

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES,
INMUEBLES Y SERVICIOS**

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-016000997-E33-2020**

**“SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN
(FOTOCOPIADO) DE LA SEMARNAT, PROFEPA Y SUS
DELEGACIONES FEDERALES, CONANP Y SUS DIRECCIONES
REGIONALES”**

Publicación en CompraNet: 3 de abril de 2020.

Publicación en Diario Oficial de la Federación: 7 de abril de 2020.

VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA SEMARNAT	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	NOTIFICACIÓN DE FALLO	FECHA DE CONTRATO
NO APLICA	08/04/2020 10:00 horas	15/04/2020 10:30 horas	17/04/2020 13:00 horas	29/04/2020 13:00 horas

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN SU ARTÍCULO 134, ARTÍCULO 8 DE LA LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA, ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 26 FRACCIÓN I, 26 Bis FRACCIÓN II Y 28 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (LAASSP), SU REGLAMENTO (RLAASSP) Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (SEMARNAT, DEPENDENCIA CONSOLIDADORA Y CONVOCANTE DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO E INECC) A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS, UBICADA EN AV. EJÉRCITO NACIONAL No. 223 PISO 17 ALA "B", COL. ANÁHUAC I SECCIÓN, ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO, C.P. 11320, CIUDAD DE MÉXICO, ESTABLECE LA SIGUIENTE CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-016000997-E33-2020 PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN (FOTOCOPIADO) DE LA SEMARNAT, PROFEPA Y SUS DELEGACIONES FEDERALES, CONANP Y SUS DIRECCIONES REGIONALES".

El contacto que pueda darse con particulares como consecuencia del presente procedimiento de contratación, estará regido conforme al "Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones" (en adelante el Protocolo), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y sus reformas de fechas 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, dicho Protocolo deberá ser observado y cumplido por los servidores públicos de la SEMARNAT que participan en las contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y aquellos que funjan como residentes de obra en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas, conforme al Anexo Primero del citado Protocolo.

El Protocolo puede ser consultado en internet en las siguientes ligas:

<http://www.dof.gob.mx/index.php?year=2015&month=08&day=20>

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5426312&fecha=19/02/2016

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5473260&fecha=28/02/2017

En cumplimiento al acuerdo mencionado, se informa que durante el presente procedimiento, los licitantes no podrán apersonarse con los servidores públicos que participan en el proceso y no se recibirán llamadas o se permitirá el acceso en las instalaciones de la convocante, durante el período comprendido entre la publicación de la convocatoria y la notificación del fallo, por lo que cualquier comunicación deberá ser a través del sistema "Compranet", en el apartado mensajes unidad compradora/licitantes.

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

Se comunica que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las demás disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

Se participa a todos los particulares que tienen el derecho a presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control de la SEMARNAT, con domicilio ubicado en Av. Ejército Nacional No. 223 planta baja, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, para el caso

en que adviertan conductas susceptibles de constituir incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos.

Asimismo, y con independencia de lo señalado en los párrafos anteriores, se da a conocer al público en general los requisitos en caso de presentar denuncia, las autoridades competentes ante quien se debe presentar y las sanciones que se establecen para los servidores públicos:

- a) Autoridades ante quien se presentará denuncia y responsables de su resolución: aquellas que se encuentran establecidas en el artículo 59, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), artículo 77 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM), artículo 9 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA) y Artículo 130 de la Ley de Asociaciones Público Privadas (LAPP), en correlación con lo dispuesto en los artículos 62 fracción III y 80, fracción I, numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la función Pública.
- b) Requisitos mínimos que debe contener el escrito de denuncia: se encuentran establecidos en el artículo 93 de la LGRA.
- c) Sanciones aplicables a quien infrinja los ordenamientos invocados: se encuentran establecidos en los artículos 60 de la LAASSP, 78 de la LOPSRM, 75 de la LGRA y 131 de la LAPP.

BAJO LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

CONVOCATORIA

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria, así como en las proposiciones que presenten las personas licitantes podrá ser negociada.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto por la LAASSP, su RLAASSP y demás disposiciones legales aplicables.

I. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

a) Nombre de la entidad convocante, área contratante correspondiente y domicilio.

Para el presente procedimiento de contratación la SEMARNAT, a través de la Dirección de Adquisiciones y Contratos, convoca a los interesados a participar en el procedimiento de la Licitación Pública Nacional Electrónica, para la contratación del de **“SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN (FOTOCOPIADO) DE LA SEMARNAT, PROFEPA Y SUS DELEGACIONES FEDERALES, CONANP Y SUS DIRECCIONES REGIONALES”**.

El domicilio de la convocante es el de la Dirección de Adquisiciones y Contratos, ubicada en Av. Ejército Nacional No. 223 piso 17 Ala “B”, Col. Anáhuac I Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México

b) Medio y carácter del procedimiento de contratación.

El presente procedimiento es **Electrónico y de carácter Nacional**, por lo que los interesados podrán participar únicamente en forma electrónica en los distintos actos del presente procedimiento de contratación, y deberán ser de nacionalidad mexicana. Lo

anterior de conformidad a la fracción II del artículo 26 Bis y la fracción I del artículo 28, respectivamente, de la LAASSP.

La entrega de proposiciones se realizará únicamente:

1. Por **Compranet**, por lo que las personas licitantes deberán presentar sus propuestas técnicas y económicas y documentación adicional, a través de medios remotos de comunicación electrónica

Lo anterior de conformidad a la fracción II del artículo 26 Bis de la LAASSP y el "ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet", publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de junio de 2011

En el presente procedimiento, no se aceptará el envío de proposiciones a través del servicio postal o de mensajería.

c) Número de identificación de la convocatoria.

LA-016000997-E33-2020.

d) Señalamiento del recurso con el que se pagará

El presente procedimiento contempla recursos del ejercicio fiscal 2020.

e) Idioma

El Idioma será en español.

El contrato derivado de este procedimiento y las proposiciones que prepare la persona licitante, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella, que intercambie con la Convocante, deberán de redactarse en el idioma español, con excepción de los acrónimos que son propios del uso de la adquisición objeto del presente procedimiento o catálogos que se presente en otro idioma los cuales deberán ir acompañados de su traducción simple al español.

f) Disponibilidad presupuestaria

Para el presente procedimiento el área requirente manifiesta tener disponibilidad presupuestaria en la partida **32301 "Arrendamiento de equipo y bienes informáticos"**

El presente procedimiento de contratación no será financiado con fondos provenientes de créditos externos otorgados al gobierno federal, ni con la garantía de organismos financieros regionales o multilaterales.

- g) A fin de dar cumplimiento a la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral y no discriminación (NMX-R-025-SCFI-2015), en todos los casos dónde se utilice un lenguaje que pudiera interpretarse como excluyente al género femenino, invariablemente deberá interpretarse y entenderse como incluyente e igual, tanto para hombres como para mujeres.

II. OBJETO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

a) Objeto de la contratación.

Se refiere a la contratación del **"SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN (FOTOCOPIADO) DE LA SEMARNAT, PROFEPA Y SUS DELEGACIONES FEDERALES, CONANP Y SUS DIRECCIONES REGIONALES** se establece la descripción, especificaciones y características del servicio a contratar, objeto del presente procedimiento y que consta de **una partida**.

La propuesta técnica presentada por la persona licitante, deberá apegarse a la descripción, especificaciones y características que se indican en el **ANEXO 1 "Especificaciones Técnicas"**.

b) Adjudicación del procedimiento

El presente procedimiento de contratación se adjudicará a **un solo proveedor**, quien oferte las mejores condiciones para la convocante, la cual debe cumplir administrativa, técnica y económicamente con todo lo solicitado en la presente convocatoria de licitación y sus juntas de aclaraciones.

c) Descripción completa del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y de las normas mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, de las normas internacionales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Derivado de que las normas mexicanas o internacionales no cubran los requerimientos del presente procedimiento, o bien las especificaciones contenidas en dichas normas se consideren inaplicables u obsoletas y hasta en tanto se elaboren las normas de referencia se efectuará la contratación conforme a las especificaciones indicadas en el **ANEXO 1 "Especificaciones Técnicas"**:

d) Verificación del servicio a contratar.

La verificación del cumplimiento de las especificaciones y la aceptación de los servicios, se realizará por parte del área requirente de conformidad con lo indicado en el **ANEXO 1 "Especificaciones Técnicas"** de la presente convocatoria.

e) Tipo de Contrato

El contrato será abierto, de acuerdo con los términos establecidos por los artículos 47 de la LAASSP y 85 del RLAASSP.

f) Modalidad de contratación

Licitación Pública Nacional Electrónica.

g) Modelo de contrato

El modelo de contrato, será de conformidad al **ANEXO II "Modelo de Contratos"**.

h) Precio máximo de referencia.

Para la presente licitación, no se establece un precio máximo de referencia.

i) Pruebas.

Para la presente licitación no se aplicarán pruebas.

j) Ofertas Subsecuentes de descuento.

La presente licitación **no estará sujeta** a la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos.

III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

a) Reducción de Plazos

El presente procedimiento de contratación **SI** contempla reducción de plazos. Los interesados a participar en el presente procedimiento deberán observar las fechas y horarios establecidos para los distintos actos del procedimiento.

b) Fecha y hora de los distintos actos del procedimiento de contratación.

1. Obtención de la convocatoria.

Las personas podrán consultar la convocatoria o podrán descargarlas de la página de CompraNet en la dirección <http://compranet.funcionpublica.gob.mx/>

2. Visita a las instalaciones de la SEMARNAT.

No aplica.

3. Junta de Aclaraciones.

La primera junta de aclaraciones se llevará a cabo el **día 8 de abril de 2020, a las 10:00 horas.**

La forma de envío del escrito en que manifiesten su interés en participar y las solicitudes de aclaración deberán ser únicamente a través de CompraNet.

a) Las solicitudes de aclaración a la presente convocatoria que formulen las personas licitantes, deberán presentarse; **a partir de la publicación de la convocatoria y a más tardar 24 veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la Junta de Aclaraciones**, mismas que serán dirigidas a la Dirección de Adquisiciones y Contratos.

b) Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presente convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, no podrán ser contestadas por la convocante:

Se acompañará a la solicitud de aclaración correspondiente, una versión electrónica de la misma en formato Word 2003, que permita a la convocante su clasificación e integración por temas para facilitar su respuesta en la junta de aclaraciones de que se trate. Lo anterior de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 del RLAASSP.

- c) Las personas que deseen formular solicitudes de aclaración en relación con la convocatoria **deberán** acompañarlas del Escrito en el que **manifiesten su interés** en participar en el procedimiento. El no envío de este documento ocasionara que no se dé respuesta a sus preguntas.

En dicho escrito, deberán expresar su interés en participar en la licitación y donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, incluyendo los datos siguientes:

- De la persona licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
- Del representante legal de la persona licitante: Nombre y datos de las Escrituras Públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la proposición.

Las personas que manifiesten su interés en participar en la licitación mediante el escrito antes señalado, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la convocatoria a la presente licitación.

Cuando el escrito a que se refiere el inciso c), se presente fuera del plazo previsto en el inciso a) del presente numeral, la persona licitante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la convocante en la mencionada junta.

La convocante procederá a enviar a través de COMPRANET las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fechas señaladas en la convocatoria para la celebración de la junta de aclaraciones, conforme a lo previsto en el RLAASSP.

Cuando en razón del número de solicitudes recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a las personas licitantes si estas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior, la convocante informará a las personas licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que estos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación a las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Una vez recibidas las preguntas, la convocante informará a las personas licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

Con fundamento en los artículos 33 de la LAASSP y 45 de su Reglamento, se podrán celebrar las juntas de aclaraciones que se consideren necesarias, atendiendo a las características del servicio a contratar objeto de la licitación.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por las personas licitantes en la elaboración de su proposición.

La SEMARNAT publicará en la página de CompraNet el archivo que contiene el acta derivada de la Junta de Aclaraciones para consulta de los interesados, por lo que a las personas licitantes se les tendrá por notificados y enterados de todos los puntos tratados en ésta.

4. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

Se llevará a cabo el **día 15 de abril de 2020, a las 10:30 horas.**

Para los efectos de lo señalado en el cuarto párrafo del artículo 47 del RLAASSP, a partir de la hora señalada se dará inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, de conformidad con lo siguiente:

- 4.1. Se procederá a la apertura de las proposiciones recibidas en CompraNet, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
- 4.2. El servidor público de la SEMARNAT facultado para presidir deberá recibir las proposiciones para su posterior evaluación, por lo que no podrá desechar ninguna de ellas durante dicho acto, lo anterior con fundamento en la fracción III del artículo 48 del RLAASSP.
- 4.3. Una vez recibidas todas las proposiciones, el servidor público facultado para presidir el acto, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de las personas licitantes al acta respectiva, en este último caso, dará lectura al importe total de cada proposición. En ambos supuestos el análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la convocante, al realizar la evaluación de las mismas.
- 4.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del RLAASSP, en caso de errores y omisiones aritméticas, estos serán rectificadas de la siguiente manera: en caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, se podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario.
- 4.5. El servidor público que preside el acto y los representantes de las áreas requirentes y/o técnicas rubricarán las partes de las proposiciones que haya determinado la convocante en la presente convocatoria, quedando en resguardo de la SEMARNAT.
- 4.6. 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 recibidas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas. El acta correspondiente será firmada por el que preside y los representantes

de las áreas requirentes y/o técnicas y se difundirán a través de CompraNet al concluir el mismo, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 37 Bis de la LAASSP.

- 4.7. Asimismo, en el acta se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el fallo del procedimiento.
- 4.8. Todos los documentos presentados, quedarán en poder y resguardo de la SEMARNAT para su revisión detallada, análisis y evaluación.

No podrán ser negociadas o modificadas ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por las personas licitantes.

Posterior al evento de recepción de proposiciones, el Área requirente y/o técnica, realizará el análisis detallado de las proposiciones que recibieron durante el mismo Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, mismo que se señalará en el dictamen y fallo.

5. Notificación de Fallo

El acto de comunicación y notificación del Fallo se realizará de conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 de la LAASSP, el cual se llevará a cabo el **día 17 de abril de 2020, a las 13:00 horas**. La fecha para este acto podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir de la fecha programada inicialmente para el acto de comunicación del fallo señalado en esta convocatoria, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 fracción III de la LAASSP.

A la hora señalada para este acto, se procederá conforme a lo siguiente:

- 5.1. Se procederá a dar lectura del acta de fallo en donde se mencionará(n) el(los) licitante(s) a quienes se les adjudica el contrato, toda vez que cumplieron con todos los requerimientos solicitados en la convocatoria.
- 5.2. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración de la notificación del Fallo; el acta será firmada por los asistentes, misma que se dará a conocer a través de CompraNet el mismo día que se celebre la junta, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el quinto párrafo del artículo 37 de la LAASSP.
- 5.3. Firma de acta.

Notificaciones a las personas licitantes participantes.

Para efectos de las notificaciones de los diversos actos de este procedimiento (que inicia a partir de la publicación de la presente Convocatoria y culmina con la emisión del fallo) se publicará en la página de CompraNet los archivos de las diferentes actas celebradas. Dicho procedimiento sustituye a la notificación personal.

6. Firma de contrato

La formalización de los contratos deberá realizarse **el día 29 de abril de 2020, a las 13:00 horas, en las siguientes direcciones.**

SEMARNAT.- En la Subdirección de Comité y Contratos, ubicada en Av. Ejército Nacional No. 223 piso 17 Ala "B", Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México.

Delegaciones Federales de la SEMARNAT, CONANP y PROFEPA.- De acuerdo a lo señalado en el Anexo "E" del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".

El representante o apoderado legal de la persona licitante adjudicada que firme el contrato deberá presentar la siguiente documentación, previo a la formalización del contrato respectivo:

- Acta constitutiva y sus modificaciones certificadas ante fedatario público y previamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- Poder notarial certificado ante fedatario público en el cual se otorgue al representante legal poder general para actos de administración o poder especial para suscribir contratos o convenios o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos de contratación o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente.
- Tratándose de personas físicas, presentará copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente.
- Identificación oficial vigente del representante o apoderado legal en original y copia.
- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- Para dar cumplimiento al artículo 32-D primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del Código Fiscal de la Federación, para aquellos contratos o pedidos cuyo monto exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, el licitante que resulte adjudicado, deberá hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), conforme lo establece la regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019. Dicho documento deberá tener una antigüedad no mayor a 30 días naturales previos a la fecha de formalización del contrato o pedido respectivo. En el caso de proposición conjunta, este formato se presentará por cada uno de los consorciados. Tratándose de personas físicas o morales que sean subcontratados por el licitante adjudicado tramitarán por su cuenta la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39.
- Para aquellos contratos cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA deberá presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones en sentido favorable de que se encuentra al corriente en sus obligaciones en **MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL** y no se ubica en algunos de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, de conformidad con la Regla Primera de las **REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015. Dicho documento deberá estar vigente (es decir no tener una antigüedad mayor a 30 días naturales previos a la fecha de formalización del contrato respectivo).
- Documento de opinión favorable de cumplimiento de sus **OBLIGACIONES EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE AMORTIZACIONES** y no encontrarse dentro de alguno de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, de conformidad con la Regla Primera del ACUERDO RCA-5789-01/17 tomada en Sesión Ordinaria número 790, del 25 de enero de 2017 del Consejo de Administración del INFONAVIT, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio de 2017 y en su caso, acompañarlo con la constancia de situación fiscal de la empresa que subcontrate. Dicho documento

deberá estar vigente (es decir no tener una antigüedad mayor a 30 días naturales previos a la fecha de formalización del contrato respectivo).

- En caso de contar con un domicilio diferente al que aparece en el R.F.C., última actualización de cambio de domicilio fiscal, tramitado ante el SAT.

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II del artículo 44 del RLAASSP y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, 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, para lo cual deberán entregar en lo individual los documentos antes descritos, antes de la fecha fijada para la firma del contrato.

En caso de formalizar una nueva sociedad, lo deberán comunicar 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 en las veinticuatro horas siguientes.

NOTA: Todos los documentos solicitados deberán estar vigentes, no presentar tachaduras ni enmendaduras.

En el supuesto de que el proveedor no se presente a firmar el contrato por causas que le sean imputables, será sancionado en los términos del **artículo 46 de la LAASSP**.

La persona licitante que resulte adjudicada no podrá gravar o ceder a otras Personas Físicas o Morales, ya sea todo o en partes los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, salvo los de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento de la Convocante, mediante escrito dirigido al Director de Adquisiciones y Contratos en el que se mencione los motivos por los que se ceden dichos derechos y los datos generales del beneficiario, no obstante lo anterior la factura deberá ser emitida por la persona licitante que resulte adjudicada y el que suscriba el contrato. En caso de que la persona licitante adjudicada incumpla en la firma del contrato, se procederá a adjudicar el contrato a la persona licitante que hubiere obtenido el segundo lugar dentro del margen del diez por ciento de la puntuación de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, esto de conformidad con el artículo 46 de la LAASSP.

En caso de existir discrepancia entre el modelo de contrato y la convocatoria, prevalecerá lo dispuesto en la convocatoria (entiéndase también lo señalado en las aclaraciones realizadas a la misma).

De conformidad al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán de observar para la utilización del Sistema electrónico de información Pública Gubernamental denominado CompraNet publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, los proveedores adjudicados deberán de entregar copia simple de su constancia de inscripción en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC).

En el caso de no contar con dicha inscripción, los proveedores adjudicados solicitarán por escrito a la convocante se proporcionen las facilidades correspondientes para llevar

a cabo su inscripción en el RUPC, para tales efectos el proveedor adjudicado deberá de requisitar previamente los distintos formularios disponibles en la página <https://compranet.hacienda.gob.mx>, en el apartado correspondiente al RUPC. Con la finalidad de llevar a cabo su registro, deberá entregar la solicitud al momento de presentar la documentación solicitada en el Apartado III punto 6 de la Convocatoria.

En caso de no existir discrepancia en la información, se procederá con el registro, informándole mediante correo electrónico la conclusión del trámite.

En caso de existir discrepancias entre la información presentada y la registrada en el RUPC se le informará, para actualizar y/o modificar la información correspondiente.

7. Garantía de Cumplimiento:

La **póliza de fianza** será **INDIVISIBLE** expedida por institución legalmente facultada para tal efecto, por el **10% del MONTO MÁXIMO** del contrato antes de I.V.A., conforme a lo señalado en el presente numeral.

