**Grado de blancura**	**Gramaje**	**Sin Ácido**
Papel bond tamaño carta	99%	75 gr/m2	-
Papel bond tamaño oficio	99%	75 gr/m2	-
Papel bond tamaño doble carta	99%	75 gr/m2	-
Papel bond tamaño carta color amarillo	-	89 gr/m2	si
Papel bond tamaño carta color azul	-	89 gr/m2	si
Papel bond tamaño carta color verde	-	89 gr/m2	si
Papel bond tamaño carta color rosa	-	89 gr/m2	si

2.3 Perfiles de los equipos

Los equipos del Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización están clasificados en los siguientes perfiles:

Tabla 3. Perfiles de Equipos Multifuncionales	
Tipo	**Tipo de perfil**
A	Equipo multifuncional monocromático
B	Equipo multifuncional a color
C	Equipo multifuncional monocromático de alto volumen

Las especificaciones detalladas mínimas que deben de cumplir los equipos de impresión, fotocopiado y digitalización, se describen en el punto **2.19. "Especificaciones Técnicas Mínimas por Perfil de Equipo"** del presente Anexo Técnico.

2.4 Equipos multifuncionales requeridos

Tabla 4. Equipos multifuncionales requeridos				
Perfil	**Descripción**	**Marca**	**Modelo**	**Cantidad**
A	Equipo multifuncional monocromático			144
B	Equipo multifuncional a color			53
C	Equipo multifuncional monocromático de alto volumen			8
			Total	205

Las cantidades descritas para cada perfil en la **Tabla 4. "Equipos multifuncionales requeridos"** son enunciativas más no limitativas, por lo que la ASF podría solicitar en cualquier momento de la vigencia del contrato, incorporar hasta **10** equipos perfil A**, 6** equipos perfil B y **1** equipo perfil C adicionales a las cantidades a las que se hace referencia en la **Tabla 4. "Equipos multifuncionales requeridos",** sin que esto genere un costo adicional para la ASF, de conformidad con lo indicado en el numeral 2.11.2 del anexo técnico**.**

El LICITANTE deberá incorporar en su propuesta técnica cuadro en el que manifieste la cantidad, marca y modelo del equipo por perfil conforme a la **Tabla 4. "Equipos multifuncionales requeridos"** del presente Anexo Técnico.

2.4.1 Para otorgar los niveles de servicio el LICITANTE adjudicado deberá contar con un stock de equipos en las instalaciones de la ASF, que le permitan hacer frente a los problemas que puedan presentarse durante la ejecución del servicio, siendo su responsabilidad determinar la cantidad de equipos que requiera como stock, siendo como mínimo **1 equipo multifuncional para cada perfil**. El LICITANTE debe incorporar en su propuesta técnica documento en el que defina el número de equipos multifuncionales por perfil que serán destinados como stock. Es importante destacar que estos equipos son adicionales a los solicitados en la **Tabla 4. "Equipos multifuncionales requeridos"** para la prestación del servicio.

Los equipos multifuncionales de stock no generarán un costo adicional para la ASF.

2.5 Horario del servicio

2.5.1 Las funciones de soporte técnico en sitio relacionadas con el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, será en el horario comprendido entre **9:00 a 20:00 horas** en las sedes Coyoacán y Ajusco, así como en las sedes que sea requerido por el administrador del contrato o quien lo auxilie, de lunes a viernes en días hábiles; de igual forma, se proporcionará soporte técnico en **horarios y días inhábiles** cuando así lo solicite el administrador del contrato y/o quien lo auxilie.

2.5.2 El horario de asistencia telefónica relacionado con el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización (mesa especializada), para el registro de incidentes o fallas y soporte técnico, será de **9:00 a 20:00** horas de lunes a viernes en días hábiles.

2.5.3 El personal responsable en sitio (coordinador del servicio) designado para atender la cuenta del Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización deberá tener un horario abierto las **24 horas** del día, por medio de comunicación móvil.

En casos extraordinarios de requerirse servicios de soporte técnico, la ASF a través del Administrador del Contrato o quien lo auxilie podrá solicitar servicios hasta por 40 días al año con un horario de 24 horas al día sin costo adicional para la ASF, en horarios no hábiles, fines de semana y días festivos, solicitándolo por oficio y notificándolo mediante correo electrónico institucional cuando menos con 4 horas de anticipación.

2.6 Aspectos generales del servicio

El LICITANTE adjudicado deberá suministrar en las ubicaciones descritas de la **Tabla 9. "Distribución de Equipos por Inmueble"** del presente anexo técnico y demás inmuebles que incorpore la ASF durante la vigencia del de la contratación, lo siguiente:

2.6.1 Suministrar equipos multifuncionales y demás infraestructura necesaria para brindar el servicio, que sean nuevos, no remanufacturados o reacondicionados en ninguno de sus componentes, no descontinuados y no reciclados; lo anterior conforme a los perfiles definidos en el punto **2.19. "Especificaciones Técnicas Mínimas por Perfil de Equipo"** del presente Anexo Técnico.

2.6.2 La ASF, proporcionará exclusivamente el espacio físico, aire acondicionado y energía eléctrica regulada e ininterrumpida, rack para instalación de servidores (en el centro de datos), energía eléctrica a 110 -127 VCA y un servicio de red de datos, en las ubicaciones descritas en la **Tabla 9. "Distribución de Equipos por Inmueble"** o en aquellas ubicaciones adicionales que en su momento indique la ASF al LICITANTE adjudicado.

2.6.3 Todos los equipos requeridos para proporcionar el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, cuyas características técnicas se describen en el punto **2.19. "Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas por Perfil de Equipo"** del presente Anexo Técnico, deberán contar con sistemas para el ahorro de energía eléctrica (economizadores de energía) debiendo el LICITANTE adjudicado presentar, un día hábil después de la instalación y configuración de los equipos multifuncionales, escrito en el que se manifieste que los equipos cuentan con sistemas de ahorro de energía y que dichos sistemas se encuentran habilitados y operando en los equipos multifuncionales instalados.

2.6.4 Toda la infraestructura adicional requerida en los espacios dedicados para el equipamiento de la solución, así como la infraestructura tecnológica y auxiliar (servidores, cables de red, computadoras personales, licenciamiento de software, antivirus Deep Security, sistemas operativos y aplicaciones) serán provistas por el LICITANTE adjudicado para la prestación de los servicios integrales de impresión, fotocopiado y digitalización en la ASF.

2.6.5 Para el caso de los equipos multifuncionales, si el LICITANTE adjudicado lo considera pertinente, podrá instalar cerraduras o mecanismos físicos que impidan la extracción de consumibles, de tal

forma que sólo su personal tenga acceso, sin afectar los niveles de servicio establecidos en el presente documento.

2.6.6 Suministrar los equipos multifuncionales monocromático, de color y monocromático de alto volumen, los cuales deberán cumplir con al menos las características definidas de los perfiles descritos en este Anexo Técnico. Dichos equipos se incorporarán a la red de datos de la ASF para brindar los servicios de impresión, fotocopiado y digitalización.

2.6.7 Suministrar, instalar, configurar y poner a punto los equipos servidores necesarios para implementar, operar y administrar el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización conforme lo establecido en el presente Anexo Técnico.

2.6.8 Todas las licencias de software que se instalen en los servidores o equipos de impresión deberán ser proporcionadas por el LICITANTE adjudicado (sistemas operativos, manejadores de base de datos, antivirus institucional (Deep Security), soluciones tecnológicas requeridas y cualquier otra necesaria para la prestación del servicio) así como en las sedes que sea requerido por el administrador del contrato o quien lo auxilie.

2.6.9 Instalar, configurar, poner a punto administrar y apoyar en la operación de los equipos multifuncionales monocromáticos y a color requeridos para proporcionar el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización.

2.6.10 Suministrar, instalar, configurar, poner a punto, operar y administrar el software necesario (drivers) que permita habilitar y usar los servicios de impresión, fotocopiado y digitalización, desde los equipos de cómputo de los usuarios finales, coordinando su instalación masiva con el personal que designe el administrador del contrato y con el apoyo de la Subdirección de Servicios Administrativos.

2.6.11 Suministrar, instalar, configurar, poner a punto, administrar y operar toda la infraestructura tecnológica (hardware y software) para proporcionar la solución de monitoreo de disponibilidad de servicio y la operación de los equipos.

2.6.12 Suministrar, instalar, configurar, poner a punto, administrar y operar toda la infraestructura tecnológica (hardware y software) requerida para proporcionar la solución de contabilidad de servicios prestados, que permita cuantificar el consumo en impresión (monocromática y a color), fotocopiado (monocromático y a color) y digitalización.

2.6.13 Suministrar, instalar, configurar, poner a punto y operar toda la infraestructura tecnológica (hardware y software) requerida para proporcionar la solución de la mesa especializada para el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización.

2.6.14 Llevar a cabo la asignación de los números de identificación personal (NIP) para cada usuario, generados de forma aleatoria, evitando los números consecutivos y los que son fácilmente predecibles.

2.6.15 Permitir que el servicio de digitalización tenga la funcionalidad de almacenar en una carpeta específica del equipo de cómputo del usuario, así como enviar a través de correo electrónico institucional los documentos digitalizados.

2.6.16 El LICITANTE adjudicado deberá proveer todos los consumibles, refacciones, kits de mantenimiento, tóner negro, tóner a color, nuevos y de la misma marca del equipo ofertado, incluyendo papel, de acuerdo con la **Tabla 2. "Características del Papel"** del presente anexo técnico, infraestructura tecnológica auxiliar en sitio (servidores, cables de red, equipos de cómputo para el uso del personal técnico del licitante adjudicado) y licenciamiento de software comercial, antivirus institucional (Deep Security), base de datos, sistemas operativos, aplicaciones y productos específicos, y mano de obra necesarios para proporcionar el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización conforme a los niveles de servicio solicitados por la ASF, los que no agregaran ningún costo adicional y/o extra a la ASF.

2.6.17 El LICITANTE adjudicado deberá suministrar, instalar, configurar, administrar y operar los servidores que se requieran en los inmuebles, evitando el servicio en la nube por razones de seguridad y confidencialidad de la información de la ASF, a fin de cumplir con el servicio requerido en el presente anexo técnico.

2.6.18 El LICITANTE adjudicado deberá considerar que el proceso de configuración del Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización deberá de apegarse a las políticas de TIC´s de la ASF.

2.6.19 El mantenimiento preventivo y correctivo de la totalidad de los equipos utilizados para la prestación del servicio objeto de la presente contratación, será responsabilidad del LICITANTE adjudicado y no deberá generar un costo adicional a la ASF.

2.6.20 El LICITANTE adjudicado estará obligado a proporcionar el mantenimiento preventivo a todos los equipos instalados para prestar el servicio, al menos 2 veces al año, sin que lo anterior genere costos adicionales a la ASF. Los periodos y fechas para el mantenimiento preventivo serán acordados con el Administrador del Contrato a más tardar el último día hábil del mes de enero de 2027.

2.6.21 El LICITANTE deberá incorporar en su propuesta técnica como parte de su Plan de Trabajo General y Plan de Trabajo Detallado la fase de implementación y migración de los servicios actuales a la solución ofertada, con base a lo estipulado en los numerales **2.24.1** y **2.24.2** de este Anexo Técnico.

2.6.22 La arquitectura de la solución definida por EL LICITANTE deberá de garantizar técnicamente la cobertura y operación funcional para la solución de la mesa especializada para el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización.

2.6.23 La ASF requiere que la solución de la mesa especializada para el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización sea implementada y puesta a punto, a fin de iniciar su operación en la fecha establecida en el numeral **7.4 "Inicio del servicio"**.

2.6.24 El LICITANTE adjudicado debe cubrir por su cuenta todos los gastos de seguros, transporte y maniobras que se requieran desde la entrega e instalación de los equipos multifuncionales, junto con la infraestructura necesaria y software requerido para el servicio, durante toda la vigencia del contrato plurianual y hasta el retiro de estos.

2.6.25 La instalación, configuración y puesta en marcha de todo el software y hardware necesario para la operación del Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización debe ser realizada por el personal del LICITANTE adjudicado.

2.7 Asignación del personal para el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización

Tabla 5. Perfiles del Personal que Prestará el Servicio	
Cantidad	**Perfil**
1	Representante de la cuenta.
1	Coordinador de servicio.
*5	Soporte Técnico.

**Se menciona de manera enunciativa más no limitativa el número de personas con el perfil de Soporte Técnico, por lo que el LICITANTE adjudicado podrá incorporar un mayor número de personas con este perfil, para cumplir con los niveles de servicio exigido en el presente Anexo Técnico.*

Se otorgará mayor puntuación al licitante que incorpore al menos 1 persona al perfil de soporte técnico adicionales a los 5 solicitados.

El LICITANTE deberá acompañar en su propuesta técnica el Curriculum Vitae del personal que ocupará los tres perfiles solicitados que proporcionarán el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización.

Serán evaluados únicamente en la proposición del LICITANTE los currículums que contengan toda la información solicitada y sus soportes documentales en copia simple legible correspondientes al personal propuesto por el LICITANTE para los perfiles solicitados.
Los datos mínimos que debe contener el curriculum para cada personal propuesto son:

- Datos personales: Nombre y apellidos, lugar y fecha de nacimiento, dirección personal, teléfono de contacto, dirección de correo electrónico.
- Formación académica: Grado o Estudios realizados, documento con el que se acredita el grado de estudios, institución académica.
- Capacitación: Certificaciones, diplomas o constancias que soporten lo solicitado en este Anexo Técnico
- Perfil que ocupará.
- Experiencia Profesional:
    - Nombre de la empresa.
    - Periodo de prestación del servicio.
    - Nombre del contrato o proyecto similar o de la misma naturaleza en el que participó con el perfil igual o similar al perfil propuesto para atender los servicios motivo de este anexo técnico.
    - Descripción de las funciones realizadas.

Nota: El LICITANTE adjudicado podrá incorporar a todo el personal que requiera para la implementación y arranque del servicio integral sin costo adicional para la ASF, lo cual deberá informar al Administrador del Contrato vía correo electrónico al día siguiente del fallo para facilitar los accesos en las diferentes sedes de la ASF.

2.7.1 "Representante De Cuenta"

2.7.1.1 Funciones

Es quien fungirá como representante del LICITANTE adjudicado, tendrá la responsabilidad general de administrar y coordinar el cumplimiento de las obligaciones del LICITANTE adjudicado de conformidad con el contrato y quedará facultado para actuar por y en nombre del LICITANTE adjudicado, respecto a todo asunto relacionado con la operación del contrato, por lo que deberá estar disponible a través de telefonía celular las **24 horas del día, los 365 días de año**, durante la vigencia del contrato. Así mismo deberá acudir a todas las reuniones que le convoque el Administrador del Contrato por cualquier medio, debiendo confirmar su asistencia por el mismo medio.

2.7.1.2 Capacidad, Conocimiento y Experiencia

El LICITANTE deberá incluir en su propuesta técnica copia simple de la siguiente documentación, mediante la cual se compruebe la capacidad, conocimiento y experiencia del **"REPRESENTANTE DE CUENTA"** propuesto.

2.7.1.2.1 Deberá comprobar al menos 1 año de experiencia. La experiencia deberá ser comprobada mediante copia simple legible de alguno de los siguientes documentos emitidos por las empresas donde se prestó el servicio o en las que participó en los contratos o proyectos similares o de la misma naturaleza a las solicitadas para prestar el servicio de impresión, fotocopiado y digitalización, expresados en su currículum: recibos de nómina; contratos colectivos; contratos de trabajo individuales; contratos entre el personal propuesto por el LICITANTE para cada perfil, con instituciones educativas públicas o privadas; nombramientos de alguna institución pública; hojas de servicios; cartas de prestación de servicios; cartas de recomendación expedida por el área de Recursos Humano u otros que acrediten la experiencia solicitada; mismos que deberán estar en concordancia con la experiencia laboral referenciada en su currículum.

Se otorgará mayor puntaje al licitante cuyo representante de cuenta acredite contar con experiencia superior a 1 año en funciones similares o de la misma naturaleza a las solicitadas para prestar el servicio de impresión, fotocopiado y digitalización.

2.7.1.2.2 Debe contar con estudios de nivel licenciatura, **preferentemente en electrónica o carrera afín a Tecnologías de la Información y Comunicaciones** (TIC´s), para lo cual el LICITANTE deberá incorporar en su propuesta copia simple legible de la **cédula profesional o título** que lo acredite.

Se otorgará mayor puntaje al licitante cuyo representante de cuenta acredite contar con nivel de licenciatura en electrónica o afín a TIC´s.

2.7.1.2.3 Debe entregar copia simple legible de certificación vigente en procesos de ITIL V4 o superior y PMR (Project Management Ready) o superior.

Se otorgará mayor puntaje al licitante cuyo Representante de Cuenta acredite contar con cursos o certificación en PMR (Project Management Ready).

2.7.2 "Coordinador de Servicio"

2.7.2.1 Funciones

Es quien tendrá la responsabilidad general de coordinar al personal técnico del LICITANTE adjudicado, así como garantizar la correcta operación de las soluciones de contabilidad de servicios prestados, la solución de monitoreo de disponibilidad y operación de los equipos y la solución de mesa especializada para el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, por lo que deberá permanecer en las instalaciones de la ASF en un horario de 9:00 a 20:00 horas y estar disponible a través de telefonía celular, las **24 horas del día, los 365 días del año**, durante la vigencia del contrato.

2.7.2.2 Capacidad, Conocimiento Y Experiencia

El LICITANTE deberá incluir en su propuesta técnica copia simple de la siguiente documentación, mediante la cual se compruebe la capacidad, conocimiento y experiencia del **"Coordinador de Servicio"** propuesto.

2.7.2.2.1 Deberá comprobar al menos **1 año de experiencia**. La experiencia deberá ser comprobada mediante copia simple legible de alguno de los siguientes documentos emitidos por las empresas donde se prestó el servicio o en las que participó en los contratos o proyectos similares o de la misma naturaleza a las solicitadas para prestar el servicio de impresión, fotocopiado y digitalización, expresados en su currículum: recibos de nómina; contratos colectivos; contratos de trabajo individuales; contratos entre el personal propuesto por el LICITANTE para cada perfil, con instituciones educativas públicas o privadas; nombramientos de alguna institución pública; hojas de servicios; cartas de prestación de servicios; cartas de recomendación expedida por el área de Recursos Humano u otros que acrediten la experiencia solicitada; mismos que deberán estar en concordancia con la experiencia laboral referenciada en su currículum.

Se otorgará mayor puntaje al licitante cuyo Coordinador de Servicio acredite contar con experiencia superior a **1 año** en funciones similares o de la misma naturaleza a las solicitadas para prestar el servicio de impresión, fotocopiado y digitalización.

2.7.2.2.2 Debe contar con estudios **preferentemente de nivel licenciatura**, en electrónica o afín a Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC´s), para lo cual el LICITANTE deberá incorporar en su propuesta copia simple legible de la **cédula profesional o título que lo acredite**. En caso de no contar con estudios de nivel licenciatura, deberá entregar documentación que compruebe estudios concluidos de carrera técnica en electrónica o TIC´s.

Se otorgará mayor puntaje al licitante cuyo Coordinador del Servicio acredite contar con nivel de **licenciatura** en electrónica o afín a TIC´s.

2.7.2.2.3 Debe entregar copias simples y legibles de constancia, diploma, certificación o carta del fabricante de los **cursos de capacitación** de cada uno de los tres perfiles de equipos multifuncionales, así como constancias o cartas de capacitación de las Solución de Monitoreo de Disponibilidad y Operación de los Equipos, Solución de Contabilidad de Servicios Prestado para el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, propuestos por el licitante para brindar el servicio, y preferentemente copia simple y legible del certificado vigente en ITIL V4 o superior.

Se otorgará mayor puntaje a quien además de las constancias de los cursos mencionados en el párrafo anterior, entregue copia simple y legible del certificado vigente en ITIL V4 o superior.

2.7.3 "Soporte Técnico"

2.7.3.1 Funciones

Es quien se encargará de atender la operación de la mesa de ayuda especializada, la solución de contabilidad de los servicios prestados, la solución de monitoreo de disponibilidad y operación de los equipos, proporcionar el soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, asesoría y capacitación, abastecimiento de insumos y consumibles (papel, tóner, refacciones, etc.) en los equipos multifuncionales, así como la reubicación de éstos equipos, dentro de los niveles de servicio establecidos; lo anterior de manera enunciativa más no limitativa, con la finalidad de garantizar en todo momento el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización.

2.7.3.2 Capacidad, Conocimiento y Experiencia

El LICITANTE deberá incluir en su propuesta técnica copia simple y legible de la siguiente documentación, mediante la cual se compruebe la capacidad, conocimiento y experiencia de cada una de las personas con el perfil de **"Soporte Técnico"** propuestas.

2.7.3.2.1 Deberá comprobar al menos 1 año **de experiencia**. La experiencia deberá ser comprobada mediante copia simple legible de alguno de los siguientes documentos emitidos por las empresas donde se prestó el servicio o en las que participó en los contratos o proyectos similares o de la misma naturaleza a las solicitadas para prestar el servicio de impresión, fotocopiado y digitalización, expresados en su currículum: recibos de nómina; contratos colectivos; contratos de trabajo individuales; contratos entre el personal propuesto por el LICITANTE para cada perfil, con instituciones educativas públicas o privadas; nombramientos de alguna institución pública; hojas de servicios; cartas de prestación de servicios; cartas de recomendación expedida por el área de Recursos Humano u otros que acrediten la experiencia solicitada; mismos que deberán estar en concordancia con la experiencia laboral referenciada en su currículum.

Se otorgará mayor puntaje al licitante por cada persona de Soporte Técnico que acredite contar con experiencia superior a 1 año en funciones similares o de la misma naturaleza a las solicitadas para prestar el servicio de impresión, fotocopiado y digitalización.

2.7.3.2.2 Debe contar con estudios **preferentemente de nivel técnico**, en electrónica o afín a Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TICS), para lo cual el LICITANTE deberá incorporar en su propuesta copia de la cédula profesional o título que lo acredite o certificado de carrera técnica en electrónica o Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TICS) o certificado de bachillerato.

Cabe señalar que se otorgará mayor puntaje de acuerdo al mayor nivel de estudios que se acredite para cada personal de Soporte Técnico.

2.7.3.2.3 Debe contar con al menos uno de los siguientes documentos que acredite la capacitación por el fabricante en cada uno de los tres perfiles propuestos para equipos multifuncionales: certificación, diploma, constancia o carta del fabricante.

2.7.4 Durante la vigencia del contrato se podrán realizar cambios al personal asignado por el LICITANTE adjudicado a solicitud del Administrador del Contrato vía correo electrónico institucional, teniendo el LICITANTE adjudicado **72 horas hábiles** a partir de la petición para realizar la sustitución. Así mismo, el LICITANTE adjudicado por causa de fuerza mayor solicitará la autorización del Administrador del Contrato para sustituir a algún integrante de su personal, dicha solicitud deberá realizarse por **escrito**; el Administrador del Contrato dará respuesta a la petición en un lapso no mayor a **72 horas hábiles**. En caso de que el Administrador del Contrato determine procedente la solicitud de sustitución, la persona sustituta deberá contar con igual o mejor perfil de la persona sustituida, lo cual se acreditará con lo establecido en los numerales **2.7.1, 2.7.2 y 2.7.3.**

2.7.5 El personal con perfil de **"Soporte Técnico"** que asigne el LICITANTE adjudicado en los inmuebles de la ASF para la prestación del Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización deberá contar con equipo de comunicación móvil (celular o radio) a fin de atender en tiempo y forma las solicitudes de los servicios requeridos por los usuarios de la ASF.

2.7.6 El personal del LICITANTE adjudicado permanecerá en sitio los días hábiles en un horario de **9:00 a 20:00 horas** para la atención de los reportes de fallas de los equipos instalados. No obstante, al tratarse de un servicio de carácter integral, el LICITANTE adjudicado está obligado a mantener las condiciones y los niveles de servicio especificados en el presente Anexo Técnico, por lo que, en caso de requerirse, deberá realizar los ajustes correspondientes incrementando la cantidad de personas necesarias para prestar el servicio, sin costo adicional para la ASF.

2.7.7 El personal técnico del LICITANTE adjudicado deberá presentarse debidamente uniformado y portar el gafete de identificación con la fotografía que lo acredite como personal del LICITANTE adjudicado, comprometiéndose a respetar las medidas de seguridad y sanidad establecidas para su ingreso y permanencia en los inmuebles de la ASF.

2.7.8 Será responsabilidad del **Coordinador del Servicio del LICITANTE adjudicado** verificar diariamente la puntualidad y asistencia del personal de apoyo, así como asegurarse de que cada integrante de la plantilla porte en todo momento el **uniforme oficial** y la **credencial vigente** de **LICITANTE adjudicado**, con el fin de ser identificados por el personal de la ASF en cualquier instalación o sede. Asimismo, el Coordinador tendrá la obligación de reportar de manera **inmediata** al Administrador del Contrato o quien lo auxilie cualquier eventualidad, falta, ausencia, llegada tarde o situación especial que afecte la operación o la continuidad del servicio por parte del personal que integra la plantilla de soporte técnico.

2.7.9 En los inmuebles referidos en la **Tabla 9. "Distribución de Equipos por Inmueble"** del presente anexo técnico, se proporcionará un espacio para la guarda de los insumos, equipos multifuncionales de stock y refacciones requeridos para la prestación del servicio, así como, para la instalación de los equipos de cómputo propiedad del LICITANTE adjudicado, necesarios para la operación del servicio ofertado.

2.8 Transferencia de conocimiento

2.8.1 LICITANTE adjudicado debe contemplar, las veces que sea necesario, el adiestramiento y capacitación al personal que designe la ASF a través del Administrador del Contrato en la operación y manejo de los equipos, en particular sobre las funciones, características y opciones de estos, considerando al menos los siguientes aspectos:

Digitalización
- Digitalización a una y dos caras.
- Formato carta, oficio, legal, doble carta.
- Guardar los archivos digitalizados en dispositivos USB, envió a las carpetas de los equipos de los usuarios y/o a cuentas de correo electrónico institucionales (de acuerdo con los componentes de cada uno de los equipos)

Impresión
- Impresión a una y dos caras.
- Formato carta, oficio, doble carta, etiquetas y tarjetas.
- Liberación de impresión.

Fotocopiar
- Fotocopia a una y dos caras.
- Formato carta, oficio y doble carta.
- Ampliaciones y reducciones de copias.
- Credenciales.

Se entregará un informe de capacitación proporcionada a los usuarios de los equipos multifuncionales como parte del primer entregable mensual del LICITANTE adjudicado, en el plazo establecido en el numeral **4. Entregables**

2.8.2 Mantenimiento correctivo

Respecto al mantenimiento correctivo, se deberá atender lo siguiente:

- Atención inmediata en fallas de equipos multifuncionales.
- Diagnosticar el problema desde los puntos de vista técnico, electrónico e informático.
- Solución en fallas de software y hardware.
- Al reparar o reemplazar las partes dañadas, se deberá efectuar las correcciones necesarias, hasta que el equipo quede en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Una vez reparado, se deberá verificar su funcionamiento óptimo.
- Instalación y configuración de multifuncionales, así como reubicación de los mismos como resultado de un mantenimiento correctivo a los equipos.
- Al término del mantenimiento correctivo, el técnico asignado, deberá obtener la firma de aceptación por parte del Administrador del Contrato o quien lo auxilia. El técnico deberá llenar el reporte de atención correspondiente indicando la causa de la falla y la solución realizada.
- El LICITANTE adjudicado deberá de entregar un reporte mensual de los mantenimientos correctivos realizados dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al mes de realización.

2.9 Implementación y Operación del Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización.

La implementación del Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización que será operado por el LICITANTE adjudicado deberá de contemplar como mínimo lo siguiente:

2.9.1 Entregar los equipos solicitados en el presente Anexo Técnico en la ubicación que se requiera de acuerdo con la **Tabla 9. "Distribución de Equipos por Inmueble"** de este Anexo Técnico, de conformidad al Programa de Trabajo General y el Programa de Trabajo Detallado que será revisado y validado por el Administrador del Contrato, y el LICITANTE adjudicado dentro de los 5 días hábiles posteriores al fallo a fin de iniciar su operación en la fecha establecida en el numeral **7.4 "Inicio del Servicio"** del presente Anexo Técnico. La implementación de los equipos comenzará el día hábil posterior a la emisión del fallo y el servicio comenzará el 1 de enero de 2027, la implementación de los equipos no generará ningún costo para la ASF, por lo que el primer pago será por el servicio devengado del mes de enero de 2027.

2.9.2 El LICITANTE adjudicado deberá realizar la implementación de todos los servicios de impresión, fotocopiado y digitalización sin que se afecte la operación y los servicios a los usuarios; por lo que, de común acuerdo con el Administrador del Contrato se definirán las fechas y horarios de las ventanas específicas para la migración. La migración deberá quedar implementada a más tardar un día hábil antes de lo establecido en el numeral **7.4 "Inicio del servicio"** del anexo técnico.

2.9.3 El LICITANTE adjudicado deberá estar alineado en las mejores prácticas de ITIL v4, para diseño, instalación y administración de la operación de la solución ofertada.

2.9.4 La selección de la infraestructura, aplicaciones y productos específicos necesarios para cubrir los requerimientos de la ASF, definidos en este Anexo Técnico son responsabilidad de EL LICITANTE, a excepción del antivirus institucional (Deep Security).

2.9.5 De manera enunciativa, más no limitativa, toda infraestructura adicional requerida, deberá ser provista por el LICITANTE adjudicado en los espacios dedicados para equipamiento de la solución (cableado, infraestructura tecnológica auxiliar, servidores, cables de red, computadoras para el personal del LICITANTE adjudicado, nema), debiendo cumplir con las normas aplicables vigentes y las mejores prácticas de la industria de impresión y fotocopiado.

2.9.6 Suministrar los equipos servidores necesarios para implementar, operar y administrar el servicio de impresión, fotocopiado y digitalización.

2.9.7 Instalar, configurar, poner a punto, operar y administrar los equipos multifuncionales monocromáticos y a color requeridos para proporcionar el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización.

2.9.8 Configurar y administrar los equipos multifuncionales monocromáticos y a color, con base en las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante.

2.9.9 Suministrar, instalar, configurar, poner a punto y administrar el software necesario (drivers) para habilitar y usar los servicios de impresión, fotocopiado y digitalización, desde los equipos de los usuarios finales, coordinando su instalación masiva con el personal que designe la ASF, a través del Administrador del Contrato y con el apoyo de la Subdirección de Servicios Administrativos.

2.9.10 Suministrar, instalar, configurar, poner a punto, administrar y operar toda la infraestructura tecnológica (hardware y software) requerida para proporcionar la Solución de Monitoreo de Disponibilidad del Servicio y Operación de los Equipos.

2.9.11 Suministrar, instalar, configurar, poner a punto, administrar y operar toda la infraestructura tecnológica (hardware y software) requerida para proporcionar la Solución de Contabilidad de Servicios Prestados que permita cuantificar el consumo en impresión (monocromática y a color), fotocopiado, y digitalización.

2.9.12 Suministrar, instalar, configurar, poner a punto y operar toda la infraestructura tecnológica (hardware y software) requerida para proporcionar la Solución de la Mesa Especializada para el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización.