Instrucciones para la elaboración y entrega de la garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad a lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la LAASSP, la persona licitante adjudicada (PROVEEDOR) a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y para responder en la calidad del servicio prestado, así como de cualquier otra responsabilidad, deberá presentar póliza de fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, por un importe equivalente a un 10% (diez por ciento) del **IMPORTE MÁXIMO** del contrato adjudicado antes de I.V.A. por la vigencia del periodo de la prestación del servicio y hasta que la SEMARNAT a través de la Dirección de Adquisiciones y Contratos, previa solicitud por escrito por parte del titular del área requirente, dé a la persona licitante adjudicada (PROVEEDOR) su autorización por escrito para que proceda a cancelar la póliza de la fianza correspondiente.

La persona licitante adjudicada deberá presentar la garantía de cumplimiento a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma establecida en el contrato o el día hábil anterior si el décimo día no lo fuera. De no cumplir con dicha entrega, la **SEMARNAT** podrá determinar la rescisión administrativa del contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control, para su consideración y efectos legales a los que haya lugar, de conformidad a lo establecido en el artículo 60 fracción III de la LAASSP.

La fianza deberá de señalar claramente que se expide para garantizar el fiel y exacto cumplimiento de las especificaciones y obligaciones derivadas de la presente licitación y contraídas mediante contrato que se suscriba, según características, cantidad y calidad que se describen en la proposición presentada por el licitante y de conformidad a la presente convocatoria, los anexos y la Junta de Aclaraciones.

La póliza de fianza para garantizar el cumplimiento del contrato debe otorgarse en estricto apego al **ANEXO 9 "Formato de Fianza para Garantizar el Cumplimiento del Contrato"** de esta convocatoria.

La garantía de cumplimiento, de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del a persona licitante adjudicada, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el contrato y sus anexos, la cual de ninguna manera impedirá que **la SEMARNAT** reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de dicha garantía.

En caso de incremento al monto máximo del contrato o modificación a la prestación del servicio, la persona licitante adjudicada se obliga a entregar a la **SEMARNAT** al momento de la formalización respectiva, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la fianza otorgada inicialmente.

La persona licitante adjudicada acepta expresamente que la fianza expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial.

Será necesaria la manifestación expresa y por escrito de la persona licitante que resulte adjudicada, de su conformidad para que la fianza que garantice el cumplimiento del contrato adjudicado, permanezca vigente durante toda la substanciación de las demandas civiles, laborales o recursos legales que interponga con relación a dicho contrato, hasta que sea pronunciada resolución o laudo definitivo que cause ejecutoria por la autoridad competente, de conformidad a lo establecido por el artículo 48 de LAASSP.

La entrega de la garantía de cumplimiento será de conformidad a lo siguiente:

SEMARNAT.- En la Subdirección de Comité y Contratos, ubicada en Av. Ejército Nacional No. 223 piso 17 Ala "B", Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México.

Delegaciones Federales de la SEMARNAT, CONANP y PROFEPA.- De acuerdo a lo señalado en el punto 2.1.9 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".

8. Póliza de responsabilidad civil:

Deberá entregar póliza de responsabilidad civil, en el domicilio señalado por la SEMARNAT, PROFEPA y la CONANP, que se especifican en el Anexo "A", conforme a lo indicado en el punto 16 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"

c) Entrega de las Proposiciones.

La entrega de las proposiciones únicamente será por CompraNet, lo anterior de conformidad a la fracción II del artículo 26 Bis de la LAASSP y el "ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet", publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de junio de 2011.

d) Vigencia de las Proposiciones.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha y hora establecidas, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento y hasta su total conclusión.

e) Proposiciones Conjuntas

Los requisitos para la presentación de proposiciones conjuntas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 34 tercero, cuarto y quinto párrafos de la LAASSP, 44 y 48 fracción VIII segundo párrafo del RLAASSP, son los siguientes:

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición deberán establecer con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, ya sea autógrafamente o por los medios de identificación electrónica autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el o la representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo 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 de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 - Nombre, domicilio y registro federal de contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita 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;
 - Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;
 - Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
 - Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;

- III. El convenio a que hace referencia la fracción II de este inciso se presentará con la proposición y, en caso de que a las personas licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;

En el supuesto de que se adjudique el contrato a las personas licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este inciso y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, 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 en las veinticuatro horas siguientes.

f) Instrucciones para la Presentación de Proposiciones.

1. Ser presentadas en el sobre electrónico, el cual deberá contener necesariamente:
 - Especificaciones Técnicas
 - Propuesta Económica
 - El resto de los documentos solicitados.
2. Conforme a lo señalado en el inciso f) de la fracción III del artículo 39 del RLAASSP, las personas licitantes sólo podrán presentar una proposición por procedimiento.
3. Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas **no podrán dejarse sin efecto**, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento hasta su total conclusión.
4. Sin ser motivo de descalificación se solicita que la documentación referida se presente en papel membretado de la persona licitante, en el **mismo orden** que se señala en el **numeral IV** de la presente Convocatoria.
5. Por ser proposiciones (propuestas y demás documentación distinta a éstas) enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en **sustitución de la firma autógrafa**, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue la persona licitante.

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

proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

6. Para considerar todos los escritos debidamente requisitados, deberán contener invariablemente la firma del representante o apoderado legal de la persona licitante, debidamente acreditado, y en su caso, cuando así se haya solicitado, la leyenda **"Bajo Protesta de Decir Verdad"**.
7. La persona licitante sufragará todos los costos relacionados con la preparación de su proposición, por lo que **la SEMARNAT** no asumirá en ningún caso dichos costos, cualquiera que sea la forma en que se realice la licitación o el resultado de ésta, salvo en los casos previstos en la LAASSP.

g) Propuesta técnica (ANEXO 1 "Especificaciones Técnicas").

La propuesta técnica (según se describe en el **ANEXO 1 "Especificaciones Técnicas"** de la presente Convocatoria), deberá presentarse conforme a lo siguiente:

1. Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas que proponga, en concordancia con lo solicitado en el **ANEXO 1 "Especificaciones Técnicas"** de la presente Convocatoria. **NO** se aceptará que se indique "o similar", "cotizo de acuerdo a lo solicitado", "incluido", "descripciones genéricas", "condicionar la proposición" y/o cualquier aseveración o manifestación como las mencionadas.
2. En todos los casos, deberá ser firmada por el representante o apoderado legal de la persona licitante, debidamente acreditado, por lo menos en la última hoja del documento que las contenga; por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica, no obstante. Asimismo, deberá firmar aquellos documentos en los que aparezca su nombre en el espacio específico para ello.
3. Se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran.
4. En caso de ser requerido, las personas licitantes deberán incluir en su propuesta técnica los catálogos, folletos, manuales o documentos en los que se aprecie el cumplimiento de las especificaciones solicitadas por la Convocante, éstos podrán ser descargados de Internet, siempre y cuando se indique la dirección URL de origen, la información sea clara y legible y se envíen en un archivo escaneando los documentos solicitados. En caso de estar en otro idioma estos deberán ir acompañados de una traducción simple al español.

h) Propuesta económica (ANEXO 2 "Propuesta Económica").

1. Señalar el precio unitario y el monto mínimo y máximo de los servicios en Moneda Nacional, de conformidad con lo indicado en el **ANEXO 2 "Propuesta Económica"**. Asimismo, se deberán considerar dos decimales, indicar la cantidad con número y letra, desglosando el Impuesto al Valor Agregado.
2. En todos los casos, deberá ser firmada por la persona legalmente facultada para ello, por lo menos en la última hoja del documento que las contenga; por lo que no afectará la solvencia de la propuesta cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica, por lo que no podrá desecharse por esta causa.
3. Se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran.

4. Los precios ofertados deberán ser fijos, sin escalación, durante la vigencia de este procedimiento y durante el periodo de la vigencia de la prestación del servicio para el caso del licitante que resulte adjudicado.
5. Deberá ser clara y precisa, en concordancia con lo solicitado en el **ANEXO 2 “Propuesta Económica”** de la presente Convocatoria. **NO** se aceptará que se indique “o similar”, “cotizo de acuerdo a lo solicitado”, “incluido”, “descripciones genéricas”, “condicionar la proposición” y/o cualquier aseveración o manifestación como las mencionadas.

Ninguno de los requisitos y condiciones contenidas en la propuesta técnica y la propuesta económica y demás documentación distinta a éstas y que fueron presentadas podrán ser modificados o negociados.

i) Presentación de documentación requerida.

La persona licitante deberá presentar su proposición a través de CompraNet.

j) Documentos que se deberán rubricar en el acto de presentación y apertura de proposiciones

El servidor público que preside el acto así como los representantes de las áreas requirentes y/o técnicas, rubricarán los documentos de las proposiciones presentadas correspondientes a:

- Propuesta Económica

k) Indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato

El Acto de comunicación de Fallo se realizará de conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 de la LAASSP, el cual se llevará a cabo el **día 17 de abril de 2020, a las 13:00 horas**, la firma del contrato será el **día 29 de abril de 2020, a las 13:00 horas**, o en el lugar, fecha y hora que se indique en el fallo mismo.

IV. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA (INDISPENSABLES CUYO INCUMPLIMIENTO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN):

1. Propuesta Técnica.

La propuesta técnica se deberá presentar conforme a lo señalado en el **ANEXO 1 “Especificaciones Técnicas”** de esta convocatoria.

2. Propuesta económica.

La propuesta económica se deberá presentar conforme a lo señalado en el **ANEXO 2 “Propuesta Económica”** de esta convocatoria.

3. Formato de acreditación.

Conforme a lo señalado en la **fracción V del artículo 48 del RLAASSP**, las personas licitantes que participen ya sea por sí mismos, o a través de un representante, para acreditar

su personalidad, deberán presentar un escrito (preferentemente en papel membretado de la persona licitante) firmado por su propio derecho o a través de su representante o apoderado legal, mediante el cual manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que cuenta con facultades suficientes para suscribir en nombre de su representada la proposición correspondiente, el cual deberá contener los siguientes datos (**ANEXO 3 "Formato de Acreditación"**). En caso de proposición conjunta, este ANEXO deberá de ser presentado por cada una de las personas participantes en la proposición conjunta, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48 fracción VIII segundo párrafo del RLAASSP:

- A) Del procedimiento, nombre y número.
- B) De la persona licitante:
 - Nombre completo o Razón Social,
 - Clave del Registro Federal de Contribuyentes,
 - Clave Única de Registro de Población, CURP (personas físicas),
 - Datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones.
 - Domicilio (calle y número exterior e interior, si lo tiene, colonia, código postal, Alcaldía o municipio, entidad federativa, teléfono, fax y correo electrónico),
 - Relación de los accionistas o socios con su RFC y homoclave, y
 - Descripción del objeto social.
- C) Del representante o apoderado legal de la persona licitante (en su caso):
 - Nombre completo,
 - Para acreditar que cuenta con facultades suficientes para suscribir la proposición, mencionar número y fecha de la escritura pública en el documento que lo acredite la personalidad con la que comparezca, señalando el nombre, número y el lugar o circunscripción del fedatario público que las protocolizó, así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio.
- D) Identificación oficial vigente del representante legal o apoderado legal de la persona licitante **en copia simple**.
Como identificación oficial se consideraran: Cédula Profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte, Credencial del IFE o INE.

En el caso de proposiciones conjuntas únicamente el representante común deberá presentar copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (Cédula Profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte, Credencial del IFE o INE).

4. Carta del artículo 50 y 60 de la LAASSP

Carta en papel (preferentemente en papel membretado de la persona licitante) firmada por su propio derecho o a través de su representante o apoderado legal, mediante la cual manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que la persona licitante no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo **50 y 60 de la LAASSP (ANEXO 4 "Carta del Artículo 50 y Artículo 60 de la LAASSP")**. En caso de proposición conjunta, este ANEXO deberá de ser presentado por cada una de las personas participantes en la proposición conjunta, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48 fracción VIII segundo párrafo del RLAASSP.

5. **Declaración de integridad.**

Declaración de integridad, mediante carta en papel (preferentemente en papel membretado de la persona licitante) firmada por su propio derecho o a través de su representante o apoderado legal, mediante la cual manifieste **bajo protesta de decir verdad** que por sí mismos o través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de **la SEMARNAT**, induzcan o alteren las evaluaciones de la proposición, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (**ANEXO 5 "Declaración de Integridad"**) En caso de proposición conjunta, este ANEXO deberá de ser presentado por cada una de las personas participantes en la proposición conjunta, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48 fracción VIII segundo párrafo del RLAASSP.

6. **Manifestación de Nacionalidad.**

Declaración que deberán presentar las personas licitantes donde manifiesten que es originario de los Estados Unidos Mexicanos y en el caso de personas morales, que se encuentran debidamente constituidos de acuerdo a la legislación aplicable. (**ANEXO 6 "Manifestación de Nacionalidad"**). En caso de proposición conjunta, este ANEXO deberá de ser presentado por cada una de las personas participantes en la proposición conjunta, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48 fracción VIII segundo párrafo del RLAASSP

7. **Cumplimiento de normas.**

Derivado de que las normas mexicanas o internacionales no cubran los requerimientos del presente procedimiento, o bien las especificaciones contenidas en dichas normas se consideren inaplicables u obsoletas y hasta en tanto se elaboren las normas de referencia se efectuará la contratación conforme a las especificaciones indicadas en el **ANEXO 1 "Especificaciones Técnicas"**:

8. **Uso de medios.**

La persona licitante deberá presentar escrito original firmado por el representante legal, en papel preferentemente membretado de la persona licitante, dirigido a **la SEMARNAT**, en el que se manifieste que se tendrá como no presentada su proposición y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que contenga la proposición y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad (**ANEXO 14 "Manifestación con Relación al Punto 29 del Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones que se Deberán Observar para la Utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet"**).

9. **Carta de los artículos 49 fracción IX y 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.**

Carta en papel (preferentemente en papel membretado de la persona licitante) firmada por su propio derecho o a través de su representante o apoderado legal, mediante la cual manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que la persona licitante no se encuentra en ninguno de los supuestos de los artículos 49 fracción IX y 72 de la Ley General de

Responsabilidades Administrativas (**ANEXO 16 "Carta de los artículos 49 Obligación IX y 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas"**). En caso de proposición conjunta, este ANEXO deberá de ser presentado por cada una de las personas participantes en la proposición conjunta.

El cumplimiento de los requisitos anteriores es indispensable, por lo que su omisión afectará la solvencia de la proposición presentada y será motivo para desechar las proposiciones presentadas.

OBLIGATORIOS ADICIONALES, APLICABLES ÚNICAMENTE PARA PROPOSICIONES CONJUNTAS:

10. Participación conjunta (Formato libre)

- Para las personas licitantes que presenten proposición conjunta, de conformidad a lo establecido en los artículos 34 de la LAASSP y 44 del RLAASSP, deberán formalizar un convenio, en el cual deberá indicar las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas, observando lo establecido en los referidos ordenamientos legales anteriormente invocados, mismo que deberá incluir en su proposición.
- El representante común de la agrupación deberá presentar escrito en el que manifieste, que la proposición que presenta es en forma conjunta.
- Escrito de cada uno de los integrantes de la proposición conjunta manifestando de forma individual, los documentos señalados en el numerales 3, 4, 5, 6 y 9 del Apartado IV.

DOCUMENTACIÓN OPTATIVA:

11. Escrito de Entrega de la Proposición

Escrito de entrega de la Proposición presentada para acusar de recibido por parte de la SEMARNAT, se anexa un formato en el que se señalan los documentos que deberán presentar todas las personas licitantes participantes en el acto de presentación y apertura de proposiciones, relacionándolos con los numerales específicos de la convocatoria en los que se solicitan. Se sugiere a las personas licitantes que incluyan ese formato, ya que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen a **la SEMARNAT** en dicho acto. (**ANEXO 10 "Escrito de Entrega de la Proposición"**)

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

La documentación entregada por la persona licitante, será relacionada con los puntos específicos de la convocatoria a la licitación en los que se menciona; en la relación que se anexa al acta de recepción y apertura de proposiciones.

12. Manifestación MIPYME

Escrito en el cual se manifieste **bajo protesta de decir verdad**, si la empresa se encuentra clasificada como MIPYME de acuerdo a la Secretaría de Economía, preferentemente conforme al formato adjunto a la presente convocatoria como (**ANEXO 8 "Manifestación de MIPYME"**) o formato libre considerando todos los aspectos incluidos en el anexo citado. En caso de proposición conjunta, este ANEXO deberá de ser presentado por cada una de

las personas participantes en la proposición conjunta, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48 fracción VIII segundo párrafo del RLAASSP.

13. Manifestación de datos reservados y/o confidenciales.

Escrito firmado por el representante legal del licitante, que con fundamento en lo establecido por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, manifieste cuáles son los documentos de su proposición, que contienen información reservada y/o confidencial, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables, explicando los motivos de la clasificación.

En caso de que los licitantes no lo manifiesten y/o no determinen qué parte de su documentación, propuesta técnica y económica son consideradas reservadas y/o confidenciales, la convocante asumirá que la información proporcionada en su totalidad es información pública. **(ANEXO 15 "Manifestación de información reservada y/o confidencial")**

V. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El acreditar alguna o algunas de las causas establecidas en los incisos del numeral 1 del presente apartado, afectará la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento, independientemente de otros requisitos señalados en la presente convocatoria.

1. Causas de desechamiento de proposiciones.

- A). No cumplir con todo lo requerido en el **ANEXO 1 "Especificaciones Técnicas"**.
- B). Si obtiene una puntuación por debajo de la mínima establecida en el mecanismo de evaluación a través del criterio de puntos o porcentajes, esto es menos de **37.5** de los **50** máximos que se pueden obtener en la evaluación técnica a través del mecanismo de evaluación por puntos o porcentajes.
- C). El incumplimiento de cualquiera de los requisitos indispensables y que afectan la solvencia de la misma, solicitados e indicados en el **Apartado IV "Requisitos que los licitantes deben cumplir"**, Subapartado denominado **"Documentación Obligatoria (Indispensables cuyo incumplimiento afecta la solvencia de la proposición), numerales del 1 al 10, siendo el 10 únicamente aplicable para proposiciones conjuntas.**

Quedan exceptuados de ser considerados indispensables los numerales 11, 12 y 13 del **Apartado IV "Requisitos que los licitantes deben cumplir"**, Subapartado denominado **"Documentación Optativa.**

- D). La falta de cualquiera de los documentos y/o requisitos solicitados en la convocatoria a la presente licitación.
- E). El incumplimiento en el contenido de los documentos o requisitos establecidos en la convocatoria a la presente licitación.
- F). Si la propuesta técnica o la propuesta económica presentadas no son firmadas por la

persona facultada para ello por lo menos en la última hoja de cada una de ellas o no es firmado algún documento en los que aparezca su nombre en el espacio específico para ello.

- G). La SEMARNAT podrá desechará la proposición presentada, si el precio no resulta aceptable o si el precio no es conveniente de la partida.
- H). En el caso de personas morales, si el objeto social del acta constitutiva de la persona licitante, no corresponde al objeto de contratación que se requiere en la presente licitación. En el caso de personas físicas, si no acredita que cuenta con la capacidad jurídica y que la actividad económica registrada en el SAT corresponde al objeto que se requiere en la presente licitación.
- I). Si la persona licitante no presenta copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla, credencial del IFE o INE o cédula profesional), de la persona que firma la proposición. en el caso de proposiciones conjuntas únicamente el representante común deberá presentar copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla, credencial del IFE o INE o cédula profesional).
- J). La comprobación de que alguna persona licitante ha acordado con uno u otros elevar el costo del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre las demás personas licitantes.
- K). Si presenta más de una proposición, o si presenta más de una o alternativas de propuestas técnicas o económicas, o si alguna de las propuestas sea condicionada.
- L). Se tendrá por no presentada la proposición y la demás documentación requerida en esta convocatoria, cuando el sobre en que se incluya dicha información contenga virus informático o no pueda abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo de la persona licitante, conforme al "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet", para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de proposiciones dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía. D.O.F. 28/06/2011.
- M). Si cada uno de los documentos que integren la proposición, no están foliados en todas y cada una de las hojas que los integren y no se actualiza alguno de los supuestos establecidos en el tercer párrafo del artículo 50 de EL RLAASSP.
- N). Única y exclusivamente para el caso de proposiciones conjuntas, si no presenta cualquiera de los siguientes documentos:
- Escrito en el que el representante común de la agrupación manifieste, que la proposición se presenta en forma conjunta.
 - Convenio debidamente formalizado por las personas licitantes que presenten la proposición conjunta, de conformidad a lo establecido en los artículos 34 de la LAASSP y 44 del RLAASSP.
 - Escrito de cada uno de los integrantes de la proposición conjunta manifestando de forma individual, los documentos señalados en el apartado IV, numerales 4, 5, 6 y 9.

- O). En su caso, cuando la persona licitante no acepte las correcciones previstas en el primer párrafo del artículo 55 de EL RLAASSP.
- P). El no cotizar todo los conceptos de la partida.
- Q). Cuando exista discrepancia entre lo ofertado entre la propuesta técnica y lo ofertado en la propuesta económica en lo referente a la descripción del servicio.
- R). Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP
- S). Cuando el licitante se encuentra en ninguno de los supuestos de los artículos 49 fracción IX y 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

2. Criterios de evaluación y adjudicación.

Los criterios de evaluación que la **SEMARNAT** tomará en consideración para la adjudicación son los siguientes:

- A). Cumplir con todos los puntos requeridos en el **ANEXO 1 "Especificaciones Técnicas"**.
- B). Obtener una puntuación cuando menos igual a la mínima establecida en el mecanismo de evaluación, esto es cuando menos **37.5** de los **50** máximos que se pueden obtener en la evaluación técnica a través del mecanismo de evaluación por puntos o porcentajes, y, adicionalmente los puntos obtenidos en la evaluación de su propuesta económica.
- C). El cumplimiento de los requisitos indispensables y que afectan la solvencia de la misma, solicitados e indicados en el **Apartado IV "Requisitos que los licitantes deben cumplir"**, Subapartado denominado **"Documentación Obligatoria (Indispensables cuyo incumplimiento afecta la solvencia de la proposición), numerales del 1 al 10, siendo el 10 únicamente aplicable para proposiciones conjuntas.**

Quedan exceptuados de ser considerados indispensables los numerales 11, 12 y 13 del **Apartado IV "Requisitos que los licitantes deben cumplir"**, Subapartado denominado **"Documentación Optativa.**

- D). El cumplimiento de los documentos y/o requisitos solicitados en la convocatoria a la presente licitación.
- E). El cumplimiento en el contenido de los documentos y/o requisitos establecidos en la convocatoria a la presente licitación.
- F). Si la propuesta técnica o la propuesta económica presentadas fueron firmadas por la persona facultada para ello por lo menos en la última hoja de cada una de ellas y fueron firmados los documentos en los que aparezca su nombre en el espacio específico para ello.
- G). Que en su caso, el precio sea aceptable y conveniente.
- H). En el caso de personas morales, que el objeto social del acta constitutiva de la persona licitante, corresponda al servicio que se requiere en la presente licitación. en el caso de

personas físicas, acredite que cuente con la capacidad jurídica y que la actividad económica registrada en el SAT corresponde al objeto que se requiere en la presente licitación.

- I). Si la persona licitante presenta copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla, credencial del IFE o INE o cédula profesional), de la persona que firma la proposición. en el caso de proposiciones conjuntas únicamente el representante común deberá presentar copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con foto graffa (pasaporte, cartilla, credencial del IFE o INE o cédula profesional).
- J). No se acredita que la persona ha acordado con uno u otros elevar el costo del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre las demás personas licitantes.
- K). No presenta más de una proposición, ni más de una o alternativas de propuestas técnicas o económicas y ninguna propuesta es condicionada.
- L). La proposición presentada no contiene virus informático y pudo abrirse, conforme al "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet", para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de proposiciones dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía. D.O.F. 28/06/2011.
- M). Se encuentra la totalidad de los documentos que integren la proposición con folio. De ser el caso la convocante aplicará lo establecido en el tercer párrafo del artículo 50 del RLAASSP.
- N). Única y exclusivamente para el caso de proposiciones conjuntas, presenta los siguientes documentos:
 - Escrito en el que el representante común de la agrupación manifieste, que la proposición se presenta en forma conjunta.
 - Convenio debidamente formalizado por las personas licitantes que presenten la proposición conjunta, de conformidad a lo establecido en los artículos 34 de la LAASSP y 44 del RLAASSP.
 - Escrito de cada uno de los integrantes de la proposición conjunta manifestando de forma individual, los documentos señalados en el apartado IV, numerales 4, 5, 6 y 9.
- O). En su caso, la persona licitante acepta las correcciones previstas en el primer párrafo del artículo 55 de EL RLAASSP.
- P). Cotizar todos los conceptos que integran la partida.
- Q). Que no exista discrepancia entre lo ofertado entre la propuesta técnica y lo ofertado en la propuesta económica en lo referente a la descripción del servicio.
- R). La evaluación de la proposición se utilizará el **criterio de evaluación de puntos o porcentajes**, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, capítulo segundo "de los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o

porcentajes en los procedimientos de contratación”, sección cuarta “contratación de servicios y de servicios relacionados con obras.”, publicados en el diario oficial de la federación el 9 de septiembre de 2010 y al criterio de interpretación para efectos administrativos TU-01/2012 “determinación y asignación de la puntuación o unidades porcentuales en diversos rubros y subrubros, así como valoración de su acreditación, previstos en los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas” de fecha 9 de enero del 2012, lo siguiente:

- El total de puntos a otorgar para la propuesta técnica será de **50** puntos.
- La puntuación mínima a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por lo tanto, no será desechada, será de cuando menos **37.5** de los **50** puntos máximos que se pueden obtener en su evaluación.
- El cálculo de la puntuación de la propuesta económica será de conformidad a lo siguiente:

$$PPE = MPEMB \times 37.5 / MPI$$

Donde:

PPE= puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica

MPEMB= monto de la propuesta económica más baja

MPI= monto de la i-ésima propuesta económica

- El cálculo de la puntuación total de la proposición será de conformidad a lo siguiente:

$$PTJ = TPT + PPE$$

Donde:

PTJ= puntuación total de la proposición

TPT= total de puntos asignados a la propuesta técnica

PPE= puntuación asignada a la propuesta económica

El mecanismo de puntos o porcentajes se encuentra detallado en el anexo técnico denominado “mecanismo de evaluación técnica”

- S). Las proposiciones presentadas en el acto de presentación y apertura de proposiciones, se evaluarán de conformidad con el artículo 36 de la LAASSP.
- T). La adjudicación se hará a un solo licitante, que haya presentado la proposición solvente, porque cumple con los requisitos legales y/o administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones.
- U). La **Dirección General de Informática y Telecomunicaciones y los Organismo consolidados**, serán las responsables de la evaluación de las propuestas técnicas. La evaluación de la documentación legal y administrativa la realizará la Dirección de Adquisiciones y Contratos y la evaluación de las propuestas económicas la llevará a cabo la Dirección de Adquisiciones y Contratos, en conjunto con la **Dirección General de**

Informática y Telecomunicaciones y los Organismo consolidados. Dichas evaluaciones servirán como base para la emisión del fallo por parte de la Dirección de Adquisiciones y Contratos.

- V). De conformidad con lo establecido en los artículos 36 bis de la LAASSP y 54 de EL RLAASSP, si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proposiciones solventes, de conformidad con el criterio de desempate, se adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa. Para obtener este beneficio las personas licitantes deberán incluir la manifestación correspondiente conforme al **ANEXO 8 "Manifestación de MIPYME"**.
- W). Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones solventes y ninguna persona licitante manifiesta encontrarse en el supuesto señalado en el inciso anterior, la adjudicación se efectuará a favor de la persona licitante que resulte adjudicada del sorteo manual por insaculación que **la SEMARNAT** celebrará, en su caso, en el acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto de la persona licitante.
- X). Que el licitante no se encuentre en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP
- Y). Cuando el licitante no se encuentra en ninguno de los supuestos de los artículos 49 fracción IX y 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

VI. DOMICILIO DE LAS OFICINAS Y LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE COMPRANET, EN QUE PODRÁN PRESENTARSE INCONFORMIDADES

Las personas licitantes podrán presentar sus inconformidades en cualquiera de las siguientes instancias:

Secretaría de la Función Pública
Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn.
Alcaldía Álvaro Obregón.
Ciudad de México
C.P. 01020

CompraNet
Atención a usuarios: 01-55-2000-4400.
Correo electrónico: cnet_inconformidades@hacienda.gob.mx

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Área de Responsabilidades
Av. Ejército Nacional No. 223 Piso 20 Ala "A"
Col. Anáhuac I Sección
Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11320, Ciudad de México
Teléfono: 54902100 Ext. 14521

VII. FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Los formatos que facilitan la presentación y recepción de proposiciones, se adjuntan a la presente convocatoria como anexos.

VIII. INFORMACION ESPECIFICA DEL SERVICIO A CONTRATAR

a) Cantidades adicionales que podrán contratarse

De conformidad con el artículo 52 de la LAASSP, la **SEMARNAT**, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, y por razones fundadas y explícitas, podrá incrementar el monto máximo del contrato mediante modificaciones al contrato vigente derivado del presente procedimiento, sin tener que recurrir a la celebración de un nuevo procedimiento, siempre que las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto máximo o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio del servicio sea igual al pactado originalmente.

IX. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Suspensión del Procedimiento.

Se podrá suspender el procedimiento cuando la Secretaría de la Función Pública o el OIC así lo determinen con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades, conforme a lo dispuesto por el artículo 70 de la LAASSP, dicha suspensión se hará del conocimiento de las personas licitantes mediante aviso vía correo electrónico.

Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a las personas licitantes.

Cancelación del procedimiento.

Se procederá a la cancelación del procedimiento:

- a) Por caso fortuito;
- b) Por causa de fuerza mayor;
- c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para continuar con la prestación del servicio, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia SEMARNAT.

En el acta correspondiente, se asentarán las causas que motivaron la suspensión o cancelación del procedimiento.

En caso de ser cancelado este procedimiento, se notificará a los participantes de la misma manera como fueron convocados.

X. PROCEDIMIENTO DESIERTO.

El presente procedimiento de contratación se declarará desierto en los siguientes casos:

- A) La no existencia de proposiciones en CompraNet.
- B) Si no reúnen las características solicitadas en la convocatoria.
- C) Si sus precios no fueran convenientes y/o aceptables para la SEMARNAT.

XI. SANCIONES.

Los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de la LAASSP, serán sancionados por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad a lo establecido en los artículos 59 y 60 de la Ley.

XII. PENAS CONVENCIONALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP, el área requirente aplicará a la persona licitante adjudicada las penas convencionales a las que se haga acreedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación del servicio.

En el caso de incumplimiento en el tiempo para la prestación del servicio, el administrador del contrato procederá a notificar al PROVEEDOR o a su representante legal la pena respectiva, dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan generado las penas convencionales, notificando, igualmente a la DGPP, para que ésta reciba de parte del PROVEEDOR, el comprobante que acredite el pago de la pena convencional [formato E5 "Declaración General de Pago de Productos y Aprovechamientos" con la clave 700018 o el que determine en su caso el Sistema de Administración Tributaria (SAT)].

Las penas convencionales se deberán pagar a la TESOFE directamente por el proveedor, lo cual podrá realizar en cualquier institución bancaria definida para el efecto por la TESOFE mediante la presentación del formato mencionado anteriormente, se deberá solicitar el listado de las instituciones bancarias a la Dirección de Operación Financiera dependiente de la DGPP.

Cuando la suma de las penas convencionales alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

En caso de que sea rescindido el contrato correspondiente, no procederá el cobro de las penas convencionales o de las deducciones al pago, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

"La SEMARNAT" podrá aplicar las sanciones, en caso de que "PROVEEDOR" incurra en cualquiera de los supuestos establecidos en el punto en las "Especificaciones Técnicas".

XIII. DEDUCCIONES AL PAGO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 Bis de la LAASSP y 97 del RLAASSP, la SEMARNAT a través del área requirente, aplicará las deducciones al pago del servicio, a la persona licitante adjudicada (PROVEEDOR) que se haga acreedor.

"La SEMARNAT" podrá aplicar sanciones, en caso de que "PROVEEDOR" incurra en cualquiera de los supuestos establecidos en el **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, mismas que se descontaran de la **CFDI** pendiente de pago.

Las deducciones se aplicarán con cargo al contrato respectivo, preferentemente en la facturación más próxima posterior a la fecha en que se haya generado dicha deducción.

Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato.

XIV. CAUSALES DE RESCISIÓN

De conformidad con el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 98 de su Reglamento, la SEMARNAT a través del área requirente, se establecen como causales de rescisión, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de cualquiera de los siguientes supuestos:

- A.** Si el prestador del servicio adjudicado no entrega la garantía de cumplimiento conforme al plazo estipulado en la normatividad vigente y la cláusula denominada Garantía de cumplimiento.
- B.** Cuando el importe de las penas convencionales alcance el monto de la garantía de cumplimiento.
- C.** Si el prestador del servicio adjudicado es declarado, por autoridad competente, en concurso mercantil o de acreedores o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.
- D.** Si el prestador del servicio adjudicado cede, vende, traspasa o subcontrata en forma total o parcial los derechos y obligaciones derivados del contrato; o transfiere los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con el consentimiento de la dependencia, a través del(a) administrador (a) del contrato correspondiente.
- E.** Si el prestador del servicio adjudicado no da a la dependencia o a quien éste designe por escrito, las facilidades o datos necesarios para la supervisión o inspección de los servicios.
- F.** Si el prestador del servicio adjudicado incurriera en falta de veracidad, total o parcialmente respecto a la información proporcionada para la celebración de este contrato.

Además de las señaladas en las "**Especificaciones Técnicas**".

En caso de incumplimiento del prestador del servicio adjudicado a cualquiera de las obligaciones del contrato, la dependencia podrá optar entre exigir el cumplimiento del mismo y el pago de las penas convencionales por el atraso, o declarar la rescisión administrativa conforme al procedimiento que se señala en la Cláusula denominada Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato y hacer efectiva la garantía de cumplimiento, en forma proporcional al incumplimiento, sin menoscabo de que la dependencia pueda ejercer las acciones judiciales que procedan.

En este caso, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, salvo que por las características de los servicios, éstos no puedan ser utilizados por la dependencia por estar incompletos, en cuyo caso, la aplicación de la garantía correspondiente será total.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas por atraso ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento si la hubiere.

Si el prestador del servicio adjudicado es quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración o resolución correspondiente.

XV. SOLICITUD DE PRÓRROGAS.

Conforme a lo establecido en el artículo 91 del RLAASSP, solo en caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a la convocante, se considerará el otorgamiento de prórrogas.

XVI. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

Conforme a lo establecido en el artículo 54 Bis de la LAASSP, la SEMARNAT podrá convenir dar por terminado anticipadamente el(los) Contrato(s) que se suscriba(n) sin que medie resolución judicial, en los siguientes casos:

- a) Cuando concurren razones de interés general;
- b) Cuando por causa justificada se extinga la necesidad de continuar con el servicio originalmente requeridos y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado.
- c) Cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

La determinación de dar por terminado anticipadamente el Contrato deberá constar por escrito mediante dictamen emitido por el área requirente, en el cual se precisen las razones o las causas justificadas que den origen a la misma y bajo su responsabilidad, siendo el Titular de la Dirección de Adquisiciones y Contratos el encargado de notificarlo al proveedor.

Derivado de lo anterior, se procederá a la formalización de la terminación respectiva y del Finiquito que elabore el Titular designado de la SEMARNAT, en el que se detallarán en forma pormenorizada los importes a cubrir, los servicios prestados y los que estén pendientes de pago.

XVII. CONDICIONES DE PAGO.

1. Anticipos.

La SEMARNAT no otorgará anticipos.

2. Del pago.

El pago se realizará en moneda nacional, una vez que el área responsable de la administración del contrato firme o selle el CFDI de conformidad a la prestación de los servicios.

El pago será por servicio efectuado y por mes vencido de acuerdo al artículo 51 de la LAASSP, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes al mes en que se proporcionó el servicio, previa presentación y autorización a satisfacción del administrador del contrato, de la factura correspondiente.

En términos de lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento de la LAASSP, en caso de que los CFDI entregados por el proveedor para su pago, presenten errores o deficiencias, la SEMARNAT a través del responsable de administrar el contrato, deberá indicarlo por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción. El periodo que transcurre a

partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones, no se computará para efectos del plazo de pago señalado en el párrafo anterior.

Para efecto de lo anterior, la persona licitante adjudicada deberá enviar el CFDI a los correos electrónicos señalados en el **Anexo "A" que forma parte de las "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" de la Convocatoria de la Licitación.**

Los CFDI deberán contener entre otros, la información relativa al nombre y número de la licitación mediante la que se adjudicó el contrato, el número de contrato correspondiente, así como la descripción del servicio facturado, asimismo deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

- Para el trámite de las transferencias electrónicas a las cuentas bancarias de las solicitudes de pago a favor de la (las) persona licitante (s) adjudicada (s), es indispensable se proporcione copia de los siguientes documentos:

SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA FEDERAL (SIAFF)

A partir de 2003, para el trámite de las transferencias electrónicas a las cuentas bancarias de las solicitudes de pago a favor de los prestadores de bienes y/o servicios, es indispensable se proporcione copia de los siguientes documentos:

PERSONAS FÍSICAS:

- ✓ Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
- ✓ Número de CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), la cual consta de 18 posiciones, para lo cual deberá enviarse copia de la carátula del Estado de Cuenta Bancario aperturado por el beneficiario, donde se demuestre el nombre, domicilio fiscal y número de cuenta.
- ✓ Comprobante de domicilio fiscal reciente (preferentemente telefónico)
- ✓ CURP
- ✓ Copia de identificación oficial

PERSONAS MORALES:

- ✓ Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
- ✓ Número de CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), la cual consta de 18 posiciones, para lo cual deberá enviarse copia de la carátula del Estado de Cuenta Bancario apertura do por el beneficiario, donde se demuestre el nombre, domicilio fiscal y número de cuenta.
- ✓ Comprobante de domicilio fiscal reciente (preferentemente telefónico)

La SEMARNAT no pagará los servicios que no hayan sido prestados por la (las) persona licitante (s) adjudicada (s), el importe del CFDI se determinará de acuerdo a los servicios prestados.

Cabe hacer mención que el pago quedará condicionado proporcionalmente al pago que la (las) persona licitante (s) adjudicada (s) deba efectuar por concepto de penas convencionales.

3. Pagos progresivos.

Para el presente procedimiento, no habrá pagos progresivos

4. Programa de Cadenas Productivas.

"EL PROVEEDOR" podrá solicitar la realización de la cesión de los derechos de cobro a favor de un intermediario financiero de su elección, en virtud del acuerdo que **"LA SEMARNAT"** tiene concertado con Nacional Financiera, S.N.C. denominado "Programa de Cadenas Productivas", a efecto de apoyar a los proveedores, contratistas o prestadores de servicios de **"LA SEMARNAT"**, a través de operaciones de factoraje y descuento electrónico de hasta el 100% del importe de los títulos de crédito y/o documentos en que se consignen derechos de crédito expedidos por **"LA SEMARNAT"**, incluyendo los intereses correspondientes, por lo que será la misma Nacional Financiera, el canal para la recepción de los poderes, actas constitutivas y carta de adhesión que firmen los proveedores y contratistas (**ANEXO 12 "SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS DE NAFIN"**).

XVIII. CALIDAD DEL SERVICIO

La persona licitante adjudicada quedará obligada ante la SEMARNAT a responder por la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra en los términos señalados en la Convocatoria de la presente licitación, sus anexos, la Junta de Aclaraciones, el contrato respectivo y la Legislación vigente y aplicable en la materia.

Facultad de supervisión en la prestación del servicio.

La Convocante a través del área responsable del seguimiento a los contratos, podrá realizar supervisiones aleatorias o continuas durante la vigencia del contrato por sí mismo o por conducto de cualquier otra persona.

En caso de considerarse oportuno, se dará vista al Órgano Interno de Control en la SEMARNAT para que proceda conforme a la legislación aplicable.

XIX. REGISTRO DE DERECHOS.

La (las) persona licitante (s) adjudicada (s) asumirá (n) la responsabilidad total en caso de que al prestar el servicio objeto de este procedimiento, viole el registro de derechos a nivel nacional o internacional, derechos de autor, propiedad intelectual o industrial, marcas o patentes.

XX. DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS.

De acuerdo a lo establecido en la **artículo 45 fracción XX del de la LAASSP**, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo de la (las) persona licitante (s) adjudicada (s) según sea el caso.

Las personas licitantes deberán respetar los derechos de autor y propiedad intelectual de los logotipos, que son propiedad de la SEMARNAT, quedando prohibido el hacer uso de ellos sin que medie autorización expresa de la misma.

XXI. IMPUESTOS.

Todo impuesto y/o derecho causado por la prestación del servicio objeto de este procedimiento, será a cargo de la (las) persona licitante (s) adjudicada (s), la SEMARNAT pagará únicamente el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado I.V.A.