2.9.13 El licitante podrá proponer Solución de Monitoreo de disponibilidad del servicio, Solución de Contabilidad de Servicios y Solución de la Mesa Especializada de forma separada o integrada siempre y cuando se cumplan con las 3 funcionalidades.

2.9.14 Llevar a cabo la asignación de los números de identificación personal (NIP) para cada usuario, generados de forma aleatoria, evitando los números consecutivos y los que son fácilmente predecibles.

2.9.15 Permitir que el servicio de digitalización tenga la funcionalidad de almacenar los documentos digitalizados en un dispositivo USB, en carpeta específica del equipo de cómputo del usuario y enviarlos a través de correo electrónico institucional.

2.9.16 Los equipos que serán suministrados e instalados por El LICITANTE adjudicado deberán ser nuevos, de tecnología actual y de línea, para lo cual El LICITANTE adjudicado, contará con diez días hábiles posteriores al fallo, para presentar al Administrador del Contrato **carta fabricante** a nombre del LICITANTE adjudicado que acredite que los equipos son nuevos:

2.9.17 Equipos nuevos se refiere a equipos multifuncionales, servidores de cómputo y a todos los elementos de hardware necesarios para brindar este servicio.

2.9.18 Se requiere que el servicio de impresión sea redundante, es decir que, aunque el o los servidores de cola de impresión y/o el servidor de directorio activo no se encuentren disponibles, el usuario tendrá la posibilidad de imprimir mediante el puerto TCP/IP.

2.9.19 Los usuarios deberán tener la posibilidad de autenticarse vía el directorio activo de la ASF y mediante un número de identificación personal (NIP).

2.9.20 El LICITANTE adjudicado queda obligado a suministrar, instalar, configurar y proporcionar todo el equipo, material, refacciones, consumibles, tóner, papel (de acuerdo con la **Tabla 2. "Características del Papel"** del presente anexo técnico), para todos aquellos equipos ofertados; así como todo lo necesario e indispensable para la presentación del servicio ofertado, garantizando los niveles de servicio; debiendo ser originales y de igual calidad para todos, sin cargo adicional para la ASF.

2.9.21 El LICITANTE adjudicado deberá suministrar tóner original y nuevo, en el entendido que no habrá pasado por ningún proceso de remanufacturado o similar, debiendo ser de la misma marca al equipo ofertado.

2.9.22 El LICITANTE deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad, firmado por su representante legal, en el que manifieste su compromiso de llevar a cabo la **recolección, transporte, manejo integral y disposición final** de los cartuchos de tóner consumidos/agotados, derivados de la prestación del servicio.

2.9.23 El mantenimiento preventivo y correctivo de la totalidad de los equipos utilizados para la prestación del servicio objeto de la presente contratación, será responsabilidad del LICITANTE adjudicado y no deberá genera un costo adicional a la ASF.

2.9.24 Los siguientes servicios no deberán representar costo adicional:

a. Digitalización de documentos
b. Servicio de Mesa Especializada para el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización para la correcta operación de los servicios de impresión y digitalización.
c. Servicio de Monitoreo de Funcionamiento y Operación de los Equipos objeto de esta licitación.
d. Servicios de Monitoreo de Contabilidad, Administración y Control de Consumos de Servicios Prestados.
e. Mantenimiento preventivo y correctivo.
f. Soporte Tecnico.

g. Cualquier otro que no genere reproducción física (impresión y fotocopiado).

2.9.25 El LICITANTE adjudicado estará obligado a proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo al menos 2 veces al año, sin que lo anterior genere costos adicionales a la ASF. Las fechas para la realización del mantenimiento preventivo serán acordadas con el Administrador del Contrato a más tardar **el último día hábil del mes de enero de 2027**. El LICITANTE adjudicado deberá de entregar un informe de los mantenimientos preventivos realizados, dentro de los primeros **5 días hábiles del mes siguiente a su realización**.

2.9.26 Una vez iniciado el servicio será responsabilidad del LICITANTE adjudicado, mantener los niveles de servicio especificados en este documento, por lo que en caso de no cumplir deberá realizar los ajustes requeridos en la cantidad del personal, equipos, instalaciones, software y configuraciones ofertados, sin costo adicional para la ASF, independientemente de la penalización aplicable.

2.9.27 Los equipos servidores de cómputo en los que se instalará la solución ofertada deberán ser proporcionados, instalados y administrados por el LICITANTE adjudicado. El LICITANTE adjudicado deberá entregar a más tardar dentro de los **60 días naturales posteriores a la implementación del servicio** la memoria técnica que incluya la documentación de la implementación realizada, así como el detalle de la instalación de cada uno de los equipos.

2.9.28 Los equipos servidores de cómputo que serán provistos, instalados y administrados por el LICITANTE adjudicado, así como los equipos de cómputo necesarios para brindar el servicio por parte del personal del LICITANTE adjudicado deberán contar con antivirus Deep Security que deberá estar permanentemente actualizado. Dichos servidores y equipos deberán incorporarse al dominio de la ASF. Los servidores de cómputo serán los necesarios para brindar el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, garantizando en todo momento el manejo de la información de manera local, es decir sin hacer uso del servicio de la nube.

2.9.29 La ASF proporcionará los nodos de red necesarios, para poner en operación dentro de la red los equipos multifuncionales ofertados por el LICITANTE adjudicado.

2.9.30 El LICITANTE adjudicado deberá suministrar e instalar todos los servidores necesarios para brindar el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización garantizando en todo momento el manejo de la información de manera local, es decir sin hacer uso del servicio de la nube.

2.9.31 El LICITANTE adjudicado deberá entregar, a más tardar dos días hábiles antes de la operación de la solución de mesa especializada, constancia de la correcta funcionalidad para efecto de su aceptación que acredite la correcta instalación, configuración y puesta en operación de los servidores. Dicha constancia deberá incluir, como mínimo, la relación de equipos instalados, las pruebas de funcionamiento realizadas, los resultados obtenidos y la firma del responsable técnico designado por el LICITANTE adjudicado.

2.9.32 EL LICITANTE adjudicado deberá garantizar el correcto, continuo y óptimo funcionamiento de los equipos servidores durante toda la vigencia del contrato. En caso de presentarse cualquier falla, interrupción o incidencia que afecte parcial o totalmente la operación de dichos equipos, el LICITANTE adjudicado deberá:

- **Atender** la incidencia de manera inmediata, conforme a los tiempos de respuesta establecidos en los niveles de servicio del presente Anexo Técnico.
- **Diagnosticar** la causa raíz del problema, documentando los hallazgos de manera clara y precisa.
- **Aplicar** las acciones correctivas y preventivas necesarias para restablecer el servicio y evitar la recurrencia de la falla.
- **Verificar y certificar** que los servidores se encuentren operando en óptimas condiciones antes de dar por concluida la atención.

- **Reportar** al administrador del contrato los resultados de la atención mediante un informe de cierre de incidencia que incluya la causa identificada, la solución implementada y las medidas preventivas adoptadas.

Todo lo anterior deberá llevarse a cabo sin costo adicional para la ASF y en estricto cumplimiento de los niveles de servicio pactados. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones será causa de aplicación de las penalizaciones previstas en el contrato respectivo.

2.10 Reubicación de equipos

2.10.1 El Administrador del Contrato podrá solicitar al LICITANTE adjudicado la reubicación de los equipos en servicio, con base a las necesidades de la ASF. El LICITANTE adjudicado deberá dejar reubicado y operando el equipo dentro del mismo inmueble en **un plazo máximo 8 horas posteriores a su notificación por escrito y entre diferentes inmuebles en un plazo máximo de 24 horas**, sin costo alguno para la ASF. Con base en lo anterior, el LICITANTE adjudicado deberá entregar un reporte de reubicación, cambios e instalaciones de equipos multifuncionales, dentro de los **5 días hábiles posteriores al mes de su realización**.

2.10.2 En caso de reubicación de equipos, ya sea dentro un mismo inmueble o entre inmuebles, el LICITANTE adjudicado deberá ser responsable de mover y trasladar los equipos por sus propios medios, sin costo adicional para la ASF.

2.11 Adición o baja de equipos y/o inmuebles

2.11.1 El Administrador del contrato podrá solicitar la disminución o incremento de equipos multifuncionales teniendo como base la **Tabla 9. "Distribución de Equipos por Inmueble"**, así mismo podrá dar de alta o de baja inmuebles definidos en dicha tabla, de acuerdo con sus necesidades de operación durante la vigencia del contrato, sin que esto cause costos adicionales para la ASF.

2.11.2 El LICITANTE adjudicado deberá entregar, instalar y poner en operación los equipos multifuncionales adicionales señalados en el **numeral 2.4** que se vayan solicitando, dentro de las siguientes 96 horas en días hábiles, posteriores a la solicitud por escrito por parte del administrador del contrato, sin cargo adicional para la ASF. En casos excepcionales y previa indicación del Administrador del Contrato, estos equipos no estarán conectados a la red.

2.12 Licenciamiento

2.12.1 Durante la vigencia del contrato, el LICITANTE adjudicado deberá contar con todas las licencias de uso del software (sistema operativo, antivirus Deep Security y demás software requerido por la infraestructura tecnológica que el LICITANTE haya propuesto en su oferta) para proporcionar el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, no ocasionando un costo adicional a la ASF.

2.12.2 El Administrador del Contrato podrá solicitar en cualquier momento de la vigencia del contrato la comprobación de cualquiera de las licencias utilizadas por el LICITANTE adjudicado para la prestación del servicio de impresión, fotocopiado y digitalización. Las licencias del software ofertado en la propuesta del LICITANTE adjudicado serán responsabilidad única y exclusivamente del LICITANTE adjudicado.

2.12.3 El LICITANTE que resulte adjudicado asumirá la responsabilidad total en el caso de que, por prestación de los servicios proporcionados a la ASF, infrinja en patentes, marcas o viole el registro de derechos de autor derivados de la prestación del Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización.

2.12.4 Todo software que utilice base de datos, de las soluciones que conforman el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, deberá contar con pólizas de servicio. El LICITANTE adjudicado deberá entregar copia de la póliza de soporte por la vigencia del contrato al Administrador del Contrato dentro de los **5 días naturales siguientes** al fallo.

2.12.5 El licenciamiento, las actualizaciones críticas, así como parches y fixes requeridas para cualquier software utilizado por el LICITANTE adjudicado para proporcionar el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, será de exclusiva responsabilidad del LICITANTE adjudicado durante la vigencia del contrato, sin que esto represente un costo adicional para la ASF.

2.12.6 El licenciamiento del sistema operativo para los servidores requeridos o soluciones ofertadas será responsabilidad del LICITANTE adjudicado, durante la vigencia del contrato. Así mismo, el LICITANTE adjudicado deberá mantener actualizado el sistema operativo de la solución ofertada, con los más recientes service pack, parches de seguridad y actualizaciones críticas liberadas por el fabricante del software. El LICITANTE adjudicado deberá de entregar un reporte o un informe de todas las actualizaciones, parches y fixes instalados de las aplicaciones, en el entregable del mes siguiente a su actualización.

2.12.7 Todo el equipamiento utilizado por el LICITANTE adjudicado para proporcionar el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, deberán contar con la solución de protección de antivirus Deep Security, la cual deberá ser licenciada y actualizada permanentemente, así como contar con las actualizaciones críticas y de seguridad correspondiente.

2.13 Compatibilidad y conectividad (física y lógica)

2.13.1 El LICITANTE adjudicado deberá garantizar la correcta impresión de los documentos y formatos que genera la ASF.

2.13.2 La solución por implantar deberá ser compatible con el protocolo LDAP.

2.13.3 Los equipos servidores y cualquier otro equipo informático formara parte de la red local de la ASF y deberán cumplir con los protocolos de seguridad y se incorporaran al Directorio Activo de la ASF.

2.13.4 La liberación de todos los servicios se deberá realizar vía número de identificación personal (NIP). El NIP deberá ser digitado en el teclado del multifuncional o dispositivo habilitado para tal fin.

2.13.5 A través del Directorio Activo se llevarán a cabo las funciones para autenticar usuarios; una vez autenticado el usuario se proporcionarán los servicios de impresión. El LICITANTE adjudicado, deberá llevar a cabo las acciones necesarias que permitan obtener esta información a partir del Directorio Activo.

2.13.6 Todos los equipos necesarios para la operación del Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización contarán con acceso a la red local y a la red MPLS de la ASF, lo que permitirá enviar información relativa a la contabilidad y monitoreo de la disponibilidad del servicio, desempeño y operación de la infraestructura (hardware y software); salvo casos excepcionales que estarán fuera de la red local y de la red MPLS, los cuales serán comunicados por el Administrador del Contrato al LICITANTE adjudicado.

2.13.7 Los servicios efectuados (impresión, fotocopiado, y digitalización) deberán contabilizarse con base en la cuenta del usuario en el Directorio Activo (LDAP).

2.13.8 El servicio de impresión y digitalización deberán de operar exclusivamente dentro de la red local de la ASF, sin que la información viaje por la nube, lo anterior por cuestiones de seguridad y confidencialidad de la información propia de la ASF.

2.13.9 El LICITANTE deberá ofertar una solución tal que, en los inmuebles con menos de 4 multifuncionales, podrá optar por no asignar personal para llevar a cabo las operaciones de carga de suministros (papel, tóner, entre otros), siempre y cuando el LICITANTE adjudicado capacite previamente al personal de la ASF.

2.13.10 El LICITANTE adjudicado deberá habilitar la conectividad física y lógica de sus equipos propuestos a la red de la ASF, incluyendo los cables de red (lanport o jumper) correspondientes.

2.13.11 Previo al inicio del servicio el LICITANTE adjudicado deberá implementar la funcionalidad de aplicar el reconocimiento óptico de caracteres (OCR) de manera nativa y/o por software, en todos los equipos multifuncionales.

2.14 Solución de Monitoreo de Disponibilidad y Operación de los Equipos.

Previo al inicio del servicio el LICITANTE adjudicado deberá suministrar, instalar, configurar, poner a punto, administrar y operar una solución que permita al LICITANTE adjudicado, monitorear y administrar la disponibilidad del servicio requerido de los elementos que forman parte de la solución ofertada. Dicha solución deberá de incluir al menos las siguientes funcionalidades:

2.14.1 Monitorear de manera proactiva a través de una solución en red el estado de los equipos multifuncionales.

2.14.2 Atender en un plazo no mayor a 10 minutos contados a partir de cualquier evento que detone alguna alarma en la operación de los equipos y servicios, que impacten en el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos, bajo el estándar SNMPv3 considerando al menos las siguientes alarmas:

- **a.** Equipos inactivos o fuera de red
- **b.** Estatus de consumibles (papel y tóner)
- **c.** Fallas de equipos multifuncionales
- **d.** Cualquier otro evento que impacte los niveles de servicio establecidos

2.14.3 La solución de monitoreo deberá ser capaz de presentar todas las variables solicitadas sin necesidad de instalar agentes de ningún tipo en los elementos a monitorear (clientes).

2.14.4 Toda la información recolectada por el sistema de monitoreo deberá ser publicada en una consola única en ambiente web, en donde se presente tanto el estatus en línea como reportes históricos.

2.14.5 Monitorear todos los equipos multifuncionales que formen parte de la solución para la prestación de los servicios de impresión, fotocopiado y digitalización conectados a la red.

2.14.6 La solución de monitoreo de disponibilidad del servicio y operación de los equipos ofertados deberá de informar toda actividad anormal en la operación de los equipos ofertados; así como, proporcionar toda la información necesaria para evaluar los niveles de servicio, así como emitir los reportes requeridos para evaluar la operación de todos los elementos que conforman el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización en relación con los niveles de servicio.

2.14.7 El monitoreo de los equipos multifuncionales deberá considerar al menos los siguientes puntos:

- **a.** Contador total
- **b.** Falta de papel
- **c.** Atascos de papel (Paperjam)
- **d.** Nivel de tóner (al 100 -10%, y del 10% - 1%, vacío)
- **e.** Fallas
- **f.** Datos de identificación de los equipos
  - **i.** Número de serie/inventario/identificador
  - **ii.** Dirección IP
  - **iii.** Marca
  - **iv.** Modelo
  - **v.** Ubicación

2.14.8 Los reportes deberán ser parametrizables, permitiendo al Administrador del Contrato definir el periodo de consulta sobre cualquiera de los elementos individuales (multifuncionales).

2.14.9 El LICITANTE adjudicado deberá proporcionar a partir de la emisión del fallo y a más tardar un día hábil antes de la fecha establecida en el numeral **7.4 "inicio del servicio"**, las contraseñas de los servidores y de la solución de Monitoreo de disponibilidad y operación de los equipos.

2.14.10 Las contraseñas se resguardarán en sobres cerrados, firmados por EL LICITANTE adjudicado y el Administrador del Contrato, quedando en custodia del Administrador del Contrato. En caso de requerirse, previa justificación por el LICITANTE adjudicado, el administrador del contrato proporcionara al LICITANTE adjudicado las contraseñas de administración para las labores necesarias.

2.14.11 Durante los primeros **10 días naturales** posteriores a la notificación del fallo, el LICITANTE adjudicado proporcionará el catálogo de indicadores monitoreables (indicadores de niveles y/o fallas, en idioma español), en su infraestructura ofertada (en medio impreso y digital) para brindar los servicios, a fin de establecer aquellas alarmas que impacten en los niveles de servicio solicitados, discriminando para el monitoreo aquellas alarmas que no afecten la operación. Los hallazgos derivados del monitoreo de estos indicadores deberán ser atendidos por el LICITANTE adjudicado de manera oportuna.

2.14.12 Los reportes mostrarán la disponibilidad de los equipos multifuncionales ofertados, con base en el monitoreo electrónico de cada uno. El LICITANTE adjudicado tendrá la facilidad de visualizar cualquiera de los equipos monitoreables en la red.

2.14.13 Las características y contenido de los reportes serán acordadas con EL LICITANTE adjudicado durante los primeros **15 días hábiles posteriores al fallo**.

A solicitud del administrador del contrato en cualquier momento durante la vigencia del mismo se podrá solicitar reportes adicionales a los inicialmente acordados indicándoles el plazo de su entrega.

2.14.14 Los reportes que se generen de la solución de monitoreo de disponibilidad y operación de los equipos será la base para verificar el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos y en su caso para la aplicación de deductivas correspondientes.

2.14.15 Previo al inicio de la operación de la solución de monitoreo de disponibilidad y operación de los equipos, el Administrador del Contrato y el LICITANTE adjudicado verificaran su correcta funcionalidad para efecto de su aceptación.

2.14.16 El Administrador del Contrato podrá solicitar una cuenta de acceso a la solución de monitoreo de disponibilidad y operación de los equipos exclusiva para consulta.

2.15 Solución de Contabilidad de Servicios Prestados

Previo al inicio del servicio el LICITANTE adjudicado deberá suministrar, instalar, configurar, poner a punto, administrar y operar una solución que permita al LICITANTE adjudicado, monitorear, administrar y contabilizar los servicios de impresión, fotocopiado y digitalización. Dicha solución deberá de incluir al menos las siguientes funcionalidades:

2.15.1 Identificar, registrar y contabilizar los consumos de los servicios prestados (impresión, fotocopiado y digitalización). La información histórica deberá mantenerse sin compactar durante la vigencia del contrato.

2.15.2 Permitir realizar reportes de los consumos por usuario, por unidad administrativa, por inmueble y por cada uno de los equipos multifuncionales, conservando el histórico electrónico.

2.15.3 Permitir generar reportes parametrizables por periodo, detallando los consumos por tipo de servicio prestado (impresión, fotocopiado y/o digitalización) para cada usuario, unidad administrativa y equipos instalados.

2.15.4 El LICITANTE adjudicado deberá proporcionar, a partir de la emisión del fallo y a más tardar un día hábil antes de la fecha establecida en el numeral **7.4 "inicio del servicio"**, las contraseñas de acceso a los servidores y a la solución de contabilidad de servicios prestados.

2.15.5 Las contraseñas se resguardarán en sobres cerrados firmados por EL LICITANTE adjudicado y el Administrador del Contrato, quedando en custodia del Administrador del Contrato. En caso de requerirse, previa justificación por el LICITANTE adjudicado, el administrador del contrato proporcionara al LICITANTE adjudicado las contraseñas de administración para las labores necesarias.

2.15.6 La Solución de Contabilidad de Servicios Prestados deberá permitir consultar, además de la contabilidad de los servicios prestados, los detalles de la operación, tales como: equipo multifuncional con que se prestó el servicio (impresión, fotocopiado y digitalización), nomenclatura o identificación única de cada equipo, dirección IP asignada, inmueble donde se encuentra dando el servicio, unidad administrativa o centro de copiado al que pertenece y consumo total, así como el periodo consultado de inicio y fin, y la fecha y hora de la consulta.

2.15.7 Los reportes deberán tener las características establecidas por la ASF, las cuales se definirán con el LICITANTE adjudicado en los primeros **15 días hábiles posteriores al fallo** y mostrarán la información con cortes mensuales acumulados al cierre de cada mes, durante la vigencia del contrato y se emitirán para el cumplimiento de la **Tabla 8. "Entregables"** del presente anexo técnico**.**

2.15.8 El pago del Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización se realizará de manera mensual, por mes de servicio devengado, conforme al precio mensual ofertado por el LICITANTE adjudicado.

2.15.9 Previo al inicio de la operación de la solución de contabilidad de servicios prestados, el Administrador del Contrato y el LICITANTE adjudicado verificaran su correcta funcionalidad para efecto de su aceptación.

2.15.10 El Administrador del Contrato podrá solicitar una cuenta de acceso a la solución de contabilidad de servicios prestados exclusiva para su consulta.

2.15.11 La solución ofertada deberá tener la capacidad de administrar la impresión de forma segura, reteniendo y contabilizando el trabajo enviado hasta que el usuario final realice la autenticación para la liberación de éste.

2.15.12 La función de autenticación y liberación del trabajo de impresión, fotocopiado y digitalización deberá permitir al usuario final la posibilidad de liberar su trabajo en cualquier equipo multifuncional del inmueble donde labore el usuario. Sin embargo, a petición del administrador del contrato o quien lo auxilie se podrá solicitar limitar el servicio para ciertos usuarios o áreas en equipos multifuncionales específicos.

2.15.13 La solución ofertada deberá permitir limitar el servicio de impresión, fotocopiado y digitalización para equipos monocromáticos y/o color por usuario o grupo de trabajo en caso de que el administrador del contrato o quien lo auxilie lo solicite.

2.16 Solución de mesa especializada para el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización.

Previo al inicio del servicio el LICITANTE adjudicado sin costo adicional deberá suministrar, instalar, configurar, poner a punto, administrar y operar la solución de la mesa especializada para el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, la cual permitirá al LICITANTE adjudicado, monitorear, administrar y dar seguimiento a la asignación, atención y resolución de los diferentes reportes de servicios de forma automática. La solución ofertada deberá incluir al menos lo siguiente:

2.16.1 La mesa especializada del Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, operará en un horario de 9:00 a 20:00 horas con excepción de horarios especiales y/o días no hábiles a solicitud del administrador del contrato o quien lo auxilia.

2.16.2 La mesa especializada del Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, proporcionará de forma automática un número de reporte con el que se dará atención de acuerdo a los tiempos establecidos en los niveles de servicio. La solución de mesa especializad del servicio integral permitirá la emisión de reportes con la siguiente información.

- **a.** Número de reporte
- **b.** Nombre del usuario que reporta la falla.
- **c.** Unidad Administrativa del usuario.
- **d.** Fecha del reporte y Hora del reporte.
- **e.** Nomenclatura o número de identificación única del equipo.
- **f.** Ubicación del equipo.
- **g.** Descripción de la solicitud o Falla reportada.
- **h.** Fecha de atención y Hora de atención.

La mesa especializada contará con al menos una persona, con el perfil de soporte técnico cuya función será, la recepción, el análisis y canalización de los reportes recibidos. Adicionalmente la atención de los reportes en cada uno de los inmuebles será atendida por el resto del personal con perfil de soporte técnico, con permanencia en los inmuebles, en un horario de 9:00 a 20:00 horas de lunes a viernes en días hábiles con excepción de horarios especiales y/o días no hábiles a solicitud del administrador del contrato o quien lo auxilia.

2.16.3 La Solución de mesa especializada para el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, deberá de estar alineada a las mejores prácticas establecidas en ITIL v4 o superior.

2.16.4 Cumplir con los niveles de servicio definidos por la ASF para la atención de los reportes, solicitudes de servicio, incidentes y problemas relacionados con la solución del Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización.

2.16.5 Realizar o emprender acciones inmediatas para la atención y la resolución de incidentes que afecten la operación.

2.16.6 Documentar y actualizar las soluciones implementadas de los reportes, incidentes o problemas en una base de datos de conocimiento al cierre de cada evento atípico que se presente.

2.16.7 La infraestructura tecnológica implementada para proporcionar la solución de la mesa especializada para el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización será propiedad del LICITANTE adjudicado, debiendo estimar los requerimientos necesarios especificados por el fabricante de las herramientas para proporcionar la solución de la mesa, de acuerdo con los niveles de servicio definidos en este Anexo Técnico.

2.16.8 La solución ofertada por el LICITANTE adjudicado deberá incluir la facilidad de determinar la configuración más apropiada de acuerdo con el tipo de servicio y de conformidad a las necesidades de la ASF, sin que esto le genere un costo adicional.

2.16.9 El Catálogo de indicadores y Digitalización; y los reportes a generar serán proporcionados por el Administrador del Contrato o quien lo auxilie al LICITANTE adjudicado dentro de los **10 días naturales posteriores al fallo**.

2.16.10 Características de la(s) herramienta(s) para la solución de la mesa especializada para el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización.

La herramienta que apoyará a la mesa especializada para el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, deberá cumplir de manera enunciativa no limitativa con lo siguiente:

a. Estar alineada a las mejores prácticas establecidas en ITIL v4 o superior.
b. Administrar como mínimo los módulos de:
  i. Recepción de reportes, solicitudes de servicio o de información, incidentes y problemas.
  ii. Manejo de incidentes.
  iii. Manejo de problemas.
  iv. Reportes de estadísticas e indicadores, así como encuestas de satisfacción de acuerdo al diseño proporcionado por el administrador del contrato.
c. Contar con una interfase WEB para la administración de los módulos.
d. Generar automáticamente la fecha y hora de los reportes, a partir de su registro.
e. Contar con alertas configurables y clasificables.
f. Permitir hacer consultas de información en la BD (resolución de incidentes, problemas o cualquier otra variable).
g. La interfase del usuario deberá estar en idioma español.
h. Permitir el seguimiento y control de todos y cada uno de los incidentes.
i. Contar con una interfaz gráfica que facilite monitorear y dar seguimiento en tiempo real a los incidentes.

2.16.11 Los reportes que se generen de la solución de mesa especializada para el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización serán la base para verificar el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos y en su caso para la aplicación de deductivas correspondientes.

2.16.12 Previo al inicio de la operación de la solución de mesa especializada para el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, el Administrador del Contrato y el LICITANTE adjudicado verificaran su correcta funcionalidad para efecto de su aceptación.

2.16.13 El Administrador del Contrato podrá solicitar una cuenta de acceso a la solución de mesa especializada para el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización exclusiva para su consulta.

2.17 Acciones a realizar entre la emisión del fallo y el inicio del servicio (Implementación).

2.17.1 Dentro de los primeros **5 días hábiles siguientes a la notificación del fallo** deberán afinarse los detalles de integración técnica del Plan de Trabajo Detallado de la implementación del proyecto del Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización propuesto, sin que esto genere modificación de los plazos de entrega. Se deberá especificar por lo menos las fechas de entrega de los equipos, configuración de servidores, compatibilidad y conectividad, Solución de Monitoreo de disponibilidad y operación de los equipos, Solución de contabilidad de servicios prestados, Solución de mesa especializada para el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, configuración de los equipos multifuncionales, definición de reportes y entregables, pruebas de funcionalidad de los equipos multifuncionales y de las tres soluciones, entrega de papel y consumibles, planeación de cambio de los equipos multifuncionales, entre otros, garantizando el inicio de operación en la fecha establecida para el inicio de los servicios en el numeral **7.4 "Inicio del Servicio"** del anexo técnico.

2.17.2 El LICITANTE adjudicado, tendrá la responsabilidad de ejecutar las tareas técnicas y administrativas necesarias para implementar todas las acciones necesarias para iniciar con el servicio en la fecha establecida en este Anexo Técnico, para lo cual se conformará un grupo de implementación que estará integrado por personal del actual proveedor de los servicios de impresión, fotocopiado y digitalización, personal del licitante adjudicado, personal de la Subdirección de Soluciones Integrales y personal de cualquier otro proveedor de servicios de la ASF relacionado directa o indirectamente con el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales

para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, bajo la coordinación del administrador del contrato y/o de quien le auxilie, el periodo de implementación no generará ningún costo para la ASF e invariablemente el servicio deberá iniciar el 1 de enero de 2027.

2.17.3 Para la implementación, el LICITANTE adjudicado contará con un líder de Proyecto, el cual deberá estar preferentemente certificado en PM.

De manera resumida el alcance de la implementación será suministrar, instalar, configurar, poner a punto toda la infraestructura tecnológica requerida, tanto de software y hardware para su óptima operación en la fecha establecida en este anexo técnico.

2.18 Obligaciones del LICITANTE adjudicado a la conclusión del contrato.

Dentro de los **30 días hábiles posteriores al término de la vigencia del contrato plurianual**, el prestador del servicio estará obligado a entregar para validación del Administrador del Contrato, la memoria técnica del servicio que prestó en la ASF, debiendo entregar en forma impresa y en medio electrónico lo descrito a continuación de manera enunciativa más no limitativa:

- **a.** Infraestructura instalada.
  - i. Relación de equipos multifuncionales distribuidos por inmueble, unidades administrativas y perfil de multifuncionales.
  - ii. Relación y descripción del equipamiento auxiliar instalado, distribuido por inmueble y unidad administrativa.
  - iii. Inventario de la infraestructura.
- **b.** Conectividad lógica.
- **c.** Implantación de los equipos ofertados.
  - i. Diagrama del servicio implementado.
  - ii. Direccionamiento IP por multifuncional y por servidor.
  - iii. Detalles de instalación por multifuncional y por servidor.
- **d.** Implantación del servicio.
  - i. Configuración detallada de los servidores y multifuncionales.
  - ii. Roles por servidor.
  - iii. Características detalladas del servicio.
  - iv. Política de administración.
  - v. Configuración de software.
- **e.** Base de datos.
  - i. Todos los reportes e incidencias críticas presentadas durante la vigencia del contrato debidamente documentadas.
  - ii. Comunicaciones (asignación de puertos utilizados)
  - iii. Borrado seguro de base de datos de todos los servidores.
- **f.** Borrado seguro de discos duros de toda la infraestructura de la solución, incluyendo equipos multifuncionales.
- **g.** El licitante adjudicado deberá de presentar un informe, adjuntando las constancias de borrado seguro de los equipos servidores y equipos multifuncionales.

Al término de la vigencia del contrato, el LICITANTE adjudicado deberá garantizar la continuidad del servicio durante el periodo de migración, el cual no podrá ser superior a **30 días naturales**, tiempo en el que el LICITANTE adjudicado mantendrá todos los servicios operando sin costo para la ASF.