XXII. PROHIBICIÓN DE NEGOCIACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PROPOSICIONES.

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria y sus anexos, así como en las proposiciones presentadas por las personas licitantes, podrán ser negociadas.

XXIII. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

Para el presente procedimiento de contratación, se da por hecho que las personas licitantes que presenten ofertas se obligan a cumplir todos los requerimientos incluidos en el presente documento y que éstos han sido comprendidos en su totalidad. En consecuencia, las personas licitantes no podrán argumentar que en su propuesta técnica no incluyeron algún requerimiento solicitado por desconocimiento del mismo.

El participante deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en la convocatoria del presente procedimiento de contratación ya que si omite alguna parte de información indispensable requerida o presenta una proposición que no cumpla con los requerimientos solicitados en la convocatoria, la SEMARNAT rechazará dicha proposición.

XXIV. CONTROVERSIAS ADMINISTRATIVAS.

Las controversias que se susciten con motivo del presente procedimiento de contratación se resolverán con apego a lo previsto en la LAASSP, su RLAASSP vigente y las demás disposiciones legales aplicables.

XXV. LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

En concordancia con lo dispuesto por el artículo 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las personas licitantes participantes podrán señalar aquella información contenida en su proposición que deba considerarse como reservada, comercial reservada o confidencial, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables.

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

Al ser México miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la **Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales, es compromiso de nuestro país generar prácticas para eliminar** la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

En tal sentido y para conocimiento de los licitantes, se incluye como parte integral de la presente convocatoria, el **ANEXO 13 "Nota Informativa para participantes de Países Miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)".**

XXVII. RELACIONES LABORALES.

El contrato que se suscriba será de naturaleza estrictamente civil por lo que, "**LA PERSONA LICITANTE**" será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social para con su personal; por tanto, se obligara a que los recursos humanos que utilice para la prestación del servicio no tendrán con esta Entidad ninguna relación laboral y que él será el único obligado a afrontar las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudieran surgir con motivo de los pactos y/o contratos que celebre con sus empleados y a responder de todas las demandas y reclamaciones que sus trabajadores presenten en contra de **la SEMARNAT**, en relación con el objeto del contrato, aun cuando se le reclame a ésta última alguna responsabilidad solidaria.

Asimismo, "**LA PERSONA LICITANTE**" se obliga a que para el caso de que alguna de las personas designadas para la prestación del servicio entable demanda laboral en contra de **la SEMARNAT**, dentro del término legal concedido para la contestación de la demanda comparecerá ante la autoridad competente a deslindar de toda responsabilidad y prestaciones reclamadas a la Entidad; lo que deberá comprobar a **la SEMARNAT** con la entrega del acuse de recibo original del escrito que hubiese presentado ante la autoridad competente para asumir toda la responsabilidad, o con la actuación de la autoridad laboral de la que así se desprenda. Para el caso de que no lo haga dentro del término o etapa referidos, ni dentro de los 15 días naturales siguientes a su vencimiento o verificación, **la SEMARNAT** podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de que también pueda reclamar en la vía jurisdiccional el pago del total de las prestaciones reclamadas que se lleguen a ocasionar por este motivo.

De igual forma, se obliga a responsabilizarse de las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de la interposición de alguna demanda de cualquier índole que sus empleados pudiesen llegar a interponer en contra de **la SEMARNAT** y que resarcirá a la Entidad de todo daño o perjuicio que ésta pudiera sufrir por tal situación.

En este sentido, "**LA PERSONA LICITANTE**" se obliga a restituir a **la SEMARNAT** el pago que por cualquier concepto se reclame a ésta en la vía jurisdiccional, efectuado en cualquier etapa del juicio; sin que sea necesario que espere a una sentencia ejecutoriada en su perjuicio.

XXVIII. GLOSARIO

Para efectos de esta convocatoria se entenderá por:

1. **Convocatoria:** Documento que contiene las condiciones y requisitos que regirán y serán aplicados en este procedimiento de contratación.
2. **Caso fortuito o de fuerza mayor:** Hecho o acto imprevisible o inevitable generado por la naturaleza o por el hombre, que impide a una de las partes el cumplimiento de una obligación, sin culpa o negligencia de la parte afectada. Dejarán de ser fortuitos o de fuerza mayor, aquellos que se produzcan deliberadamente por el afectado o éste haya contribuido para que se produzcan.
3. **SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, dependencia consolidadora y convocante del presente procedimiento integrado por SEMARNAT y sus Delegaciones Federales, CONANP Y PROFEPA.**
4. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet.
5. **Contrato o pedido:** Documento legal que constituye el acuerdo de voluntades entre la SEMARNAT y el proveedor, por medio del cual se crean o transfieren las

obligaciones y derechos objeto del procedimiento de contratación o adquisición de que se trate.

6. **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
7. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
8. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
9. **Licitante:** La persona física o moral que participe en Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres personas.
10. **OIC:** Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
11. **Proveedor, o licitante adjudicado, o licitante ganador, o prestador del servicio:** La persona física o moral que suscribe contratos de Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios con la convocante, como resultado de un procedimiento de Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos tres Personas adjudicado a su favor.
12. **RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
13. **MIPYME.** Micro pequeña y mediana empresa.
14. **COMPRANET:** Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales.
15. **DGPP.** Dirección General de Programación y Presupuesto.
16. **TESOFE:** Tesorería de la Federación.
17. **CONANP:** Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
18. **PROFEPA:** Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS

LIC. DANTE JUÁREZ DURÁN

ANEXO 1 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**“SERVICIO ADMINISTRADO DE
IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN
(FOTOCOPIADO) DE LA SEMARNAT,
PROFEPA Y SUS DELEGACIONES
FEDERALES, CONANP Y SUS
DIRECCIONES REGIONALES”**

7

24

20

21

A

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.....	4
3. CRITERIOS APLICABLES PARA EL SERVICIO ADMINISTRADO DE EQUIPO DE IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN.....	4
4. MODALIDADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	6
4.1 SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN BLANCO Y NEGRO VOLUMEN BAJO.....	6
4.2 SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN BLANCO Y NEGRO VOLUMEN MEDIO.....	7
4.3 SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN BLANCO Y NEGRO VOLUMEN ALTO.....	7
4.4 SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN COLOR VOLUMEN BAJO.....	7
4.5 SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN COLOR VOLUMEN MEDIO.....	7
5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS	7
5.1 PERFIL "A" IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO PEQUEÑO (MONOCROMÁTICA).....	8
5.2 PERFIL "B" IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO MEDIANO (MONOCROMÁTICA).....	8
5.3 PERFIL "C" IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO GRANDE (MONOCROMÁTICA)	9
5.4 PERFIL "D" IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO PEQUEÑO (COLOR).....	9
5.5 PERFIL "E" IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO MEDIANO (COLOR).....	10
5.6 PERFIL "F" ESCÁNER GRUPO DE TRABAJO PEQUEÑO.....	10
5.7 PERFIL "G" ESCÁNER CAMA PLANA GRUPO DE TRABAJO PEQUEÑO.....	10
5.8 PERFIL "H" ESCÁNER GRUPO DE TRABAJO MEDIANO.....	11
5.9 PERFIL "I" ESCÁNER GRUPO DE TRABAJO GRANDE.....	11
5.10 PERFIL "J" MULTIFUNCIONAL GRUPO DE TRABAJO PEQUEÑO.....	12
5.11 PERFIL "K" MULTIFUNCIONAL GRUPO DE TRABAJO MEDIANO.....	13
5.12 PERFIL "L" MULTIFUNCIONAL GRUPO DE TRABAJO GRANDE.....	13
5.13 PERFIL "M" MULTIFUNCIONAL DOBLE CARTA GRUPO DE TRABAJO GRANDE.....	14
6. ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO.....	15
6.1. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PARA EL SERVICIO DE INTEGRAL DE IMPRESIÓN.....	16
6.1.1. Monitoreo remoto.....	16
6.1.2. Administración de centros de costos.....	18
6.2. SOPORTE TÉCNICO.....	18
6.3. TOMA DE LECTURAS DE LOS EQUIPOS.....	21
6.4. HORARIO DE SERVICIOS.....	21
6.5. REFACCIONES, PARTES Y CONSUMIBLES.....	21
6.6. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y DE OPERACIÓN.....	22
7. CAPACIDADES DEL PROVEEDOR.....	23

8. ENTREGABLES DEL SERVICIO.....	24
8.1 ENTREGABLES ÚNICOS.....	24
8.2 ENTREGABLES MENSUALES.....	25
9. NIVELES DE SERVICIO.....	27
9.1 MÉTRICA DE ENTREGA DE SERVICIO.....	28
9.2 MÉTRICA DE DISPONIBILIDAD DE SERVICIO.....	28
9.3 DESCRIPCIÓN DE NIVELES DE SERVICIO.....	29
10. LUGAR DE ENTREGA.....	30
11. TRANSICIÓN DEL SERVICIO.....	31
12. MESA DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN.....	31
12.1 OBJETIVO DEL SERVICIO.....	31
12.2 ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN.....	31
12.3 REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO.....	32
13. RECURSOS HUMANOS.....	35
13.1 RECURSOS HUMANOS QUE SE DEBERÁN PROPORCIONAR, PARA ADMINISTRAR Y OPERAR EL SERVICIO.....	35
13.1.1 Administrador del Proyecto.....	35
13.1.2 Coordinador de los Servicios.....	36
13.1.3 Personal de Soporte Técnico de 2do. Nivel.....	38
14. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES.....	42
14.1 PENAS CONVENCIONALES.....	42
14.2 DEDUCCIONES.....	43
15. PROPUESTA ECONÓMICA.....	44
16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.....	45
17. VIGENCIA.....	46
18. FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN.....	46
19. CAUSALES DE RESCISIÓN.....	47
20. ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIONES.....	47
21. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	48
22. FIRMAS.....	48

OTROS DOCUMENTOS

- ANEXO A Direcciones postales de las instalaciones de la SEMARNAT PROFEPA, y la CONANP
- ANEXO B Cantidad de Equipo requerido por tipo de la SEMARNAT, PROFEPA y la CONANP
- ANEXO C CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

1. INTRODUCCIÓN

Para las Especificaciones Técnicas en adelante se entenderá como **LA ENTIDAD**, a la consolidación entre la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) y la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).

El presente documento tiene como objetivo proporcionar las características y especificaciones a que deberán sujetarse los **LICITANTES** que participen en la Licitación Pública Nacional para proporcionar a **LA ENTIDAD**, la iniciativa denominada: "**SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN (FOTOCOPIADO) DE LA SEMARNAT, PROFEPA Y SUS DELEGACIONES FEDERALES, CONANP Y SUS DIRECCIONES REGIONALES**".

Para la licitación, **LA ENTIDAD** da por hecho que los **LICITANTES** que presenten ofertas están enterados de todos los requerimientos incluidos en el presente documento y que éstos han sido comprendidos en su totalidad. En consecuencia, los **LICITANTES** no podrán argumentar que en su propuesta técnica no incluyeron algún requerimiento solicitado por desconocimiento del mismo.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

LA ENTIDAD requiere el "**SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN (FOTOCOPIADO) DE LA SEMARNAT, PROFEPA Y SUS DELEGACIONES FEDERALES, CONANP Y SUS DIRECCIONES REGIONALES**", donde todos los componentes de equipo multifuncional, escáner, impresora, software, servicio personal técnico e infraestructura estén integrados, para así mantener un servicio de calidad durante la vigencia del servicio.

El Servicio de Impresión y Digitalización deberá suministrar equipos que cumplan con los perfiles descritos en estas especificaciones técnicas y se deberá mantener el correcto funcionamiento de la totalidad del equipamiento propuesto que formará parte del Servicio.

3. CRITERIOS APLICABLES PARA EL SERVICIO ADMINISTRADO DE EQUIPO DE IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN

- o **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá entregar el equipo de impresión y digitalización en conformidad con las metodologías y estándares solicitados por **LA ENTIDAD**.
- o **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá entregar el equipo de impresión y digitalización en las ubicaciones definidas por **LA ENTIDAD**.
- o Todos los requerimientos y especificaciones plasmados en el presente documento, son mínimos.

- o Toda la infraestructura suministrada y empleada para la prestación del servicio por parte de **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** será de su propiedad y entera responsabilidad.
- o **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** será responsable de la legalidad y autenticidad de los derechos de autor, derechos de propiedad industrial o patentes del software y/o hardware utilizadas para brindar el servicio.
- o **EL LICITANTE** deberá contemplar en su propuesta todos los accesorios, cables de alimentación, cables de red, candado y todo lo necesario para la adecuada instalación e integración entre sí y en condiciones seguras de operación para todos los componentes de la solución de impresión y digitalización.
- o **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** instalará, configurará y probará la correcta operación de la totalidad de los equipos necesarios para la prestación del servicio objeto de estas especificaciones técnicas, habilitando y configurando las funciones de Impresión y Digitalización, conectándolos a las redes de comunicación institucionales de **LA ENTIDAD**, cumpliendo con los niveles de servicio requeridos por **LA ENTIDAD**.
- o **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** del Servicio de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos, deberá incluir el costo de las partes, refacciones, reparaciones, consumibles, tóner y kits de mantenimiento (en su caso), los cuales deberán ser 100% nuevos y originales, con excepción del papel, el cual será proporcionado por **LA ENTIDAD** y que comprende, entre otros, reciclado, ecológico, opalina, acetato, papel seguridad, etc. A
- o **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá realizar la instalación, capacitación y puesta en operación, de los equipos proporcionados para la prestación del servicio, la cual no podrá ser mayor a los 45 días naturales, contados a partir del día siguiente de la notificación del fallo.
- o **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** proporcionará la cantidad de recursos humanos necesarios para cumplir las tareas de: H
 - Maniobra, carga, descarga, desembalaje, inventario, ensamblado y retiro de empaques.
 - Configuración de los equipos de impresión y digitalización, de acuerdo a las recomendaciones y mejores prácticas del fabricante. 10
 - Actualización del inventario y resguardos firmados autorizados por **LA ENTIDAD** de todo el equipo instalado en cada una de las Unidades Administrativas de **LA ENTIDAD**.
 - Instalación de software para uso de los distintos servicios, así como controladores y/o drivers en las computadoras personales de los usuarios. M
 - Pruebas que respalden el correcto funcionamiento de la infraestructura instalada, así como de la habilitación del servicio correspondiente. r

- o **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** capacitará en sitio al Personal Usuario de las Unidades Administrativas en las funcionalidades descritas para la operación de los equipos instalados en cada una de las ubicaciones señaladas en el Anexo A "Ubicaciones a Nivel Nacional" de las presentes especificaciones técnicas, sin costo adicional para LA ENTIDAD, de 1 a 5 personas y cuantas veces sea necesario.
- o **LA ENTIDAD** requiere para el "Servicio de Impresión y Digitalización" que **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** realice la implementación, mantenimiento y soporte técnico de los equipos. Realizando al menos las siguientes actividades:
 - Mantener la continuidad de la operación de los equipos instalados.
 - Apegarse a los Niveles de Servicio descritos en las presentes especificaciones técnicas.
 - Realizar las gestiones técnicas y administrativas que considere necesarias para prestar el servicio aquí descrito durante la totalidad de la vigencia del contrato.
- o El "Servicio de Impresión y Digitalización será prestado en los sitios descritos en el Anexo A "Direcciones postales de las instalaciones de la SEMARNAT PROFEPA, y la CONANP".
- Planear, operar y supervisar el servicio, bajo la rectoría que le establezca "El Administrador del Contrato".
- Para la prestación del servicio, **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá proporcionar, instalar y configurar los equipos con los perfiles descritos en el presente Anexo en su numeral 5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS, con equipos originales de la marca ofertada, de acuerdo a las características señaladas.
- Para la prestación del servicio, **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá proporcionar, instalar y configurar los equipos con los perfiles descritos en el presente Anexo en su numeral 5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS, con equipos originales de la marca ofertada, de acuerdo a las características señaladas.

4. MODALIDADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1 SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN BLANCO Y NEGRO VOLUMEN BAJO.

El servicio se deberá prestar con equipos que cumplan con las características técnicas que se describen en:

- PERFIL "A" IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO PEQUEÑO (MONOCROMÁTICA).
- PERFIL "F" ESCÁNER GRUPO DE TRABAJO PEQUEÑO.
- PERFIL "G" ESCÁNER CAMA PLANA GRUPO DE TRABAJO PEQUEÑO.
- PERFIL "J" MULTIFUNCIONAL GRUPO DE TRABAJO PEQUEÑO.

4.2 SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN BLANCO Y NEGRO VOLUMEN MEDIO

El servicio se deberá prestar con equipos que cumplan con las características técnicas que se describen en:

- PERFIL "B" IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO MEDIANO (MONOCROMÁTICA).
- PERFIL "H" ESCÁNER GRUPO DE TRABAJO MEDIANO.
- PERFIL "K" MULTIFUNCIONAL GRUPO DE TRABAJO MEDIANO.

4.3 SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN BLANCO Y NEGRO VOLUMEN ALTO

El servicio se deberá prestar con equipos que cumplan con las características técnicas que se describen en:

- PERFIL "C" IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO GRANDE (MONOCROMÁTICA).
- PERFIL "I" ESCÁNER GRUPO DE TRABAJO GRANDE.
- PERFIL "L" MULTIFUNCIONAL GRUPO DE TRABAJO GRANDE.
- PERFIL "M" MULTIFUNCIONAL DOBLE CARTA GRUPO DE TRABAJO GRANDE.

4.4 SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN COLOR VOLUMEN BAJO

El servicio se deberá prestar con equipos que cumplan con las características técnicas que se describen en:

- PERFIL "D" IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO PEQUEÑO (COLOR).
- PERFIL "F" ESCÁNER GRUPO DE TRABAJO PEQUEÑO.
- PERFIL "G" ESCÁNER CAMA PLANA GRUPO DE TRABAJO PEQUEÑO.

4.5 SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN COLOR VOLUMEN MEDIO.

El servicio se deberá prestar con equipos que cumplan con las características técnicas que se describen en:

- PERFIL "E" IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO MEDIANO (COLOR).
- PERFIL "H" ESCÁNER GRUPO DE TRABAJO MEDIANO.

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS

Los equipos solicitados para el servicio administrado deberán apegarse a los perfiles que se describen a continuación, **EL LICITANTE** deberá presentar como parte de su propuesta y en caso de ofertar equipo usado, copia de la factura o del pedimento de importación de cada uno de los equipos con los que prestará el servicio para verificar que los equipos no tengan una antigüedad mayor a tres años. La falta de alguna factura o pedimento de al menos uno de los equipos ofertados será motivo para no otorgarle puntos en la evaluación. Para equipos nuevos **EL LICITANTE** deberá

entregar carta compromiso donde manifieste explícitamente que el servicio lo dará con equipo nuevo.

5.1 PERFIL "A" IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO PEQUEÑO (MONOCROMÁTICA)

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño
TECNOLOGÍA	Láser Monocromática
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	256
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 20 30 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA	Multiusos, 100 hojas mínimo.
ALIMENTADOR MANUAL	SI
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	5,000 Impresiones mensuales como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y/o RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	SI

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, al máximo de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil y aumente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

5.2 PERFIL "B" IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO MEDIANO (MONOCROMÁTICA)

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Mediano
TECNOLOGÍA	Láser Monocromática
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	1200 x 1200
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	512
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	40 A 50 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
PANEL DE CONTROL	LCD
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
BANDEJA 2	500 hojas mínimo
ALIMENTADOR MANUAL	SI
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	15,000 Impresiones mensuales como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	SI
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y/o RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	SI

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, al máximo de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil y aumente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

5.3 PERFIL "C" IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO GRANDE (MONOCROMÁTICA)

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Grande
TECNOLOGÍA	Láser Monocromática
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	1200 x 1200
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	1 GB
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	55 A 65 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed")) Mínimo
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
BANDEJA 2	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	40,000 Impresiones mensuales como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y/o RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, al máximo de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil y aumente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

5.4 PERFIL "D" IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO PEQUEÑO (COLOR)

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño
TECNOLOGÍA	Láser Color
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	1200 x 1200
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	512
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 25 a 35 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed")) Mínimo
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)
IMPRESIÓN DÚPLEX	Si
PANEL DE CONTROL	LCD
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	100 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	5,000 Impresiones mensuales como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Compatibilidad con LDAP
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y/o RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, al máximo de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil y aumente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

5.5 PERFIL "E" IMPRESORA GRUPO DE TRABAJO MEDIANO (COLOR)

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Mediano
TECNOLOGÍA	Láser Color
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	1200 x 1200
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	1GB
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	45 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ -45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, WI-FI 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	SI
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OS X 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	250 hojas mínimo
BANDEJA 2	250 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	7,000 Impresiones mensuales como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y P53 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	SI
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, control de impresión con PIN
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y/o RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	SI

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, al máximo de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no cometerla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil y aumente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

5.6 PERFIL "F" ESCÁNER GRUPO DE TRABAJO PEQUEÑO

EQUIPO	Escáner
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	N/A
PUERTOS	USB 2.0 mínimo.
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OS X 10.5 o superior, Linux
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) y Sobres como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 10 hasta 20 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 500
MODO DE ESCANEADO	DÚPLEX
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 10 hasta 20 ppm
PANEL	LCD
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi mínimo.
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y/o RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	SI

5.7 PERFIL "G" ESCÁNER CAMA PLANA GRUPO DE TRABAJO PEQUEÑO

EQUIPO	Escáner
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	N/A
PUERTOS	USB 2.0 mínimo.

SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS) y Sobres como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 20 a 30 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 500
MODO DE ESCANEADO	DUPLEX
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 10 hasta 20 ppm
PANEL	LCD
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi mínimo
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y/o RoHS
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	SI

5.8 PERFIL "H" ESCÁNER GRUPO DE TRABAJO MEDIANO

EQUIPO	Escáner
GRUPO DE TRABAJO	Mediano
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	N/A
PUERTOS	USB 2.0 mínimo.
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS) y Sobres como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 50 hasta 60 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 3000
MODO DE ESCANEADO	DUPLEX
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 21 hasta 40 ppm
PANEL	LCD
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi mínimo
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y/o RoHS
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	SI

5.9 PERFIL "I" ESCÁNER GRUPO DE TRABAJO GRANDE

EQUIPO	Escáner
GRUPO DE TRABAJO	Grande
PUERTOS	USB 2.0 mínimo y/o Ethernet (RJ-45, 1000BASE-T/10BASE-T/100BASE-TX)
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS) y Sobres como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 50 a 60 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 5,000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 50 a 60 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF
PANEL	LCD
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	1200 X 1200 dpi mínimo
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG

DIGITALIZACIÓN A USB	SI
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	SI
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y/o RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	SI

5.10 PERFIL "J" MULTIFUNCIONAL GRUPO DE TRABAJO PEQUEÑO

EQUIPO	Multifuncional
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño
TECNOLOGÍA	Láser Monocromático
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	512
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	NO
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	20 - 30 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	250 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	3,000 impresiones mensuales como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	SI
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Compatibilidad con LDAP
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 10 hasta 20 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 500
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 10 hasta 20 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, Cama Plana
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi mínimo
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	NO
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Requerido
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y/o RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	SI
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales
GABINETE CON RUEDAS	Requerido

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, al máximo de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil y aumente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

5.11 PERFIL "K" MULTIFUNCIONAL GRUPO DE TRABAJO MEDIANO

EQUIPO	Multifuncional
GRUPO DE TRABAJO	Mediano
TECNOLOGÍA	Láser Monocromático
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	1
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	1
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	Mínimo 35 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed")) Mínimo
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OS X 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
BANDEJA 2	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS) y Sobres como Mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	25,000 Impresiones mensuales como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 21 a 40 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 1,000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 21 a 40 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, Cama Plana
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi mínimo
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	Si
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Si
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y/o RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
CABINETE CON RUEDAS	Requerido

Nota: Los equipos multifuncionales realizarán funciones de fotocopiado.

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, al máximo de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil y aumente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

5.12 PERFIL "L" MULTIFUNCIONAL GRUPO DE TRABAJO GRANDE

EQUIPO	Multifuncional
GRUPO DE TRABAJO	Grande
TECNOLOGÍA	Láser Monocromático
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	1200 x 1200
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	3
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	120
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	Mínimo 80 páginas por minuto

PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
BANDEJA 2	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS), Doble carta y sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	50,000 Impresiones mensuales como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	SI
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 21 hasta 40 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN	Mínimo 2000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 41 hasta 50 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, Cama Plana
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	1200 dpi mínimo
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	Requerido
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Requerido
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y/o RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	SI

Nota. Los equipos multifuncionales realizarán funciones de fotocopiado.

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, al máximo de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil y aumente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

5.13 PERFIL "M" MULTIFUNCIONAL DOBLE CARTA GRUPO DE TRABAJO GRANDE

EQUIPO	Multifuncional
GRUPO DE TRABAJO	Grande
TECNOLOGÍA	Láser Monocromático
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	1200 x 1200
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	3
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	120
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 80 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
BANDEJA 2	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS), Doble carta y sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	50,000 Impresiones mensuales como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.

IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 21 hasta 40 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 2000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 41 hasta 50 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, Cama Plana
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	1200 dpi mínimo
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	Requerido
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Requerido
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Doble Carta
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y/o RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si

Nota. Los equipos multifuncionales realizaran funciones de fotocopiado.

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, al máximo de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no somerla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil y aumente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

Nota: Las normas solicitadas están en los perfiles antes descritos y no se solicita ninguna norma oficial por lo que no se realizara ninguna prueba al respecto

6. ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO

Para la entrega del servicio administrado de Impresión y Digitalización, por parte de **EL PROVEEDOR ADJUDICADO, LA ENTIDAD** cuenta con la infraestructura de redes LAN y WAN que permitan a **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** instalar, operar y administrar el servicio solicitado. Para los casos donde por causas imputables a **LA ENTIDAD** no se cuente con infraestructura de red, el servicio de administración se hará de forma local para cada uno de los equipos.

A efecto de no saturar la red institucional se tomarán las medidas necesarias con base en la demanda del Servicio en conjunto con **EL PROVEEDOR ADJUDICADO**, en caso de que se pierda la conexión se tendrá un mecanismo para que los usuarios puedan imprimir de manera local mientras se restablece la comunicación.

Adicional a lo anterior **LA ENTIDAD** proveerá el espacio físico, energía eléctrica, conectividad, para que **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** pueda instalar y desplegar el servicio y tecnologías que requiere para la prestación de los servicios descritos en las presentes especificaciones técnicas. Lo anterior se llevará a cabo de forma coordinada y con previa autorización de "El Administrador del Contrato".

EL LICITANTE deberá manifestar como parte de su propuesta técnica que el sistema propuesto cuenta con capacidad para cumplir totalmente con la demanda del servicio y que es compatible en todos los aspectos técnicos y tecnológicos con la infraestructura de **LA ENTIDAD** señaladas en las presentes especificaciones Técnicas.

Los requerimientos de uso de infraestructura de comunicaciones externas se apegarán a las políticas de administración de la red de **LA ENTIDAD**.

Cualquier cambio que necesite realizar **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** en las redes locales será solicitado por escrito y anticipado, para su autorización y programación a "El Administrador del Contrato".

Para lo anterior **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** debe realizar las gestiones técnicas y administrativas que considere necesarias para ampliar las coberturas de seguros:

- Robo de los equipos proporcionados para la prestación del servicio.
- Incendio, impacto directo de rayo, implosión, explosión.
- Daño o pérdida del equipo por desplome de inmueble por actividad telúrica.
- Humo, hollín, gases, líquidos o polvos corrosivos, así como acción del agua o humedad, que se presenten por cualquier causa ajena a la operación normal.
- Defectos de fabricación, de material de diseño o de instalación.
- Errores de manejo, descuido y/o negligencia por parte **PROVEEDOR ADJUDICADO** en los equipos proporcionados para la prestación del servicio.
- Cortó circuito y descargas eléctricas.
- Riesgo de transporte de los equipos, (pérdida o robo).
- Pérdidas o daños por el traslado del equipo por parte personal técnico de **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** para su reparación y/o reubicación de área o dirección.

Así como, las pólizas de servicios, renovación de contratos, mantenimiento de infraestructura y todo aquello que sea necesario para prestar el servicio durante la totalidad de la vigencia del contrato.

6.1. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PARA EL SERVICIO DE INTEGRAL DE IMPRESIÓN

6.1.1. Monitoreo remoto

Contempla la arquitectura de la solución, hardware, software, pruebas, instalación y puesta a punto del sistema de monitoreo que de forma proactiva dispere alertas de consumo y probables fallas de los componentes de la solución para que **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** adjudicado pueda atender de manera anticipada el suministro de consumibles, así como las posibles fallas que se presenten en cumplimiento de los niveles de servicio solicitados.

El objetivo de contar con un sistema de monitoreo para todos los equipos que proporcione, es que el personal técnico de soporte en sitio y la mesa de ayuda, actúen de forma proactiva y/o reactiva ante la presencia de incidentes o problemas en las diferentes áreas de **LA ENTIDAD**, y minimizar el personal que **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deba asignar para verificar el estado del equipamiento suministrado.

A continuación, se presentan de manera enunciativa más no limitativa las características y los módulos con que debe contar el monitoreo:

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

- a) Cobertura por área o dirección

b) Monitoreo en línea.

MÓDULOS:

1. Parámetros de identificación del dispositivo:
 - a) Marca
 - b) Modelo
 - c) Tipo de dispositivo (Multifuncional)
 - d) Número de serie
 - e) Dirección IP
 - f) Área o dirección al que da servicio
 - g) Centro de Costos a los que da servicio
 - h) Contadores iniciales y finales de equipos instalados y nuevos o por cambio
2. Estado operativo del dispositivo:
 - a) En Línea
 - b) Fuera de Línea
 - c) Alertas o Errores
3. Consumibles (en el servicio que se requieran):
 - a) Tóner
 - b) Kit de mantenimiento
4. Parámetros de configuración:
 - a) Los requeridos para cada servicio y dispositivo
5. Especificaciones técnicas (de acuerdo al tipo de dispositivo):
 - a) Memoria
 - b) Firmware
 - c) Comunicaciones
 - d) Resolución

EL PROVEEDOR ADJUDICADO debe entregar, instalar y poner en operación de una a dos consolas de monitoreo para el equipo de **LA ENTIDAD**.

La solución debe integrar los mecanismos de monitoreo de acuerdo a la solución propuesta por **EL LICITANTE**; tanto de la infraestructura para su adecuada administración y los niveles de servicio solicitados. **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** es

responsable de proporcionar la infraestructura de hardware y software, las herramientas de monitoreo y reportes necesarios que permitan conocer el estado que guardan todos los componentes que integran las soluciones en todo momento.

La herramienta de monitoreo deberá de ser capaz de realizar los cortes mensuales por periodos de fechas, sin la manipulación humana. Por ejemplo: del 1º de Enero al 31 de Enero.

Al instalar un equipo multifuncional nuevo se deberá incluir un reporte interno que presente los contadores iniciales y finales del equipo.

6.1.2. Administración de centros de costos

EL PROVEEDOR ADJUDICADO deberá contemplar la arquitectura de la solución para administrar e informar los consumos de un usuario o diferentes grupos de usuarios del servicio, incluir el software, y los recursos humanos que juzgue convenientes para su realización, de tal forma que tanto **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** como el equipo de **LA ENTIDAD** operen la herramienta mediante el cual se contabilizará el consumo de los servicios; para este fin **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** podrá proponer soluciones mediante el uso de NIP. El hardware será proporcionado por **LA ENTIDAD**, a través de servidores virtuales o físicos, según el caso.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO deberá administrar los NIP, es decir asignación, baja y cambios respectivos con los usuarios. Debiendo proporcionar un NIP por usuario, dentro de la arquitectura que **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** proponga, deberá considerar realizar la autenticación a directorio Activo sin realizar réplicas a disco duro del Multifuncional, por propia seguridad de **LA ENTIDAD** y usuario. El uso del NIP será a discreción de cada Unidad Administrativa, es decir cada área podrá utilizarlo o no de acuerdo a su necesidad.

Las Unidades Administrativas de **LA ENTIDAD** proporcionarán al **PROVEEDOR ADJUDICADO**, para que este entregue información de consumo por cada centro de costo, la herramienta debe poder parametrizarse, toda vez, que en el transcurso del tiempo las áreas de centro de costos pueden, cambiar, eliminarse o ampliarse.

6.2. SOPORTE TÉCNICO

EL PROVEEDOR ADJUDICADO deberá realizar el soporte técnico para mantener la continuidad de las operaciones de la infraestructura de impresión y digitalización. Para ello proporcionará el soporte técnico que se requiera de forma ilimitada cumpliendo con los niveles de servicio requeridos por **LA ENTIDAD**. Esto incluye servicios de mantenimiento preventivo y correctivo bajo demanda.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO deberá poner a disposición de **LA ENTIDAD** una mesa de servicios los 5 días hábiles posteriores a la fecha de notificación de adjudicación para que los usuarios del servicio de impresión y digitalización

puedan solicitar asistencia técnica para la resolución de fallas y orientación sobre el uso de la infraestructura, para lo cual **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** del servicio deberá proporcionar números convencionales y celulares, además de correos electrónicos del Gerente de Servicio y/o del personal encargado de dar soluciones a los reportes del servicio.

LA ENTIDAD requiere que **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** realice actividades necesarias para la atención correcta y oportuna de los siguientes servicios:

- Reparación por fallas de equipos a fin de restablecer el servicio.
- Movimiento de equipos, de conformidad a las necesidades de **LA ENTIDAD**.
- Resolución de fallas de software, hardware y soporte técnico a los usuarios del servicio ofertado.
- Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio.
- Suministro de tóner para la correcta operación de multifuncionales, impresoras y demás equipos propuestos para la prestación del servicio objeto de las presentes especificaciones técnicas.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO deberá asegurar la continuidad de las operaciones del servicio y el cumplimiento de los niveles de servicios descritos en las presentes especificaciones técnicas mediante personal de soporte especializado en sitio, a fin de atender de manera oportuna las necesidades emergentes que se puedan presentar de la siguiente manera:

- Todo el personal técnico especializado necesario para brindar la atención a los requerimientos e incidentes en todos los inmuebles de **LA ENTIDAD** descritos en el Anexo A "Direcciones postales de las instalaciones de la SEMARNAT PROFEPA, y la CONANP" (de acuerdo a los requerimientos de **LA ENTIDAD**) durante la vigencia del instrumento jurídico.
- **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá proveer el personal técnico que se requiera para cumplir con, las especificaciones y niveles de servicio establecidos en las presentes especificaciones técnicas.
- Es responsabilidad de **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** dimensionar, proveer y mantener durante la vigencia del contrato, en el horario de servicio, el personal técnico que se requiera para garantizar el cumplimiento total de las obligaciones contractuales y las metas de servicio que se detallan en las presentes especificaciones técnicas.
- Cuando **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** requiera efectuar un cambio en la plantilla de personal deberá notificarlo a **LA ENTIDAD** con al menos 15 días hábiles de antelación y se obliga a reemplazar el personal por otro que cubra

el perfil, para lo cual presentará ante **LA ENTIDAD**, los documentos originales que acrediten el cumplimiento de los requisitos.

- En caso de que algún elemento de la plantilla asignada al proyecto cause baja por causas ajenas al **EL PROVEEDOR ADJUDICADO**, deberá reponerlo en un plazo no mayor a 2 días naturales contados a partir de la baja, por otro que cumpla con el perfil solicitado como lo establece el numeral 13 "RECURSOS HUMANOS" de las presentes especificaciones técnicas.
- El Personal Técnico asignado por **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** portará el uniforme con el distintivo de su empresa, así como la identificación.

El área de soporte técnico de **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** asignará un técnico especializado, quien acudirá al sitio de ubicación del equipo, efectuando la reparación necesaria. La orden de servicio será cerrada únicamente cuando el equipo quede operando al 100%. Dicha orden será atendida conforme a los niveles de servicio establecidos en las presentes especificaciones técnicas.

En caso de que el diagnóstico del técnico especializado refiera que la solución implique la necesidad de cambiar el equipo (multifuncional, impresora o escáner), **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá cumplir con los niveles de servicio requeridos en las presentes especificaciones técnicas para instalar y configurar el equipo multifuncional que sustituya temporalmente al equipo con falla.

Sustitución de equipamiento:

- a) En caso de que el equipo acumule 3 (tres) reportes originados por fallas de hardware atribuibles ya sea por defectos de fabricación y/o vicios ocultos en un periodo continuo de 30 días naturales, o en caso de que el daño del equipo sea irreparable, **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá sustituirlo por un equipo de características iguales o superiores conforme a los niveles de servicio.
- b) En caso de que el equipo no sea reparado a los 5 días hábiles de haberse registrado el reporte se deberá realizar el cambio físico del bien por uno de iguales características técnicas o superiores, aunque sea de diferente marca, para el caso de oficinas centrales, así como en las ubicaciones foráneas.

El equipo recién incorporado al contrato deberá quedar operando como originalmente fue previsto de acuerdo con las especificaciones propuestas, así mismo se realizará la transferencia de conocimientos en caso de que el equipo sea diferente al sustituido.

"El Administrador del Contrato" será el máximo nivel de escalamiento con las facultades necesarias para dar por solventados los reportes a nombre del usuario si este no se encuentra.

6.3. TOMA DE LECTURAS DE LOS EQUIPOS

La toma de lectura de los equipos que integren el Servicio de Impresión y Digitalización se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- 5 días hábiles antes al mes vencido a través del formato de toma de lectura, anexando a éste la hoja de contadores de aquellos equipos que cuentan con esa función.
- El formato de toma de lectura de **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** del servicio lo entregará 5 días hábiles antes al mes vencido a "El Administrador del Contrato", para los equipos ubicados en la Ciudad de México y Área Metropolitana en original y en copia para los ubicados en las zonas foráneas como lo establece el numeral 6 de las presentes especificaciones técnicas.
- Los equipos que no se encuentren reportados como instalados a "El Administrador del Contrato" no podrán ser considerados para la facturación correspondiente por lo que se deberá contar con el inventario actualizado y el contador de impresiones y copias que presenten al darse de alta en dicho sistema, se considerará como inicial y no procederá pago alguno de manera retroactiva.

6.4. HORARIO DE SERVICIOS

EL PROVEEDOR ADJUDICADO deberá prestar el servicio, en apego a lo que establece las presentes especificaciones técnicas, por lo que **LA ENTIDAD** podrá solicitar la atención telefónica y en sitio en un esquema (de acuerdo a los requerimientos de **LA ENTIDAD**) durante la vigencia del contrato, esto siempre y cuando por parte del área usuaria, exista la disponibilidad y facilidades para recibir oportunamente al personal técnico de **EL PROVEEDOR ADJUDICADO**.

En caso de no existir la disponibilidad y/o facilidades por parte del Área usuaria, ésta última deberá especificar en la solicitud de servicio, el horario, la fecha, datos del contacto y ubicación del personal representante de **LA ENTIDAD** que recibirá al personal de **EL PROVEEDOR ADJUDICADO**.

6.5. REFACCIONES, PARTES Y CONSUMIBLES

EL PROVEEDOR ADJUDICADO reemplazara las refacciones, partes y consumibles por nuevos, originales y de acuerdo con la marca y modelo del equipo. No se aceptará el suministro de componentes genéricos, reciclados, re manufacturados que no sean originales o que no correspondan con la marca y modelo del equipo.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO se obliga al suministro de los consumibles necesarios para la operación continua de los equipos sin considerar el suministro de papel para los multifuncionales e impresoras, como son tóner, unidades de imagen y revelado y fusor, en cada una de las Unidades Administrativas usuarias, los cuales serán nuevos y originales, (no se aceptarán consumibles genéricos), de la misma

calidad y marcas recomendadas para cada modelo y tipo de multifuncional, sin cargo para **LA ENTIDAD**.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO será el responsable de ejecutar un mecanismo de retiro para efectuar la disposición final de los desechos de polvo de tóner, cintas, cartuchos, empaques y demás consumibles o partes que tengan afectación sobre el medio ambiente. Quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones ambientales vigentes.

EL PROVEEDOR se compromete por escrito mediante carta a no suministrar y/o utilizar en el servicio tóner reciclado, relleno o genérico, misma que deberá ser entregada a "El Administrador del Contrato" al inicio de la vigencia del instrumento jurídico. En caso de detectar que se está incumpliendo con este requerimiento, **EL PROVEEDOR** se hará acreedor a la sanción establecida.

6.6 REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y DE OPERACIÓN

Los volúmenes de reproducciones de documentos mínimas y máximas aquí presentadas son cantidades estimadas para efectos de evaluación económica exclusivamente y no necesariamente son los definitivos:

Para la **SEMARNAT**:

CONCEPTO	Volúmenes anuales	
	Mínimo (Número)	Máximo (Número)
COPIA / IMPRESIÓN Monocromático	3,030,350	7,575,876
COPIA / IMPRESIÓN Color	202,348	505,872
COPIA / IMPRESIÓN Monocromático Delegaciones Federales **	3,527,512	6,782,133
TOTAL	6,760,210	14,863,881

Para la **PROFEPA**:

CONCEPTO	Volúmenes anuales	
	Mínimo (Número)	Máximo (Número)
COPIA / IMPRESIÓN Monocromático	4,283,910	7,955,838
COPIA / IMPRESIÓN Color	488,853	907,866
TOTAL	4,772,763	8,863,704

Para la **CONANP**:

CONCEPTO	Volúmenes anuales	
	Mínimo (Número)	Máximo (Número)
COPIA / IMPRESIÓN Monocromático	2,239,440	5,598,690
COPIA / IMPRESIÓN Color	378,736	946,840
TOTAL	2,618,176	6,545,530

La adjudicación será a un solo **LICITANTE** y se llevará a cabo conforme a los montos mínimos y máximos siguientes:

- Son al periodo y duración del contrato, el contrato será abierto por montos.

INSTITUCIÓN	MONTO	
	MÍNIMO CON IVA	MAXIMO CON IVA
SEMARNAT	\$817,805.20	\$ 2,044,513.00
** DELEGACIONES	\$603,183.60	\$ 1,507,959.00
PROFEPA	\$2,880,000.00	\$ 5,760,000.00

CONANP	\$695,072.00	\$1,737,680.00
TOTALES	\$4,420,060.80	\$ 11,050,152.00

** Remitirse al ANEXO "D" para Mínimos y Máximos por Delegación

El ejercicio de los recursos será de conformidad al número de reproducciones mensuales y serán pagados al precio unitario ofertado por el prestador de servicios adjudicado.

El prestador de servicios adjudicado debe considerar que el servicio de escaneo o digitalización de documentos no implica costo adicional alguno para la SECRETARÍA.

7. CAPACIDADES DEL PROVEEDOR

LA ENTIDAD requiere que **EL LICITANTE** para demostrar que cuenta con un equipo multidisciplinario competente deberá presentar como parte de su propuesta Técnica lo siguiente:

- Currículo del personal propuesto, así como la constancia personalizada por parte del fabricante de sus equipos propuestos donde avale que el personal propuesto conoce la infraestructura de impresión propuesta.
- Carta firmada por el representante legal que cuenta con personal técnico suficiente y debidamente calificado, y demás que considere necesario para garantizar al máximo la continuidad y disponibilidad del servicio que suministre a **LA ENTIDAD**, que se describen en las presentes especificaciones técnicas.
- Copia de certificados en ITIL Foundation Certificate In IT Service Management (Certificado de Fundación en Gestión de Servicios de TI).

EL LICITANTE deberá presentar como parte de su propuesta técnica la siguiente información:

- Documento detallando marca y modelo de los equipos propuestos para cada uno de los perfiles solicitados. Los catálogos o folletos deberán estar impresos en idioma español que contengan la ficha técnica del equipo ofertado; en caso de que estos documentos se presenten en el idioma de país de origen, se deberá acompañar a estos con una traducción al español.

EL LICITANTE, en la ficha técnica de los diferentes perfiles, deberá identificar cada una de las características técnicas del equipo propuesto para la prestación del servicio.

- **EL LICITANTE** deberá presentar una carta original expedida por el fabricante de los equipos a ofertar en los diferentes perfiles en donde lo certifique como distribuidor autorizado de la marca, dirigida a **LA ENTIDAD** en el entendido de que el Representante Legal, deberá manifestar por escrito que dicha distribución no le ha sido revocada.
- Carta en papel membretado firmada por el representante legal en la que manifieste que, todos los productos de software que requiera para prestar el servicio solicitado en las presentes especificaciones técnicas estarán bajo su responsabilidad, tanto de adquisición y licenciamiento, como de actualización necesaria para mantener los Niveles de Servicio solicitados por **LA ENTIDAD**.

También deberá incluir en su texto la liberación de responsabilidad hacia **LA ENTIDAD** del licenciamiento de los productos de software que **EL LICITANTE** adquiera y que tenga instalado en los equipos de su propiedad, para cumplir con los compromisos y Niveles de Servicio del instrumento jurídico que se celebre.

- **EL LICITANTE** deberá presentar una carta en original expedida por el fabricante de los equipos a ofertar en los perfiles, en donde garantice, tanto el cumplimiento de los requerimientos de servicio y soporte técnico, como el abastecimiento de suministros, partes, refacciones y accesorios nuevos y originales durante la vigencia del contrato.
- **EL LICITANTE** deberá presentar una carta en original expedida por el fabricante de los equipos a ofertar en los perfiles, en donde garantice, tanto el cumplimiento de los requerimientos de servicio y soporte técnico, como el abastecimiento de suministros, partes, refacciones y accesorios nuevos y originales durante la vigencia del contrato.

8. ENTREGABLES DEL SERVICIO

Los entregables se definen como la documentación inicial y reportes mensuales los cuales serán responsabilidad de **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** y deberán ser entregados al Administrador del Contrato de **LA ENTIDAD**. El archivado y resguardo de los entregables podrá ser asignado al personal que designe "El Administrador del Contrato".

LA ENTIDAD definirá un grupo de trabajo a más tardar 5 días hábiles posteriores a la fecha de notificación de adjudicación, el cual será integrado por personal de **LA ENTIDAD** y **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** el cual será responsable de darle continuidad y cumplimiento a los compromisos adquiridos durante el servicio. "El Administrador del Contrato" en el Acta de Constitución del Proyecto establecerá un calendario de reuniones de seguimiento e informes ejecutivos en común acuerdo con **EL PROVEEDOR ADJUDICADO**. El Administrador del Contrato realizará la supervisión de la prestación del servicio y será responsabilidad de las áreas técnicas de **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** informar el estado que guarda a través del Acta de Aceptación de entregables de manera mensual.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO deberá proporcionar durante la vigencia del instrumento jurídico los siguientes entregables, los niveles de servicio de los entregables están definidos en la tabla del numeral 8.2 de las presentes especificaciones técnicas:

8.1 ENTREGABLES ÚNICOS

- Cronograma de Trabajo.
- Matriz de escalamiento.
- Inventario del equipamiento y licenciamiento propuesto para la prestación del servicio.

- Responsivas emitidas por **EL PROVEEDOR ADJUDICADO**, correspondientes al resguardo de todos los equipos suministrados al personal de **"LA ENTIDAD"**, las cuales deberán estar firmadas por el usuario final, el enlace administrativo o informático por parte de **LA ENTIDAD** y el Coordinador de los Servicios por parte de **EL PROVEEDOR ADJUDICADO**.
- Plan de mantenimiento preventivo.
- Plan de recuperación de bienes al término del contrato

8.2 ENTREGABLES MENSUALES

Detalle del servicio devengado durante el mes anterior, acompañado de los siguientes documentos:

- Procedimiento de resolución de incidentes.
- Consumo en equipos en B/N que brindan el servicio.
- Consumo en equipos a Color que brindan el servicio.
- Reporte detallado de cumplimiento de niveles de servicio.
- Papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el usuario final, el enlace administrativo o informático por parte de **LA ENTIDAD** y el Coordinador de los Servicios por parte de **EL PROVEEDOR ADJUDICADO**.
- **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** entregará en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la solicitud del Administrador del Contrato la relación de equipamiento instalado por Unidad Administrativa en el que por lo menos se indique marca, modelo y el número de serie de la infraestructura que integra el servicio. Estas relaciones podrán ser solicitadas en cualquier momento durante la vigencia del contrato.
- Listas de asistencia

A continuación, se relacionan los entregables con respecto a la prestación y desempeño del servicio:

NOMBRE ENTREGABLE	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	PERIODICIDAD DE ENTREGA	MEDIO
ENTREGABLES ÚNICOS			
Cronograma de Trabajo	Detallar las fechas de entrega e instalación de los equipos en los sitios determinados por cada Entidad.	2 días hábiles después de la notificación	Impreso y Electrónico
Matriz de escalamiento	Detallar los nombres completos del personal de EL PROVEEDOR ADJUDICADO , sus roles, sus números de teléfono fijos, sus números de teléfono móviles, sus correos electrónicos, sus horarios de disponibilidad y/o cualquier medio de contacto adicional con el que se cuente.	2 días hábiles después de la notificación del fallo	Impreso y Electrónico

Inventario del equipamiento y licenciamiento propuesto para la prestación del servicio.	Detallar por Unidad Administrativa la ubicación del equipo, IP, marca, modelo y el número de serie de la infraestructura que integra el servicio.	Mensual y a solicitud del administrador del contrato.	Impreso y Electrónico
Responsivas correspondientes para el resguardo de todos los equipos suministrados al personal de "LA ENTIDAD".	Hojas de instalación firmadas por los responsables con fechas y ubicaciones y consumo.	45 días hábiles contados a partir del siguiente día hábil a la fecha de	Impreso y Electrónico
Plan de mantenimiento preventivo	Deberá indicar las actividades de mantenimiento preventivo que se contemplan para los equipos de impresión y digitalización suministrados, su estrategia de ejecución y su calendario. El plan debe contemplar la logística necesaria para incluir los inmuebles designados por LA ENTIDAD	5 días hábiles después de la notificación del fallo	Impreso y Electrónico
Plan de recuperación de bienes al término del contrato.	Debe indicar las actividades que se contemplan para retirar los equipos de impresión y digitalización suministrados al término del contrato. El plan debe contemplar la logística los inmuebles designados por LA ENTIDAD.	Máximo 60 días antes de la terminación del contrato.	Impreso y Electrónico
ENTREGABLES MENSUALES			
Procedimiento de resolución de incidentes	Deberá indicar cómo se resolverán las fallas que se presenten en la prestación del servicio, conforme a los niveles de servicio establecidos. Debe contemplar posibles escenarios de falla y tiempos de respuesta para las mismas.	5 días hábiles posteriores al mes vencido.	Impreso y Electrónico
Consumo en equipos en B/N que brindan el servicio.	Presentar un listado general de las lecturas (inicial, final y total procesadas) de fotocopiado e impresión de cada multifuncional que contenga al menos el número de serie, marca y modelo, Unidad Administrativa, piso, para cotejar el monto mensual a facturar.	5 días hábiles posteriores al mes vencido.	Impreso y Electrónico
Consumo en equipos a Color que brindan el servicio.	Presentar un listado general de las lecturas (inicial, final y total procesadas) de fotocopiado e impresión de cada multifuncional que contenga al menos el número de serie, marca y modelo, Unidad Administrativa, piso, para cotejar el monto mensual a facturar.	5 días hábiles posteriores al mes vencido.	Impreso y Electrónico
Reporte detallado de cumplimiento de niveles de servicio.	Bitácora de servicio obtenida de la mesa de ayuda que especifique tiempos de atención y solución de incidencias.	5 días hábiles posteriores al mes vencido.	Impreso y Electrónico
Papeletas de validación del contador del consumo mensual	Firmadas por el usuario final, el enlace administrativo o informático, el Administrador del Contrato por parte de LA ENTIDAD y el líder de proyectos por parte de EL PROVEEDOR ADJUDICADO.	5 días hábiles posteriores al mes vencido.	Impreso y Electrónico
Actualización del inventario de equipos	Por Unidad Administrativa en el que por lo menos se indique marca, modelo y el número de serie de la infraestructura que integra el servicio. Estas relaciones podrán ser solicitadas en cualquier momento durante la vigencia del contrato.	5 días hábiles posteriores al mes vencido.	Impreso y Electrónico
Listas de Asistencia	Lista de asistencia del personal asignado en las ubicaciones de la ENTIDAD.	2 días hábiles después de la notificación	Impreso y Electrónico

R

[Handwritten signature]

V

9. NIVELES DE SERVICIO

La disponibilidad del servicio es requerida para todos los conceptos solicitados; se mantendrán funcionando de forma eficiente para que los usuarios puedan utilizar los equipos en el momento en que así lo necesiten. Adicionalmente, significa que los sistemas sean capaces de recuperarse rápidamente en caso de ocurrir algún problema de cualquier especie.

Será responsabilidad de **EL LICITANTE** indicar en su propuesta técnica detallada, el esquema operativo y administrativo que establece como propuesta para **"LA ENTIDAD"** para el debido control, aseguramiento y documentación de los niveles de servicio.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO deberá proporcionar durante la vigencia del contrato los niveles de servicios descritos en las siguientes tablas:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ALCANCE	NIVEL DE SERVICIO
Centro de contacto	Entregar a disposición de LA ENTIDAD un Centro de Contacto para asistencia técnica.	Servicio incluido dentro del Servicio de Impresión y Digitalización.	5 días hábiles posteriores a la fecha de notificación de adjudicación.
Toma de lectura	Entrega formato de lectura de impresión de los dispositivos incluidos para la prestación del servicio.	Servicio incluido dentro del Servicio de Impresión y Digitalización.	5 días hábiles previos al mes que concluye.
Relación de equipamiento instalado	Entregar relación de equipamiento instalado por Unidad Administrativa.	Servicio incluido dentro del Servicio de Impresión y Digitalización.	5 días hábiles al inicio de cada mes.
Suministro de equipamiento adicional Entidades	Poner en operación todo el equipamiento adicional que sea solicitado por LA ENTIDAD.	Servicio incluido dentro del Servicio de Impresión y Digitalización.	5 días hábiles posteriores a la solicitud.
Suministro de equipamiento adicional CDMX y Zona Metropolitana	Poner en operación todo el equipamiento adicional que sea solicitado por LA ENTIDAD.	Servicio incluido dentro del Servicio de Impresión y Digitalización.	5 días hábiles posteriores a la solicitud.
Reposición de personal	Reposición de personal por motivos de baja ajenas a EL PROVEEDOR ADJUDICADO .	Durante la vigencia del instrumento jurídico contractual.	2 días naturales contados a partir de la baja.
Entregables mensuales	Documentación que será entregada al término del mes vencido.	Durante la vigencia del instrumento jurídico contractual.	5 días hábiles posteriores al mes vencido.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ALCANCE	NIVEL DE SERVICIO	TIEMPO DE SOLUCIÓN
Solución de fallas e incidentes Ubicaciones foráneas	Atención y solución de fallas y problemas relacionados con los equipos.	Todos los equipos y servicios que se detallan en el presente Anexo Técnico.	De acuerdo a los requerimientos de LA ENTIDAD, durante la vigencia del instrumento jurídico contractual.	De acuerdo a los requerimientos de LA ENTIDAD.
Solución de fallas e incidentes CDMX y Zona Metropolitana	Atención y solución de fallas y problemas relacionados con los equipos.	Todos los equipos y servicios que se detallan en el presente Anexo Técnico.	De acuerdo a los requerimientos de LA ENTIDAD durante la vigencia del instrumento jurídico contractual.	De acuerdo a los requerimientos de LA ENTIDAD.

Solución de fallas e incidentes. Ubicaciones foráneas.	Atención y solución de suministro y/o reemplazo de consumibles.	y de servicios que se detallan en la presente Anexo Técnico.	Todos los equipos y servicios que se detallan en la presente Anexo Técnico.	De acuerdo a los requerimientos de LA ENTIDAD durante la vigencia del instrumento contractual	De acuerdo a los requerimientos de LA ENTIDAD
Suministro/ reemplazo de consumibles CDMX y Zona Metropolitana	Atención y solución de suministro y/o reemplazo de consumibles.	y de servicios que se detallan en la presente Anexo Técnico.	Todos los equipos y servicios que se detallan en la presente Anexo Técnico.	De acuerdo a los requerimientos de LA ENTIDAD durante la vigencia del instrumento contractual	De acuerdo a los requerimientos de LA ENTIDAD

Para la prestación del servicio con oportunidad, se establecen los siguientes niveles de servicio:

9.1 MÉTRICA DE ENTREGA DE SERVICIO

EL PROVEEDOR ADJUDICADO deberá llegar a un acuerdo con LA ENTIDAD con respecto a la herramienta de mesa de servicio que se utilizará:

- I. Derivado de que la mesa de servicios es el único punto de contacto, la prestación de servicios se deberá medir como un porcentaje de los reportes formulados comparados contra los reportes atendidos de forma satisfactoria dentro del período de tiempo definido para cada caso.
- II. Un reporte será considerado "cerrado satisfactoriamente" cuando se haya implementado correctamente la solicitud de alta/baja/cambio o cuando se haya concluido exitosamente y documentado a detalle el incidente o problema presentado, regresando a la normalidad todos los componentes involucrados, dentro del periodo de tiempo especificado para cada caso. Se considerará que un incidente o problema ha sido resuelto cuando el punto de servicio regresa a su funcionalidad total, además de que todos los servicios ofrecidos están disponibles y que cuente con el visto bueno para la validación del cierre por parte del usuario y de acuerdo al procedimiento que establezca el área requirente para este fin.

9.2 MÉTRICA DE DISPONIBILIDAD DE SERVICIO

- I. Para la métrica de disponibilidad se deberá almacenar todos los tiempos fuera programados (ventanas de tiempo autorizadas) y los no programados (incidentes o problemas), para cada servicio ofrecido.
- II. El punto de servicio se considera que está disponible cuando la totalidad de la infraestructura que lo soporta, servicios asociados, hardware, software, así como su configuración operan correctamente, cumpliendo con los requerimientos expresados en el presente documento y de conformidad con los niveles de servicio establecidos.
- III. El punto de servicio se considera no disponible cuando, a través de la solución de monitoreo, se descubren incidentes o problemas, así como cuando la mesa de servicios recibe un reporte y se identifica como incidente o problema.

IV. Se considera la disponibilidad total del equipo cuando la calidad de impresión cumpla a entera satisfacción del usuario final. En caso de que ésta no sea cumplida se aplicará el esquema de deducción asociado a la no disponibilidad del equipo.

9.3 DESCRIPCIÓN DE NIVELES DE SERVICIO

- I. Se deberá cumplir obligatoriamente en la prestación de cada uno de los servicios objeto de la presente licitación con los siguientes niveles de servicio.
- II. Cuando la calidad de la impresión y digitalización de los documentos no cumpla a entera satisfacción del usuario final deberá de considerar los cambios de los componentes, accesorios, consumibles o en su caso el remplazo del equipo completo, independientemente de su tiempo de vida sin costo adicional.

Prestación del servicio	Nivel de servicio
Entrega de equipo inicial.	Conforme a la programación de entrega dentro del plan de trabajo. La entrega inicial de los equipos proporcionados, su instalación, configuración y puesta en operación no podrá ser mayor a los 45 días naturales, contados a partir del día siguiente de la notificación del fallo. Tanto a nivel central como en Delegaciones Federales.
Servicios de entrega, operación y gestión Mesa de servicio.	Integración a la mesa de servicios de LA ENTIDAD, operando en apego a lo dispuesto en el manual administrativo de aplicación general en materia de tecnologías de la información y comunicaciones (MAAGTIC-SI) y/o la normatividad aplicable vigente, durante el periodo contratado.
Atención y resolución de la totalidad de reportes sobre incidentes y problemas levantados en la Mesa de Servicios de LA ENTIDAD.	Conforme a lo establecido en la Tabla "Tiempos de respuesta (Niveles de Servicio)".
Establecer el calendario para el mantenimiento preventivo.	Durante el desarrollo del plan de trabajo.
Prestar el servicio de mantenimiento preventivo para garantizar la operación de bienes informáticos.	De acuerdo al calendario propuesto.
Reparación de equipos por fallas en hardware y software del multifuncional. (En caso de no requerir refacciones adicionales al stock).	Conforme a lo establecido en la tabla: Tiempos de respuesta (Niveles de Servicio)
Reparación de equipos por fallas en hardware. (En caso de requerir refacciones adicionales al stock). EL PROVEEDOR ADJUDICADO deberá documentar el diagnóstico de acuerdo a los requerimientos de LA ENTIDAD así mismo, deberá proporcionar el respaldo del equipo en los tiempos indicados en la Tabla 1 "Tiempo y nivel de servicio mensual requerido" (a partir de la recepción del reporte correspondiente).	De acuerdo a los requerimientos de LA ENTIDAD
Respalidar equipo reportado con falla.	Conforme a lo establecido en la tabla: Tiempos de respuesta (Niveles de Servicio)
Proporcionar un equipo por aquél que haya sido reportado 3 veces por falla recurrente en hardware en un periodo de 30 días naturales con otro de características similares o superiores. Sin costo adicional para LA ENTIDAD.	3 días hábiles a partir de la notificación al EL PROVEEDOR ADJUDICADO
Realizar el cambio físico de un equipo, si en el lapso de 3 (tres) días hábiles no ha sido posible repararlo. Sin costo adicional para LA ENTIDAD. (Considerando el equipo de respaldo ya instalado).	3 días hábiles a partir de la notificación a EL PROVEEDOR ADJUDICADO.