2.19 Especificaciones Técnicas Mínimas por Perfil de Equipo

Tabla 6. Características Técnicas			
Especificaciones	**Multifuncional Monocromático A**	**Multifuncional a color B**	**Multifuncional de Alto Volumen C**
EQUIPO			
Tipo:	Equipo 100% Nuevo, no remanufacturado y de línea vigente en el mercado.	Equipo 100% Nuevo, no remanufacturado y de línea vigente en el mercado.	Equipo 100% Nuevo, no remanufacturado y de línea vigente en el mercado.
	Equipo multifuncional con capacidad para fotocopiado, escaneo e impresión de documentos	Equipo multifuncional con capacidad para fotocopiado, escaneo e impresión de documentos	Multifuncional de alto volumen
Memoria RAM:	4.5GB RAM	6.0 GB de RAM	6.5 GB de RAM
Disco Duro:	256GB SSD	256GB SSD	512GB SSD
Interfaz:	Ethernet 10/100/1000 Base-T, 1 USB 2.0 (host), 1 USB 3.0 (host), 1 USB 2.0 (dispositivo), Wi-Fi (IEEE 802.11a/b/g/n/ac/ax)	Ethernet 10/100/1000 Base-T, USB 2.0/3.0, inalámbrico.	Ethernet 10/100/1000 Base-T, USB 2.0/3.0, inalámbrico.
Panel de Control:	Panel táctil LCD en color TFT WSVGA de 10.1"	Panel táctil LCD en color TFT WSVGA de 10.1"	Panel táctil LCD en color TFT WSVGA de 10.1"
Compatibilidad de Sistema Operativo:	PCL: Windows® 10/11/Server2016/ Server2019/Server2022/Server2025 PS: Windows® 10/11/Server2016/ Server2019/Server2022/Server2025, macOS (10.14 o posterior) PPD: Windows® 10/11, macOS (10.15 o posterior)	PCL: Windows 10/11/Server2016/Server2019/ Server2022/Server 2025 PS: Windows 10/11/Server2016/Server2019/ Server2022/Server 2025, macOS (10.14 o posterior) PPD: Windows 10/11/Server2016/Server2019/ Server2022/Server 2025, macOS (10.14 o posterior)	PCL: Windows® 10/11/Server2016/Server2019/ Server2022/Server2025 PS: Windows® 10/11/Server2016/Server2019/ Server2022/Server2025, macOS X (10.14 o posterior) PPD: Windows® 10/11, macOS X (10.15 o posterior)
Seguridad:	- Autenticación y control de acceso - Seguridad de los documentos - Seguridad de la red - Seguridad del dispositivo	- Autenticación y control de acceso - Seguridad de los documentos - Seguridad de la red - Seguridad del dispositivo	- Autenticación y control de acceso - Seguridad de los documentos - Seguridad de la red - Seguridad del dispositivo
Dimensiones del Equipo	510 x 600 x 620 mm	630 x 730 x 950 mm	980× 890 × 1190 mm

Tabla 6. Características Técnicas			
Especificaciones	**Multifuncional Monocromático A**	**Multifuncional a color B**	**Multifuncional de Alto Volumen C**
Peso	38 Kg	109 Kg	270 Kg
Tiempo de Calentamiento	11 segundos	7 segundos	5 segundos
Requisitos de Energía	110-127 V, 60 Hz, 10 A	110-127 V, 60 Hz, 13 A	110-127 V, 60Hz, 17 A
Máximo consumo de energía en modo ahorro de Energía	0.37 W	0.55 W	11.0 W
Consumo máximo de potencia	1,600 W	2,100 W,	2,300 W
IMPRESIÓN			
Velocidad de impresión tamaño carta:	B&N: **75** páginas por minuto	COLOR: **70** páginas por minuto	B&N: **105** páginas por minuto, como mínimo
Funciones de impresión:	Impresión dúplex automático.	Impresión dúplex automático	Impresión dúplex automático
Resolución de impresión:	1200 x 1200 ppp	4800 X 2400 ppp	2400 x 2400 ppp
Lenguajes de impresión:	Estándar: PCL6/PCL5, Adobe PostScript 3	Estándar: PCL6/PCL5, Adobe PostScript 3	Estándar: PCL6/PCL5, Adobe PostScript 3
Tamaño de Papel:	Carta y Oficio	Carta, oficio y doble carta	Carta, oficio y doble carta
Volumen Mensual Recomendado:	40,000 páginas por mes.	50,000 páginas por mes.	300,000 páginas por mes.
Entrada de papel Estándar:	Alimentador automático de documentos a doble cara de una sola pasada para 100 hojas tamaño carta y oficio	Alimentador automático de documentos a doble cara de una sola pasada, para 200 hojas tamaño carta y oficio.	Alimentador automático de documentos a doble cara de una sola pasada, para 200 hojas tamaño carta y oficio.
	2 bandejas con capacidad de 550 hojas.	2 bandejas con capacidad de 550 hojas.	1 bandeja multifunción de 250 hojas (bypass) 2 depósitos de papel de 1,770 hojas 1 cassette de papel de 570 hojas
Otras Funciones:	Compaginador electrónico (separador de trabajos)	Compaginador electrónico (separador de trabajos)	Compaginador electrónico (separador de trabajos)

Tabla 6. Características Técnicas			
Especificaciones	**Multifuncional Monocromático A**	**Multifuncional a color B**	**Multifuncional de Alto Volumen C**
COPIADO			
Funciones de copiado:	Sistema de ampliación – reducción del 25% al 400%	Sistema de ampliación – reducción del 25% al 400%	Sistema de ampliación – reducción del 25% al 400%
	Función para copia de identificaciones (credenciales y tarjetas)	Función para copia de identificaciones (credenciales y tarjetas)	Función para copia de identificaciones (credenciales y tarjetas)
	N/A	N/A	Sistema o función de engrapado
	75 páginas por minuto.	color: **70** páginas por minuto.	Velocidad de fotocopias mínimo de **105** páginas por minuto tamaño carta.
Velocidad de fotocopiado:	Carta y Oficio	Carta, Oficio y doble carta	Carta, Oficio y doble carta
Resolución de copia:	600 X 600 ppp	600 X 600 ppp	600 X 600 ppp
DIGITALIZACIÓN			
Tipo de digitalización:	ADF y cama plana. Digitalización modo Duplex en ADF	ADF y cama plana. Digitalización modo Duplex en ADF	ADF y cama plana. Digitalización modo Duplex ADF
Formatos de archivos compatibles:	TIFF (MMR), JPEG Formato de archivo, PDF (compacto, función de búsqueda, optimización para web, PDF/A-1b, Trace & Smooth, cifrado, firma de dispositivo, firma de usuario), XPS (compacto, función de búsqueda, firma de dispositivo, firma de usuario), Office Open XML (PowerPoint, Word)	TIFF (MMR), JPEG Formato de archivo, PDF (compacto, función de búsqueda, optimización para web, PDF/A-1b, Trace & Smooth, cifrado, firma de dispositivo, firma de usuario), XPS (compacto, función de búsqueda, firma de dispositivo, firma de usuario), Office Open XML (PowerPoint, Word)	TIFF (MMR), JPEG Formato de archivo, PDF (compacto, función de búsqueda, optimización para web, PDF/A-1b, Trace & Smooth, cifrado, firma de dispositivo, firma de usuario), XPS (compacto, función de búsqueda, firma de dispositivo, firma de usuario), Office Open XML (PowerPoint, Word)
Escanear a:	Digitalización monocromática y a color con destino a correo electrónico, dispositivo USB, carpeta de red o FTP.	Digitalización monocromática y a color con destino a correo electrónico, dispositivo USB, carpeta de red o FTP.	Digitalización monocromática y a color con destino a correo electrónico, dispositivo USB, carpeta de red o FTP
Resolución óptica de escáner:	600 PPP, como mínimo	600 PPP, como mínimo	600 PPP, como mínimo
Tamaño de hojas para digitalización:	A4, A5R, A6, B5; tamaño personalizado: de 48.0 x 128.0 mm a 216.0 x 355.6 mm Tarjeta de visita: de 48.0 x 85.0 mm a 55.0 x 91.0 mm	Tamaño de hojas para digitalización: media carta, carta, oficio y doble carta	Tamaño de hojas para digitalización: media carta, carta, oficio y doble carta
OCR	Reconocimiento OCR.	Reconocimiento OCR.	Reconocimiento OCR.

Tabla 6. Características Técnicas			
Especificaciones	**Multifuncional Monocromático A**	**Multifuncional a color B**	**Multifuncional de Alto Volumen C**
Compatibilidad Ambiental:	ENERGY STAR	ENERGY STAR	ENERGY STAR
Sistema de ahorro de energía:	Modo de Ahorro de energía: Modo dormir	Modo de Ahorro de energía: Modo dormir	Modo de Ahorro de energía: Modo dormir

2.20 El LICITANTE en su propuesta técnica deberá incluir para cada uno de los perfiles de los equipos multifuncionales propuestos, al menos uno de los documentos de la siguiente lista, acompañado de la traducción simple al español para aquellos que se encuentren en otro idioma:

- Fichas Técnicas
- Manuales de los Equipos
- Impresión de la página de Internet del fabricante de los equipos multifuncionales (incorporar la liga para consulta)
- Cualquier otro documento técnico del fabricante.
- Cualquier otro documento con información técnica con el que se acredite el cumplimiento de las características técnicas de los equipos multifuncionales, firmada por el representante legal, con la leyenda: "Declaro bajo protesta de decir verdad, que el contenido es cierto y verdadero".

Con los documentos que se presenten se deberá verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas en la **Tabla 6. "Características Técnicas"** de este Anexo Técnico. **Las especificaciones técnicas solicitadas deberán venir subrayadas con marca-texto para su fácil localización en los documentos que presente.**

No se otorgarán puntos a quien presente información parcial o si los documentos no son legibles.

2.21 Se otorgarán puntos adicionales a quienes ofrezcan características superiores a las solicitadas en la **Tabla 6. "Características Técnicas"** para los tres perfiles (A, B y C) en alguno o todos de los siguientes rubros que mejoren su desempeño:

- Requisitos de Energía
- Dimensiones del Equipo
- Peso
- Consumo Máximo de Potencia
- Máximo consumo de energía en modo ahorro de energía
- Tiempo de Calentamiento

2.22 Experiencia del LICITANTE

El LICITANTE en su propuesta técnica deberá incluir copias legibles de contratos y/o documentos jurídicos con sus anexos técnicos, celebrados entre el LICITANTE y cualquier otra persona física o moral, dependencia, y/o entidad Federal o Estatal, organismo autónomo y de los tres órdenes de gobierno, en la prestación de servicios similares o de la misma naturaleza al solicitado en el presente Anexo Técnico. La experiencia mínima requerida es de 1 año y la máxima es de 5 años.

En los contratos se deberá identificar la vigencia del contrato con fecha de inicio y conclusión del mismo. No se aceptarán contratos con una antigüedad mayor a 5 años. Los contratos y/o documentos jurídicos deben estar concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Los años de experiencia se determinará por la vigencia del servicio efectivamente prestado. Serán aceptados

contratos plurianuales en cuyo caso sólo será acreditado el tiempo del servicio efectivamente prestado y que sean similares o de la misma naturaleza al solicitado.

Se evaluarán la suma de los años acreditados de cada uno de los diferentes contratos y/o documentos jurídicos que presente el LICITANTE, en servicios similares o de la misma naturaleza al solicitado en el presente Anexo Técnico.

No se aceptarán contratos que no estén concluidos antes de la fecha de presentación y apertura de proposiciones. Deberá incorporar los documentos que comprueben el cumplimiento de los mismos.

2.23 Especialidad del LICITANTE

El LICITANTE en su propuesta técnica deberá incluir copias legibles de mínimo 1 y máximo 4 contratos y/o documentos jurídicos en la prestación de servicios similares o de la misma naturaleza, en alguna de las 3 especialidades siguientes:

a) Implementación, configuración y administración de equipos multifuncionales.
b) Soporte técnico de equipos multifuncionales (resolución de incidentes, problemas y errores conocidos).
c) Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales.

Los contratos presentados para evaluar la especialidad deberán ser los mismos que permitan acreditar la experiencia del LICITANTE.

2.24 Plan de trabajo

2.24.1 Plan de Trabajo General

El LICITANTE deberá incluir en su propuesta técnica un Plan de Trabajo General propuesto por el propio licitante, con los grandes rubros requeridos para garantizar el inicio de los servicios a partir de la fecha establecida en el numeral **7.4 "Inicio del Servicio"** del Anexo Técnico. El Plan de Trabajo General deberá cumplir mínimo con:

1. Diagrama de Gantt

En el que se pueda identificar para cada actividad al menos:
a) Responsable de la actividad
b) Dependencia con otras actividades
c) Fechas de inicio de la actividad
d) Fecha de término de la actividad
e) Recursos humanos requeridos
f) Recursos tecnológicos requeridos

2. Ruta crítica del proyecto

No se otorgará puntos al licitante que entregue información incompleta o parcial para cumplir con requerido en el Plan de Trabajo General.

2.24.2 Plan de Trabajo Detallado

El LICITANTE deberá incluir en su propuesta técnica un Plan de Trabajo Detallado, en el que se desglosen de manera detallada todas las actividades de cada uno de los rubros establecidos en su Plan de Trabajo General, para lo cual deberá entregar:

1. Diagrama de GANTT que considere al menos las siguientes actividades:

a) Entrega de los equipos multifuncionales
b) Entrega de los equipos auxiliares

c) Configuración de servidores
d) Implementación tecnológica de Solución de Monitoreo de disponibilidad y operación de los equipos
e) Implementación tecnológica de Solución de contabilidad de servicios prestados
f) Implementación tecnológica de Solución de mesa especializada para el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización.
g) Configuración de equipos multifuncionales
h) Pruebas y puesta a punto.
i) Capacitación.
j) Arranque del servicio.

No se otorgarán puntos al licitante que entregue información incompleta o parcial para cumplir con todo lo requerido en el Plan de Trabajo Detallado.

2.25 Esquema estructural de la organización

Con la finalidad de reducir los tiempos de respuesta durante la prestación del servicio se debe contar con canales de comunicación entre proveedor y el Administrador del Contrato por lo que El LICITANTE en su propuesta técnica deberá incluir:

2.25.1 Organigrama del proyecto

Organigrama del proyecto para brindar el servicio de implementación y operación motivo del presente Anexo Técnico, el organigrama del proyecto deberá contemplar a todo el personal involucrado en la implementación y/u operación. Para cada uno de los integrantes se deberá incluir:

a) Nombre
b) Cargo
c) Teléfono de contacto
d) Correo electrónico
e) Ámbito de responsabilidad en el proyecto.
f) Etapa del proyecto (implementación y/u operación)

No se otorgarán puntos al licitante que entregue información incompleta o parcial para cumplir con lo requerido en el Organigrama del proyecto.

2.25.2 Plan de Escalamiento y Tiempo de Respuesta

El LICITANTE deberá incluir en su propuesta técnica documento de escalación en el que se identifique al representante de cuenta del contrato y los mandos superiores a éste en la organización del LICITANTE a los que se pueda acudir para escalar la atención de algún incidente y donde se especifique el tiempo de respuesta máximo que tendrá cada mando superior para atender y dar respuesta a satisfacción del Administrador del Contrato, tiempo que no podrá ser superior a 40 minutos para cada nivel de escalamiento a partir de su notificación.

Para cada persona que forme parte del Plan de Escalamiento se debe incluir:

- Nombre completo
- Cargo
- Teléfono de contacto
- Correo electrónico

No se otorgarán puntos al LICITANTE que entregue información incompleta o parcial para cumplir con lo requerido en el Plan de Escalamiento y Tiempo de Respuesta.

2.26 Metodología para la prestación del servicio

El LICITANTE deberá entregar en su propuesta técnica documento en el que describa la Metodología para la prestación del servicio de impresión, fotocopiado y digitalización, de forma detallada y esquematizada haciendo uso de todos los componentes propuesto (software y hardware), mediante los siguientes documentos:

a) Listado de todos los componentes propuestos (software y hardware).
b) Descripción de la funcionalidad de cada uno de los componentes (software y hardware).
c) Gráfico que esquematice la conectividad de todos los componentes (software y hardware).

Se otorgará puntaje individual para cada uno de los tres requisitos que se contemplan en los incisos a), b) y c) del presente numeral.

No se otorgarán puntos al LICITANTE que entregue información incompleta o parcial para cumplir con lo requerido en la Metodología para la prestación del servicio de impresión, fotocopiado y digitalización.

2.27 Cumplimiento de Contratos

El LICITANTE en su propuesta técnica deberá incluir como mínimo 1 y como máximo 5 copias legibles de alguno de los siguientes documentos, celebrados entre el LICITANTE y cualquier otra persona física o moral, dependencia, y/o entidad Federal o Estatal, organismo autónomo o de los tres órdenes de gobierno, en la prestación de servicios similares o de la misma naturaleza al solicitado en el presente Anexo Técnico, que acrediten el cumplimiento de los contratos o instrumentos jurídicos:

Cartas emitidas por la empresa u organización con quien fue celebrado el contrato o instrumento jurídico, mediante el cual se manifieste que la prestación del servicio fue oportuna a entera satisfacción, en apego al contrato y de buena calidad; o documento que acredite la cancelación de la garantía de cumplimiento o documento con la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones de contratos o documentos jurídicos, en alguno de los 3 rubros siguientes:

a) Implementación, configuración y administración de equipos multifuncionales.
b) Soporte técnico de equipos multifuncionales (resolución de incidentes, problemas y errores conocidos).
c) Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales.

Siempre y cuando con dichos contratos se acredite tener una experiencia máxima de 5 años

2.28 Requisitos y documentación técnica solicitada

2.28.1 Consideraciones aplicables

- El LICITANTE deberá adjuntar en su propuesta técnica carta del fabricante de los equipos ofertados avalando que el personal propuesto para brindar el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización se encuentra capacitado o certificado para brindar el soporte del servicio ofertado.

- El LICITANTE deberá presentar en su propuesta técnica carta del fabricante que es distribuidor autorizado para el suministro de refacciones y consumibles de la marca del equipo ofertado y que cuenta con la infraestructura necesaria para proporcionar el servicio ofertado y garantizar su correcto funcionamiento.

- El LICITANTE adjudicado deberá proveer los consumibles y refacciones para el servicio, los cuales deberán ser originales y de la misma marca del equipo ofertado.

- El LICITANTE deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad, firmado por su representante legal, en el que manifieste su compromiso de llevar a cabo la **recolección, transporte, manejo**

integral y disposición final de los cartuchos de tóner consumidos/agotados, derivados de la prestación del servicio.

- El licenciamiento de todo el software requerido para el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización será responsabilidad del LICITANTE adjudicado, así como su actualización y mantenimiento.

- El personal que el proveedor disponga en sitio (en instalaciones de la ASF) será el encargado de rellenar todas las charolas de papel cuando éstas lleguen al 20%; asimismo deberán realizar el suministro y remplazo de todos los tóneres necesarios para todos los equipos multifuncionales durante la vigencia del contrato.

- Dentro de los **primeros 5 días hábiles de cada mes** el LICITANTE adjudicado deberá entregar al Administrador del Contrato cuadro de carga de papel por equipo de impresión. Reportes de todos los servicios correctivos e incidentes atendidos en el mes, firmado por el coordinador del servicio y el administrador del contrato o quien lo auxilie.

- Dentro de los **primeros 5 días hábiles de cada mes** el LICITANTE adjudicado deberá entregar al Administrador del Contrato un informe concentrado con los tickets generados por equipo, el tipo de falla, la solución.

- Dentro de los **primeros 5 días hábiles de cada mes** el LICITANTE adjudicado deberá entregar al Administrador del Contrato un informe de disponibilidad del servicio, cumplimiento de los niveles de servicio y tiempos fuera de servicio Las características y contenido de los reportes requeridos deberán contener al menos la siguiente información:

  - Reporte de disponibilidad de los servicios y equipos
  - Reporte que corrobore el cumplimiento de los niveles servicios establecidos
  - El tiempo fuera de servicio para la aplicación de deducciones por cada equipo se obtendrá del sistema de monitoreo de disponibilidad de equipos en red

- A solicitud del administrador del contrato en cualquier momento durante la vigencia del mismo se podrá solicitar reportes adicionales a los inicialmente acordados.

- Toda la información deberá ser entregada de forma impresa y en medio electrónico (en formato editable, Word / Excel) y deberá venir firmado por el coordinador del servicio y el administrador del contrato o quien lo auxilie.

3. REQUISITOS DEL LICITANTE

Para la evaluación de las proposiciones se aplicará el criterio de evaluación de y porcentajes por lo que se observará que las proposiciones cumplan con todas las especificaciones establecidas en el presente anexo técnico, de conformidad con lo indicado en el artículo 31, párrafo tercero del Acuerdo y los Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos y porcentajes en los procedimientos de contratación (Lineamientos).

La omisión total o parcial en la presentación de alguno de los rubros a evaluar dentro del criterio de puntos y porcentajes no será motivo de desechamiento, no obstante, en tal caso la ASF no asignará puntos en el rubro correspondiente.

La propuesta técnica de conformidad a lo dispuesto en el Capítulo III de la Contratación de servicios, de los Lineamientos de puntos y porcentajes en los procedimientos de contratación tendrá una calificación de 60 puntos de la calificación total, de tal manera que la calificación de cada licitante estará dada por lo siguiente:

La puntuación a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 45 de 60 puntos equivalentes al 75% del 100% de la puntuación o unidades porcentuales máximas.

A continuación, se señala la puntuación a otorgar de los rubros a considerar en la propuesta técnica:

NÚMERO DE RUBRO	RUBRO	PUNTUACIÓN A OTORGAR
I	CAPACIDAD DEL LICITANTE	24 PUNTOS
II	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	18 PUNTOS
III	PROPUESTA DE TRABAJO	6 PUNTOS
IV	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	12 PUNTOS
TOTAL		**60 PUNTOS**

En caso de que algunos documentos se soliciten en la matriz de evaluación estos solo se podrán entregar una sola vez.

El Licitante deberá presentar la transcripción del anexo técnico incluyendo las precisiones y/o modificaciones que deriven de la junta de aclaraciones. El LICITANTE deberá hacer suyo el Anexo Técnico en todos y cada uno de los puntos que se refiere, rubricando todas y cada una de las páginas que los integran y firmándolo al final por el Representante Legal o Apoderado Legal.

3.1 Propuesta Técnica

El LICITANTE deberá acompañar en su propuesta técnica la información solicitada en la siguiente tabla:

Tabla 7. Entregables de la Propuesta Técnica		
Requisito de Participación	**Fase**	**Fecha de entrega**
Carta en donde manifieste la cantidad, marca y modelo del equipo, por perfil, conforme a la Tabla 4. Equipos Multifuncionales Requeridos	Licitación Propuesta técnica	Se deberá integrar en su propuesta técnica, conforme a lo establecido en el numeral 2.4. del presente Anexo Técnico.
Documento donde manifieste la cantidad de equipos que destinará como stock, siendo mínimo un equipo multifuncional para cada perfil.	Licitación Propuesta técnica	Se deberá integrar en su propuesta técnica, conforme a lo establecido en el numeral 2.4.1. del presente Anexo Técnico.
Curriculum y documentación con el que se compruebe la experiencia, competencia o habilidad y dominio del Representante de la Cuenta	Licitación Propuesta técnica	Se deberá integrar en su propuesta técnica conforme a lo establecido en los numerales 2.7, 2.7.1.1, 2.7.1.2, 2.7.1.2.1, 2.7.1.2.2 y 2.7.1.2.3 establecidos en la presente.
Curriculum y documentación con el que se compruebe la experiencia, competencia o habilidad y dominio del Coordinador de Servicio	Licitación Propuesta técnica	Se deberá integrar en su propuesta técnica conforme a lo establecido en los numerales 2.7, 2.7.2.1, 2.7.2.2, 2.7.2.2.1, 2.7.2.2.2 y 2.7.2.2.3 establecidos en la presente.
Curriculum y documentación con el que se compruebe la experiencia, competencia o habilidad y dominio del personal de Soporte Técnico	Licitación Propuesta técnica	Se deberá integrar en su propuesta técnica conforme a lo establecido en los numerales 2.7, 2.7.3.1, 2.7.3.2, 2.7.3.2.1, 2.7.3.2.2 y 2.7.3.2.3 establecidos en la presente.

Tabla 7. Entregables de la Propuesta Técnica		
Requisito de Participación	**Fase**	**Fecha de entrega**
Curriculum y documentación con el que se compruebe la experiencia, competencia o habilidad y dominio del personal de Soporte Técnico adicional	Licitación Propuesta técnica	Se deberá integrar en su propuesta técnica conforme a lo establecido en los numerales 2.7, 2.7.3.1, 2.7.3.2, 2.7.3.2.1, 2.7.3.2.2 y 2.7.3.2.3 establecidos en la presente.
Documentos donde se pueda verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la Tabla 6. Características Técnicas	Licitación Propuesta técnica	Se deberá integrar en su propuesta técnica, conforme a lo establecido en el numeral 2.19. del presente Anexo Técnico.
Carta del fabricante de los equipos ofertados avalando que el personal propuesto para brindar el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización se encuentra capacitado o certificado para brindar el soporte del servicio ofertado	Licitación Propuesta técnica	Se deberá integrar en su propuesta técnica, conforme a lo establecido en el numeral 2.28.1. del presente Anexo Técnico.
Carta del fabricante que es distribuidor autorizado para el suministro de refacciones y consumibles de la marca del equipo ofertado y que cuenta con la infraestructura necesaria para proporcionar el servicio ofertado y garantizar su correcto funcionamiento	Licitación Propuesta técnica	Se deberá integrar en su propuesta técnica, conforme a lo establecido en el numeral 2.28.1. del presente Anexo Técnico.
Copia simple del certificado o documentación vigente a la fecha de presentación de apertura de propuestas con la que acredite el cumplimiento con lo siguiente: •Energy Star. •EPEAT. • NOM-019-SCFI-1998, Seguridad de Equipos de procesamiento de datos •NOM-208-SCFI-2016 (IFT-008-2015) "Productos. Sistemas de radiocomunicación que emplean la técnica de espectro disperso - Equipos de radiocomunicación por salto de frecuencia y por modulación digital a operar en las bandas 902 MHz - 928 MHz, 2400 MHz - 2483.5 MHz y 5725 MHz - 5850 MHz -Especificaciones y métodos de prueba.	Licitación Propuesta técnica	Se deberá integrar en su propuesta técnica, conforme a lo establecido en el numeral 9 del presente Anexo Técnico.

Tabla 7. Entregables de la Propuesta Técnica		
Requisito de Participación	**Fase**	**Fecha de entrega**
Copias legibles de contratos en la prestación de servicios similares o de la misma naturaleza, en alguna de las 3 especialidades siguientes: a) Implementación, configuración y administración de equipos multifuncionales. b) Soporte técnico de equipos multifuncionales (resolución de incidentes, problemas y errores conocidos). c) Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales.	Licitación Propuesta técnica	Se deberá integrar en su propuesta técnica, conforme a lo establecido en los numerales 2.22 y 2.23 del presente Anexo Técnico.
Plan de Trabajo General	Licitación Propuesta técnica	Se deberá integrar en su propuesta técnica, conforme a el numeral 2.24.1. del presente Anexo Técnico.
Plan de Trabajo Detallado	Licitación Propuesta técnica	Se deberá integrar en su propuesta técnica, conforme a el numeral 2.24.2. del presente Anexo Técnico.
Organigrama del proyecto del Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización	Licitación Propuesta técnica	Se deberá integrar en su propuesta técnica, conforme a lo establecido en el numeral 2.25.1 del presente Anexo Técnico.
Plan de escalamiento y tiempo de respuesta	Licitación Propuesta técnica	Se deberá integrar en su propuesta técnica, conforme a lo establecido en el numeral 2.25.2 del presente Anexo Técnico.
Metodología para la prestación del servicio	Licitación Propuesta técnica	Se deberá integrar en su propuesta técnica, conforme a lo establecido en el numeral 2.26. del presente Anexo Técnico.
Liberación de Garantías o cartas emitidas por la empresa u organización con quien fue celebrado el contrato o instrumento jurídico, mediante el cual se manifieste que la prestación del servicio fue oportuna a entera satisfacción, en apego al contrato y de buena calidad	Licitación Propuesta técnica	Se deberá integrar en su propuesta técnica, conforme a lo establecido en el numeral 2.27. del presente Anexo Técnico.
Escrito emitido el LICITANTE bajo protesta de decir verdad, firmado por su representante legal, en el que manifieste expresamente su compromiso de llevar a cabo la **recolección, transporte, manejo integral y disposición final** de los cartuchos de tóner	Licitación Propuesta técnica	Se deberá integrar en su propuesta técnica debiendo considerar lo establecido con los numerales 2.9.22 y 2.28.1 del presente Anexo Técnico.

Tabla 7. Entregables de la Propuesta Técnica		
Requisito de Participación	**Fase**	**Fecha de entrega**
consumidos/agotados, derivados de la prestación del servicio.		
Documento mediante el cual mencione el nombre de la Solución de Monitoreo de disponibilidad y operación de los equipos; así como en el que se manifieste que la solución ofertada cumple con los requerimientos solicitados por la ASF.	Licitación Propuesta técnica	Se deberá integrar en su propuesta técnica debiendo considerar lo establecido en el numeral 2.14 del presente Anexo Técnico.
Documento mediante el cual mencione el nombre de la Solución de contabilidad de servicios prestados; así como en el que se manifieste que la solución ofertada cumple con los requerimientos solicitados por la ASF.	Licitación Propuesta técnica	Se deberá integrar en su propuesta técnica debiendo considerar lo establecido en el numeral 2.15 del presente Anexo Técnico.
Documento mediante el cual mencione el nombre de la Solución de mesa especializada para el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización; así como en el que se manifieste que la solución ofertada cumple con los requerimientos solicitados por la ASF.	Licitación Propuesta técnica	Se deberá integrar en su propuesta técnica debiendo considerar lo establecido en el numeral 2.16 del presente Anexo Técnico.

El LICITANTE debe entregar en forma impresa manuales y/o fichas técnicas de los equipos propuestos.

Las especificaciones técnicas deben estar en idioma español, de lo contrario debe presentar una traducción simple referenciada a las especificaciones solicitadas.

El LICITANTE deberá hacer suyo el Anexo Técnico en todos y cada uno de los puntos que se refiere, rubricando todas y cada una de las páginas que los integran y firmándolo al final por el Representante Legal.

4. ENTREGABLES

El LICITANTE adjudicado deberá proporcionar en las fechas señaladas, los entregables de la **Tabla 8. Entregables**; en el entendido de que se podrán adicionar reportes y/o nuevos requerimientos de información operativa, técnica y/o estratégica según sea conveniente para la Auditoría Superior de la Federación.

Tabla 8. Entregables		
Entregable	**Fase**	**Fecha de entrega**
Escrito en el que se manifieste que los equipos cuentan con sistemas de ahorros de energía y que dichos sistemas se encuentran habilitados y operando en los equipos ahorro multifuncionales instalados.	Implementación	Se deberá presentar un día hábil después de la instalación y configuración de los equipos, conforme al numeral 2.6.3 del presente Anexo Técnico.

Tabla 8. Entregables		
Entregable	**Fase**	**Fecha de entrega**
Solución de Monitoreo de disponibilidad y operación de los equipos	Implementación	Se deberá presentar un día hábil antes a la implementación, constancia de la correcta operación de la solución previo al inicio del servicio considerando lo establecido en el numerales 2.14.15 y 7.4 inicio del servicio del presente Anexo Técnico.
Solución de contabilidad de servicios prestados	Implementación	Se deberá presentar un día hábil antes a la implementación, constancia de la correcta operación de la solución previo al inicio del servicio considerando lo establecido en el numerales 2.15.9 y 7.4 inicio del servicio del presente Anexo Técnico.
Definición de características de reportes de contabilidad	Implementación	Dentro de los 15 días hábiles posteriores al fallo deberán entregar modelo de los reportes, según características establecidas por "LA AUDITORÍA", conforme a lo establecido en los numerales 2.15.7 del presente Anexo Técnico.
Solución de mesa especializada para el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización	Implementación	Se deberá dejar constancia de la correcta operación de la solución previo al inicio del servicio considerando lo establecido en el numerales 2.16.12 y 7.4 inicio del servicio del presente Anexo Técnico.
Operación de Servidores	Implementación	Se deberá presentar dos días hábiles antes a la operación de la solución de mesa especializada constancia de la correcta funcionalidad para efecto de su aceptación, considerando lo establecido en el numerales 2.9.31 y 7.4 inicio del servicio del presente Anexo Técnico.
Póliza de servicio de todo software que utilice de base de datos de las soluciones que conforman el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización	Implementación	Durante los 5 días naturales posteriores al fallo, conforme a lo establecido en el numeral 2.12.4. del presente Anexo Técnico.
Documentación comprobatoria con carta del fabricante con la que se acredite que los equipos son nuevos.	Implementación	Dentro de los 10 días hábiles posteriores al fallo, conforme a lo establecido en el numeral

Tabla 8. Entregables		
Entregable	**Fase**	**Fecha de entrega**
		2.9.16. del presente Anexo Técnico.
Catálogo de indicadores	Implementación	Dentro de los 10 días naturales posteriores al fallo, conforme a lo establecido en los numerales 2.14.11. y 2.16.9 del presente Anexo Técnico.
Documento o acta de entrega recepción de la implementación	Implementación	A partir de la emisión del fallo y a más tardar un día hábil antes del 01 de enero de 2027, de conformidad con lo establecido en el numeral 7.4 Inicio del servicio del presente Anexo Técnico.
Plan de trabajo detallado, conciliado entre el LICITANTE y el administrador del contrato sobre la implementación del proyecto del Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización	Implementación	Dentro de los 5 días hábiles posteriores al fallo, conforme a lo establecido en el numeral 2.17.1 del presente Anexo Técnico.
Informe de la capacitación proporcionada a los usuarios de los equipos multifuncionales	Implementación	Como parte del primer entregable mensual, conforme a lo establecido en el numeral 2.8.1 del presente Anexo Técnico.
Contraseñas servidores + solución de monitoreo (sobres cerrados)	Implementación	A partir de la emisión del fallo y a más tardar un día hábil antes del inicio del servicio, de conformidad con lo establecido en los numerales 2.14.9, 2.14.10 y 7.4 Inicio del servicio del presente Anexo Técnico.
Contraseñas servidores + solución de contabilidad (sobres cerrados)	Implementación	A partir de la emisión del fallo y a más tardar un día hábil antes del inicio del servicio, de conformidad con lo establecido en los numerales 2.15.4 y 7.4 Inicio del servicio del presente Anexo Técnico.
Memoria Técnica	Implementación	Dentro de los 60 días naturales posteriores a la implementación del servicio, conforme a lo establecido en el numeral 2.9.27 del presente Anexo Técnico.
Reporte Mensual de Mantenimientos Correctivos.	Administración y operación del servicio	Dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes al mes de su realización, conforme lo establecido en el numeral 2.8.2

Tabla 8. Entregables		
Entregable	**Fase**	**Fecha de entrega**
Informe o reporte de mantenimiento preventivo a los equipos multifuncionales	Administración y operación del servicio	Dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente a su realización con lo establecido en el numeral 2.9.25 del presente Anexo Técnico.
Informe de disponibilidad del servicio, cumplimiento de los niveles de servicio y tiempos fuera de servicio.	Administración y operación del servicio	Dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes conforme al numeral 2.28.1. del presente Anexo Técnico.
Informe concentrado de los tickets generados por equipo, el tipo de falla, la solución, así como el reposte de todos los consumibles y kits de remplazo.	Administración y operación del servicio	Dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, conforme a lo establecido en el numeral 2.28.1 del presente Anexo Técnico.
Informe de Reubicación, cambios e instalaciones de equipos multifuncionales.	Administración y operación del servicio	Dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al mes de su realización, conforme a lo establecido en el numeral 2.10.1 del presente Anexo Técnico.
Reporte o Informe de todas las actualizaciones, parches y fixes instalados de las aplicaciones, en el entregable del mes siguiente a su actualización	Administración y operación del servicio	Dentro del entregable del mes siguiente a su actualización conforme a lo establecido en el numeral 2.12.6 del presente Anexo Técnico.
Documentación del perfil igual o superior del personal sustituto: aplica cuando el Administrador del Contrato solicite el cambio (notificación por oficio + correo, plazo 72 hrs hábiles) O cuando el licitante lo requiera por fuerza mayor (solicitud escrita; respuesta en máx. 72 hrs hábiles). El sustituto debe acreditar perfil igual o superior con la documentación de los numerales 2.7.1, 2.7.2 o 2.7.3 según corresponda	Administración y operación del servicio	Dentro de las 72 horas hábiles siguientes a la solicitud o notificación de sustitución, Numerales 2.7.1, 2.7.2, 2.7.4 y 2.7.3 del presente Anexo Técnico.
Fechas para la realización del mantenimiento preventivo	Administración y operación del servicio	A más tardar el último día hábil del mes de enero de 2027 conforme al numeral 2.6.20 del presente Anexo Técnico.
Informe con constancias de borrado seguro de discos duros de todos los equipos servidores y equipos multifuncionales de la solución	Transición de los servicios al vencimiento del contrato.	Al término de la vigencia del contrato conforme al numeral 2.18 del presente Anexo Técnico.
Garantía de continuidad del servicio durante el periodo de migración: mantener todos los servicios operando, sin costo	Transición de los servicios al vencimiento del contrato.	El Licitante Adjudicado deberá entregar una carta garantía, en donde establezca que, hasta 30 días naturales posteriores al

Tabla 8. Entregables		
Entregable	**Fase**	**Fecha de entrega**
adicional para la ASF, durante el periodo de transición.		término del contrato, mantendrá en funcionamiento del servicio, durante el periodo de migración, conforme al numeral 2.18 del presente Anexo Técnico.
Memoria Técnica	Transición de los servicios al vencimiento del contrato.	Dentro de los 30 días hábiles posteriores al finalizar el contrato, conforme a lo establecido en el numeral 2.18 del presente Anexo Técnico.

5. Administración y Supervisión del Contrato

"EL SERVICIO" será administrado por la titular de la Dirección de Servicios, o por quien la sustituya o supla y será auxiliado por la **Subdirectora de Servicios Administrativos y Jefe de Departamento de Servicios Administrativos 1**, quienes serán corresponsables de validar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y sus anexos; así como de comunicar oportunamente al administrador del contrato el atraso o incumplimiento en la prestación del servicio, para que el Administrador calcule y aplique en su caso las penas convencionales y/o deductivas, y de ser necesario inicie el procedimiento de rescisión administrativa del contrato respectivo y vigilar el cumplimiento del "SERVICIO" en los términos solicitados en este anexo técnico, sus anexos

6. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Será a partir de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2029.

7. LUGAR Y FECHA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 Lugar de prestación de los servicios

El Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, será proporcionado en las oficinas de la ASF.

7.2 Ubicación de los inmuebles con cobertura inicial del servicio

Se proporcionará la ubicación de inmuebles, **Tabla 9. "Distribución de Equipos Multifuncionales por Inmueble"** donde de forma inicial se prestará el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, no obstante, el Administrador del Contrato, podrá durante la vigencia del contrato, dar de alta o de baja inmuebles de acuerdo con sus necesidades de operación, sin que esto genere un costo adicional para la ASF.

7.3 Distribución inicial de los equipos multifuncionales requeridos por la ASF en los inmuebles con cobertura inicial de servicio.

La siguiente tabla muestra la cantidad inicial de equipos multifuncionales distribuida por inmueble, en el entendido de que en cualquier momento pueden presentarse cambios en la distribución de los equipos por inmueble durante la vigencia del servicio o dar de alta o baja inmuebles, de acuerdo con las necesidades de la ASF, sin que esto genere un costo adicional para la ASF.

Tabla 9. Distribución de Equipos por Inmueble			
Estado	**Inmueble**	**Perfil**	**Cantidad de Multifuncionales**
CDMX	**Ajusco** – Carretera Picacho Ajusco Número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14100, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.	**A**	114
		B	44
		C	5
CDMX	**Coyoacán** – Avenida Coyoacán 1501, Colonia del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México	**A**	29
		B	9
		C	3
CDMX	**Morelos –** Av. Morelos 84, Juárez, Cuauhtémoc, 06600 Juárez, CDMX	**A**	0
		B	0
		C	0
CDMX	**Cámara de Diputados –** H. Congreso de la Unión 66, Col. El Parque, Venustiano Carranza, 15960 Ciudad de México, CDMX	**A**	1
		B	0
		C	0

7.4 Inicio del Servicio

El inicio del servicio será a partir del día **01 de enero de 2027**

El presente servicio será plurianual, considerando los ejercicios fiscales 2027, 2028 y 2029

Tabla 10. Ejercicios fiscales				
Partida	**Unidad de medida**	**Año 2027**	**Año 2028**	**Año 2029**
única	Servicio	12	12	12

7.5 Para la Implementación

EL LICITANTE adjudicado se obliga a llevar a cabo todas las acciones necesarias para la implementación de los servicios ofertados conforme lo establecido y acordado en el Plan de Trabajo General y Detallado, para garantizar la correcta puesta a punto y la prestación del servicio, dichas actividades de implementación no generarán ningún costo adicional para la ASF.

El inicio de los servicios de acuerdo a la fecha establecida en el numeral **7.4 "Inicio del Servicio"** del Anexo Técnico.

7.6 Plazos del servicio

Será de 36 meses contados a partir del 1 de enero de 2027.

8. FORMA DE PAGO

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Acuerdo, la fecha y forma de pago a "EL PROVEEDOR" quedará sujeta a las condiciones estipuladas en el contrato La ASF se obliga a cubrir el pago en moneda nacional al LICITANTE adjudicado, por conducto de la Dirección General de Recursos Financieros (DGRF) ubicada en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Ciudad de México, dentro de los 20 días naturales posteriores a la recepción y validación de los entregables por el administrador del contrato y de quien le auxilie, previa recepción de la impresión de la factura electrónica tipo CFDI, la cual debe ser enviada a los correos electrónicos scastro@asf.gob.mx, jmluna@asf.gob.mx, idbences@asf.gob.mx y con copia a **proveedor.asf@asf.gob.mx**, misma que deberá reunir los requisitos fiscales.

El pago se realizará por transferencia electrónica, a mes vencido, por lo que el PROVEEDOR deberá presentar un estado de cuenta reciente (no mayor a tres meses de antigüedad), así como una carta dirigida al titular de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, solicitando que se realice el pago a través de transferencia electrónica, con los datos bancarios necesarios para realizar la transferencia. Dicho pago será realizado al PROVEEDOR, con base en lo estipulado en el anexo técnico.

En el caso de que las facturas presenten errores, el administrador/administrador del contrato deberá informar a **"EL PROVEEDOR",** dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de recepción, las deficiencias que deben corregir; el trámite de pago se reiniciará en la fecha en la que **"EL PROVEEDOR"** presente las facturas corregidas.

Para la procedencia del pago son requisitos:

1) Que el proveedor haya entregado a la Dirección de Recursos Materiales y Administración de Archivos la garantía de cumplimiento, y póliza de seguro de responsabilidad civil, conforme a los numerales correspondientes del presente anexo técnico.
2) Que el contrato se encuentre debidamente firmado por todas las partes que lo suscriben.
3) Que se cuente con los entregables revisados y autorizados por el administrador y quien lo auxilia del contrato correspondiente.
4) Que la factura contenga el número de contrato

9. NORMAS

El LICITANTE deberá proporcionar en su propuesta técnica copia simple del certificado o documentación vigente a la fecha de presentación de apertura de propuestas con la que acredite el cumplimiento con las siguientes normas:

Tabla 11. Normas

Norma	Objetivo	Certificado o Documento emitido por entidad competente relacionada a
NOM-019-SCFI-1998, Seguridad de Equipo de Procesamiento de Datos.	Establece los requisitos de seguridad que deben cumplir todos los equipos de procesamiento de datos periféricos o equipos relacionados, que se comercialicen en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos	Para cada perfil de los equipos multifuncionales propuestos
NOM-208-SCFI-2016 (IFT-008-2015) "Productos. Sistemas de radiocomunicación que emplean la técnica de espectro disperso - Equipos de radiocomunicación por salto de frecuencia y por modulación	Garantizar que los equipos inalámbricos que utilicen bandas de frecuencia de uso libre operen con los niveles de potencia y frecuencia correctos. Esto evita	Para cada perfil de los equipos multifuncionales propuestos

Tabla 11. Normas		
Norma	**Objetivo**	**Certificado o Documento emitido por entidad competente relacionada a**
digital a operar en las bandas 902 MHz - 928 MHz, 2400 MHz - 2483.5 MHz y 5725 MHz - 5850 MHz - Especificaciones y métodos de prueba	interferencias perjudiciales en las redes de telecomunicaciones, asegura la eficiencia del espectro radioeléctrico y protege la seguridad del consumido	
ENERGY STAR	Promover la **eficiencia energética**. Su meta es reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y ayudar a los consumidores a ahorrar dinero mediante la identificación de equipos que consumen menos electricidad sin sacrificar rendimiento.	Para cada perfil de los equipos multifuncionales propuestos
EPEAT	Garantizar la **eficiencia energética** durante el uso del dispositivo.	Para cada perfil de los equipos multifuncionales propuestos

10. CALIDAD DEL SERVICIO Y RESPONSABILIDAD POR DEFECTOS

"El proveedor" queda obligado ante "la ASF" a responder de la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido, en los términos señalados en el presente anexo y en las disposiciones jurídicas aplicables, quedando a salvo los derechos de "la ASF" para ejercitar las acciones legales que le correspondan.

11. CRITERIO DE EVALUACIÓN

11.1 Puntos y porcentajes

Serán evaluadas mediante el criterio de evaluación de puntos y porcentajes ya que se requieren vincular las condiciones que deberá cumplir el "**LICITANTE**" con las características y especificaciones del servicio/ de los servicios solicitados en el presente anexo técnico ya que conlleva el uso características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 31, párrafo tercero del Acuerdo, el capítulo II. De los procedimientos de adjudicación para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios, subcapítulo II.2. De la licitación pública, apartado II.2.4. De la evaluación de las proposiciones, subapartado II.2.4.2. De la evaluación por puntos y porcentajes, de las Reglas y los capítulos I. De los criterios de evaluación, subcapítulo I.1. Generalidades, incisos 1 y 2 y III. De la contratación de servicios de los Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos y porcentajes en los procedimientos de contratación.

12. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El **LICITANTE** adjudicado de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV, Subcapítulo IV.3 deberá presentar a la DRMAA la **garantía de cumplimiento DIVISIBLE del Contrato Plurianual dentro** de los **15 días hábiles** siguientes a la firma del mismo, salvo que la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo,

constituida en moneda nacional a favor de la **ASF**, el importe de la garantía, sin incluir el I.V.A., deberá ser por el 10% del importe total del contrato mediante fianza expedida por institución legalmente autorizada.

El LICITANTE adjudicado deberá entregar la garantía de cumplimiento en días y horarios laborables a la DRMAA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 segundo párrafo del acuerdo, el proveedor entregará fianza de cumplimiento de contrato por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato a erogar para el ejercicio fiscal **2027** y renovará la garantía por un importe equivalente al 10% del monto total a erogar para los ejercicios fiscales **2028** y **2029** antes del I.V.A. la garantía sustituta deberá ser entregada a la DRMAA dentro de los primeros diez días hábiles de los ejercicios fiscales **2028** y **2029** (según corresponda).

La garantía de cumplimiento divisible de **contrato** podrá ser liberada únicamente mediante escrito y firmado por el servidor público que cuente con facultades para la cancelación de fianzas, cuando el **LICITANTE adjudicado** haya cumplido todas las obligaciones que se deriven del **contrato** que garantiza.

13. PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El LICITANTE adjudicado deberá presentar a la DRMAA, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la suscripción del contrato, la póliza de seguro de responsabilidad civil vigente durante la vigencia del contrato, dicha póliza deberá ser al menos por un monto de $10'000,000.00 (DIEZ MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), la póliza podrá ser expedida en lo general para dar cobertura a "EL PROVEEDOR" frente a cualquier obligación, no siendo necesario que la póliza sea expedida exclusivamente para dar cobertura a "EL PROVEEDOR", respecto del presente contrato, en caso de que el daño o perjuicio excediera de la suma asegurada, la diferencia deberá ser cubierta por El LICITANTE adjudicado.

Dicha póliza deberá cubrir el pago de daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a "LA AUDITORÍA" o a terceros con motivo de la prestación del servicio, así como el pago de los daños a los bienes muebles o inmuebles de ambos. Para el caso de que El LICITANTE adjudicado no cuente con póliza de seguro de responsabilidad civil vigente al momento de la suscripción del presente contrato y requiera solicitar su expedición, ésta será presentada a más tardar 15 (quince) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato.

"EL PROVEEDOR" deberá entregar la póliza de responsabilidad civil en días y horarios laborables a la "DRMAA" será responsabilidad de la persona "administrador(a) del / administrador(a) contrato" gestionar que **"EL PROVEEDOR"** presente la póliza de responsabilidad civil en tiempo y forma, por lo que deberá considerar los tiempos para su presentación a la "DRMAA" y ésta, a su vez, a la "DCyC". De conformidad a lo dispuesto en el capítulo IV. De los contratos y pedidos, subcapítulo IV.3. De las garantías, numeral 3) de las Reglas.

El LICITANTE adjudicado deberá mantener vigente la póliza de responsabilidad civil durante la vigencia del contrato plurianual, así como en el caso de que se celebre convenio modificatorio por ampliación de plazo.

14. PENAS CONVENCIONALES

Conforme al Artículo 52 del acuerdo que establece las Normas Administrativas Aplicables a las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de agosto de 2023, la ASF deberá pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento en las fechas pactadas de entrega o prestación del servicio en el numeral **7.4 "Inicio del Servicio"**, las que no excederán del monto de la garantía del cumplimiento del contrato. El Administrador del Contrato será el responsable de determinar el monto de las penas convencionales, las cuales serán pagadas a la Dirección General de Recursos Financieros.

En el contrato se estipulará la forma en la que el proveedor deberá cubrir las penas convencionales.

En las operaciones en las que se pactará ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado. Se aplicará una sanción del 1% por cada día natural de atraso en caso de la prestación de los servicios y por cada día hábil por el soporte técnico, según sea el caso, sobre el monto sin incluir impuesto al valor agregado (I.V.A) de los servicios no prestados oportunamente. Hasta el tope del 10 % del monto total del contrato antes de I.V.A.

Aquellos equipos que no correspondan a la marca y modelo ofertado, que se encuentren en mal estado, incompletos o se evidencié que no son totalmente nuevos, no serán recibidos, aplicando la pena convencional del párrafo anterior. Haciéndose constar en el acta entrega recepción, debiéndose reemplazar en un plazo no mayor a 72 horas.

A continuación, se describen las métricas por incumplimiento para iniciar la operación del Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización requerido por la ASF:

Tabla 12. Penas Convencionales

Métrica	Descripción	Pena Convencional
Inicio del servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización después de la fecha establecida en el numeral **7.4 "Inicio del Servicio".**	Incumplimiento en la fecha de inicio del servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización acorde a la fecha establecida en el numeral **7.4 "Inicio del Servicio"**.	1 % por cada día natural de atraso sobre el valor proporcional del servicio de los equipos multifuncionales sin servicio: PC = 0.01 × NDA × (PM ÷ TE) × NMSS NDA = Número de días naturales de atraso PM = Precio mensual del servicio ofertado, sin IVA TE = Total de equipos multifuncionales de la Tabla 4 (205) NMSS = Número de multifuncionales sin servicio

Una vez calculado el importe de la pena convencional por parte del administrador del contrato o quien lo auxilie, **"EL PROVEEDOR"** deberá pagar mediante efectivo en la ventanilla de pagaduría, depósito bancario o transferencia electrónica el importe total de la(s) pena(s) convencional(es)a una cuenta bancaria que le proporcione la Subdirección de Tesorería, una vez validada la recepción de los recursos, se procederá a elaborar el recibo correspondiente

15.DEDUCTIVAS

Conforme al Artículo 53, del Acuerdo que establece las Normas Administrativas Aplicables a las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de agosto de 2023, que a la letra señala: "*La Auditoría podrá establecer en la convocatoria a la licitación, a las invitaciones a cuando menos tres personas y contratos o pedidos, deducciones al pago de bienes o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiere incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato o pedido. En estos casos el área requirente o el administrador del contrato, establecerán el límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien, rescindir el contrato en los términos de este artículo*".

Aplican deductivas por el incumplimiento parcial o deficiente del servicio, de acuerdo con la lista de los siguientes incumplimientos y la base de cálculo para su aplicación que a continuación se describe con el límite de incumplimiento del contrato señalado, conforme a lo siguiente:

Se considera que el servicio está disponible cuando la totalidad de los servicios, operan correctamente bajo los requerimientos solicitados.

Las ventanas de mantenimiento deberán ser programadas e informadas con anticipación al Administrador del Contrato para su revisión y aprobación.

Las deducciones por los tiempos que rebasen los niveles de servicio aplicarán por hora o fracción excedente.

Si el proveedor no ofrece información real sobre la atención de incidentes y solicitudes de soporte, cambio y reparación de partes y/o equipos, así como el estado de atención de las solicitudes, u omite verdad en el llenado y cierre de reportes, será motivo de rescisión total del contrato.

Se aplicarán deducciones al pago por una prestación deficiente del servicio las cuales estarán bajo la siguiente tabla:

Tabla 13. Deductivas

Concepto	Niveles de servicio	Unidad de medida para la deducción	Deducción por hora excedente (*)
Por equipo servidor de cómputo por inmueble o aplicación de software (incluyendo actualizaciones o cambios funcionales) que afecten el servicio.	Hasta media hora hábil acumulada fuera de servicio al mes por equipo o aplicación.	Por cada hora o fracción que exceda el nivel de servicio.	1% del valor de la facturación mensual.
Por la falta de abastecimiento de insumos y consumibles (papel, tóner, refacciones, etc.) en los equipos multifuncionales	Hasta dos horas hábiles acumuladas fuera de servicio al mes por equipo.	Por cada hora o fracción que exceda el nivel de servicio.	1% del valor de la facturación mensual.
Por equipo multifuncional monocromático fuera de servicio	Hasta cuatro horas hábiles acumulada fuera de servicio al mes por equipo.	Por cada hora o fracción hábil que exceda el nivel de servicio.	1% del valor de la facturación mensual.
Por equipo multifuncional a color fuera de servicio	Hasta cuatro horas hábiles acumulada fuera de servicio al mes por equipo.	Por cada hora o fracción hábil que exceda el nivel de servicio.	1% del valor de la facturación mensual.
Reubicación de equipos multifuncionales mismo inmueble	Solución: 8 horas.	Por cada hora o fracción adicional que haya tomado la reubicación.	1% del valor de la facturación mensual.
Reubicación de equipos multifuncionales entre inmuebles	Solución: 24 horas.	Por cada hora o fracción adicional que haya tomado la reubicación.	1% del valor de la facturación mensual.

Tabla 13. Deductivas			
Concepto	**Niveles de servicio**	**Unidad de medida para la deducción**	**Deducción por hora excedente (*)**
Remplazo de equipos multifuncionales	Solución: 24 horas.	Por cada hora o fracción adicional que haya tomado la solución.	1% del valor de la facturación mensual.
Instalación de multifuncionales adicionales	Solución: 96 horas.	Por cada hora o fracción adicional que haya tomado la instalación.	1% del valor de la facturación mensual
Incumplimiento en la entrega del reporte mensual dentro de los 5 días hábiles	Hasta 5 días hábiles	Por cada día de atraso	0.5% del valor de la facturación mensual

Se considera indisponibilidad (fuera de servicio) para equipos multifuncionales, cualquier evento que impida su correcta operación, entre otros; falta de papel, tóner bajo (siempre y cuando afecte la impresión correspondiente), fallas mecánicas, fallas en la configuración, papel atorado, impresiones ilegibles o con manchas de tinta, así como cualquier otro evento que afecte el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización. La ASF notificará al LICITANTE adjudicado las deducciones que en su caso se haya hecho acreedor, sobre lo cual, el LICITANTE adjudicado podrá portar los elementos comprobatorios para el ajuste de los montos que resulten.

El cálculo de las deductivas se realizará a través del mecanismo electrónico o manual que establezca la ASF, el cual será comunicado al LICITANTE adjudicado.

ATENTAMENTE

_____

(NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO)

NOTA: EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA, SE DEBERÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO EN SU PARTE CONDUCENTE MANIFESTANDO QUE ACTÚA POR SU PROPIO DERECHO.

ANEXO A1

CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS MEDIANTE EL MECANISMO DE PUNTOS Y PORCENTAJES

ANEXO A1

CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS MEDIANTE EL MECANISMO DE PUNTOS Y PORCENTAJES "SERVICIO INTEGRAL DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN"

PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS SE OBSERVARÁ QUE CUMPLAN CON TODAS LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL **ANEXO TÉCNICO**.

LA OMISIÓN TOTAL O PARCIAL EN LA PRESENTACIÓN DE ALGUNO DE LOS RUBROS A EVALUAR DENTRO DEL CRITERIO DE PUNTOS Y PORCENTAJES NO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO, NO OBSTANTE, EN TAL CASO LA ASF NO ASIGNARÁ PUNTOS EN EL RUBRO CORRESPONDIENTE.

LA PROPUESTA TÉCNICA DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN EL CAPITULO III DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DEL MECANISMO DE PUNTOS Y PORCENTAJES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN TENDRÁ UNA CALIFICACIÓN DE 60 PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN TOTAL, DE TAL MANERA QUE LA CALIFICACIÓN DE CADA LICITANTE ESTARÁ DADA POR LO SIGUIENTE:

LA PUNTUACIÓN A OBTENER EN LA **PROPUESTA TÉCNICA** PARA SER CONSIDERADA SOLVENTE Y, POR TANTO, NO SER DESECHADA, SERÁ DE CUANDO MENOS 45 DE 60 PUNTOS EQUIVALENTES AL 75% DEL 100% DE LA PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES MÁXIMAS.

A CONTINUACIÓN, SE SEÑALA LA PUNTUACIÓN A OTORGAR DE LOS RUBROS A CONSIDERAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA:

NÚMERO DE RUBRO	RUBRO	PUNTUACIÓN A OTORGAR
I	CAPACIDAD DEL LICITANTE	24 PUNTOS
II	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	18 PUNTOS
III	PROPUESTA DE TRABAJO	6 PUNTOS
IV	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	12 PUNTOS
TOTAL		**60 PUNTOS**

DE ACUERDO CON EL CUADRO ANTERIOR SE PRESENTA EL DETALLE DE LOS RUBROS A CONSIDERAR.