Proporcionar equipo de respaldo Sin costo adicional para LA ENTIDAD.	Conforme a lo establecido en la Tabla "Tiempos de respuesta (Niveles de Servicio)".
--	---

Los niveles de servicio solicitados deberán basarse en los tiempos de atención (respuesta) indicados a continuación:

Tabla tiempos de respuesta (niveles de servicio)

Centros de trabajo	Ventana de Servicio	Tiempos de Atención a partir de la hora del reporte inicial (TA)	Tiempos de Solución a partir de la hora del reporte inicial (TS)	Tiempo de Respaldo, a partir de la hora del reporte inicial (EL PROVEEDOR deberá proporcionar e instalar un bien con características similares o superiores en caso de no reparar el bien original) (TR)
1) Oficinas Centrales de LA ENTIDAD		De acuerdo a los requerimientos de LA ENTIDAD	De acuerdo a los requerimientos de LA ENTIDAD	De acuerdo a los requerimientos de LA ENTIDAD
2) Ubicaciones Foráneas		De acuerdo a los requerimientos de LA ENTIDAD	De acuerdo a los requerimientos de LA ENTIDAD	De acuerdo a los requerimientos de LA ENTIDAD

La prioridad se determina por la ubicación geográfica y el tipo de usuario.

1) "Oficinas centrales" DE LA ENTIDAD

En caso de falla de equipo, el técnico del **PROVEEDOR ADJUDICADO**, deberá atender en máximo 30 minutos al área que se indique y reparar el equipo en un lapso no mayor a 3 (tres) horas posteriores a haber recibido el reporte inicial.

Si en el término de 2 (dos) horas, no ha sido posible reparar el equipo, **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá proporcionar otro equipo como respaldo, aunque sea de diferente marca, pero de iguales características o superiores al que esté en reparación sin costo extra para **LA ENTIDAD** a más tardar dentro de las 3 (tres) horas a partir del reporte inicial.

2) "Ubicaciones Foráneas"

En caso de falla de equipo, el técnico de **EL PROVEEDOR ADJUDICADO**, deberá atender de acuerdo a los requerimientos de **LA ENTIDAD** que se indique y repararlo a partir de haber recibido el reporte inicial.

Si en el término de tiempo indicado por **La ENTIDAD**, no ha sido posible reparar el equipo, **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá proporcionar otro equipo como respaldo, aunque sea de diferente marca, pero de iguales características o superiores al que esté en reparación sin costo extra para las Ubicaciones Foráneas de **LA ENTIDAD** de acuerdo al tiempo indicado por **LA ENTIDAD** a partir del reporte inicial.

En ambos casos, tanto "Oficinas Centrales" como en "Ubicaciones Foráneas" el equipo de respaldo podrá ser de diferente marca, pero de características iguales o superiores al bien reportado.

10. LUGAR DE ENTREGA

EL PROVEEDOR ADJUDICADO deberá entregar los dispositivos del SERVICIO DE IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN para los sitios descritos en el **Anexo A "Direcciones postales de las instalaciones de la SEMARNAT, PROFEPA y CONANP a nivel nacional"**. **LA ENTIDAD** se reserva el derecho de aumentar o disminuir los sitios donde se prestará el servicio objeto del instrumento jurídico contractual, siempre y cuando el Administrador del Contrato, notifique por escrito a **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** sobre la adición, cambio o baja de inmuebles a fin de que se continúe trabajando bajo los mismos estándares de servicio solicitados, tantas veces que se requiera, sin costo adicional para la SEMARNAT, PROFEPA y la CONANP.

11. TRANSICIÓN DEL SERVICIO

Anticipadamente al término del servicio **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** y **LA ENTIDAD** acordaran el mecanismo para la transición del retiro controlado del servicio objeto de las presentes especificaciones técnicas sin afectar la operación y los niveles de servicio establecidos por **LA ENTIDAD** en las presentes especificaciones técnicas. Derivado de lo anterior, **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** se obliga a:

- a) Entregar un reporte del estado que guarda por servicios devengados a **LA ENTIDAD** al menos 45 días antes de la finalización del contrato.
- b) Participar en las reuniones que solicite **LA ENTIDAD** con el **NUEVO PROVEEDOR ADJUDICADO** al final del contrato.
- c) El periodo de transición no podrá exceder 45 días naturales, iniciando al día siguiente del término de la vigencia del contrato o convenio modificatorio y será sin costo para **LA ENTIDAD**, y deberá ser cubierto por **EL PROVEEDOR ADJUDICADO**.

En caso de terminación anticipada del servicio objeto de las presentes especificaciones técnicas no podrá ser suspendido hasta que se asegure la transición hacia el nuevo **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** sin afectar la operación y los niveles de servicio establecidos por **LA ENTIDAD**; este periodo de transición no podrá exceder 45 días naturales y será sin costo para **LA ENTIDAD**.

12. MESA DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN

12.1 OBJETIVO DEL SERVICIO

Proporcionar un servicio de gestión de incidentes relacionados con la infraestructura de impresión y digitalización a **LA ENTIDAD**, que contemple acciones de recepción de requerimientos, diagnóstico, reparación y sustitución de equipamiento, en condiciones que permitan a **LA ENTIDAD** mantener la continuidad de los servicios que proporciona a sus usuarios.

12.2 ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

El servicio de "mesa de servicios de impresión y digitalización" deberá considerar las actividades siguientes:

- Gestión de incidentes.
- Reubicación de equipos.

- La gestión de la Mesa de Servicio será de acuerdo a los requerimientos de **LA ENTIDAD**.
- Reemplazo de equipamiento por daño, extravío o robo.
- Reparación de equipamiento.
- Aprovisionamiento de refacciones.
- Revisión y actualización de inventario y resguardos.
- Recuperación de bienes al término del contrato, exceptuando a los equipos que sean propiedad de **LA ENTIDAD**.
- Reemplazo de refacciones, partes y consumibles por nuevos, originales y de acuerdo con la marca y modelo del equipo. No se aceptará el suministro de componentes genéricos, reciclados, re manufacturados que no sean originales o que no correspondan con la marca y modelo del equipo.
- Suministro de los consumibles necesarios para la operación continua de los equipos como son tóner, unidades de imagen y revelado y fusor, en cada una de las Unidades Administrativas usuarias, los cuales serán nuevos y originales, (no se aceptarán consumibles genéricos), de la misma calidad y marcas recomendadas para cada modelo y tipo de multifuncional, sin cargo para **LA ENTIDAD**, sin considerar el suministro de papel para los multifuncionales e impresoras.
- Ejecutar un mecanismo de retiro para efectuar la disposición final de los desechos de polvo de tóner, cintas, cartuchos, empaques y demás consumibles o partes que tengan afectación sobre el medio ambiente. Quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones ambientales vigentes.
- Escrito bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal de la empresa participante de no suministrar y/o utilizar en el servicio tóner reciclado, relleno o genérico, misma que deberá ser entregada a "El Administrador del Contrato" al inicio de la vigencia del instrumento jurídico. En caso de detectar que se está incumpliendo con Este requerimiento, **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** se hará acreedor a la sanción establecida.

12.3 REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

Los requerimientos del servicio de "mesa de servicio de impresión y digitalización" son los siguientes:

- **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** será responsable de la legalidad y autenticidad de los derechos de autor, derechos de propiedad industrial o patentes del software y/o hardware utilizadas para brindar el servicio integral.
- **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá prestar sus servicios en idioma español y el punto de contacto único debe mantener actualizados sus datos, aunque medien cambios de domicilio, teléfono o de cualquier otra índole.

- **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá mantener actualizado el inventario y los resguardos del equipamiento de impresión y digitalización, incluyendo altas, bajas y reubicaciones.
- Todo el personal asignado por **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** para realizar actividades relacionadas con el servicio, deberán portar de manera visible su gafete o identificación con fotografía de la empresa, durante todo el tiempo que permanezcan en las instalaciones **LA ENTIDAD**.
- Todas las refacciones, partes y componentes empleados por **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** en la reparación de los equipos para los mantenimientos correctivos realizados para solventar incidencias y solicitudes, deberán de ser de iguales o mejores características, así como no re-manufacturados.
- **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá elaborar y gestionar el soporte documental del servicio.
- **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** será responsable de recibir, atender y dar seguimiento a todo incidente y solicitud que le sea turnado hasta su conclusión y satisfacción del usuario final. La medición de nivel de servicio inicia a partir de que un incidente o solicitud es registrado en la herramienta de mesa de servicios y asignando un folio. La medición de nivel de servicio concluye hasta obtener la aprobación del usuario final para su cierre, mediante el reporte de servicio utilizado por **EL PROVEEDOR ADJUDICADO**.
- Durante la vigencia del servicio, si el equipo presenta falla, **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá contar con personal técnico especializado en la reparación del equipo. Así también, deberá contar con las piezas y refacciones originales para los diversos equipos que componen la solución propuesta, o bien, asegurarse de que el envío de las piezas y refacciones se realice en un tiempo tal, que le permita cumplir con los niveles de servicio establecidos en el presente documento.
- **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá asegurarse de que los incidentes se atiendan inicialmente en el puesto de trabajo del usuario que lo reporte. El personal técnico asignado por **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá realizar las acciones necesarias para solucionar la falla presentada en el puesto de trabajo del usuario. Si la falla no puede ser solucionada en el puesto de trabajo del usuario y es necesario retirar el equipo o alguno de sus componentes que impida la operación de este, el personal técnico debe reemplazar el equipo por uno igual o de mayores características. **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá contemplar toda la logística necesaria para realizar el reemplazo de los equipos de impresión y digitalización, en los inmuebles designados por **LA ENTIDAD**.
- **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá entregar una matriz de escalamiento que permita **LA ENTIDAD** contactar al personal designado por el proveedor para asegurar el cumplimiento y entrega conforme al presente documento. De igual manera, **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá proporcionar un documento donde se plasme el procedimiento que seguirá para resolución de incidentes.

- **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá llegar a un acuerdo con **LA ENTIDAD** con respecto a la herramienta de mesa de servicio que se utilizará y la logística relacionada con la puesta a punto de los equipos de cómputo y los espacios que utilizarán el personal designado por **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** con la finalidad de que las actividades se realicen de forma que se pueda garantizar la continuidad de los servicios que proporciona **LA ENTIDAD**. De igual manera, **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** y **LA ENTIDAD** deben acordar los estatus permitidos para las solicitudes e incidencias y las categorías de clasificación. Los estatus y categorías son indispensables para generar los reportes mensuales.
- **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá llegar a un acuerdo con **LA ENTIDAD** con respecto a las actividades de revisión de inventario físico y su calendarización y logística, con la finalidad de que las actividades se realicen de forma que se pueda garantizar la continuidad de los servicios que proporciona **LA ENTIDAD**.
- **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá emplear la herramienta de mesa de servicio acordada con **LA ENTIDAD** para registrar y dar atención y seguimiento a las solicitudes e incidencias (en relación con el equipamiento de cómputo personal proporcionado) registradas por el personal designado por **LA ENTIDAD**.
- **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá mantener actualizado el inventario de equipos que conforman la base instalada del servicio y los resguardos personales que evidencian su entrega al personal designado por **LA ENTIDAD**.
- **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá entregar mensualmente un reporte indicando el estatus y clasificación de las solicitudes e incidencias atendidas en relación con el equipamiento de multifuncionales proporcionado. De igual manera, **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá entregar mensualmente un reporte de la disponibilidad de los canales de comunicación y en su caso deben indicar las deducciones que correspondan de acuerdo a las penalizaciones marcadas por el presente documento.
- **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá entregar un plan de mantenimiento preventivo que debe ejecutarse durante la vigencia del contrato. **LA ENTIDAD** debe validar el plan y llegar a un acuerdo con la finalidad de que las actividades se realicen de forma que se pueda garantizar la continuidad de los servicios que proporciona **LA ENTIDAD**.
- **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá entregar un plan de recuperación de bienes al término del contrato, **LA ENTIDAD** debe validar el plan y llegar a un acuerdo con la finalidad de que las actividades se realicen de forma que se pueda garantizar la continuidad de los servicios que proporciona **LA ENTIDAD**.
- **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá proporcionar los servicios comprometidos, asegurando que se realicen con apego al marco de trabajo ITIL v3.

- **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá mantener actualizado el inventario de equipos que conforman la base instalada del servicio y los resguardos personales que evidencian su entrega al personal designado por **LA ENTIDAD**.
- **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá firmar acuerdo de operación para integrarse a la mesa de servicios de **LA ENTIDAD**, y su operación deberá ser en apego a lo dispuesto en el manual administrativo de aplicación general en materia de tecnologías de la información y comunicaciones (MAAGTIC-SI) y/o la normatividad aplicable vigente, durante el periodo contratado, para registrar y dar atención y seguimiento a las solicitudes e incidencias registradas por el personal designado por **LA ENTIDAD**.
- **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá proporcionar los servicios comprometidos en conformidad con las metodologías y estándares solicitados por **LA ENTIDAD**.
- **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá proporcionar los servicios comprometidos en las ubicaciones definidas por **LA ENTIDAD**.
- **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá proporcionar los servicios comprometidos conforme a los niveles de servicio requeridos por **LAS ENTIDADES**.

13. RECURSOS HUMANOS

El personal de **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** operará de acuerdo a los siguientes términos y condiciones:

- Las funciones del personal se mencionan de manera enunciativa, más no limitativa, por lo que **LA ENTIDAD** se reserva el derecho para solicitar funciones adicionales, las cuales se vinculen con el otorgamiento del servicio requerido en esta licitación.
- **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá proporcionar el equipo de cómputo, aparatos telefónicos y herramientas necesarias para el personal asignado en oficinas centrales de **LA ENTIDAD**, así como el que se encuentre en sus instalaciones, a fin de cumplir con los niveles de servicio solicitados.
- Todo el equipo de cómputo de **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** que requiera conexión a la red de **LA ENTIDAD** deberá de integrarse al dominio y seguir las políticas de uso y seguridad que se tienen establecidas. Entre ellas deberá contar con Antivirus actualizado. No se otorgará acceso Internet.

13.1 RECURSOS HUMANOS QUE SE DEBERÁN PROPORCIONAR, PARA ADMINISTRAR Y OPERAR EL SERVICIO

13.1.1 Administrador del Proyecto

Para el ciclo de implementación del proyecto se deberá asignar un administrador de proyecto, quien deberá contar con experiencia en proyectos de soporte a hardware, software y atención a usuarios. Tal recurso deberá administrar la implementación y puesta a punto de los servicios de **LA ENTIDAD** y sus Ubicaciones Foráneas.

Número de Recursos: 1

PERFIL solicitado:

Nivel de estudios. - Para el perfil de Administrador del Proyecto se solicita que el personal cuente con estudios a nivel de licenciatura concluida en las áreas de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica, para lo cual deberá presentar copia de la cédula profesional, firmada por el representante legal, mediante el cual se demuestre su nivel de estudios concluido. Este documento deberá ser integrado en su propuesta.

Experiencia. - 2 años (Demostrables mediante currículum y referencia), mediante el cual se acredite que cuenta con dos años de experiencia como mínimo en operación de puesto similar. Dicho currículum deberá contener el nombre de la(s) empresa(s), domicilio y teléfono, donde haya desempeñado actividades de Administración de proyectos, coordinando, ejecutando e implementando proyectos de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) indicando fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de finalización (día, mes y año) por cada puesto o proyecto. Adicionalmente demostrar tener conocimientos en ITIL y manejo de MS-Project, para lo cual deberá presentar constancias. Estos documentos deberán ser integrados en su propuesta.

RESPONSABILIDADES:

- a) Dirigir y evaluar el proyecto; planear, proponer e implementar políticas de administración de proyectos, asegurar la finalización del proyecto conforme a los compromisos contractuales.
- b) Desarrollar y mantener los planes del proyecto, darle una calendarización, evaluar y reportar el avance.
- c) Debe resolver los problemas a través de decisiones orientadas al objetivo.
- d) Mantener informado al equipo de los eventos especiales, cambios y toda aquella actividad que afecte el servicio.
- e) Elaborar reportes e informes conforme lo solicite **LA ENTIDAD**.
- f) Participar en las reuniones de trabajo que convoque **LA ENTIDAD**.

Será el responsable de administrar las actividades del proyecto que se requieran.

13.1.2 Coordinador de los Servicios

Numero de recursos: 1

PERFIL solicitado:

Nivel de estudios. - Para el perfil de Coordinador de los Servicios se requiere que el personal cuente con al menos estudios a nivel técnico en las áreas de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica, para lo cual deberá presentar cédula de estudios de nivel técnico o comprobantes de estudios firmada por el representante legal, mediante el cual se demuestre su nivel de estudios concluido. Este documento deberá ser integrado en su propuesta.

Experiencia. - Deberá presentar currículum firmado por el representante legal de la empresa, mediante el cual se acredite que cuenta con dos años de experiencia en operación de puesto similar (en el área de soporte técnico y atención a clientes). Dicho currículum deberá contener el nombre de la(s) empresa(s), domicilio y teléfono, donde haya desempeñado actividades de supervisión de soporte técnico, indicando fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de finalización (día, mes y año) por cada puesto o proyecto. Adicionalmente deberá tener conocimientos de ITIL y manejo de MS-Project, así como habilidades en manejo de personal y negociación, para lo cual deberá presentar constancias. Estos documentos deberán ser integrados en su propuesta.

RESPONSABILIDADES:

- a) Supervisar la atención de los requerimientos y asegurar que se mantengan los niveles de servicio.
- b) Validar y asegurar que el personal cubra los requisitos en habilidades técnicas necesarias para brindar un servicio de alta calidad.
- c) Mantener un alto sentido del servicio al cliente (comunicación, amabilidad, analítico).
- d) Asegurar la entrega del alcance de los servicios conforme a estas bases.
- e) Colaborar con el responsable del proyecto de **LA ENTIDAD** para escalamientos, asuntos operativos, nuevos requerimientos de servicio y aspectos relacionados con la prestación de los servicios en **LA ENTIDAD**.
- f) Administrar los recursos humanos durante el horario de trabajo y cerciorarse de que exista personal adecuado a las necesidades operativas del proyecto.
- g) Comprender las metas de **LA ENTIDAD**; identificar las consecuencias de varias soluciones; monitorear eventos pendientes; cerciorarse de que se atiendan las prioridades de los requerimientos.
- h) Proporcionar informes de niveles de servicio de acuerdo al alcance del proyecto.
- i) Llevar a cabo reuniones mensuales con el administrador del contrato respecto a las estadísticas y desempeño general del proyecto. **LA ENTIDAD** se reserva el derecho a citar a **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** a reuniones extraordinarias cuando así lo estime necesario.
- j) Mantener un alto nivel de satisfacción del cliente dentro del marco de las prioridades y el plan de entrega de los servicios mutuamente convenidos.
- k) Cerciorarse de que se hayan establecido los planes de escalamiento; manejar problemas de comunicación y relaciones con usuarios; escalar adecuadamente los problemas conforme a los procedimientos establecidos y mutuamente acordados.
- l) Ayudar a los agentes de soporte técnico remoto y en sitio a seguir los procedimientos correctos para solucionar problemas.
- m) Dar seguimiento a problemas pendientes y escalar cuando sea necesario.

- n) Monitorear el estatus de los incidentes y la distribución adecuada de los mismos.
- o) Identificar la necesidad de capacitación de los colaboradores del proyecto.
- p) Monitorear los eventos retrasados.
- q) Monitorear que se cumplan los niveles de servicio.
- r) Coordinar a los centros de servicio y personal interno de soporte para un seguimiento adecuado en la atención de incidentes.
- s) Implantar y mantener un programa de mejora continua que resultará en niveles de calidad de servicio constantemente mejorados a lo largo del programa.
- t) Manejar los procesos de solución de problemas y administración de cambios.
- u) Proporcionar en todo momento y a solicitud de **LA ENTIDAD** cualquier status, informes o reportes referente a los requerimientos solicitados.
- v) Participar junto con el personal técnico de **LA ENTIDAD** en reuniones de seguimiento operativo.
- w) Asegurar el cumplimiento del personal asignado por **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** adjudicado en cuanto a los tiempos comprometidos.
- x) Supervisar y documentar los formatos y registros establecidos por **LA ENTIDAD** para el cumplimiento de estándares de calidad y mejores prácticas internacionales.
- y) Supervisar el desempeño de los servicios proporcionados con base en los acuerdos de niveles de servicio y en función a los términos y condiciones contratados.
- z) Ofrecer recomendaciones para la mejora en el otorgamiento del servicio.