I. **CAPACIDAD DEL LICITANTE**: CONSISTE EN EL NÚMERO DE **RECURSOS HUMANOS** QUE TÉCNICAMENTE ESTÉN APTOS PARA PRESTAR EL SERVICIO, ASÍ COMO LOS **RECURSOS ECONÓMICOS** Y DE **EQUIPAMIENTO** QUE REQUIERE EL LICITANTE PARA PRESTAR LOS SERVICIOS EN TIEMPO, CONDICIONES Y NIVELES DE CALIDAD REQUERIDOS POR LA ASF, ASÍ COMO OTORGAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O CUALQUIER OTRO ASPECTO INDISPENSABLE PARA QUE EL LICITANTE PUEDA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO. ESTE RUBRO TENDRÁ UNA PONDERACIÓN DE **24 PUNTOS** COMO MÁXIMO Y SE CONFORMARÁ DE LOS SIGUIENTES SUBRUBROS:

   a) **CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS**: SE TOMARÁ EN CUENTA LOS NIVELES DE PREPARACIÓN Y LA CANTIDAD DE PERSONAL QUE SE REQUIERA PARA PRESTAR EL SERVICIO.
   b) **CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y DE EQUIPAMIENTO**: SE TOMARÁ EN CUENTA LAS CAPACIDADES DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y DE EQUIPAMIENTO CON EL QUE EL LICITANTE CUMPLA EL CONTRATO.
   c) PARTICIPACIÓN DE **DISCAPACITADOS** O EMPRESAS QUE CUENTEN CON **TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD** CUANDO MENOS EN UN 5% DE LA TOTALIDAD DE SU PLANTA DE EMPLEADOS.

d) CONDICIONES ADICIONALES, COMO EXTENSIÓN DEL TIEMPO MÍNIMO PARA GARANTIZAR EL SERVICIO O VALORES AGREGADOS (LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN PLAZOS MÁS REDUCIDOS, OTORGAMIENTOS DE SERVICIOS ADICIONALES O LA OBTENCIÓN DE RESULTADOS SUPERIORES A LOS REQUERIDOS)

A LA **CAPACIDAD DEL LICITANTE** SE LE OTORGAN 24 PUNTOS, LOS CUALES ESTÁN INTEGRADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

Tabla 1. Capacidad del LICITANTE

I CAPACIDAD DE LICITANTE: 24 PUNTOS		
Elementos a evaluar de la Capacidad del licitante	Puntos a otorgar	Método de la evaluación
a) Capacidad de los recursos humanos	**Máximo 11 puntos**	
Primero. - Experiencia del personal propuesto por el licitante para participar en la prestación de servicios, con funciones similares o de la misma naturaleza a las solicitadas para prestar el servicio de impresión, fotocopiado y digitalización, para los siguientes perfiles:	**2.80 puntos máximo**	La experiencia deberá acreditarse mediante la presentación de copia simple legible de alguno de los siguientes documentos de carácter laboral: **recibos de nómina**, **contratos colectivos**, **contratos de trabajo individuales**, contratos entre el personal propuesto por el LICITANTE para cada perfil, con **instituciones educativas públicas o privadas**, **nombramientos de alguna institución pública, hojas de servicios, cartas de prestación de servicios, cartas de recomendación expedida por el área de Recursos Humanos** de la empresa o institución en la que haya prestado sus servicios, **comprobante de retención de impuestos**, **altas de seguridad social** (IMSS, ISSSTE, etc.) u otros que acrediten la experiencia solicitada, mismos que deberán estar en concordancia con la experiencia laboral referenciada en su currículum.
Representante de Cuenta, 1 persona, acorde a lo solicitado en los **numerales *2.7.1* y *2.7.1.2.1*** del Anexo Técnico.	**2.60 puntos mínimo**	**Representante de Cuenta:** Se otorgarán **0.6 puntos** al Representante de Cuenta que compruebe **más de 1 año de experiencia**, que se acredite en la presentación de la proposición con el currículum y documentación soporte acorde a lo solicitado en el **numeral *2.7.1.2.1*** del Anexo Técnico. Se otorgarán **0.55 puntos** al Representante de Cuenta que compruebe 1 año de experiencia, que se acredite en la presentación de la proposición con el currículum y documentación soporte acorde a lo solicitado en el **numeral *2.7.1.2.1*** del Anexo Técnico. **No se otorgarán puntos a quien omita presentar la documentación solicitada, presente una experiencia menor a 1 año, a quien no acredite en la presentación de la proposición con el currículum y documentación solicitada los años de experiencia, o quien entregue documentación no legible.**
Coordinador de Servicio, 1 persona, acorde a lo solicitado en los **numerales *2.7.2*** y ***2.7.2.2.1*** del Anexo Técnico.		**Coordinador de Servicio:** Se otorgarán **0.6 puntos** al Coordinador del Servicio que compruebe **más de 1 año de**

		experiencia, que se acredite en la presentación de la proposición con el currículum y documentación soporte acorde a lo solicitado en el **numeral *2.7.2.2.1*** *del Anexo Técnico.* Se otorgarán **0.55 puntos** al Coordinador del Servicio que compruebe 1 año de experiencia, que se acredite en la presentación de la proposición con el currículum y documentación soporte acorde a lo solicitado en el **numeral *2.7.2.2.1*** *del Anexo Técnico.* **No se otorgarán puntos a quien omita presentar la documentación solicitada, presente una experiencia menor a 1 año, a quien no acredite en la presentación de la proposición con el currículum y documentación solicitada los años de experiencia, o quien entregue documentación no legible.**
Soporte Técnico acorde a los **numerales *2.7.3 y 2.7.3.2.1*** del Anexo Técnico considerando **5 personas** de Soporte Técnico para el servicio.		Personal de **Soporte Técnico**: Se otorgarán **0.32 puntos** a cada Soporte Técnico que compruebe **más de 1 año de experiencia,** que se acredite en la presentación de la proposición con el currículum y documentación soporte acorde a lo solicitado en el **numeral *2.7.3.2.1*** del Anexo Técnico. Se otorgarán **0.30 puntos** a cada Soporte Técnico que compruebe 1 año de experiencia, que se acredite en la presentación de la proposición con el currículum y documentación soporte acorde a lo solicitado en el **numeral *2.7.3.2.1*** del Anexo Técnico. **No se otorgarán puntos al personal de Soporte Técnico que omita presentar la documentación solicitada, presente una experiencia menor a 1 año, a quien no acredite en la presentación de la proposición con el currículum y documentación solicitada los años de experiencia, o quien entregue documentación no legible.**
Segundo. - **Competencia o habilidad del personal** propuesto por el licitante para la prestación del servicio, basado en sus conocimientos académicos y profesionales, para realizar funciones de la misma naturaleza o similares a las solicitadas para los siguientes perfiles:	**6 puntos máximo** **5.82 puntos mínimo**	Serán evaluados únicamente en la proposición del LICITANTE los currículums que contengan toda la información solicitada y sus soportes documentales en copia simple legible correspondientes al personal propuesto por el LICITANTE para los perfiles solicitados. Los datos mínimos que debe contener el curriculum para cada personal propuesto son: • Datos personales: Nombre y apellidos, lugar y fecha de nacimiento, dirección personal, teléfono de contacto, dirección de correo electrónico. • Formación académica: Grado o Estudios realizados, documento con el que se acredita el grado de estudios, institución académica.

		• Capacitación: Certificaciones, diplomas o constancias que soporten lo solicitado en este Anexo Técnico • Perfil que ocupará. • Experiencia Profesional: ▪ Nombre de la empresa. ▪ Periodo de prestación del servicio. ▪ Nombre del contrato o proyecto similar o de la misma naturaleza en el que participó con el perfil igual o similar al perfil propuesto para atender los servicios motivo de este anexo técnico. ▪ Descripción de las funciones realizadas. **No se otorgarán puntos a quien presente lo solicitado en forma parcial o que los documentos no sean legibles.**
Representante de Cuenta, acorde a lo solicitado en el **numeral *2.7.1.2.2*** del Anexo Técnico.		**Representante de Cuenta**: Se otorgará **1 punto** al licitante cuyo Representante de Cuenta acredite contar con **título o cédula profesional de nivel licenciatura en electrónica o carrera afín a TICs;** que se acredite en la presentación de la proposición con el currículum y documentación soporte acorde a lo solicitado en el **numeral *2.7.1.2.2*** del Anexo Técnico. Se otorgarán **0.96 puntos** al licitante cuyo Representante de Cuenta acredite contar con **título o cédula profesional de nivel licenciatura diferente a electrónica o carrera afín a TICs**, que se acredite en la presentación de la proposición con el currículum y documentación soporte acorde a lo solicitado en el **numeral *2.7.1.2.2*** del Anexo Técnico. **No se otorgarán puntos a quien omita presentar la documentación solicitada, a quien no acredite en la presentación de la proposición con el currículum y documentación solicitada el nivel de licenciatura, o quien entregue documentación no legible**.
Coordinador de Servicio, acorde a lo solicitado en el **numeral *2.7.2.2.2*** del Anexo Técnico.		**Coordinador de Servicio:** Se otorgará **1 punto** al licitante cuyo Coordinador de Servicio presente copia simple legible del **título o cédula profesional de nivel licenciatura en carrera en electrónica o afín a TICs**; que se acredite en la presentación de la proposición con el currículum y documentación soporte acorde a lo solicitado en el **numeral *2.7.2.2.2*** del Anexo Técnico Se otorgarán **0.96 puntos** al licitante cuyo Coordinador de Servicio presente copia simple legible del **certificado o documentación soporte de estudios concluidos de carrera**

		técnica en TICs; que se acredite en la presentación de la proposición con el currículum y documentación soporte acorde a lo solicitado en el **numeral *2.7.2.2.2*** del Anexo Técnico **No se otorgarán puntos a quien omita presentar la documentación solicitada, a quien no acredite en la presentación de la proposición con el currículum y documentación solicitada al menos estudios concluidos de carrera técnica en electrónica o TICs, o quien entregue documentación no legible.**
Soporte Técnico, acorde a lo solicitado en el **numeral *2.7.3.2.2*** del Anexo Técnico, considerando 5 personas de Soporte Técnico para proporcionar el servicio. .		**Personal de Soporte Técnico:** Se otorgará al licitante **0.80 puntos** por cada persona de **Soporte Técnico** que presente copia simple legible del **título o cédula profesional de nivel licenciatura en carrera en electrónica o afín a TICs**; que se acredite en la presentación de la proposición con el currículum y documentación soporte acorde a lo solicitado en el **numeral *2.7.3.2.2*** del Anexo Técnico. Se otorgará **0.79 puntos** al licitante, por cada persona de **Soporte Técnico** que presente copia simple legible de **título, cédula o certificado de carrera técnica en electrónica o Tecnologías de la Información y Comunicaciones**; que se acredite en la presentación de la proposición con el currículum y documentación soporte acorde a lo solicitado en el **numeral *2.7.3.2.2*** del Anexo Técnico Se otorgará **0.78 puntos** al licitante, por cada persona de **Soporte Técnico** que presente copia simple legible de **certificado de bachillerato**; que se acredite en la presentación de la proposición con el currículum y documentación soporte acorde a lo solicitado en el **numeral *2.7.3.2.2*** del Anexo Técnico. **No se otorgarán puntos a quien omita presentar la documentación solicitada, a quien no acredite en la presentación de la proposición con el currículum y documentación solicitada al menos estudios concluidos de carrera técnica en electrónica o TICs o certificado de bachillerato, o quien entregue documentación no legible.**
Tercero. - Dominio de herramientas del personal propuesto por el licitante para la prestación del servicio para cada uno de los perfiles:	**2.20** puntos máximo	Serán evaluados en la proposición únicamente los currículums propuestos por el LICITANTE que contengan toda la información solicitada y sus soportes documentales, correspondientes a los perfiles solicitados.

	2.11 puntos mínimo	**No se otorgarán puntos a quien presente lo solicitado en forma parcial o que los documentos no sean legibles.**
Representante de Cuenta, acorde a lo solicitado en el **numeral *2.7.1.2.3*** del anexo técnico.		**Representante de Cuenta:** Se otorgarán **0.8 puntos** al Licitante cuyo Representante de Cuenta presente copia simple legible de la **certificación vigente en ITIL V4 o superior** y **cursos o certificación en PMR (Project Management Ready) o superior**; que se acredite en la presentación de la proposición con el currículum y documentación soporte acorde a lo solicitado en el **numeral *2.7.1.2.3*** del Anexo Técnico Se otorgarán **0.78 puntos** al Licitante cuyo Representante de Cuenta presente copia simple legible de la **certificación vigente en ITIL V4 o superior**; que se acredite en la presentación de la proposición con el currículum y documentación soporte acorde a lo solicitado en el **numeral *2.7.1.2.3*** del Anexo Técnico No se otorgarán puntos a quien omita presentar la documentación solicitada, a quien no acredite la certificación vigente en ITIL V4 o superior, o quien entregue documentación no legible.
Coordinador de Servicio, acorde a lo solicitado en el **numeral *2.7.2.2.3*** del anexo técnico.		**Coordinador de Servicio**: Se otorgarán **0.8 puntos** al Licitante cuyo Coordinador de Servicio presente copia simple legible de constancia, diploma, certificación o carta del fabricante de **cursos de capacitación** de cada uno de los **tres perfiles de equipos multifuncionales**, así como constancias de capacitación de la **Solución de Monitoreo de Disponibilidad y Operación de los Equipos y Solución de Contabilidad de Servicios Prestados,** propuestos por el licitante para brindar el servicio, y copia simple y legible del **certificado vigente en ITIL V4 o superior**; que se acredite en la presentación de la proposición con el currículum y documentación soporte acorde a lo solicitado en el **numeral *2.7.2.2.3*** del Anexo Técnico. Se otorgarán **0.78 puntos** al Licitante cuyo Coordinador de Servicio presente copia simple legible de constancia, diploma, certificación o carta del fabricante de **cursos de capacitación** de cada uno de los **tres perfiles de equipos multifuncionales**, así como constancias de capacitación de la **Solución de Monitoreo de Disponibilidad y Operación de los Equipos y Solución de Contabilidad de Servicios Prestados,** propuestos por el licitante para

		brindar el servicio; que se acredite en la presentación de la proposición con el currículum y documentación soporte acorde a lo solicitado en el **numeral *2.7.2.2.3*** del Anexo Técnico.
Soporte Técnico, acorde a lo solicitado en el **numeral *2.7.3.2.3*** del anexo técnico, considerando 5 personas de Soporte Técnico para proporcionar el servicio.		**Soporte Técnico:** Se otorgarán **0.12 puntos** a cada **Soporte Técnico** que presente copia simple legible de **dos o más** certificaciones, diplomas, constancias o cartas del fabricante que demuestren la capacitación en cada uno de los perfiles de equipos multifuncionales de la marca ofertada; que se acredite en la presentación de la proposición con el currículum y documentación soporte acorde a lo solicitado en el **numeral *2.7.3.2.3*** del Anexo Técnico. Se otorgarán **0.11 puntos** a cada **Soporte Técnico** que presente copia simple legible de **al menos una** certificación, diploma, constancia o carta del fabricante que demuestren la capacitación en cada uno de los perfiles de equipos multifuncionales de la marca ofertada; que se acredite en la presentación de la proposición con el currículum y documentación soporte acorde a lo solicitado en el **numeral *2.7.3.2.3*** del Anexo Técnico.
b) Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento	**Máximo 11 puntos**	
Se evaluará el número de equipos propuestos para la prestación del servicio acorde a lo establecido en la **Tabla 4. Equipos Multifuncionales Requeridos** del Anexo Técnico, así como el número de equipos considerados como stock para mantener el nivel de servicio como se establece en el numeral 2.4.1 del Anexo Técnico.		
Para otorgar los niveles de servicio el LICITANTE deberá contar con un stock de equipos que le permitan hacer frente a los contratiempos que puedan presentarse durante la ejecución del servicio, conforme a el numeral 2.4.1 del Anexo Técnico. Se precisa que los **equipos de stock** son adicionales a los solicitados en la **Tabla 4. "Equipos Multifuncionales Requeridos"**	**3.0** puntos máximo	Se otorgarán **3.0 puntos** al LICITANTE que incorpore en su propuesta técnica un stock de al menos **1 equipo multifuncional para cada uno de los tres perfiles A, B y C** conforme al **numeral *2.4.1*** del Anexo Técnico. **No se otorgarán puntos al licitante que no incorpore en su proposición al menos 1 equipo multifuncional para cada uno de los tres perfiles A, B y C.**
Se evaluará el cumplimiento de las características técnicas de los equipos ofertados para la prestación del servicio como se establece en el **numeral 2.19 Especificaciones Técnicas Mínimas por Perfil de Equipo** del Anexo Técnico.		

El LICITANTE en su propuesta técnica debe incluir para cada uno de los perfiles de los equipos multifuncionales propuestos al menos uno de los documentos que considere de la siguiente lista acompañado de la traducción simple al español para aquellos que se encuentren en otro idioma; en los documentos originales se debe poder verificar el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas solicitadas en la **Tabla 6. Características Técnicas**, del **numeral 2.19 Especificaciones Técnicas Mínimas por Perfil de Equipo** del Anexo Técnico para la prestación del servicio: * Fichas técnicas * Manuales de equipo * Impresión de la página de internet del fabricante de los equipos multifuncionales (incorporar la liga para consulta) *Cualquier otro documento técnico del fabricante. *Cualquier otro documento con información técnica con el que se acredite el cumplimiento de las características de los equipos multifuncionales, firmada por el representante legal, con la leyenda: "Declaro bajo protesta de decir verdad, que el contenido es cierto y verdadero".	**5.0 puntos máximo**	Se asignarán **5 puntos** al licitante que acredite cumplir en su proposición para cada uno de los perfiles de los equipos multifuncionales propuestos con las características mínimas solicitadas en el numeral **2.19 Especificaciones Técnicas Mínimas por Perfil de Equipo** del Anexo Técnico, mediante cualquiera de los documentos establecidos. **No se otorgarán puntos a quien presente lo solicitado en forma parcial o que los documentos no sean legibles.**
Se evaluará las características técnicas superiores a las solicitadas en la **Tabla 6. "Características Técnicas"** del **numeral 2.19 Especificaciones Técnicas Mínimas por Perfil de Equipo** del Anexo Técnico, para la prestación del servicio para los tres perfiles (A, B y C) en alguno o todos de los siguientes rubros que mejoren su desempeño: Requisitos de Energía, Dimensiones del Equipo, Peso, Consumo Máximo de Potencia, Máximo consumo de energía en modo ahorro de energía y Tiempo de Calentamiento, conforme al numeral 2.21 del Anexo Técnico.		
Se asignarán puntos adicionales cuando se ofrezcan características superiores a las solicitadas en la **Tabla 6. "Características Técnicas" del Anexo Técnico** para los tres perfiles (A, B y C) en alguno o todos de los siguientes rubros que mejoren su desempeño: • Requisitos de Energía • Dimensiones del Equipo • Peso • Consumo Máximo de Potencia • Máximo consumo de energía en modo ahorro de energía • Tiempo de Calentamiento	**3 puntos máximo** **2.7 puntos mínimo**	Se asignarán **3 puntos** al Licitante que ofrezca en su proposición características superiores a las mínimas solicitadas en la **Tabla 6. "Características Técnicas" del Anexo Técnico**, que mejoren el desempeño de los tres perfiles multifuncionales (A, B y C) **en al menos 3 de los siguientes rubros:** * Requisitos de Energía * Dimensiones del Equipo * Peso * Consumo Máximo de Potencia * Máximo consumo de energía en modo ahorro de energía * Tiempo de Calentamiento
		Se asignarán **2.8 puntos** al Licitante que ofrezca en su proposición características superiores a las mínimas solicitadas en la **Tabla 6.**

No se asignará puntos al Licitante que no ofrezca características superiores a las mínimas solicitadas en la **Tabla 6. "Características Técnicas" para los rubros:** • Requisitos de Energía • Dimensiones del Equipo • Peso • Consumo Máximo de Potencia • Máximo consumo de energía en modo ahorro de energía • Tiempo de Calentamiento Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 2.21** del Anexo Técnico. Para efectos de la evaluación, se considerará característica superior el valor menor al señalado en la Tabla 6 (menor amperaje, menores dimensiones sin que ninguna de sus medidas exceda la solicitada, menor peso, menor consumo y menor tiempo de calentamiento), la cual deberá ofrecerse en los tres perfiles (A, B y C).		**"Características Técnicas" del Anexo Técnico**, que mejoren el desempeño de los tres perfiles multifuncionales (A, B y C) **en al menos 2 de los siguientes rubros:** * Requisitos de Energía * Dimensiones del Equipo * Peso * Consumo Máximo de Potencia * Máximo consumo de energía en modo ahorro de energía * Tiempo de Calentamiento
		Se asignarán **2.7 puntos** al Licitante que ofrezca en su proposición características superiores a las mínimas solicitadas en la **Tabla 6. "Características Técnicas" del Anexo Técnico**, que mejoren el desempeño de los tres perfiles multifuncionales (A, B y C) **en al menos 1 de los siguientes rubros:** * Requisitos de Energía * Dimensiones del Equipo * Peso * Consumo Máximo de Potencia * Máximo consumo de energía en modo ahorro de energía * Tiempo de Calentamiento
c) Participación de discapacitados	**Máximo 0.2 puntos**	
Si los participantes son personas con discapacidad o la empresa cuenta con trabajadores con discapacidad, representando al menos el 5% de la totalidad de su planta de empleados.	**0.2 puntos máximo**	Se le asignarán **0.2 puntos** al LICITANTE que acredite contar en su planta laboral con al menos un cinco por ciento (5%) de personas con discapacidad, con una antigüedad no menor a seis meses hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Anexando para tal efecto la relación de nombres, antigüedad y número de seguridad social que les corresponde; así como copia legible simple de la constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en los términos de lo previsto en el artículo 2 fracción IX de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad y el aviso de alta al régimen obligatorio del IMSS.

d) Condiciones Adicionales	Máximo 1.8 puntos	
El LICITANTE deberá acompañar en su propuesta técnica documento por separado del personal obligatorio, para el personal que designe como soporte técnico adicional, acompañado de los curriculums vitae y documentación soporte, conforme a los **numerales 2.7, 2.7.3.2.1, 2.7.3.2.2 y 2.7.3.2.3** del Anexo Técnico.	**1.8 puntos máximo**	Se le asignarán **1.8 puntos** al LICITANTE que incorpore al menos 1 persona con perfil de Soporte Técnico, adicional a los 5 Soportes Técnicos solicitados, que acredite su capacidad, conocimiento y experiencia conforme a los **numerales 2.7, 2.7.3.2.1, 2.7.3.2.2 y 2.7.3.2.3** del Anexo Técnico. **No se otorgarán puntos a quien presente lo solicitado en forma parcial o que los documentos no sean legibles.**

II. **EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE**: EN LA EXPERIENCIA SE TOMARÁ EN CUENTA EL TIEMPO EN QUE EL LICITANTE HA PRESTADO A CUALQUIER PERSONA SERVICIOS, SIMILARES A LAS REQUERIDAS POR LA ASF. SE REFIERE A LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR EL LICITANTE O EN LOS QUE HAYA PARTICIPADO CON LOS CUALES DEMUESTRE QUE CUENTA CON LA EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS CON LAS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS EN EL ANEXO TÉCNICO. ESTE RUBRO TENDRÁ UNA PONDERACIÓN DE **18 PUNTOS** COMO MÁXIMO Y SE CONFORMARÁ DE LOS SIGUIENTES SUBRUBROS:

A) **EXPERIENCIA**: MAYOR TIEMPO PRESTANDO SERVICIOS SIMILARES O DE LA MISMA NATURALEZA A LOS REQUERIDOS.

B) **ESPECIALIDAD:** MAYOR NÚMERO DE CONTRATOS O DOCUMENTOS CON LOS CUALES ACREDITE QUE HA PRESTADO SUS SERVICIOS CON CARACTERÍSTICAS Y EN CONDICIONES SIMILARES.

A LA **EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE** SE LE OTORGARÁN **18 PUNTOS**, LOS CUALES ESTÁN INTEGRADOS DE LA SIGUIENTE FORMA:

Tabla 2. Experiencia y especialidad de LICITANTE

EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DE LICITANTE: 18 PUNTOS		
Copias simples y legibles de contratos y/o documentos jurídicos con los cuales acredite la prestación de servicios similares o de la misma naturaleza al solicitado, celebrados entre el LICITANTE y cualquier otra persona física, moral, Dependencia y/o Entidad Estatal o Federal, Organismo Autónomo, Estado, Municipio o Alcaldía conforme lo solicitado en el **numeral 3. Requisitos del LICITANTE** del Anexo Técnico. En los contratos y/o documentos jurídicos se deberá identificar la vigencia del contrato y/o documento jurídico con fecha de inicio y fecha de conclusión de éste. No se aceptarán copias de contratos y/o documentos jurídicos con una antigüedad mayor a cinco años, así como los que no estén concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Los años de experiencia se determinarán por la suma del periodo de vigencia del servicio efectivamente prestado de cada contrato documento jurídico, siempre y cuando sean similares o de la misma naturaleza al solicitado. Serán aceptados contratos plurianuales y/o documentos jurídicos plurianuales en cuyo caso solo será acreditado el tiempo del servicio efectivamente prestado y que sean similares o de la misma naturaleza al solicitado.		
Elementos a evaluar de la Experiencia y Capacidad del licitante	**Puntos a otorgar**	**Método de la evaluación**
I) Experiencia del LICITANTE en la prestación de servicios de similar o de la misma naturaleza al solicitado, como se establece en el **numeral 2.22 Experiencia**	**Máximo 10 puntos**	

del Licitante del Anexo Técnico, específicamente en:		
Experiencia en servicios de fotocopiado, impresión y digitalización		
Se determinarán los años de experiencia por la suma de los años efectivamente prestados de cada uno de los diferentes contratos y/o documentos jurídicos que presente el LICITANTE, en servicios similares o de la misma naturaleza al de los servicios de fotocopiado, impresión y digitalización, conforme al **numeral 2.22** Experiencia del Licitante, del Anexo Técnico.	**10 puntos máximo**	Se otorgarán **10 puntos** al LICITANTE que acredite tener el mayor número de años de experiencia, mediante la presentación en su proposición de copia simple legible de contratos y/o documentos jurídicos similares o de la misma naturaleza, en servicios de fotocopiado, impresión y digitalización, siempre y cuando con dichos contratos y/o documentos jurídicos acredite tener una **experiencia máxima de 5 años y mínima de 1 año**. **Se otorgarán puntos por regla de tres, de manera proporcional, acorde al número de años de experiencia acreditados. No se considerará en la regla de 3 las proposiciones de los licitantes que no acrediten experiencia de al menos un año.**
II) Especialidad del LICITANTE en la prestación de servicios similares o de la misma naturaleza al solicitado como se establece en el **numeral 2.23 Especialidad del LICITANTE** del Anexo Técnico, específicamente en los tres rubros que se señalan.	**Máximo 8 puntos**	
Se evaluará la especialidad del LICITANTE con la mayor cantidad de copias legibles de contratos y/o documentos jurídicos similares o de la misma naturaleza, de acuerdo con el **numeral 2.23 Especialidad del LICITANTE** del Anexo Técnico, en alguna de las 3 especialidades siguientes: a) Implementación, configuración y administración de equipos multifuncionales. b) Soporte técnico de equipos multifuncionales (resolución de incidentes, problemas y errores conocidos). c) Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales **Los contratos y/o documentos jurídicos presentados para evaluar la especialidad deberán coincidir con los que se acredite la experiencia del LICITANTE.**	**8 puntos máximo**	Se otorgará **8 puntos** al LICITANTE que presente la mayor cantidad de contratos y/o documentos jurídicos similares o de la misma naturaleza, siendo el máximo 4 y **mínimo 1** contrato y/o documento jurídico similares, en alguna de las 3 especialidades siguientes: a) Implementación, configuración y administración de equipos multifuncionales. b) Soporte técnico de equipos multifuncionales (resolución de incidentes, problemas y errores conocidos). c) Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales **Se otorgarán puntos por regla de tres, de manera proporcional, acorde al número de Contratos y/o documentos jurídicos presentados que acrediten la especialidad solicitada.** **No se otorgarán puntos a quien no presente lo solicitado en el numeral 2.23 Especialidad del LICITANTE o que los documentos no sean legibles.**

III. **PROPUESTA DE TRABAJO**: CONSISTE EN EVALUAR CONFORME AL ANEXO TÉCNICO, LA METODOLOGÍA, EL PLAN DE TRABAJO Y LA ORGANIZACIÓN PROPUESTA POR EL LICITANTE, QUE PERMITAN VERIFICAR QUE EL PLAN DE TRABAJO PROPUESTO CUMPLE CON LAS ACTIVIDADES Y FECHAS DE ENTREGA Y CON LOS RECURSOS HUMANOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. ESTE RUBRO TENDRÁ UNA PONDERACIÓN DE **6 PUNTOS** COMO MÁXIMO Y SE CONFORMARÁ DE LOS SIGUIENTES SUBRUBROS:

A) **PLAN DE TRABAJO** PROPUESTO POR EL LICITANTE.
   a. **PLAN DE TRABAJO GENERAL**
   b. **PLAN DE TRABAJO DETALLADO**
B) **ESQUEMA ESTRUCTURAL** DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.
C) **METODOLOGÍA** PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

A ESTE RUBRO SE LE OTORGARÁN 6 PUNTOS LOS CUALES ESTÁN INTEGRADOS DE LA SIGUIENTE FORMA:

TABLA 3. PROPUESTA DE TRABAJO DEL LICITANTE

PROPUESTA DE TRABAJO DEL LICITANTE: 6 PUNTOS		
Elementos a evaluar de la Capacidad del licitante	**Puntos a otorgar**	**Método de la evaluación**
A) Plan de Trabajo para la Instalación y puesta a punto del Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización de acuerdo con los requerimientos establecidos en el numeral **2.24 Plan de Trabajo** del Anexo Técnico	**Máximo 2 puntos**	
a. PLAN DE TRABAJO GENERAL. el Licitante deberá incluir en su propuesta técnica Plan de Trabajo General propuesto, con los grandes rubros requeridos para garantizar el inicio de los servicios a partir de la fecha establecida en el **numeral 7.4** Inicio del Servicio del Anexo Técnico, de acuerdo con las especificaciones y los requerimientos establecidos en el **numeral *2.24.1*** *del* Anexo Técnico.	**1.0 Puntos máximo**	Se otorgará **1.0 punto** al Licitante que entregue en su proposición el **Plan de Trabajo General** propuesto por el licitante, que cumpla mínimo con: **1. Diagrama de Gantt** En el que se pueda identificar para cada actividad al menos: a) Responsable de la actividad b) Dependencia con otras actividades c) Fechas de inicio de la actividad d) Fecha de término de la actividad e) Recursos humanos requeridos f) Recursos tecnológicos requeridos **2. Ruta crítica del proyecto** **No se otorgará puntos al licitante que entregue información incompleta o parcial o sea ilegible de lo requerido en el Plan de Trabajo General en virtud de que afecta la solvencia de su proposición.**

b. PLAN DE TRABAJO DETALLADO El Licitante debe incluir en su propuesta Técnica un **Plan de Trabajo Detallado**, en el que se desglosen de manera detallada todas las actividades de cada uno de los rubros establecidos en el Plan de Trabajo General, de acuerdo con las especificaciones y los requerimientos establecidos en el **numeral *2.24.2*** *del* Anexo Técnico.	**1.0 Puntos máximo**	Se otorgará **1.0 punto** al Licitante que entregue en su proposición el **Plan de Trabajo Detallado** propuesto por el Licitante que cumpla mínimo con: **1. Diagrama de GANTT que considere al menos las siguientes actividades:** a) Entrega de los equipos multifuncionales b) Entrega de los equipos auxiliares c) Configuración de servidores d) Implementación tecnológica de Solución de Monitoreo de disponibilidad y operación de los equipos e) Implementación tecnológica de Solución de contabilidad de servicios prestados f) Implementación tecnológica de Solución de mesa especializada para el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización. g) Configuración de equipos multifuncionales h) Pruebas y puesta a punto. i) Capacitación. j) Arranque del servicio. **No se otorgarán puntos al LICITANTE que no cumpla con los requerimientos mínimos solicitados en el Plan de Trabajo Detallado, en virtud de que afecta la solvencia de su proposición.**
B) Esquema estructural de la organización de los recursos humanos; se evaluará la organización propuesta por el licitante que permita garantizar el cumplimiento del servicio, acorde a lo establecido en los **numerales *2.25.1 y 2.25.2*** del Anexo Técnico.	**Máximo 2 puntos**	
El Licitante debe incluir en su propuesta Técnica un **Organigrama del Proyecto** para brindar el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización conforme al **numeral *2.25.1*** El Organigrama del Proyecto deberá contemplar a todo el personal involucrado en la etapa de implementación y operación del servicio.	**1.0 Puntos máximo**	Se otorgarán **1.0 punto** al Licitante que entregue en su proposición el Organigrama del proyecto para brindar el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, el cual debe de contemplar a todo el personal involucrado en la implementación y/u operación. Para cada uno de los integrantes se deberá incluir: a) Nombre b) Cargo c) Teléfono de contacto

El Licitante debe incluir en su propuesta Técnica un **Plan de escalamiento y tiempo de respuesta**, conforme al **numeral *2.25.2 del Anexo técnico*** **Plan de escalamiento y tiempo de respuesta** en el que se identifique al Representante de Cuenta del contrato que en su caso se adjudique y los mandos superiores a éste en la organización del Licitante, a los que se pueda acudir para escalar la atención de algún incidente y donde se especifique el tiempo de respuesta máximo que tendrá cada mando superior para atender y dar respuesta a satisfacción del Administrador del Contrato, tiempo que no podrá ser superior a 40 minutos para cada nivel de escalamiento a partir de su notificación.	**1.0 Puntos máximo**	d) Correo electrónico e) Ámbito de responsabilidad en el proyecto. f) Etapa del proyecto (implementación y/u operación) **No se otorgarán puntos al licitante que entregue información incompleta o parcial para cumplir con lo requerido en el Organigrama del proyecto, en virtud de que afecta la solvencia de su proposición.** Se otorgará **1.0 punto** al Licitante que entregue en su proposición el **Plan de escalamiento y tiempos de respuesta** a partir del Representante de Cuenta y que incluya aquel personal con el que se pueda escalar cualquier situación que impacte en la prestación del servicio, estableciendo un tiempo de respuesta que no podrá ser superior a 40 minutos para cada nivel de escalamiento Para cada persona que forme parte del Plan de Escalamiento y tiempo de respuesta se debe incluir: a) Nombre completo b) Cargo c) Teléfono de contacto d) Correo electrónico **No se otorgarán puntos al licitante que entregue información incompleta o parcial o sea ilegible para cumplir con todo lo requerido en el Plan de Escalamiento y Tiempo de Respuesta, en virtud de que afecta la solvencia de su proposición.**
C) Metodología para la prestación del servicio	**Máximo 2 puntos**	
El Licitante debe entregar en su propuesta técnica la Metodología para la prestación del servicio de impresión, fotocopiado y digitalización, de forma detallada y esquematizada haciendo uso de todos los componentes propuesto (software y hardware), conforme al **numeral *2.26 del Anexo técnico.*** La Metodología para la prestación del servicio se deberá acreditar mediante los siguientes documentos: a) Listado de todos los componentes propuestos para brindar el servicio de	**2.0 puntos máximo** **0.6 puntos mínimo**	Se evaluará que la Metodología para la prestación del servicio de impresión, fotocopiado y digitalización, propuesta por el Licitante, cumpla con lo establecido en el **numeral *2.26*** del Anexo Técnico. Se otorgará puntaje individual para cada uno de los tres requisitos que se contemplan en los incisos a), b) y c). **No se otorgarán puntos al licitante que entregue información incompleta o parcial o sea ilegible para cada uno de los documentos requeridos en la Metodología para la prestación del servicio de impresión, fotocopiado y digitalización.**

impresión, fotocopiado y digitalización (software y hardware). b) Descripción de la funcionalidad de cada uno de los componentes propuestos para brindar el servicio de impresión, fotocopiado y digitalización (software y hardware). c) Gráfico que esquematice la conectividad de todos los componentes propuestos para brindar el servicio de impresión, fotocopiado y digitalización (software y hardware).		Se otorgarán **0.7 puntos** al Licitante que entregue: a) Listado de todos los componentes propuestos para brindar el servicio de impresión, fotocopiado y digitalización (software y hardware).
		Se otorgarán **0.7 puntos** al Licitante que entregue: b) Descripción de la funcionalidad de cada uno de los componentes propuestos para brindar el servicio de impresión, fotocopiado y digitalización (software y hardware).
		Se otorgarán **0.6 puntos** al Licitante que entregue: c) Gráfico que esquematice la conectividad de todos los componentes propuestos para brindar el servicio de impresión, fotocopiado y digitalización (software y hardware).

IV. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS: MIDE EL DESEMPEÑO O CUMPLIMIENTO QUE HA TENIDO EL LICITANTE EN LA PRESTACIÓN OPORTUNA Y ADECUADA DE LOS SERVICIOS DE LA MISMA NATURALEZA OBJETO DE LA CONTRATACIÓN. ESTE RUBRO TENDRÁ UNA PONDERACIÓN DE **12 PUNTOS** COMO MÁXIMO, LOS CUALES ESTÁN INTEGRADOS DE LA SIGUIENTE FORMA:

TABLA 4. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS: 12 PUNTOS		
Elementos a evaluar de la Capacidad del licitante.	**Puntos a otorgar**	**Método de la evaluación.**
El Licitante debe incluir en su propuesta Técnica **copias legibles de alguno de los siguientes documentos**, celebrados entre el Licitante y cualquier otra persona física o moral, dependencia, y/o entidad Federal o Estatal, organismo autónomo o de los tres órdenes de gobierno, en la prestación de servicios similares o de la misma naturaleza al solicitado en el presente Anexo Técnico, que acrediten el cumplimiento de los contratos o instrumentos jurídicos conforme al **numeral *2.27 del Anexo técnico:*** • Cartas emitidas por la empresa u organización con quien fue celebrado el contrato o instrumento jurídico, mediante el cual se manifieste que la prestación del servicio fue	**12 puntos máximo**	• Se otorgarán **12 puntos** al Licitante que presente en su proposición la mayor cantidad de copias simples legibles de cartas o documentos emitidos por la empresa u organización con quienes fueron celebrados contratos y/o documentos jurídicos, que acrediten la cancelación de la garantía de cumplimiento de los mismos, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones de contratos o documentos jurídicos o que señale que la prestación del servicio fue oportuna a entera satisfacción, en apego al contrato y de buena calidad. Se evaluará la capacidad del Licitante con un **máximo de 5 cartas o documentos y un mínimo de 1 carta o documento (de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior) , siempre y cuando con dichos contratos se acredite una**

oportuna a entera satisfacción, en apego al contrato y de buena calidad. • Documento que acredite la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato o instrumento jurídico. • Documento con la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones de contratos o documentos jurídicos		**experiencia máxima de 5 años, conforme al numeral 2.27 del Anexo Técnico.** Las cartas o documentos deberán corresponder a contratos y/o documentos jurídicos en alguno de los 3 rubros siguientes: a) Implementación, configuración y administración de equipos multifuncionales b) Soporte técnico de equipos multifuncionales (resolución de incidentes, problemas y errores conocidos). c) Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales. Se otorgará el número máximo de puntos al Licitante que acredite el mayor número de cartas, documentos o manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones, con los cuales se acredite el cumplimiento de contratos y/o documentos jurídicos. **Se otorgarán puntos de manera proporcional por regla de tres, de acuerdo con el número de cartas o documentos que acrediten el cumplimiento de contratos o instrumentos jurídicos.** **No se otorgarán puntos al licitante que entregue información incompleta o parcial, o sea ilegible de las cartas y/o documentos que acrediten el cumplimiento de los contratos o instrumentos jurídicos.**

1.1 SE VERIFICARÁ QUE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PROPUESTAS CORRESPONDAN A LAS DESCRITAS EN NUMERAL 2.19. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS POR PERFIL DE EQUIPO DEL **ANEXO "A"** DE ESTA CONVOCATORIA. LAS CUALES SERÁN EVALUADAS DE ACUERDO A LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 2.20 DEL **ANEXO A**. LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DEBERÁN COINCIDIR CON LO PRESENTADO EN FICHAS TÉCNICAS, MANUALES, FOLLETOS, DOCUMENTO TÉCNICO DEL FABRICANTE, DOCUMENTO CON INFORMACIÓN TÉCNICA FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE, E IMPRESIONES DE LOS EQUIPOS MULTIFUNCIONALES EXTRAÍDOS DE LA PÁGINA DE INTERNET DEL FABRICANTE.

I. LOS "**LICITANTES"** DEBERÁN CONTAR CON LA CAPACIDAD E INFRAESTRUCTURA SUFICIENTE PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LO CUAL PODRÁ SER VERIFICADO POR EL PERSONAL DE LA **"CONVOCANTE"**, MEDIANTE LA COMPROBACIÓN DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA EN LAS REFERENCIAS SOLICITADAS, SI ALGUNA DE LAS REFERENCIAS PRESENTADAS FUESE FALSA O INEXACTA SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.

1 EVALUACIÓN DE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA

LA EVALUACIÓN ECONÓMICA TENDRÁ UNA CALIFICACIÓN DE 40 PUNTOS O UNIDADES PORCENTUALES DE LA CALIFICACIÓN TOTAL.

PARA EFECTOS DE PROCEDER A LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, SE DEBERÁ EXCLUIR DEL PRECIO OFERTADO POR EL LICITANTE EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y SÓLO SE CONSIDERARÁ EL PRECIO NETO PROPUESTO.

EN CASO DE QUE LA PROPOSICIÓN SE EFECTÚE EN MONEDA EXTRANJERA, LA ASF REALIZARÁ LA CONVERSIÓN A MONEDA NACIONAL, SEÑALANDO LA FUENTE OFICIAL QUE SE TOMARÁ EN CUENTA PARA TAL EFECTO, ASÍ COMO EL TIPO DE CAMBIO. LA FECHA QUE SE CONSIDERARÁ PARA HACER LA CONVERSIÓN SERÁ LA QUE CORRESPONDA AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

EL TOTAL DE PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ TENER UN VALOR NUMÉRICO MÁXIMO DE 40, POR LO QUE A LA PROPUESTA ECONÓMICA QUE RESULTE SER LA MÁS BAJA DE LAS TÉCNICAMENTE ACEPTADAS, DEBERÁ ASIGNÁRSELE LA PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES MÁXIMA.

PARA DETERMINAR LA PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES QUE CORRESPONDAN A LA PROPUESTA ECONÓMICA DE CADA PARTICIPANTE, SE APLICARÁ LA SIGUIENTE FÓRMULA:

PPE = MPEMB X 40 / MPI.

DONDE:
PPE = PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES QUE CORRESPONDEN A LA PROPUESTA ECONÓMICA;
MPEMB = MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA MÁS BAJA, Y
MPI = MONTO DE LA I-ÉSIMA PROPUESTA ECONÓMICA;

2.1 LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS RECIBIDAS SE COMPARARÁN ENTRE SÍ, CONSIDERANDO TODAS LAS CONDICIONES OFRECIDAS POR LOS LICITANTES Y ATIENDAN LA INFORMACIÓN SOLICITADA, ELABORÁNDOSE PARA TAL EFECTO LA TABLA COMPARATIVA DE COTIZACIONES RESPECTIVAS.

2.2 CUANDO SE PRESENTE UN ERROR DE CÁLCULO EN LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS, 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 LA EVALUACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 32 DE "EL **"ACUERDO"**. SI EL "**LICITANTE"** NO ACEPTA LA CORRECCIÓN DE LA PROPOSICIÓN, SE DESECHARÁ LA MISMA.

EN CASO DE ERRORES ARITMÉTICOS EN LAS PROPOSICIONES, SE APLICARÁN LOS CRITERIOS DE RECTIFICACIÓN QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN:

A) SI LA DISCREPANCIA TIENE LUGAR ENTRE EL PRECIO UNITARIO Y EL TOTAL, PREVALECERÁ EL PRECIO UNITARIO, CORRIGIÉNDOSE EL PRECIO TOTAL. SÓLO HABRÁ LUGAR A LA RECTIFICACIÓN POR PARTE DE LA CONVOCANTE, SI EL "**LICITANTE"** ACEPTA LA CORRECCIÓN DE LA PROPOSICIÓN.

B) SI LA DISCREPANCIA TIENE LUGAR ENTRE LAS CANTIDADES EXPRESADAS EN LETRA Y LAS EXPRESADAS EN NÚMERO, PREVALECERÁ LO EXPRESADO EN LETRA, APLICANDO LA CORRECCIÓN RESPECTIVA.

2 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PLURIANUAL

PARA CALCULAR EL RESULTADO FINAL DE LA PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES QUE OBTUVO CADA PROPOSICIÓN SE APLICARÁ LA SIGUIENTE FÓRMULA:

PTJ = TPT + PPE PARA TODA J = 1, 2,…..,N

DONDE:
PTJ = PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES TOTALES DE LA PROPOSICIÓN;
TPT = TOTAL DE PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES ASIGNADOS A LA PROPUESTA TÉCNICA;
PPE = PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES ASIGNADOS A LA PROPUESTA ECONÓMICA, Y

EL SUBÍNDICE "J" REPRESENTA A LAS DEMÁS PROPOSICIONES DETERMINADAS COMO SOLVENTES COMO RESULTADO DE LA EVALUACIÓN.

LA PROPOSICIÓN SOLVENTE MÁS CONVENIENTE PARA EL ESTADO SERÁ AQUÉLLA QUE REÚNA LA MAYOR PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ANEXO.

ATENTAMENTE

_____

(NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO)

NOTA: EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA, SE DEBERÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO EN SU PARTE CONDUCENTE MANIFESTANDO QUE ACTÚA POR SU PROPIO DERECHO

ANEXO B

FORMATO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXO B
FORMATO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

YO, _____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA) MANIFIESTO; QUE CUENTO CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERME POR SÍ O A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DEL LICITANTE: _____ (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE); QUE ACEPTO TODAS Y CADA UNA DE LAS ESPECIFICACIONES, REQUERIMIENTOS, CARACTERÍSTICAS, CONDICIONES Y DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA EL **SERVICIO INTEGRAL DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN**, CORRESPONDIENTE AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO **ASF-DGRMS-LPN-11/2026**, PARA DAR CUMPLIMIENTO A CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS DEL PRESENTE **ANEXO B**, ASÍ COMO LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES QUE DERIVEN DE LA O LAS JUNTA(S) DE ACLARACIONES.

El LICITANTE adjudicado deberá contar con equipo de stock nuevo, listo y preconfigurado, de tal manera que la puesta en marcha cumpla con lo establecido en los niveles de servicio del presente documento.

Todos los eventos estarán clasificados desde su generación como "prioridad normal" y serán atendidos de acuerdo con los tiempos de solución a fallas según el nivel de servicio requerido, salvo aquellos eventos que el personal responsable designado por del Administrador del Contrato indique y lo clasifique como "prioridad alta". Es decir, el LICITANTE adjudicado atenderá la solicitud por encima de aquellas solicitudes de servicios que estuvieran por atender.

FORMATO DE COTIZACIÓN							
PARTIDA	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PRECIO UNITARIO POR MES**	**MESES**	**SUBTOTAL**	**IVA**	**TOTAL**
ÚNICA	SERVICIO INTEGRAL DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN	Servicio		36			

La cotización deberá contener las siguientes características:

- Impresa en papel membretado del LICITANTE, sin tachaduras ni enmendaduras y debidamente firmada autógrafamente por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello.
- La moneda en que se cotiza deberá ser pesos mexicanos (M.N.).
- Señalar que los precios son fijos durante la vigencia de la contratación.
- Señalar que los precios unitarios son en número a dos decimales.
- El importe total se deberá señalar con número a dos decimales.
- Importe total se deberá señalar con letra.
- La vigencia de la cotización será de 30 días.
- Mencionar que dentro del importe quedan comprendidos todos los gastos, impuestos, derechos, mano de obra, transportación, y cualquier otro que tuviera que efectuar el proveedor para la entrega de los bienes requeridos por la ASF, incluyendo el aseguramiento hasta el sitio de la entrega.

ATENTAMENTE

_____

(NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO)

NOTA: EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA, SE DEBERÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO EN SU PARTE CONDUCENTE MANIFESTANDO QUE ACTÚA POR SU PROPIO DERECHO

ANEXO C
ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA DEL LICITANTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL (NOMBRE Y NÚMERO) _____

EL QUE SUSCRIBE (NOMBRE DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO), EN MI CARÁCTER DE (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO) DEL LICITANTE (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL **LICITANTE**) **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** MI **INTERÉS** POR PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN Y QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 28, PÁRRAFO TERCERO DEL **"ACUERDO"**.

DATOS DEL LICITANTE:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO.-

CALLE Y NÚMERO:
COLONIA: DEMARCACIÓN TERRITORIAL O MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL: ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS: FAX: (OPCIONAL)
CORREO ELECTRÓNICO: (OPCIONAL)
NO. DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA: FECHA:
NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA, ASÍ COMO LA FECHA Y LOS DATOS DE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD:
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

RELACIÓN DE ACCIONISTAS. -
APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRE(S):

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA (SEÑALAR NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO O FEDATARIO PÚBLICOS QUE LAS PROTOCOLIZÓ, ASÍ COMO LA FECHA Y LOS DATOS DE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD):

DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

NOMBRE:
RFC:
DOMICILIO COMPLETO, Y
TELÉFONO DEL APODERADO O REPRESENTANTE:
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES.
ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: FECHA:
NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:

(LUGAR Y FECHA)

(NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO)

NOTA: EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA, SE DEBERÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO EN SU PARTE CONDUCENTE MANIFESTANDO QUE ACTÚA POR SU PROPIO DERECHO.
EL FORMATO DE ACLARACIONESDEBERÁ SER FRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O LA PERSONA LEGALMENTE FACULTADA PARA ELLO Y ENTREGADO FISICAMENTE O ENVIADO POR CORREO ELECTRÓNICO EN FORMATO PDF, ACOMPAÑANDO UNA VERSIÓN EN FORMATO WORD

ANEXO D
FORMATO PARA SOLICITUD DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA
(EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA DEL LICITANTE)

CIUDAD DE MÉXICO, A _____ DE _____ DE 202___

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN
PRESENTE

SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA DE LA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°. ASF-DGRMS-LPN-11/2026, PARA EL SERVICIO INTEGRAL DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN.**

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL "**LICITANTE**":	

NOS PERMITIMOS SOLICITAR A LA **CONVOCANTE**, LA ACLARACIÓN DE LAS SIGUIENTES DUDAS:

A).- DE CARÁCTER LEGAL

N° PREGUNTA	PÁGINA	NUMERAL O PUNTO ESPECÍFICO	PREGUNTA	RESPUESTA

B).- DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

N° PREGUNTA	PÁGINA	NUMERAL O PUNTO ESPECÍFICO	PREGUNTA	RESPUESTA

C).- DE CARÁCTER TÉCNICO

N° PREGUNTA	PÁGINA	NUMERAL O PUNTO ESPECÍFICO	PREGUNTA	RESPUESTA

D).- DE CARÁCTER ECONÓMICO

N° PREGUNTA	PÁGINA	NUMERAL O PUNTO ESPECÍFICO	PREGUNTA	RESPUESTA

ATENTAMENTE

_____ NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO	_____ CARGO	_____ FIRMA

NOTA: EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA, SE DEBERÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO EN SU PARTE CONDUCENTE MANIFESTANDO QUE ACTÚA POR SU PROPIO DERECHO.

ESTE DOCUMENTO PODRÁ SER REPRODUCIDO CUANTAS VECES SEA NECESARIO.

INSTRUCCIONES:
LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA DEBERÁN SER CLARAS Y PRECISAS, EN CUANTO AL NUMERAL O PUNTO ESPECÍFICO QUE REQUIERE SEA CLARIFICADO.

EL FORMATO DE ACLARACIONES DEBERÁ SER FRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O LA PERSONA LEGALMENTE FACULTADA PARA ELLO Y ENTREGADO FISICAMENTE O ENVIADO POR CORREO ELECTRÓNICO EN FORMATO PDF, ACOMPAÑANDO UNA VERSIÓN EN FORMATO WORD.

ANEXO E
MODELO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE "CONTRATO" DIVISIBLE

PAPEL MEMBRETADO DE LA AFIANZADORA	Número de la Garantía: Fecha de expedición:

El texto de la fianza deberá contener las siguientes declaraciones expresas:

Para garantizar por: _____ (nombre, denominación o razón social del licitante adjudicado) _____, RFC del licitante adjudicado_____, en lo sucesivo **"EL PROVEEDOR"**, con domicilio en la calle _____, número _____, colonia _____, Demarcación Territorial _____, Código Postal _____, en la Ciudad de México, el fiel y exacto cumplimiento de todas la obligaciones a su cargo, derivadas del **CONTRATO** número ____ y sus **ANEXOS**, de fecha ____, con la vigencia del ____, que tiene por objeto _____ **(ESPECIFICAR EL OBJETO),** derivado de _____ **(SEÑALAR EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN),** que celebran por una parte la Auditoría Superior de la Federación, en lo sucesivo **"LA ASF"**, representada por el C. _____, en su carácter de Director General de Recursos Materiales y Servicios y por la otra _____, por conducto de _____, en su carácter de _____, por un monto total de _____**(IMPORTE CON NÚMERO Y LETRA)**___, antes del Impuesto al Valor Agregado, hasta por un importe total de $_____ **(IMPORTE CON NÚMERO Y LETRA)** que representa el 10% (diez por ciento) del monto total del CONTRATO, correspondiente al ejercicio fiscal ____.

La garantía que por medio del presente se entrega, garantiza EL CUMPLIMIENTO del contrato, relativo al ejercicio fiscal (ESTABLECER EL EJERCICIO FISCAL QUE GARANTIZA), por un monto **total** de _____ (**IMPORTE CON NÚMERO Y LETRA**) __, antes del Impuesto al Valor Agregado, que representa el 10% (diez por ciento) del monto total del CONTRATO, correspondiente al ejercicio fiscal ____.

Nombre de la afianzadora, EXPRESAMENTE DECLARA:

A) Que la presente fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el CONTRATO y sus **ANEXOS**;

B) Que la fianza se otorga de conformidad por lo dispuesto por el artículo 46 del Acuerdo que establece las normas administrativas aplicables a las adquisiciones, arrendamientos y servicios en la Auditoría Superior de la Federación, Capítulo IV. De los Contratos y Pedidos, Subcapítulo IV.3. De las Garantías de las Reglas de Operación para Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Prestación de Servicios en **"LA ASF"**, y demás normatividad aplicable en los términos del CONTRATO y se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal antes del Impuesto al Valor Agregado de las obligaciones garantizadas de conformidad, cuando **"EL PROVEEDOR"**, no cumpla con las obligaciones **divisibles** establecidas en el CONTRATO o sus **ANEXOS**, o incurra en alguno de los supuestos de incumplimiento establecidos en dicho instrumento jurídico;

C) En caso de que esta fianza se haga exigible ___ **(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)** ___ acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, con exclusión de cualquier otro procedimiento, al que también se sujetarán para el caso de cobro de intereses que prevé el artículo 283, del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe;

D) Esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, salvo que las partes se otorguen finiquito, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del CONTRATO principal o fuente de obligaciones, o cualquier otra circunstancia. Así mismo, esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que **"LA ASF"**, o el servidor público que cuente con

facultades para la cancelación de fianzas, otorgue prórroga o esperas al fiado para el cumplimiento de sus obligaciones, por lo que **__NOMBRE DE LA AFIANZADORA__**, manifiesta su consentimiento, a través de la presente fianza. En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas a **"EL PROVEEDOR"**, para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios modificatorios de ampliación al monto o al plazo del CONTRATO, se deberá obtener la modificación de la fianza;

E) En tanto permanezca en vigor el presente CONTRATO, y en su caso durante la substanciación de juicios o recursos legales hasta su resolución definitiva, salvo que las partes se otorguen el finiquito; y hasta quince días hábiles posteriores a la fecha en el que el mismo haya vencido o de aquellas en que **"LA ASF"** hubiese comunicado su terminación anticipada, en la inteligencia de que solo podrá ser liberada mediante autorización expresa y por escrito de **"LA ASF"**;

F) La presente garantía de cumplimiento de CONTRATO, podrá ser liberada únicamente mediante escrito y firmado por el servidor público que cuente con facultades para la cancelación de fianzas, cuando **"EL PROVEEDOR"** haya cumplido todas las obligaciones que se deriven del CONTRATO que garantiza;

G) Que **__NOMBRE DE LA AFIANZADORA__** se somete expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, renunciando a la que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa;

H) Que, en caso de rescisión del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será **divisible,** por lo que será proporcional al monto sin I.V.A., de las obligaciones incumplidas;

I) Toda estipulación que aparezca impresa por formato por parte de _____ **(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)** ____ que contravenga las estipulaciones aquí asentadas las cuales comprenden el Proemio y los incisos A) al I), se considerarán como no puestas.

El texto de la fianza deberá redactarse tal cual lo señala el siguiente formato. A partir del inciso A) al inciso I), solo se deberá incluir el nombre de la afianzadora

ANEXO 1
FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA DEL "LICITANTE" (EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA DEL LICITANTE)

CIUDAD DE MÉXICO, A _____ DE _____DE 20___.

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN
P R E S E N T E

EL QUE SUSCRIBE (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO), EN MI CARÁCTER DE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO) DEL LICITANTE (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL **LICITANTE**), CON RELACIÓN A (INDICAR EL NOMBRE Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO) PARA _____, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, Y CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERME POR SÍ O A NOMBRE DE MI REPRESENTADA PARA SUSCRIBIR LAS PROPUESTAS O CUALQUIER ESCRITO O MANIFESTACIÓN, Y EN SU CASO, EL **"CONTRATO"** RESPECTIVO PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ANTES REFERIDA A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE), LAS CUALES NO ME HAN SIDO REVOCADAS O LIMITADAS EN FORMA ALGUNA A ESTA FECHA.

DATOS DEL LICITANTE:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: DOMICILIO FISCAL: CALLE Y NÚMERO: COLONIA: DEMARCACIÓN TERRITORIAL O MUNICIPIO: CÓDIGO POSTAL: ENTIDAD FEDERATIVA: TELÉFONOS: CORREO ELECTRÓNICO: NO. DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA: FECHA: NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA, ASÍ COMO LA FECHA Y LOS DATOS DE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO: DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL / ACTIVIDAD EMPRESARIAL: **(SEÑALANDO AQUELLAS ACTIVIDADES COMERCIALES O PROFESIONALES ESTÉN RELACIONADAS CON EL SERVICIO INTEGRAL OBJETO DEL "CONTRATO" A CELEBRARSE)** RELACIÓN DE ACCIONISTAS: APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRE(S): REFORMAS O MODIFICACIONES AL ACTA CONSTITUTIVA (SEÑALAR NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO O FEDATARIO PÚBLICOS QUE LAS PROTOCOLIZÓ, ASÍ COMO LA FECHA Y LOS DATOS DE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO):

DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

NOMBRE: RFC: CORREO ELECTRÓNICO: DOMICILIO COMPLETO: TELÉFONO DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES. NÚMERO DE LA ESCRITURA PÚBLICA MEDIANTE LA CUAL FECHA: FUERON OTORGADAS LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA: NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO PÚBLICO O FEDATARIO PÚBLICO QUE LA PROTOCOLIZÓ:

PROTESTO LO NECESARIO

_____
(NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO)

NOTA: EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA, SE DEBERÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO EN SU PARTE CONDUCENTE MANIFESTANDO QUE ACTÚA POR SU PROPIO DERECHO. INDICAR EL CARÁCTER DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD (EJEMPLO: ADMINISTRADOR ÚNICO, PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, APODERADO LEGAL, ETC.)

ANEXO 2
FORMATO DE CONFORMIDAD DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA
(EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA DEL LICITANTE)

CIUDAD DE MÉXICO, A ____ DE _____ DE 20___.

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN
PRESENTE

EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA DE LA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.** _____, RELATIVA A LA "_____" EL QUE SUSCRIBE (NOMBRE DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO), EN MI CARÁCTER DE (REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO) DEL **LICITANTE** (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL **LICITANTE**).

COMPAREZCO A NOMBRE DE MI REPRESENTADA Y MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LO SIGUIENTE:

QUE OPORTUNAMENTE OBTUVE LA CONVOCATORIA RELATIVA A LA LICITACIÓN DE REFERENCIA, Y QUE HABIENDO TOMADO NOTA DE LOS DATOS Y REQUERIMIENTOS A LOS QUE SE AJUSTARÁ LA MISMA, Y DE ACUERDO CON LAS CUALES TENDRÁ LUGAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN, ACEPTO ÍNTEGRAMENTE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES CONTENIDOS EN EL CITADO DOCUMENTO SUS ANEXOS, ASÍ COMO LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES QUE DERIVEN DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.

ASIMISMO, EXPRESO A USTED, QUE CONOZCO EL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN Y LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ASF.

ATENTAMENTE

_____
(NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO)

NOTA: EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA, SE DEBERÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO EN SU PARTE CONDUCENTE MANIFESTANDO QUE ACTÚA POR SU PROPIO DERECHO.

ANEXO 3
FORMATO DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA SOLICITADA POR LA **"CONVOCANTE"**, PARA LA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°. ASF-DGRMS-LPN-11/2026, PARA EL SERVICIO INTEGRAL DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN.**

CIUDAD DE MÉXICO, A ____ DE _____ DE 20___.

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL **"LICITANTE"**:_____

No.	REFERENCIA	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	ENTREGA			
			SI	NO	N/A	FOLIO
		DOCUMENTACIÓN LEGAL				
1	3.2.1	CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL DEL **"LICITANTE"**.				
2	3.2.2	ESCRITO EN EL QUE DETERMINEN DOMICILIO EN MÉXICO PARA OÍR Y RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES.				
3	3.2.3	COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO DEL **"LICITANTE"** PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.				
4	3.2.4	COPIA SIMPLE LEGIBLE DE LA **"IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA"** DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN, DEBIENDO INTEGRAR EN SU PROPOSICIÓN LA IDENTIFICACIÓN **ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA (ORIGINAL)** PARA COTEJO.				
5	3.2.5	ESCRITO EN EL QUE EL FIRMANTE **MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE CUENTA CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR A NOMBRE DE SU REPRESENTADA LA PROPOSICIÓN CORRESPONDIENTE.				
6	3.2.6	FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA DEL "**LICITANTE**". **(ANEXO 1).**				
7	3.2.7	ESCRITO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD, ACORDE AL ARTÍCULO 24, FRACCIÓN IX DEL **"ACUERDO"**.				
8	3.2.8	ESCRITO EN EL QUE EL **"LICITANTE"** **MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE NO SE ENCUENTRA INHABILITADO POR LA SECRETARIA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO (ANTES SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA) O POR AUTORIDAD COMPETENTE, ASÍ COMO EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 48 DEL **"ACUERDO"**.				
9	3.2.9	ESCRITO DE CONFORMIDAD DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA. **(ANEXO 2).**				
10	3.2.10	CARTA **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** DE CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. **(ANEXO 5).**				
11	3.2.11	ESCRITO DEL **"LICITANTE"**, EN EL QUE MANIFIESTE QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO SERÁ EL PATRÓN Y ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS EN MATERIA DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, DE TODO EL PERSONAL QUE SE ENCUENTRE A SU DISPOSICIÓN, MANDO, DIRECCIÓN O SUPERVISIÓN, QUE DESTINE A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.				
12	3.2.12	ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTE QUE CONOCE EL CONTENIDO DEL MODELO DEL **"CONTRATO" (ANEXO 4)**.				
13	3.2.13	**MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** DE NORMAS OFICIALES, MEXICANAS, INTERNACIONALES, DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES. **(ANEXO 8).**				
14	3.2.14	PRESENTAR EL MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA SOLO EN CASO DE QUE DOS O MÁS "LICITANTES" PRESENTEN CONJUNTAMENTE SU PROPOSICIÓN. **(ANEXO 7).**				
15	3.2.15	**MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE ES DE NACIONALIDAD MEXICANA **(ANEXO 9).**				
16	3.2.16	**MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 49, FRACCIÓN IX				

No.	REFERENCIA	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	ENTREGA			
			SI	NO	N/A	FOLIO
		DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.				
17	3.2.17	**MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** DE NO ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 24 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS				
18	3.2.18	CARTA DE CONOCIMIENTO DEL AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL. **(ANEXO 6). LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO NO ES CAUSA DE DESECHAMIENTO.**				
		PROPUESTA TÉCNICA				
19	3.3.1	EL **"LICITANTE"** PRESENTARÁ PROPUESTA TÉCNICA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL **ANEXO A Y ANEXO A1, Y DEBERÁ DAR TOTAL CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS SOLICITADOS**, IMPRESA EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO; **DEBERÁ INDICAR DE MANERA DETALLADA LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ANEXAR DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE ACREDITE CADA REQUISITO, SIN PRECIOS Y RESPETANDO EL ORDEN** EN EL QUE APARECEN EN EL **ANEXO A,** DE ESTA CONVOCATORIA, ASÍ COMO LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA Y PREFERENTEMENTE ANEXAR LA PROPUESTA TÉCNICA EN MEDIO MAGNÉTICO MEDIANTE *UNIVERSAL SERIAL BUS* (USB) O DISCO COMPACTO (CD) DE 700 MB, EN FORMATO WORD O EXCEL *(SIN EMBARGO, EN CASO DE CONTROVERSIA, LAS QUE PREVALECERÁN, SERÁ LA PROPUESTA TÉCNICA PRESENTADA FÍSICAMENTE POR EL LICITANTE.* ***LA NO PRESENTACIÓN DEL MEDIO MAGNÉTICO NO ES CAUSA DE DESECHAMIENTO)***.				
		PROPUESTA ECONÓMICA				
20	3.4.1	EL **"LICITANTE"** PRESENTARÁ PROPUESTA ECONÓMICA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL **ANEXO B** Y **DEBERÁ DAR TOTAL CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN DICHO ANEXO**, IMPRESA EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO; **DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO B** DE ESTA CONVOCATORIA, ASÍ COMO LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA Y PREFERENTEMENTE ANEXAR LA PROPUESTA ECONÓMICA EN MEDIO MAGNÉTICO MEDIANTE UNIVERSAL SERIAL BUS (USB) O DISCO COMPACTO (CD) DE 700 MB, EN FORMATO WORD O EXCEL *(SIN EMBARGO, EN CASO DE CONTROVERSIA, LAS QUE PREVALECERÁN, SERÁ LA PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADA FÍSICAMENTE POR EL LICITANTE.* ***LA NO PRESENTACIÓN DEL MEDIO MAGNÉTICO NO ES CAUSA DE DESECHAMIENTO)***.				

NOTAS:

- **TODA LA INFORMACIÓN QUE SE PRESENTE PARA EVALUAR ESTOS PUNTOS (FORMATO DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA) DEBERÁ VENIR DEBIDAMENTE IDENTIFICADA CON EL TÍTULO E INCISO AL QUE CORRESPONDE.**
- SE RECIBEN LOS DOCUMENTOS SUJETOS A UNA REVISIÓN EXHAUSTIVA POSTERIOR POR PARTE DEL **ÁREA REQUIRENTE/TÉCNICA.**

ANEXO 4
MODELO DEL "CONTRATO"

CONTRATO PLURIANUAL PARA EL SERVICIO INTEGRAL DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"LA AUDITORÍA"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. _____, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS Y POR LA OTRA, _____, REPRESENTADA POR EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL PROVEEDOR"**, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

D E C L A R A C I O N E S

De **"LA AUDITORÍA"**

I. Que la Auditoría Superior de la Federación, tiene autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, estructura, funcionamiento y resoluciones; que es el órgano técnico de fiscalización de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión en términos de los artículos 79, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, fracciones I, III y IV de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y 1° del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

II. Que el Lic. _____, Director General de Recursos Materiales y Servicios, tiene facultades para elaborar y suscribir a nombre y representación de **"LA AUDITORÍA"**, los convenios, contratos, pedidos, acuerdos y cualquier otro instrumento jurídico relacionados con las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y enajenaciones de todo tipo de bienes muebles e inmuebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, en estricto apego a las disposiciones jurídicas que rijan la materia, en términos de lo dispuesto por los artículos 90 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y 37, fracciones I, XVIII y XX del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

III. Que la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (**DGDRS**) a través de la Dirección de SERVICIOS (**DS**) requiere el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización.

IV. Que el Lic. _____, Director General de Recursos Financieros, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 38, fracción X del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, confirma que **"LA AUDITORÍA"** cuenta con los recursos presupuestarios asignados en las partidas presupuestal 32601 "Arrendamiento de maquinaria y equipo" del centro de costo 212200 "Dirección de Servicios", como consta en las autorizaciones presupuestales de la Dirección General de Recursos Financieros de fecha 09 de octubre de 2026, asentadas en los Formatos Únicos de Solicitud de Suficiencia Presupuestal con folios número 006, 006 y 014, derivadas de las Solicitudes de Compra con folios número 014, 006 y 006, de fecha 12 de octubre de 2026. Los recursos para los ejercicios fiscales 2027, 2028 y 2029 están condicionados a la disponibilidad presupuestaria en el Presupuesto de Egresos de **"LA AUDITORÍA"** autorizados para dichos ejercicios fiscales, por lo que los efectos del presente contrato estarán supeditados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para **"LA AUDITORÍA"**.

V. Que el Lic. _____, Director General de Recursos Materiales y Servicios, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 37 fracciones V y XVIII, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, llevó a cabo el procedimiento de contratación correspondiente, del cual se otorga el presente contrato, mediante fallo de fecha ____, derivado del procedimiento de _____ número **ASF-**

DGRMS-___/2026, para el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, de conformidad con los artículos, 18, 20, párrafos primero y tercero, 21, fracción I, párrafo segundo, 23 fracción I, 33 y 44 del Acuerdo que establece las normas administrativas aplicables a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de agosto de 2023.

VI. Que tiene su domicilio en: Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, Código Postal 14110, en la Ciudad de México, mismo que se señala para los efectos de este contrato.

De **"EL PROVEEDOR"**, quien bajo protesta de decir verdad manifiesta lo siguiente:

I. Que acredita la legal existencia de la sociedad mercantil denominada "_____", mediante Instrumento Público número ___ de fecha _____ ante la fe del Lic. ____, Notario Público número ____ del Distrito Federal, inscrito en _____, en el Folio Mercantil número _____, de fecha _____.

II. Que mediante Instrumento Público número ____ de fecha ____, otorgado ante la fe del Lic. _____, Notario Público número _____, inscrito en el ____ en el Folio Mercantil número ___, de fecha ___, se protocolizó _____.

III. Que el/la C. _____, en su carácter de ____, tiene facultades para contratar y obligar a su representada en términos de la Escritura Pública número _____ de fecha ____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público número ___ de _____, inscrita en el ____ en el Folio Mercantil Electrónico número ___, de fecha ____, las cuales no le han sido modificadas o revocadas en forma alguna.

IV. Que dentro de su objeto social se encuentra: _____.

V. Que su Registro Federal de Contribuyentes es: _____.

VI. Que cuenta con la capacidad, elementos propios y suficientes, así como con la experiencia y el personal necesario para cumplir con las obligaciones derivadas de este contrato.

VII. Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales de conformidad a lo establecido en el artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación, por lo que cuenta con la constancia expedida por el Servicio de Administración Tributaria, en la que se emite la opinión positiva sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales, de conformidad con lo que establece la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026, que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de diciembre de 2025.

VIII. Que para efectos de lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, presenta a **"LA AUDITORÍA"** la opinión positiva emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, conforme lo dispone la regla primera del "Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del presente año", por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022 y del "ACUERDO ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR dictado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril del presente año", por el que se aprobaron las Disposiciones transitorias aplicables a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del

cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicadas el 22 de septiembre de 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2023.

IX. Que se encuentra al corriente en el cumplimento de sus obligaciones en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, lo cual acredita mediante Constancia de Situación Fiscal emitida por el INFONAVIT, de conformidad con el "AVISO por el que se hace del conocimiento del público en general las modificaciones al Anexo Único del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de abril del 2024.

X. Que no se encuentra inhabilitado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para la suscripción del presente contrato.

XI. Que dicha sociedad, sus accionistas y el personal que será asignado para el cumplimiento del presente contrato no se encuentran en ninguno de los supuestos que establece el artículo 48 del Acuerdo que establece las normas administrativas aplicables a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en la Auditoría Superior de la Federación.

XII. Que, bajo protesta de decir verdad, el/la _____, manifiesta que no se encuentra inhabilitado/a en términos de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

XIII. Que no existe conflicto de intereses en la prestación del servicio integral objeto del presente contrato, de la sociedad, sus socios, sus empleados y las personas que utilizará para la ejecución del contrato.

XIV. Que tiene su domicilio en: _____, mismo que señala para los efectos de este contrato.

Enteradas las partes de las Declaraciones que anteceden, manifiestan su conformidad de obligarse en los términos de las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA **OBJETO. - "EL PROVEEDOR"** se obliga a prestar con eficiencia y oportunidad a "**LA AUDITORÍA**", el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, de las bases de _____ número **ASF-DGRMS-_____/2026**, de acuerdo con las especificaciones señaladas en los **Anexos**:

Anexo 1 – Anexo Técnico
Anexo 2 – Propuesta Técnica
Anexo 3 – Propuesta Económica

Que se agregan al presente instrumento como parte integrante del mismo, de conformidad con el numeral ___ "De la Prestación del Servicio Objeto de la Contratación de las bases de la _____ número **ASF-DGRMS-_____2026**.

SEGUNDA **VIGENCIA. -** La vigencia del presente contrato será a partir de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2029, de conformidad con el numeral ___ "Vigencia del

Contrato", de las bases de la _____ número **ASF-DGRMS-_____2026** y los **Anexos** _____.

TERCERA **MONTO.** – El monto del presente contrato es por la cantidad de $_____ (_____ PESOS ____/100 M.N.) más $_____ (_____ PESOS ___/100 M.N.), por concepto del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), lo que da un monto total de $_____ (_____ PESOS _____/100 M.N.).

Ejercicio Fiscal 2027

El monto del ejercicio fiscal 2027 para el presente contrato es por la cantidad de $_____ (_____ PESOS ____/100 M.N.) más $_____ (_____ PESOS ___/100 M.N.), por concepto del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), lo que da un monto total de $_____ (_____ PESOS _____/100 M.N.).

Ejercicio Fiscal 2028

El monto del ejercicio fiscal 2028 para el presente contrato es por la cantidad de $_____ (_____ PESOS ____/100 M.N.) más $_____ (_____ PESOS ___/100 M.N.), por concepto del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), lo que da un monto total de $_____ (_____ PESOS _____/100 M.N.).

Ejercicio Fiscal 2029

El monto del ejercicio fiscal 2029 para el presente contrato es por la cantidad de $_____ (_____ PESOS ____/100 M.N.) más $_____ (_____ PESOS ___/100 M.N.), por concepto del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), lo que da un monto total de $_____ (_____ PESOS _____/100 M.N.).

De conformidad con el precio unitario establecido en el **Anexo ____.**

Los recursos para los ejercicios fiscales 2027, 2028 y 2029 están condicionados a la disponibilidad presupuestaria en el Presupuesto de Egresos de **"LA AUDITORÍA"** autorizados para dichos ejercicios fiscales, por lo que los efectos del presente contrato estarán supeditados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para **"LA AUDITORÍA"**.

CUARTA **FORMA, PLAZO Y LUGAR DE PAGO. - "EL PROVEEDOR"** presentará a **"LA ADMINISTRADORA",** la factura que deberá cumplir con los requisitos fiscales que establezca la legislación aplicable, y que ampare la prestación del servicio integral.

"LA ADMINISTRADORA", a satisfacción, hará constar la recepción y aceptación de los mismos en el formato "Solicitud de Pago Múltiple", al cual adjuntará la factura, el comprobante de envío de la factura electrónica tipo CFDI a los correos electrónicos scastro@asf.gob.mx, jmluna@asf.gob.mx, idbences@asf.gob.mx y con copia a proveedor.asf@asf.gob.mx, acompañados de los Entregables, así como del Acta de Entrega-Recepción correspondiente, mismos que deberán contar con el Visto Bueno de

"LA ADMINISTRADORA", de conformidad con el numeral ___ "Forma y Lugar de Pago", de las bases de la _____ número **ASF-DGRMS-____/2026** y los **Anexos** _____.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar a **"LA ADMINISTRADORA"** las facturas correspondientes a los meses de diciembre a más tardar el 31 de éstos.

"LA AUDITORÍA" a través de la Dirección General de Recursos Financieros, dentro del plazo de 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha de recepción de la factura y documentación soporte en la Ventanilla de Control de Pagos, realizará los pagos a mes vencido a **"EL PROVEEDOR"** por el servicio integral prestado.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido **"EL PROVEEDOR"**, éste deberá reintegrar las cantidades en exceso, más los intereses correspondientes. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha de pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la **"LA AUDITORÍA".**

"LA AUDITORÍA" y **"EL PROVEEDOR"**, acuerdan que los pagos se realizarán por transferencia electrónica, para lo cual **"EL PROVEEDOR"** proporciona los siguientes datos:

Denominación o Razón Social	
Institución Bancaria	
Sucursal	
Domicilio	
Plaza	
Cuenta	
Clabe Interbancaria	

QUINTA **ADMINISTRADORA DEL CONTRATO. - "LA AUDITORÍA"** designa a la Directora de Servicios como **"LA ADMINISTRADORA"** del presente contrato, quien tendrá las facultades para supervisar su estricto cumplimiento, por lo que podrá revisar e inspeccionar las actividades que desempeñe **"EL PROVEEDOR"**, así como girar las instrucciones que considere oportunas y verificar que el servicio integral cumpla con las especificaciones señaladas en el presente contrato y sus **Anexos _____.**

"LA ADMINISTRADORA" para el cumplimiento de las actividades a su cargo, se auxiliará de la Subdirectora de Servicios Administrativos y del Jefe de Departamento de Servicios Administrativos "1", como corresponsables para la supervisión, control y verificación del servicio integral que preste **"EL PROVEEDOR",** que cumpla con las especificaciones requeridas y sea prestado en tiempo y forma, además del cumplimento de todas las obligaciones contractuales.

SEXTA **LUGAR Y FECHA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. -**

Lugar de prestación de los servicios

El Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, será proporcionado en las oficinas de **"LA AUDITORÍA"**.

Ubicación de los inmuebles con cobertura inicial del servicio

Se proporcionará la ubicación de inmuebles, Tabla 9. "Distribución de Equipos Multifuncionales por Inmueble" donde de forma inicial se prestará el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización, no obstante, **"EL ADMINISTRADOR"**, podrá durante la vigencia del presente contrato, dar de alta o de baja inmuebles de acuerdo con sus necesidades de operación, sin que esto genere un costo adicional para **"LA AUDITORÍA"**.

Distribución inicial de los equipos multifuncionales requeridos por **"LA AUDITORÍA"** en los inmuebles con cobertura inicial de servicio.

La siguiente tabla muestra la cantidad inicial de equipos multifuncionales distribuida por inmueble, en el entendido de que en cualquier momento pueden presentarse cambios en la distribución de los equipos por inmueble durante la vigencia del servicio o dar de alta o baja inmuebles, de acuerdo con las necesidades de **"LA AUDITORÍA"**, sin que esto genere un costo adicional para **"LA AUDITORÍA"**.

Tabla 9. Distribución de Equipos por Inmueble

Estado	Inmueble	Perfil	Cantidad de Multifuncionales
CDMX	**Ajusco** – Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, Código Postal 14100, Ciudad de México.	A	114
		B	44
		C	5
CDMX	**Coyoacán** – Avenida Coyoacán 1501, Colonia del Valle, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03100, Ciudad de México.	A	29
		B	9
		C	3
CDMX	**Morelos** – Av. Morelos 84, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México.	A	0
		B	0
		C	0
CDMX	**Cámara de Diputados** – H. Congreso de la Unión 66, Colonia El Parque, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Código Postal 15960 Ciudad de México.	A	1
		B	0
		C	0

Inicio del Servicio

El inicio del servicio será a partir del día 01 de enero de 2027

El presente servicio será plurianual, considerando los ejercicios fiscales 2027, 2028 y 2029

Tabla 10. Ejercicios fiscales				
Partida	**Unidad de medida**	**Año 2027**	**Año 2028**	**Año 2029**
única	Servicio	12	12	12

Para la Implementación

"EL PROVEEDOR" se obliga a llevar a cabo todas las acciones necesarias para la implementación de los servicios ofertados conforme lo establecido y acordado en el Plan de Trabajo General y Detallado, para garantizar la correcta puesta a punto y la prestación del servicio, dichas actividades de implementación no generarán ningún costo adicional para **"LA AUDITORÍA"**.

El inicio de los servicios de acuerdo con la fecha establecida en el numeral 7.4 "Inicio del Servicio" de los **Anexos** ____.

Plazos del servicio

Será de 36 meses contados a partir del 1 de enero de 2027.

De conformidad con el numeral ___ "Plazo, Lugar y Tiempo de la Prestación de los Servicios Solicitados", de las bases de la _____ número **ASF-DGRMS-____/2026** y los **Anexos** _____.

SÉPTIMA **ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO. –**
(Los aspectos generales del servicio integral serán conforme a lo estipulado en el numeral 2.6 Aspectos generales del Servicio, del Anexo Técnico de Servicios.)

De conformidad con lo establecido en los **Anexos** ____.

OCTAVA **ENTREGABLES. "EL PROVEEDOR"** deberá proporcionar en las fechas señaladas, los entregables de la Tabla 8. Entregables; en el entendido de que se podrán adicionar reportes y/o nuevos requerimientos de información operativa, técnica y/o estratégica según sea conveniente para **"LA AUDITORÍA**.

Tabla 8. Entregables		
Entregable	**Fase**	**Fecha de entrega**
Escrito en el que se manifieste que los equipos cuentan con sistemas de ahorros de energía y que dichos sistemas se encuentran habilitados y operando en los equipos ahorro multifuncionales instalados.		

Solución de Monitoreo de disponibilidad y operación de los equipos		
Solución de contabilidad de servicios prestados		
Definición de características de reportes de contabilidad		
Solución de mesa especializada para el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización		
Operación de Servidores		
Póliza de servicio de todo software que utilice de base de datos de las soluciones que conforman el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización		
Documentación comprobatoria con carta del fabricante con la que se acredite que los equipos son nuevos.		
Catálogo de indicadores		
Documento o acta de entrega recepción de la implementación		
Plan de trabajo detallado, conciliado entre el LICITANTE y el administrador del contrato sobre la implementación del proyecto del Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización		
Informe de la capacitación proporcionada a los usuarios de los equipos multifuncionales		
Contraseñas servidores + solución de monitoreo (sobres cerrados)		
Contraseñas servidores + solución de contabilidad (sobres cerrados)		
Memoria Técnica		

Reporte Mensual de Mantenimientos Correctivos.		
Informe o reporte de mantenimiento preventivo a los equipos multifuncionales		
Informe de disponibilidad del servicio, cumplimiento de los niveles de servicio y tiempos fuera de servicio.		
Informe concentrado de los tickets generados por equipo, el tipo de falla, la solución, así como el reposte de todos los consumibles y kits de remplazo.		
Informe de Reubicación, cambios e instalaciones de equipos multifuncionales.		
Reporte o Informe de todas las actualizaciones, parches y fixes instalados de las aplicaciones, en el entregable del mes siguiente a su actualización		
Documentación del perfil igual o superior del personal sustituto: aplica cuando el Administrador del Contrato solicite el cambio (notificación por oficio + correo, plazo 72 horas hábiles) O cuando el licitante lo requiera por fuerza mayor (solicitud escrita; respuesta en máx. 72 horas hábiles). El sustituto debe acreditar perfil igual o superior con la documentación de los numerales 2.7.1, 2.7.2 o 2.7.3 según corresponda		
Fechas para la realización del mantenimiento preventivo		
Informe con constancias de borrado seguro de discos duros de todos los equipos servidores y equipos multifuncionales de la solución		
Garantía de continuidad del servicio durante el periodo de migración: mantener todos los servicios operando, sin costo adicional para la ASF, durante el periodo de transición.		
Memoria Técnica		

De conformidad con lo establecido en los **Anexos** ___.

NOVENA **CALIDAD DEL SERVICIO.- "EL PROVEEDOR"** queda obligado ante **"LA AUDITORÍA"** a responder por la calidad del servicio integral del presente contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable, quedando a salvo los derechos de **"LA AUDITORÍA"** para ejercitar las acciones legales que le correspondan, de conformidad con el numeral ____ "Calidad del Servicio", de las bases de la _____ número **ASF-DGRMS-_____/2026** y los **Anexos _____**.

DÉCIMA **NORMAS APLICABLES. - "EL PROVEEDOR"** se compromete al cumplimiento de aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de Referencia o Especificaciones, conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad que directa o indirectamente se relacionen con el objeto del presente contrato, (además de las siguientes:)

Tabla 11. Normas		
Norma	**Objetivo**	**Certificado o Documento emitido por entidad competente relacionada a**
NOM-019-SCFI-1998, Seguridad de Equipo de Procesamiento de Datos.		
NOM-208-SCFI-2016 (IFT-008-2015) "Productos. Sistemas de radiocomunicación que emplean la técnica de espectro disperso - Equipos de radiocomunicación por salto de frecuencia y por modulación digital a operar en las bandas 902 MHz - 928 MHz, 2400 MHz - 2483.5 MHz y 5725 MHz - 5850 MHz - Especificaciones y métodos de prueba		
ENERGY STAR		
EPEAT		

De conformidad con lo establecido en los **Anexos _____**.

DÉCIMA PRIMERA **RESPONSABILIDADES. - "EL PROVEEDOR"** será el único responsable de la ejecución del objeto del presente contrato.

"EL PROVEEDOR" acepta que el servicio integral objeto del presente contrato no se tendrán por recibidos hasta que **"LA ADMINISTRADORA"** haya efectuado la verificación y aceptación del mismo.

DÉCIMA SEGUNDA **CONFLICTO DE INTERESES. -** Se entenderá que existe conflicto de intereses cuando:

I. **"EL PROVEEDOR"** tenga interés personal, familiar o de negocios con algún servidor público, incluyendo el hecho de que pueda resultar beneficiado el servidor público, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o bien, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocio;

II. **"EL PROVEEDOR"** o alguno de sus socios, empleados o personas que utilizará para el cumplimiento del contrato desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

III. **"EL PROVEEDOR"** previamente haya realizado o se encuentre realizando, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o haya elaborado cualquier documento vinculado con el objeto del presente contrato;

IV. **"EL PROVEEDOR"** resuelva discrepancias derivadas de otros contratos y que tengan relación con la ejecución del objeto del presente contrato;

V. **"EL PROVEEDOR"** se encuentre directamente vinculado con alguna persona o entidad que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya concluido dicho vínculo;

VI. **"EL PROVEEDOR"** tenga intereses que puedan afectar o perjudicar la imparcialidad en el cumplimiento del objeto del presente contrato.

Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades que procedan por los actos u omisiones en que incurran los servidores públicos de **"LA AUDITORÍA"**.

DÉCIMA TERCERA **CONTRIBUCIONES. -** Todas las contribuciones y obligaciones fiscales que se originen con motivo de la celebración y cumplimiento de este contrato, serán a cargo de la parte que resulte causante en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA CUARTA **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. - "EL PROVEEDOR"** deberá presentar a la Dirección de Recursos Materiales y Administración de Archivos de **"LA AUDITORÍA"** la garantía de cumplimiento **Divisible** del presente contrato dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la firma del mismo, en días y horarios hábiles en términos de lo establecido en el Capítulo IV. De los Contratos y Pedidos, Subcapítulo IV.3. De las Garantías, Inciso 3 de las Reglas de Operación para Adquisiciones Arrendamiento de Bienes Muebles y Prestación de Servicios en **"LA AUDITORÍA"**, salvo que el servicio integral, se realice dentro del citado plazo, constituida en moneda nacional a favor de la Auditoría Superior de la Federación, mediante fianza expedida por institución legalmente autorizada, que contenga los requisitos previstos por el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros

y de Fianzas, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total a erogar en el ejercicio fiscal 2026 antes del I.V.A.

"EL PROVEEDOR" podrá renovar la garantía por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del presupuesto máximo total a erogar en los ejercicios fiscales 2027, 2028 y 2029, antes del I.V.A. o entregar una garantía por el 10% (diez por ciento) del monto total del presente contrato. En caso de renovación, las garantías sustitutas deberán ser entregadas a la Dirección de Recursos Materiales dentro de los primeros diez días hábiles del ejercicio fiscal correspondiente.

De conformidad con el artículo antes mencionado, el texto deberá especificar:

a) Que la presente fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el CONTRATO y sus ANEXOS;

b) Que la fianza se otorga de conformidad por lo dispuesto por el artículo 46 del Acuerdo que establece las normas administrativas aplicables a las adquisiciones, arrendamientos y servicios en la Auditoría Superior de la Federación, Capítulo IV De los Contratos y Pedidos, Subcapítulo IV.3 De las Garantías de las Reglas de Operación para Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Prestación de Servicios en **"LA AUDITORÍA"**, y demás normatividad aplicable en los términos del CONTRATO y se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal antes del Impuesto al Valor Agregado, de las obligaciones garantizadas de conformidad, cuando **"EL PROVEEDOR"**, no cumpla con las obligaciones divisibles establecidas en el CONTRATO o sus ANEXOS, o incurra en alguno de los supuestos de incumplimiento establecidos en dicho instrumento jurídico;

c) En caso de que esta fianza se haga exigible A LA AFIANZADORA acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, con exclusión de cualquier otro procedimiento, al que también se sujetarán para el caso de cobro de intereses que prevé el artículo 283, del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe;

d) Esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, salvo que las partes se otorguen finiquito, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del CONTRATO principal o fuente de obligaciones, o cualquier otra circunstancia. Así mismo, esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que **"LA AUDITORÍA"**, o el servidor público que cuente con facultades para la cancelación de fianzas, otorgue prórroga o esperas al fiado para el cumplimiento de sus obligaciones, por lo que LA AFIANZADORA, manifiesta su consentimiento, a través de la presente fianza. En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas a **"EL PROVEEDOR"**, para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios modificatorios de ampliación al presupuesto o al plazo del CONTRATO, se deberá obtener la modificación de la fianza;

e) En tanto permanezca en vigor el presente CONTRATO, y en su caso durante la substanciación de juicios o recursos legales hasta su resolución definitiva, salvo que las partes se otorguen el finiquito; y hasta quince días hábiles posteriores a la

fecha en el que el mismo haya vencido o de aquellas en que **"LA AUDITORÍA"** hubiese comunicado su terminación anticipada, en la inteligencia de que solo podrá ser liberada mediante autorización expresa y por escrito de **"LA AUDITORÍA"**;

f) La presente garantía de cumplimiento de CONTRATO, podrá ser liberada únicamente mediante escrito y firmado por el servidor público que cuente con facultades para la cancelación de fianzas, cuando **"EL PROVEEDOR"** haya cumplido todas las obligaciones que se deriven del CONTRATO que garantiza;

g) Que LA AFIANZADORA se somete expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, renunciando a la que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

h) Que, en caso de rescisión del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será divisible, por lo que será proporcional al monto sin I.V.A., de las obligaciones incumplidas.

i) Toda estipulación que aparezca impresa por formato por parte DE LA AFIANZADORA que contravenga las estipulaciones aquí asentadas las cuales comprenden el Proemio y los incisos A) al I), se considerarán como no puestas.

De conformidad con el subnumeral ____ "Garantía de cumplimiento del contrato", de las bases de _____ número **ASF-DGRMS-_____/2026** y los **Anexos** _____.

DÉCIMA QUINTA

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL. – "EL PROVEEDOR" deberá presentar a la Dirección de Recursos Materiales y Administración de Archivos de **"LA AUDITORÍA"**, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la suscripción del presente contrato, en días y horarios hábiles en términos de lo establecido en el Capítulo IV. De los Contratos y Pedidos, Subcapítulo IV.3. De las Garantías, Inciso 3 de las Reglas de Operación para Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Prestación de Servicios en **"LA AUDITORÍA"**, la póliza de seguro de responsabilidad civil vigente durante la vigencia del presente contrato, dicha póliza deberá ser al menos por un monto de $10'000,000.00 (DIEZ MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.), la póliza de Seguro de Responsabilidad Civil podrá ser expedida en lo general para dar cobertura a **"EL PROVEEDOR"** frente a cualquier obligación, no siendo necesario que la póliza sea expedida exclusivamente para dar cobertura a **"EL PROVEEDOR"**, respecto del contrato, en caso de que el daño o perjuicio excediera de la suma asegurada, la diferencia deberá ser cubierta por **"EL PROVEEDOR"**.

La póliza de Seguro de Responsabilidad Civil deberá cubrir el pago de daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a **"LA AUDITORÍA"** o a terceros con motivo de la prestación de los servicios, así como el pago de los daños a los bienes muebles o inmuebles de ambos.

Para el caso de que **"EL PROVEEDOR"** no cuente con póliza de seguro de responsabilidad civil vigente al momento de la suscripción del contrato y requiera solicitar su expedición, ésta será presentada a más tardar dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la suscripción de dicho contrato.

"EL PROVEEDOR" deberá mantener vigente la póliza de responsabilidad civil durante la vigencia del contrato, así como en el caso de que se celebre convenio modificatorio por ampliación del plazo.

De conformidad con el subnumeral ___ "Póliza de Responsabilidad Civil", de las bases de la _____ número **ASF-DGRMS-____/2026** y los **Anexos** ____.

DÉCIMA SEXTA **TERMINACIÓN ANTICIPADA. - "LA AUDITORÍA"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, mediante dictamen que presente **"LA ADMINISTRADORA"**, cuando:

a) Existan causas justificadas para **"LA AUDITORÍA".**

b) Se extinga la necesidad de requerir los servicios contratados y se demuestre que de continuarse con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio a la **"LA AUDITORÍA"**.

c) Se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad.

En cualquier supuesto se dará aviso por escrito a **"EL PROVEEDOR"** con 5 (cinco) días hábiles de anticipación.

"LA AUDITORÍA" reembolsará a **"EL PROVEEDOR"** los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato, de conformidad con el numeral __ "Terminación Anticipada", de las bases de la _____ número **ASF-DGRMS-___/2026**.

DÉCIMA SÉPTIMA **CONFIDENCIALIDAD.- "EL PROVEEDOR"** se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información y documentación que conozca o a la que tenga acceso con motivo de la suscripción del presente contrato, así como del cumplimiento de su objeto; asimismo, tiene prohibido hacerla del conocimiento de terceros o difundirla de cualquier forma, siendo responsable de tal violación en términos de lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

DÉCIMA OCTAVA **ACCESO. - "LA AUDITORÍA"** facilitará al personal de **"EL PROVEEDOR"** el acceso a sus instalaciones para llevar a cabo la prestación del servicio integral objeto del presente contrato, mismos que deberán portar identificación o gafete que los acredite como sus trabajadores.

DÉCIMA NOVENA **MEDIDAS DE SEGURIDAD. - "EL PROVEEDOR"** se obliga a cumplir dentro de las instalaciones a las que tendrá acceso con motivo de la prestación del servicio integral objeto del presente contrato, las medidas y requisitos de seguridad que le solicite **"LA AUDITORÍA".**

VIGÉSIMA **RESPONSABILIDAD LABORAL. - "EL PROVEEDOR"** es el patrón y único responsable de las obligaciones derivadas de los ordenamientos aplicables en materia de trabajo y seguridad social, del personal que ocupe con motivo de la ejecución de este contrato y responderá de todas las reclamaciones presentes o futuras que sus trabajadores hagan valer en contra de **"LA AUDITORÍA"**, asumiendo la obligación de liberar a esta última de cualquier responsabilidad.

VIGÉSIMA PRIMERA **COMUNICACIONES. -** Las partes acuerdan que todos los avisos y comunicaciones deberán hacerse por escrito, por personas debidamente acreditadas y autorizadas por ellas en los domicilios señalados en sus Declaraciones, para estos efectos **"LA AUDITORÍA"** autoriza a **"LA ADMINISTRADORA"** y **"EL PROVEEDOR"** a su _____.

VIGÉSIMA SEGUNDA **CESIÓN DE DERECHOS. - "EL PROVEEDOR"** no podrá ceder en forma alguna a terceras personas físicas o morales los derechos y obligaciones derivados de este contrato, con excepción de los derechos de cobro, previa solicitud por escrito a la Dirección General de Recursos Financieros.

VIGÉSIMA TERCERA **RESCISIÓN. - "LA AUDITORÍA"** podrá en cualquier momento rescindir el presente contrato, cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en alguna de las siguientes causas:

I. Incumpla sus Anexos.
II. Exista conflicto de intereses.
III. En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo establecido en el Acuerdo que establece las normas administrativas aplicables a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en la Auditoría Superior de la Federación.

La resolución en la que conste la rescisión operará de pleno derecho sin necesidad de declaración judicial, de conformidad con el numeral ___ "Rescisión del Contrato", de las bases de la _____ número **ASF-DGRMS-_____/2026**.

VIGÉSIMA CUARTA **PENA CONVENCIONAL.-** En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no entregue o preste el servicio objeto de este contrato conforme a los plazos establecidos en los **Anexos ___, "LA AUDITORÍA"** aplicará una pena del 1% (uno por ciento) del monto que corresponda en función de los servicios no entregados o prestados oportunamente por cada día natural o hábil de atraso, la que no excederá 10% (diez por ciento) del monto total del presente contrato antes del I.V.A., y que deberá ser pagada por **"EL PROVEEDOR",** mediante transferencia electrónica o en efectivo, en la Dirección de Contabilidad y Finanzas de **"LA AUDITORÍA"** o en su caso se aplicará la garantía de cumplimiento.

No procederá la aplicación de penas convencionales por atraso, cuando previo al vencimiento de las fechas de cumplimiento establecidas en el presente contrato, a solicitud expresa de **"EL PROVEEDOR"** y por caso fortuito o fuerza mayor, **"LA AUDITORÍA"**

determine diferir la fecha para la prestación del servicio, lo cual deberá formalizarse mediante convenio modificatorio.

En las operaciones en las que se pactará ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado. Se aplicará una sanción del 1% por cada día natural de atraso en caso de la prestación de los servicios y por cada día hábil por el soporte técnico, según sea el caso, sobre el monto sin incluir impuesto al valor agregado (I.V.A) de los servicios no prestados oportunamente. Hasta el tope del 10 % del monto total del contrato antes de I.V.A.

Aquellos equipos que no correspondan a la marca y modelo ofertado, que se encuentren en mal estado, incompletos o se evidencié que no son totalmente nuevos, no serán recibidos, aplicando la pena convencional del párrafo anterior. Haciéndose constar en el acta entrega recepción, debiéndose reemplazar en un plazo no mayor a 72 horas.

A continuación, se describen las métricas por incumplimiento para iniciar la operación del Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización requerido por **"LA AUDITORÍA"**:

Tabla 12. Penas Convencionales

Métrica	Descripción	Pena Convencional
Inicio del servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización después de la fecha establecida en el numeral **7.4 "Inicio del Servicio".**	Incumplimiento en la fecha de inicio del servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización acorde a la fecha establecida en el numeral **7.4 "Inicio del Servicio"**.	1 % por cada día natural de atraso sobre el valor proporcional del servicio de los equipos multifuncionales sin servicio: PC = 0.01 × NDA × (PM ÷ TE) × NMSS NDA = Número de días naturales de atraso PM = Precio mensual del servicio ofertado, sin IVA TE = Total de equipos multifuncionales de la Tabla 4 (205) NMSS = Número de multifuncionales sin servicio

De conformidad con el numeral ____ "Penas Convencionales", de las bases de la _____ número **ASF-DGRMS-_____/2026** y los **Anexos** _____.

VIGÉSIMA QUINTA

DEDUCCIONES. - Las partes convienen que en caso de que **"EL PROVEEDOR"** preste el servicio de manera parcial o deficiente de acuerdo con los términos y condiciones estipuladas en el presente contrato y **los Anexos** _____, **"LA AUDITORÍA"** deducirá el equivalente según corresponda del valor de la facturación mensual por cada hora o fracción que exceda el nivel del servicio, hasta un tope del 10% (diez por ciento) sobre el monto total del presente contrato antes del I.V.A.

Se considera que el servicio está disponible cuando la totalidad de los servicios, operan correctamente bajo los requerimientos solicitados.

Las ventanas de mantenimiento deberán ser programadas e informadas con anticipación a **"EL ADMINISTRADOR"** para su revisión y aprobación.

Las deducciones por los tiempos que rebasen los niveles de servicio aplicarán por hora o fracción excedente.

Si **"EL PROVEEDOR"** no ofrece información real sobre la atención de incidentes y solicitudes de soporte, cambio y reparación de partes y/o equipos, así como el estado de atención de las solicitudes, u omite verdad en el llenado y cierre de reportes, será motivo de rescisión total del contrato.

Se considera indisponibilidad (fuera de servicio) para equipos multifuncionales, cualquier evento que impida su correcta operación, entre otros; falta de papel, tóner bajo (siempre y cuando afecte la impresión correspondiente), fallas mecánicas, fallas en la configuración, papel atorado, impresiones ilegibles o con manchas de tinta, así como cualquier otro evento que afecte el Servicio Integral de Equipos Multifuncionales para Impresión, Fotocopiado y Digitalización. **"LA AUDITORÍA"** notificará a **"EL PROVEEDOR"** las deducciones que en su caso se haya hecho acreedor, sobre lo cual, "**EL PROVEEDOR"** podrá portar los elementos comprobatorios para el ajuste de los montos que resulten.

El cálculo de las deductivas se realizará a través del mecanismo electrónico o manual que establezca la ASF, el cual será comunicado a "**EL PROVEEDOR"**.

De conformidad con el numeral ___ "Deductivas", de las bases de la _____ número **ASF-DGRMS-___/2026** y los **Anexos** _____.

VIGÉSIMA SEXTA

MODIFICACIONES. - "LA AUDITORÍA" podrá dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar modificaciones al presente contrato, conforme a lo establecido en el artículo 50 del Acuerdo que establece las normas administrativas aplicables a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en la Auditoría Superior de la Federación.

Cualquier modificación al contrato, a excepción de la suspensión en la prestación del servicio integral, deberá formalizarse mediante convenio por escrito y entregarse la modificación de la fianza correspondiente, en un plazo que no exceda de diez días naturales a partir de la fecha de suscripción del convenio, de conformidad con el numeral ___ "Modificaciones al Contrato", de las bases de la _____ número **ASF-DGRMS-_____/2026**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA

SUSPENSIÓN. - "LA AUDITORÍA", bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio integral por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificado, lo que se hará constar en el Acta Circunstanciada en la cual se dictamine dicha suspensión que elaborará **"LA ADMINISTRADORA"**, en la que se especifiquen las causas que motivaron la suspensión de la prestación del servicio integral, así como el plazo de suspensión.

En este caso, **"LA AUDITORÍA"** pagará únicamente aquellos servicios efectivamente entregados y prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **"LA AUDITORÍA"**, previa petición y justificación de **"EL PROVEEDOR"**, le reembolsará, en su caso, los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del presente contrato.

En cualquiera de los casos antes señalados, **"LA AUDITORÍA"** y **"EL PROVEEDOR"** pactarán el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato, de conformidad con el numeral ___ "Suspensión de la Prestación de los Servicios", de las bases de la _____número **ASF-DGRMS-___/2026**.

VIGÉSIMA OCTAVA **DAÑOS Y PERJUICIOS. - "EL PROVEEDOR"** será directamente responsable de los daños y perjuicios que cause a **"LA AUDITORÍA"** y/o a terceros por negligencia, impericia o dolo en la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

VIGÉSIMA NOVENA **INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN. -** La autoridad competente podrá verificar en cualquier momento que la entrega de la prestación del servicio integral se realice conforme a lo establecido en el presente contrato y en los términos y condiciones señalados en los **Anexos,** así como a las disposiciones legales aplicables.

TRIGÉSIMA **JURISDICCIÓN. -** En caso de controversia sobre la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a las leyes aplicables en la materia y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes, con residencia en la Ciudad de México, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente contrato y sabedoras de su contenido y alcance legal, las partes lo firman de conformidad por quintuplicado, en todas sus fojas al margen y al calce, en la Ciudad de México, el día _____.

POR **"LA AUDITORÍA"**	POR **"EL PROVEEDOR"**
_____	_____
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	_____
"AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL"	**"LA ADMINISTRADORA"**
_____	_____
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS	**DIRECCIÓN DE SERVICIOS**

"CORRESPONSABLES"

SUBDIRECCCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS "1"**

"REVISIÓN JURÍDICA"

DIRECCIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS	**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS**

La presente hoja de firmas corresponde al contrato plurianual número **ASF-UGA-DGRMS-DCyC-DGS-___/2026**, suscrito entre la Auditoría Superior de la Federación y _____.

ANEXO 5
CARTA MANIFIESTO DE CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
(EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA DEL LICITANTE)

CIUDAD DE MÉXICO, A _____ DE _____ DE 202___

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN
PRESENTE

EL QUE SUSCRIBE (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO), EN MI CARÁCTER DE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO) DEL **LICITANTE** (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL **LICITANTE**), **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE MI REPRESENTADA SE OBLIGA A GUARDAR ESTRICTA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD SOBRE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE CONOZCA, ASÍ COMO A REALIZAR EL CORRECTO TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES A LOS QUE SE TENGA ACCESO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO EN LA PARTIDA ÚNICA CON MOTIVO DEL CUMPLIMIENTO AL OBJETO DE LA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°. ASF-DGRMS-LPN-11/2026, PARA EL SERVICIO INTEGRAL DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN**, SUJETÁNDOSE CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 53 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, CONFORME A LO SIGUIENTE:

- REALIZAR EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES EXCLUSIVAMENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL **"CONTRATO"** EN SU CASO, CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DEL/DE LA **"ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO"**;
- ABSTENERSE DE TRATAR LOS DATOS PERSONALES PARA FINALIDADES DISTINTAS A LAS DEL OBJETO DEL **"CONTRATO"**;
- IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONFORME A LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS APLICABLES;
- INFORMAR AL/A LA **"ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO"**, CUANDO OCURRA UNA VULNERACIÓN A LOS DATOS PERSONALES;
- GUARDAR CONFIDENCIALIDAD RESPECTO DE LOS DATOS PERSONALES QUE LE SEAN PROPORCIONADOS;
- SUPRIMIR O DEVOLVER LOS DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO UNA VEZ CUMPLIDA LA RELACIÓN JURÍDICA, SIEMPRE Y CUANDO NO EXISTA UNA PREVISIÓN LEGAL QUE EXIJA LA CONSERVACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES, Y
- ABSTENERSE DE TRANSFERIR LOS DATOS PERSONALES, SALVO QUE EL/LA "**ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO**" ASÍ LO DETERMINE O POR MANDATO EXPRESO DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

ATENTAMENTE

_____
(NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO)

NOTA: EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA, SE DEBERÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO EN SU PARTE CONDUCENTE MANIFESTANDO QUE ACTÚA POR SU PROPIO DERECHO.

ANEXO 6
AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

Denominación del proceso

Contratación de proveedores, prestadores de servicios y contratistas

Denominación y domicilio del responsable

La Auditoría Superior de la Federación (ASF), a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, adscrita a la Unidad General de Administración, con domicilio en ***Carretera Picacho Ajusco No. 167, Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México,*** es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad aplicable.

Datos personales que serán sometidos a tratamiento

Los datos personales que de Usted tratamos para las finalidades que más adelante se indican, son aquellos que corresponden a las categorías siguientes:

Datos de identificación:
- Nombre completo de persona física.
- Clave Única de Registro Poblacional (CURP).
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Datos personales inmersos en la Constancia de Situación Fiscal.
- Firma.
- Datos inmersos en identificación oficial (Credencial para votar, pasaporte, cartilla del SMN).

Datos de contacto:
- Domicilio particular.
- Teléfono particular fijo.
- Teléfono particular celular.
- Correo electrónico particular.

Datos patrimoniales o financieros:
- Cuenta bancaria.
- CLABE interbancaria.
- Datos sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales y patronales.

Datos personales sensibles que serán sometidos a tratamiento

No se tratan datos personales sensibles.

Fundamento legal para llevar a cabo el tratamiento

La ASF, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, adscrita a la Unidad General de Administración, cuenta con las atribuciones para recabar y tratar los datos personales, conforme a las disposiciones legales siguientes:

- Artículos 24 y 37, fracciones V, XVIII y XX del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.
- Acuerdo que establece las normas administrativas aplicables a las adquisiciones, arrendamientos y servicios en la Auditoría Superior de la Federación.
- Reglas de operación para adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios en la ASF.
- Acuerdo que establece las normas administrativas aplicables a las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, en la Auditoría Superior de la Federación.
- Reglas de operación para la contratación, ejecución y control de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, en la ASF.
- Artículo 29-A, fracción IV del Código Fiscal de la Federación.

Finalidades del tratamiento

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades:

Finalidades	¿Requieren consentimiento de la persona titular?	
	NO[1]	Sí
Integrar las propuestas de los procedimientos de contratación a través de Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicaciones Directas.	✓	
Elaborar, oficios de adjudicación y pedidos, según corresponda, así como los trámites correspondientes una vez suscritos los contratos.	✓	
Realizar su inscripción en el Registro Único de Proveedores y en el Registro de Contratistas.	✓	
Realizar la publicación de sus datos en SIPOT.	✓	

Mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer sus Derechos ARCO

Usted podrá presentar su solicitud para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO), a través de los siguientes medios:

1) Directamente ante nuestra Unidad de Transparencia, ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 167, P.B. Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México.

2) A través de la Plataforma Nacional de Transparencia (https://www.plataformadetransparencia.org.mx/Inicio)

3) En el correo electrónico unidadtransparencia@asf.gob.mx

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al teléfono 55520-01500, ext. 10521 o, en su caso, acceder directamente a la liga electrónica:

https://www.asf.gob.mx/uploads/2301_Proteccion_de_Datos/Procedimiento_ARCO_2026.pdf

[1] No se requiere del consentimiento, dado que su tratamiento actualiza el supuesto previsto en el Artículo 16, fracciones I, III, V y VIII de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Domicilio de la Unidad de Transparencia

Carretera Picacho Ajusco No. 167, P.B. Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México, teléfono: 55520-01500, ext. 10521.

Transferencias de datos personales

Le informamos que no se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados de conformidad con lo establecido en el artículo 64, fracción III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Manifestación de la negativa para el tratamiento y transferencia, total o parcial, de los datos personales para las finalidades que requieren de consentimiento.

El tratamiento y transferencias que se realicen no requieren de consentimiento de la persona titular de los datos, acorde con lo previsto en los artículos 16, fracciones I, III, V y VIII, y 64, fracción III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

¿Puedo ejercer la Portabilidad de datos personales?

No, ya que sus datos no serán tratados mediante formatos estructurados y comúnmente utilizados como lo exige la Ley de la materia, para la procedencia de la portabilidad.

Cambios en el Aviso de Privacidad

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales o por otras causas.

Nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda sufrir el presente aviso de privacidad, a través de: https://www.asf.gob.mx/Section/262_Proteccion_de_Datos

Fecha de última actualización	01/07/2026

ANEXO 7
MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE _____, REPRESENTADA POR _____ EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL LICITANTE A", Y POR OTRA _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL LICITANTE B", Y CUANDO SE HAGA REFERENCIA A LOS QUE INTERVIENEN SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

1. "EL LICITANTE A", DECLARA QUE:

1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES (***MEXICANAS/OTRO PAÍS)***, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA ***(PÓLIZA)*** NÚMERO ____, DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO ***(CORREDOR)*** PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE _____, EN EL FOLIO MERCANTIL (ELECTRÓNICO, EN SU CASO) ____ DE FECHA _____.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD ____ (SI/NO) HA TENIDO REFORMAS Y/O MODIFICACIONES.

NOTA: EN SU CASO, SE DEBERÁN RELACIONAR LAS ESCRITURAS EN QUE CONSTEN LAS REFORMAS O MODIFICACIONES DE LA SOCIEDAD.

1.2 LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

1.3 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN:

1.4 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (APLICABLE A LICITANTES MEXICANOS) ES: _____.

1.5 TIENE EL REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

1.6 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: _____; SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA ***(PÓLIZA)*** NÚMERO ____, DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO ***(CORREDOR)*** PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE _____, EN EL FOLIO MERCANTIL (ELECTRÓNICO, EN SU CASO) ____ DE FECHA _____. POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

1.7 EL C. _____, CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO EN EL PROEMIO DEL PRESENTE CONVENIO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ____ DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO ___, DEL _____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO _____ DE FECHA ____, MANIFESTANDO **"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD"**, QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

1.8 EL DOMICILIO DEL (REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL) ES EL UBICADO EN _____.

2. "EL LICITANTE B", DECLARA QUE:

2.1. ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES (***MEXICANAS/OTRO PAÍS)***, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA ***(PÓLIZA)*** NÚMERO ____, DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO ***(CORREDOR)*** PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE _____, EN EL FOLIO MERCANTIL (ELECTRÓNICO, EN SU CASO) ____ DE FECHA _____.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD ____ (SI/NO) HA TENIDO REFORMAS Y/O MODIFICACIONES.

NOTA: EN SU CASO, SE DEBERÁN RELACIONAR LAS ESCRITURAS EN QUE CONSTEN LAS REFORMAS O MODIFICACIONES DE LA SOCIEDAD.

2.2 LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

2.3 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN:

2.4 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (APLICABLE A LICITANTES MEXICANOS) ES: _____.

2.5 TIENE EL REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

2.6 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: _____; SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA ***(PÓLIZA)*** NÚMERO ____, DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO ***(CORREDOR)*** PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE _____, EN EL FOLIO MERCANTIL (ELECTRÓNICO, EN SU CASO) ____ DE FECHA _____. POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

2.7 EL C. _____, CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO EN EL PROEMIO DEL PRESENTE CONVENIO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ____ DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO ___, DEL _____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO _____ DE FECHA ____, MANIFESTANDO **"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD"**, QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

2.8 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN: _____

(MENCIONAR E IDENTIFICAR A CADA UNO DE LOS INTEGRANTES CONFORMAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS).

3. "LAS PARTES" DECLARAN QUE:

3.1 CONOCEN LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA _____ NÚMERO_____.

3.2 MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN FORMALIZAR EL PRESENTE CONVENIO, CON EL OBJETO DE PARTICIPAR CONJUNTAMENTE EN LA LICITACIÓN PÚBLICA _____, PRESENTANDO PROPOSICIÓN QUE INCLUYE A SU PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA Y CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 29 DEL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.

3.3 QUE CELEBRAN EL PRESENTE CONVENIO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 DEL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, CAPITULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2.1. DE LA CONVOCATORIA, APARTADO IV. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES, NUMERAL 7 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ASF Y LA SECCIÓN CORRESPONDIENTE DE LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA (INDICAR SI ES NACIONAL O INTERNACIONAL ABIERTA) NÚMERO _____.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES SE SUJETAN A LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "PROPOSICIÓN CONJUNTA".

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN CONJUNTAR SUS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, LEGALES, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA PRESENTAR PROPOSICIÓN CONJUNTA QUE CONTIENE A SU PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA EN LA LICITACIÓN PÚBLICA _____ NÚMERO _____ Y EN CASO DE SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO, SE OBLIGAN A _____ (ENTREGAR **LOS BIENES/ PRESTAR LOS SERVICIOS)** OBJETO LA LICITACIÓN PÚBLICA, CON LA PARTICIPACIÓN SIGUIENTE:

LICITANTE "A":

(LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES DEBERÁN DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES OBJETO DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ CUMPLIR A CADA PERSONA INTEGRANTE, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES).

LICITANTE "B":

(LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES DEBERÁN DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES OBJETO DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ CUMPLIR A CADA PERSONA INTEGRANTE, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES).

SEGUNDA.- DOMICILIO COMÚN.

"LAS PARTES" SEÑALAN COMO SU DOMICILIO COMÚN PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EL UBICADO EN:

CALLE:	NO.	COLONIA:
CIUDAD:	CÓDIGO POSTAL:	ESTADO Y PAÍS

TELÉFONO: E-MAIL:

TERCERA.- REPRESENTANTE COMÚN.

"LAS PARTES" ACEPTAN EXPRESAMENTE EN DESIGNAR COMO REPRESENTANTE COMÚN AL C._____, (REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL) _____, A TRAVÉS DEL PRESENTE INSTRUMENTO, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LA PROPOSICIÓN, INCLUYENDO LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA _____, ASÍ COMO PARA SUSCRIBIR LA PROPOSICIÓN.

ASIMISMO, CONVIENEN ENTRE SI, EN OBLIGARSE EN FORMA _____ (SE DEBERÁ INDICAR SI LA OBLIGACIÓN SERÁ **SOLIDARIA Y/O MANCOMUNADA**) PARA COMPROMETERSE POR CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONVENIO, CON RELACIÓN AL CONTRATO QUE SUS REPRESENTANTES LEGALES FIRMEN CON LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NÚMERO _____, ACEPTANDO EXPRESAMENTE EN RESPONDER ANTE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN POR LA PROPOSICIÓN QUE SE PRESENTE Y, EN SU CASO, DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO.

CUARTA. OBLIGACIÓN SOLIDARIA Y/O MANCOMUNADA

"LAS PARTES" ESTÁN DE ACUERDO QUE MEDIANTE LA FIRMA DEL CONTRATO QUE SE CELEBRE CON MOTIVO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA _____ NÚMERO _____, QUEDARÁN OBLIGADOS EN FORMA _____ **(**SEÑALAR SI LA OBLIGACIÓN SERÁ **SOLIDARIA Y/O MANCOMUNADA)** ANTE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL MISMO.

QUINTA.- DEL COBRO DE LOS COMPROBANTE FISCAL DIGITAL (CFDI).

"LAS PARTES" CONVIENEN EXPRESAMENTE, QUE EL PARTICIPANTE_____ ***(PRECISAR QUIEN SERÁ EL PARTICIPANTE DEL PRESENTE CONVENIO FACULTADO PARA EMITIR LOS CFDI)***, QUIEN SERÁ EL ÚNICO FACULTADO PARA EMITIR LOS CFDI RELATIVOS (AL/ LA/ EL) _____ **(SERVICIO/ADQUISICIÓN/ARRENDAMIENTO)** _____ QUE SE REALICEN CON MOTIVO DEL CONTRATO QUE DERIVE DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA _____ NÚMERO _____.

SEXTA.- VIGENCIA.

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO SERÁ DEL PERÍODO DURANTE EL CUAL SE DESARROLLE EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA _____ NÚMERO _____, INCLUYENDO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIOS, DEL CONTRATO, EL PLAZO PARA (AL/ LA/ EL) _____ **(SERVICIO/ADQUISICIÓN/ARRENDAMIENTO)** _____ Y LA VIGENCIA QUE SE ESTIPULE EN ÉSTE Y AQUELLA QUE PUDIERA RESULTAR DE CONVENIOS DE MODIFICATORIOS.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES.

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE EN EL SUPUESTO DE QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SE DECLARE EN QUIEBRA O EN SUSPENSIÓN DE PAGOS, NO LAS LIBERA DE CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES, POR LO QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SUBSISTA, ACEPTA Y SE OBLIGA EXPRESAMENTE A RESPONDER SOLIDARIAMENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES A QUE HUBIERE LUGAR.

EN EL SUPUESTO DE QUE SE LES ADJUDIQUE EL CONTRATO A LOS LICITANTES QUE PRESENTARON UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA, **"LAS PARTES"** ACEPTAN QUE EL PRESENTE CONVENIO FORMARÁ PARTE DEL CONTRATO RESPECTIVO.

ASIMISMO, **"LAS PARTES"** ACEPTAN QUE EN EL SUPUESTO DE QUE SE LES ADJUDIQUE EL CONTRATO LAS FACULTADES DEL APODERADO LEGAL, DEBERÁN CONSTAR EN ESCRITURA PÚBLICA, CUANDO ÚNICAMENTE SEA FIRMADO POR EL REPRESENTANTE COMÚN, SALVO QUE EL CONTRATO SEA FIRMADO POR TODAS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN QUE FORMULA LA PROPOSICIÓN CONJUNTA O POR SUS REPRESENTANTES LEGALES, QUIENES EN LO INDIVIDUAL, DEBERÁN ACREDITAR SU RESPECTIVA PERSONALIDAD, O POR EL APODERADO LEGAL DE LA NUEVA SOCIEDAD QUE SE CONSTITUYA POR LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN QUE FORMULÓ LA PROPOSICIÓN CONJUNTA, ANTES DE LA FECHA FIJADA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, LO CUAL DEBERÁ COMUNICARSE MEDIANTE ESCRITO A LA CONVOCANTE POR DICHAS PERSONAS O POR SU APODERADO LEGAL, AL MOMENTO DE DARSE A CONOCER EL FALLO O A MÁS TARDAR EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A SU NOTIFICACIÓN.

***OCTAVA.*- COMPROMISO DE MANTENER LA DISTRIBUCIÓN DE TAREAS Y PARTICIPACIONES DURANTE EL _____ (SERVICIO/ADQUISICIÓN/ARRENDAMIENTO)**

"LAS PARTES" SE COMPROMETEN A MANTENER DURANTE EL PLAZO PARA (AL/ LA/ EL) _____ **(SERVICIO/ADQUISICIÓN/ARRENDAMIENTO)** _____, ASÍ COMO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO LA DISTRIBUCIÓN DE TAREAS, RESPONSABILIDADES Y NO REDUCIR SUS PARTICIPACIONES SEGÚN SE ESTABLECE EN ESTE CONVENIO Y, A RESPONDER CONJUNTA Y SOLIDARIAMENTE POR LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR **"LAS PARTES"** EN EL CONTRATO QUE SE CELEBRE CON LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.

"LAS PARTES" SE OBLIGAN EXPRESA E IRREVOCABLEMENTE A NO REALIZAR MODIFICACIÓN ALGUNA A LA DISTRIBUCIÓN DE TAREAS Y/O PARTICIPACIONES DESCRITAS EN ESTE CONVENIO; NI A SUSTITUIR A ALGUNO DE LOS MIEMBROS DE LA AGRUPACIÓN QUE PRESENTA A LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA.

NOVENA. LEY APLICABLE Y TRIBUNALES COMPETENTES. PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, ASÍ COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTÉ EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, LAS PARTES SE SOMETEN A LA APLICACIÓN DE LAS LEYES FEDERALES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES COMPETENTES CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO A CUALQUIER OTRA JURISDICCIÓN O FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLES POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO POR **"LAS PARTES"** Y ENTERADOS DE SU ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, ACEPTANDO QUE NO EXISTIÓ ERROR, DOLO, VIOLENCIA O MALA FE, LO RATIFICAN Y FIRMAN, DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA _____ DE _____ DE 20___.

"EL LICITANTE A"	**"EL LICITANTE B"**
_____	_____
NOMBRE Y FIRMA **DEL APODERADO LEGAL**	**NOMBRE Y FIRMA** **DEL APODERADO LEGAL**

ANEXO 8
MANIFIESTO NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES O NORMAS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES, CONFORME A LA LEY DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD
(EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA DEL LICITANTE)

CIUDAD DE MÉXICO, A ___ DE _____ DE 20__.

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN
PRESENTE

EL QUE SUSCRIBE (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO), EN MI CARÁCTER DE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO) DEL **LICITANTE** (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL **LICITANTE**), **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **N°. ASF-DGRMS-LPN-11/2026,** PARA LA CONTRATACIÓN DEL **SERVICIO INTEGRAL DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN**, DAN CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS:

PARTIDA	NORMA NÚMERO	DENOMINACIÓN
ÚNICA	**NOM-019-SCFI-1998, Seguridad de Equipo de Procesamiento de Datos.**	Establece los requisitos de seguridad que deben cumplir todos los equipos de procesamiento de datos periféricos o equipos relacionados, que se comercialicen en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos
	NOM-208-SCFI-2016 (IFT-008-2015) "Productos. Sistemas de radiocomunicación que emplean la técnica de espectro disperso -Equipos de radiocomunicación por salto de frecuencia y por modulación digital a operar en las bandas 902 MHz - 928 MHz, 2400 MHz - 2483.5 MHz y 5725 MHz - 5850 MHz -Especificaciones y métodos de prueba	Garantizar que los equipos inalámbricos que utilicen bandas de frecuencia de uso libre operen con los niveles de potencia y frecuencia correctos. Esto evita interferencias perjudiciales en las redes de telecomunicaciones, asegura la eficiencia del espectro radioeléctrico y protege la seguridad del consumido
	ENERGY STAR	Promover la **eficiencia energética**. Su meta es reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y ayudar a los consumidores a ahorrar dinero mediante la identificación de equipos que consumen menos electricidad sin sacrificar rendimiento.
	EPEAT	Garantizar la **eficiencia energética** durante el uso del dispositivo

NOTAS:

1. EN CASO DE QUE PARA EL OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA NO APLIQUEN NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES O NORMAS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES, CONFORME A LA LEY DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD, SE INDICARÁ EN EL FORMATO DE ESTE MANIFIESTO LA LEYENDA **"NO APLICA"**
2. LOS ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN QUE EXPIDAN LOS CERTIFICADOS DEBERÁN ESTAR ACREDITADOS POR LA EMA PARA EMITIR DICHAS CERTIFICACIONES CON ALCANCE
3. PRESENTAR EL MANIFIESTO EN HOJA MEMBRETADA
4. EN CASO DE QUE EL LICITANTE SEA PERSONA FÍSICA, ADECUAR EL FORMATO.

ATENTAMENTE

_____
(NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO)

NOTA: EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA, SE DEBERÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO EN SU PARTE CONDUCENTE MANIFESTANDO QUE ACTÚA POR SU PROPIO DERECHO.

ANEXO 9
MANIFIESTO DE NACIONALIDAD
(EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA DEL LICITANTE)

CIUDAD DE MÉXICO, A _____ DE _____ DE 202___

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN
PRESENTE

EL QUE SUSCRIBE (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO), EN MI CARÁCTER DE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO) DEL **LICITANTE** (INDICAR NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL **LICITANTE**), **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE MI REPRESENTADA ES DE NACIONALIDAD MEXICANA Y FUE CONSTITUIDA MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA No. _____.

NOTA: EN CASO DE QUE EL LICITANTE SEA PERSONA FÍSICA DEBERÁ PONER LOS DATOS DE SU ACTA DE NACIMIENTO INCLUYENDO SU CURP, PARA EL CASO DE EXTRANJEROS NATURALIZADOS LA REFERENCIA DE SU CARTA DE NATURALIZACIÓN.

LO ANTERIOR SE MANIFIESTA PARA LOS EFECTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. ASF-DGRMS-LPN-11/2026**, CUYO OBJETO ES CONTAR CON UN SERVICIO INTEGRAL DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN, QUE INCLUYA EQUIPOS MULTIFUNCIONALES NUEVOS, INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA SU OPERACIÓN, SUMINISTRO DE CONSUMIBLES, REFACCIONES, PAPEL, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, SOPORTE TÉCNICO, SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE MONITOREO DE DISPONIBILIDAD Y OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS, DE MESA ESPECIALIZADA, DE CONTABILIDAD Y TODOS LOS REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE Y HARDWARE NECESARIOS PARA BRINDAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN, DESDE SU IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN Y HASTA SU RETIRO.

ATENTAMENTE

_____
(NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO)

NOTA: EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA, SE DEBERÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO EN SU PARTE CONDUCENTE MANIFESTANDO QUE ACTÚA POR SU PROPIO DERECHO.