El personal asignado para las funciones de coordinador del proyecto deberá estar asignado en las oficinas centrales de **LA ENTIDAD**, en el espacio que se le asigne para desarrollar sus funciones desde el inicio del contrato y hasta que se implante y queden operando correctamente los servicios solicitados (Entrega de equipo, instalación y configuración, etc.), el horario a cubrir estará sujeto a las políticas que establezca **LA ENTIDAD** y al cumplimiento de los niveles de servicio establecido sobre el particular. En caso de inasistencia del coordinador de los servicios en sitio y no se presente el reemplazo adecuado o si éste no cumple con el perfil solicitado (presentando documentación como evidencia), se aplicará la deductiva correspondiente al numeral 14. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES.

13.1.3 Personal de Soporte Técnico de 2do. Nivel

Numero de recursos: El número de recursos solicitados en oficinas Centrales: 5 (Semarnat 3, Profepa 1 y Conanp 1)

Nivel de estudios. - Para el perfil de soporte de 2do nivel se requiere que el personal cuente con estudios a nivel carrera técnica en las áreas de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica, para lo cual deberá presentar cédula de estudios de

nivel técnico o comprobantes de estudios firmada por el representante legal, mediante el cual se demuestre su nivel de estudios concluidos. En caso de no contar con certificado de estudios terminado, deberá entregar documento comprobatorio que avale el último grado de estudios de la carrera técnica. Este documento deberá ser integrado en su propuesta.

Experiencia. - Deberá presentar currículum firmado por el representante legal de la empresa, mediante el cual se acredite que cuenta con un año de experiencia en operación de puesto similar en el área de soporte técnico y atención a clientes. Dicho currículum deberá contener el nombre de la(s) empresa(s), domicilio y teléfono, donde haya desempeñado actividades de soporte técnico a equipos multifuncionales y de impresión, indicando fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de finalización (día, mes y año) por cada puesto o proyecto. Deberá tener conocimientos de hardware y software de PC's. Adicionalmente deberá presentar copias, firmadas por el representante legal, de las constancias emitidas por el fabricante o distribuidor directo o autorizado que avalen su conocimiento, en los equipos multifuncionales y de impresión proporcionados para brindar el servicio, (Certificados o diplomas de fabricantes). Estos documentos deberán ser integrados en su propuesta técnica.

RESPONSABILIDADES:

- a) Atender los requerimientos asignados a través del escritorio de servicio con que cuenta **LA ENTIDAD** y sus Delegaciones para su soporte remoto o en sitio.
- b) Mantener informada a la convocante del estatus del requerimiento.
- c) Mantener los niveles de servicio acordados, en relación a tiempos de respuesta.
- d) Mantener un alto sentido del servicio al cliente (comunicación, amabilidad, analítico).
- e) Atender o escalar todos los requerimientos que le sean asignados, y darle seguimiento hasta su conclusión.
- f) Solicitar las partes y refacciones que se requieran para el otorgamiento del servicio.
- g) Asegurar la entrega del alcance de los servicios conforme a estas bases.
- h) Colaborar con el responsable del proyecto de **LA ENTIDAD** y sus Delegaciones para escalamientos, asuntos operativos, nuevos requerimientos de servicio y aspectos relacionados con la prestación de los servicios.
- i) Comprender las metas de **LA ENTIDAD** y sus Delegaciones identificar las consecuencias de varias soluciones; monitorear eventos pendientes; cerciorarse de que se atiendan las prioridades de los requerimientos.
- j) Proporcionar informes de niveles de servicio de acuerdo al alcance del proyecto.
- k) Llevar a cabo reuniones mensuales con **LA ENTIDAD** y sus Delegaciones Federales respecto a las estadísticas y desempeño general del proyecto. **LA ENTIDAD** y sus Delegaciones Federales se reservan el derecho a citar al Licitante adjudicado a reuniones extraordinarias cuando así lo estime necesario.

- l) Mantener un alto nivel de satisfacción del cliente dentro del marco de las prioridades y el plan de entrega de los servicios mutuamente convenidos.
- m) Cerciorarse de que se hayan establecido los planes de escalamiento; manejar problemas de comunicación y relaciones con usuarios; escalar adecuadamente los problemas conforme a los procedimientos establecidos y mutuamente acordados.
- n) Ayudar a los agentes de soporte técnico remoto y en sitio a seguir los procedimientos correctos para solucionar problemas.
- o) Dar seguimiento a problemas pendientes y escalar cuando sea necesario.
- p) Monitorear el estatus de los incidentes y la distribución adecuada de los mismos.
- q) Identificar la necesidad de capacitación de los colaboradores del proyecto.
- r) Monitorear los eventos retrasados.
- s) Monitorear que se cumplan los niveles de servicio.
- t) Coordinar a los centros de servicio y personal interno de soporte para un seguimiento adecuado en la atención de incidentes.
- u) Implantar y mantener un programa de mejora continua que resultará en niveles de calidad de servicio constantemente mejorados a lo largo del programa.
- v) Manejar los procesos de solución de problemas y administración de cambios.
- w) Proporcionar en todo momento y a solicitud de **LA ENTIDAD** cualquier status, informes o reportes referente a los requerimientos solicitados.
- x) Participar junto con el personal técnico de **LA ENTIDAD** y sus Delegaciones Federales en reuniones de seguimiento operativo.
- y) Asegurar el cumplimiento del personal asignado por **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** en cuanto a los tiempos comprometidos.
- z) Supervisar y documentar los formatos y registros establecidos por **LA ENTIDAD** y sus Delegaciones Federales, para el cumplimiento de estándares de calidad y mejores prácticas internacionales.
- aa) Supervisar el desempeño de los servicios proporcionados con base en los acuerdos de niveles de servicio y en función a los términos y condiciones contratados.
- bb) Ofrecer recomendaciones para la mejora en el otorgamiento del servicio.

El personal asignado para las funciones de Soporte de nivel 2, se ubicarán dentro de las instalaciones de **LA ENTIDAD** en oficinas centrales. Se considerará un horario laboral de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, así como la guardia de al menos uno de los elementos de soporte técnico de 2º Nivel hasta las 20:00 horas de acuerdo a las necesidades de **LA ENTIDAD**.

LA ENTIDAD se reserva el derecho para solicitar de manera total o selectiva la asistencia del personal en horarios distintos y/o ampliados, inclusive en días festivos, a fin de cubrir necesidades temporales.

Será **OBLIGATORIO** que el personal asignado en sitio debe portar, durante toda la vigencia del contrato, la indumentaria adecuada (bata, camisa y/o camisola) y credencial que los identifique como personal de la empresa que prestará los servicios solicitados. Lo anterior, sin costo adicional para **LA ENTIDAD**.

En caso de inasistencia de algún recurso de soporte en sitio y no se presente el reemplazo adecuado o si éste no cumple con el perfil solicitado (presentando documentación como evidencia), se aplicará la deductiva correspondiente al numeral 14 PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO se obliga a guardar absoluta reserva de la información de la cual pueda tomar conocimiento con relación a las operaciones o actividades de **LA ENTIDAD**, por lo que su personal deberá guardar la confidencialidad en torno a las llamadas que fluyen dentro y fuera de ella.

Es responsabilidad total de **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** los gastos de traslados, alimentación y seguridad social que se generen por motivo del personal asignado para la prestación del servicio.

LA ENTIDAD se reserva en todo momento el derecho para evaluar por los medios y formas que considere pertinentes al personal asignado por **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** adjudicado para proveer el servicio, así como solicitar su sustitución o salida inmediata, por así considerarlo conveniente. En caso de que la solicitud de sustitución o salida inmediata del personal se derive de una falta que afecte la imagen y/o la confidencialidad de la información, **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** se obligará a cooperar con la Institución de que se trate para el descargo de pruebas y evidencias en las que hubiese incurrido el personal.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO se obligará a realizar la sustitución de personal dentro de los 5 días hábiles siguientes a la destitución de acuerdo a la solicitud emitida por la Institución afectada. Durante la ausencia del personal solicitado para sustitución, las funciones podrán ser realizadas por otra persona inclusive de distinto perfil, sin embargo, permanecerán vigentes los términos y condiciones establecidos en los niveles de servicio.

Al ingreso del nuevo personal se deberá presentar la notificación respectiva. La persona que ingrese como sustituto deberá cumplir con los mismos requisitos definidos en el perfil correspondiente, por lo que se deberá entregar la documentación correspondiente para su validación.

Para el desarrollo de las actividades del personal anteriormente señalado **LA ENTIDAD**, proporcionará la infraestructura necesaria para la operación servicio, integrado por mesa de trabajo y silla, así como los elementos de comunicación para integrar sus equipos a la red de voz y datos Institucional, el resto de los elementos deberán ser prestados por **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** durante la vigencia del contrato, bajo su propio costo, considerando lo siguiente:

- a) Computadoras personales (PC's) para el personal asignado para el otorgamiento del servicio, las cuales dispongan del software operativo del hardware y software de protección contra virus y malware vigente y actualizado.
- b) Equipo de telefonía para el personal asignado para el otorgamiento del servicio.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO se obligará a proporcionar las PC's necesarias para el desarrollo de las funciones del personal asignado. Las PC's que se provean al personal asignado en oficinas de **LA ENTIDAD** deberá contar con antivirus vigente y con la última versión liberada en el mercado, así como cualquier otro elemento de hardware y software necesarios para operar con el software de la herramienta y proveer el servicio requerido, el licenciamiento del software de los equipos será responsabilidad de **EL PROVEEDOR ADJUDICADO**.

Es responsabilidad de **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** estimar las características y cantidades necesarias de los recursos para cumplir con la atención a los servicios de manera óptima, cualquier costo derivado de la incorrecta planeación de los recursos necesarios para la entrega de los servicios requeridos, será responsabilidad de **EL PROVEEDOR ADJUDICADO**. De igual forma, **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** será responsable de los crecimientos que por demanda de servicios se deban realizar en los recursos tales como hardware, software y factor humano, a fin de cumplir con los niveles de servicio requeridos por LA ENTIDAD.

14. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES

14.1 PENAS CONVENCIONALES

Conforme a lo dispuesto por los artículos 53 y 45, fracción XIX, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y a lo señalado en el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el prestador queda obligado a pagar por concepto de pena convencional, la cantidad equivalente al 1% (uno por ciento) del importe total de los servicios por día, por cada día natural de atraso en el servicio acorde a lo enmarcado en la tabla siguiente, hasta su cumplimiento a entera satisfacción de **LA ENTIDAD** y será cubierto mediante el pago de derechos, productos y aprovechamientos, esquema E5cinco, ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al administrador del contrato.

Si en un término de 10 (diez) días naturales persiste el incumplimiento, **LA ENTIDAD** podrá rescindir administrativamente el contrato y, en su caso, hará efectiva la fianza para el cumplimiento del contrato.

Las penas convencionales a las que **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** se haga acreedor por incumplimiento en la ejecución de los servicios, se calcularán, de acuerdo a lo establecido en el siguiente cuadro:

Numeral del Anexo Técnico	Obligación	Cálculo Para La Aplicación De Pena Convencional	
		% deducción a aplicarse	Aplicación
8	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de Trabajo • Inventario del equipamiento y licenciamiento propuesto para la prestación del servicio. • Inventario y Configuraciones del equipamiento propuesto para la prestación del servicio. • Responsivas correspondientes para el resguardo de todos los equipos suministrados al personal de "LA ENTIDAD". • Consumo en equipos en B/N que brindan el servicio. • Consumo en equipos a Color que brindan el servicio. • Reporte detallado de cumplimiento de niveles de servicio. • Papeletas de validación del contador del consumo mensual. • Actualización del inventario de equipos. • Listas de Asistencia 	1% (Uno por ciento)	De forma proporcional al costo del servicio prestado, antes de impuestos por día, en el mes correspondiente, a partir del día en que ocurra el atraso y hasta que cumpla con la obligación.
8	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de inventario físico • Matriz de escalamiento • Plan de mantenimiento preventivo • Plan de recuperación de bienes al término del contrato. • Procedimiento de resolución de incidentes 	1% (Uno por ciento)	De forma proporcional al costo del servicio prestado, antes de impuestos por día, en el mes correspondiente, a partir del día en que ocurra el atraso y hasta que cumpla con la obligación.
8	<ul style="list-style-type: none"> • Inasistencia de personal en sitio y/ o coordinador de los servicios (Por día y por persona) 	1% (Uno por ciento)	De forma proporcional al costo del servicio prestado, antes de impuestos por día, en el mes correspondiente, a partir del día en que ocurra el atraso y hasta que cumpla con la obligación.
Tiempos de respuesta:			
8	<ul style="list-style-type: none"> • Abastecimiento de consumibles (stock). • Instalación de consumibles. • Sustitución de equipos por fallas recurrentes no atribuibles a los usuarios (tres o más fallas en un período de 30 días naturales) o por haber excedido el tiempo máximo para su reparación (10 días hábiles). 	1% (Uno por ciento)	De forma proporcional al costo del servicio prestado, antes de impuestos por día, en el mes correspondiente, a partir del día en que ocurra el atraso y hasta que cumpla con la obligación.
8	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación y configuración de la totalidad de los equipos (ejecución). • Reparación de los equipos por fallas en hardware y software. (En caso de no requerir refacciones adicionales al stock). • Instalación y Configuración de usuario al multifuncional una vez concluida la etapa de ejecución. • Reparación de equipos por fallas en hardware. (En caso de requerir refacciones adicionales al stock). 		

14.2 DEDUCCIONES

LA ENTIDAD con fundamento en lo previsto en el artículo 66, fracción I del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que establece que no se pagarán al prestador aquellos servicios solicitados y no proporcionados y 97 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, aplicará al prestador una deducción del 1% al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que incurra el prestador respecto a los conceptos que integran el contrato y acuerdos a lo descrito en la siguiente tabla.

"**LA ENTIDAD**" podrá realizar deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir "**EL PROVEEDOR ADJUDICADO**" respecto de los casos concretos especificados en las "Especificaciones Técnicas" y el presente contrato, conforme a lo siguiente:

NUMERAL DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	OBLIGACIÓN	CÁLCULO PARA LA APLICACIÓN DE LA DEDUCCIÓN	APLICACIÓN
Coordinador de los servicios	Asistencia de personal		La deductiva se aplicará por cada inasistencia de cada recurso
Personal de Soporte Técnico de 2do Nivel	horario laboral		
Monitoreo remoto	Operación correcta de la herramienta de monitoreo remoto	De forma proporcional al costo del servicio prestado, 1% antes de impuestos por día, en el mes correspondiente, a partir del día en que ocurra el atraso y hasta que cumpla con la obligación.	La deductiva se aplicará por cada falla de la herramienta por día hábil
Tiempos de respuesta (Niveles de Servicio)	De acuerdo a la Tabla "Tiempos de respuesta (Niveles de Servicio)".		Se aplicará la deductiva por cada día hábil a partir del vencimiento del tiempo establecido en la tabla del numeral 8, hasta su solución.
Entregables del servicio	De acuerdo a la Tabla "Tiempos de respuesta (Niveles de Servicio)".		Se aplicará la deductiva por cada entregable fuera del tiempo establecido en las tablas correspondientes

15. PROPUESTA ECONÓMICA

EL LICITANTE deberá llenar el siguiente cuadro el cual contiene volúmenes de impresión y fotocopiado con cantidades hipotéticas, que serán utilizados para fines únicamente de comparación y adjudicación del servicio.

NOTA: integrar a 9 meses

Cotización por Prestación de Servicios

EQUIPO NUEVO

Copia e impresión blanco y negro					
Institución	Volúmenes		9 meses		
	Mínimo	Máximo	Precio unitario sin IVA	Monto Mínimo sin IVA	Monto Máximo sin IVA
SEMARNAT	3,030,350	7,575,876			
DELEGACIONES SEMARNAT	3,527,512	6,782,133			
PROFEPA	1,565,451	2,907,261			
DELEGACIONES PROFEPA	2718459	5048577			
CONANP	717,427	1793657			
DIRECCIONES REGIONALES CONANP	1,522,013	3,805,033			
TOTALES	13,081,212	27,912,537	Subtotal		
			IVA		
			Total		

Copia e impresión a color					
Institución	Volúmenes		9 meses		
	Mínimo	Máximo	Precio unitario sin IVA	Monto Mínimo sin IVA	Monto Máximo sin IVA
SEMARNAT	202,348	505,872			
DELEGACIONES SEMARNAT	0	0			
PROFEPA	214,479	398,313			
DELEGACIONES PROFEPA	274,374	509,553			
CONANP	369,624	924,060			
DIRECCIONES REGIONALES CONANP	9,112	22,780			
TOTALES	1,069,937	2,360,578	Subtotal		
			IVA		
			Total		

9 meses		
Total Final		

EQUIPO USADO

Copia e impresión blanco y negro					
Institución	Volúmenes		Precio unitario sin IVA	9 meses	
	Mínimo	Máximo		Monto Mínimo sin IVA	Monto Máximo sin IVA
SEMARNAT	3,030,350	7,575,876			
DELEGACIONES SEMARNAT	3,527,512	6,782,133			
PROFEPA	1,565,451	2,907,261			
DELEGACIONES PROFEPA	2718,459	5048,577			
CONANP	717,427	1793,657			
DIRECCIONES REGIONALES CONANP	1,522,013	3,805,033			
TOTALES	13,081,212	27,912,537			
			Subtotal		
			IVA		
			Total		

Copia e impresión a color					
Institución	Volúmenes		Precio unitario sin IVA	9 meses	
	Mínimo	Máximo		Monto Mínimo sin IVA	Monto Máximo sin IVA
SEMARNAT	202,348	505,872			
DELEGACIONES SEMARNAT	0	0			
PROFEPA	214,479	398,313			
DELEGACIONES PROFEPA	274,374	509,553			
CONANP	369,624	924,060			
DIRECCIONES REGIONALES CONANP	9,112	22,780			
TOTALES	1,069,937	2,360,578			
			Subtotal		
			IVA		
			Total		

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

EL PROVEEDOR ADJUDICADO del servicio deberá mantener durante la vigencia del contrato una póliza de responsabilidad civil; misma que deberá exhibir en original al día siguiente a la notificación del fallo y copia para el expediente, debidamente pagada, documentos que entregará en el domicilio señalado por la SEMARNAT, PROFEPA y la CONANP que se especifican en el **Anexo A** de las presentes Especificaciones Técnicas. Dicha póliza deberá ser por un monto de 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato y cubrirá los posibles daños causados a los equipos multifuncionales, o bien por el personal que asigne para dar el servicio o atender los reportes (Red de datos, energía eléctrica, cristales, piso y/o cualquier daño en las instalaciones de los inmuebles de la institución a la que pertenezcan).

Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente de **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** del servicio. En caso de que se presente un evento o siniestro y se dictamine la responsabilidad de **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** del servicio, éste tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a la Institución afectada y/o terceros implicados; o iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos inmediatamente a dicha institución.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO del servicio queda obligado a mantener vigente la póliza de seguro de responsabilidad civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el contrato, y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

En caso de que la SEMARNAT, PROFEPA y la CONANP decidan prorrogar el plazo por la prestación de los servicios, **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** del servicio se obliga a presentar una póliza de seguro de responsabilidad civil en los mismos términos señalados y por el período prorrogado.

17. VIGENCIA

Al día hábil siguiente a la emisión del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2020.

18. FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN

El pago se realizará de forma mensual por servicio devengado contra entrega de la factura y/o Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) y reportes detallados sobre los servicios realizados.

Para que la obligación de pago se haga exigible, **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá presentar la factura y/o Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente al servicio realizado para validación del administrador(a) del contrato, con la documentación completa y debidamente requisitada para realizar el trámite de pago misma que ampare el 100% de los servicios realizados, la cual deberá ser presentada en el mes inmediato posterior a la prestación de los servicios, dicha documentación deberá presentarse en días y horas hábiles.

Únicamente para el caso del mes de diciembre y debido al corte presupuestal del Gobierno Federal, en caso de convenir al Sector, el pago se realizará en dos exhibiciones (dos facturas y/o Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) cuyas fechas serán previamente acordadas), por consiguiente también habrá dos pagos de deductivas (en caso de que proceda) con las fechas correspondientes de corte.

Al efecto de párrafo anterior, se entregará un acta de entrega recepción por cada período del mes de diciembre.

Para generar el pago, **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá demostrar que los servicios fueron entregados a entera satisfacción.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO deberá presentar la factura y/o Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), desglosando los servicios, así como el Impuesto al Valor Agregado.

Cada Dependencia o entidad pagará el precio de los servicios realizados en pesos mexicanos moneda nacional, a través del sistema SIAFF (Sistema Integral de Administración Financiera Federal), dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura y/o Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) respectiva, previa prestación del servicio en los términos del Contrato, esto considerando que no existan aclaraciones al importe o al servicio facturado.

Para efectos de trámite de pago, conforme a lo establecido en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y proporcionar por escrito el número de clave bancaria estandarizada (CLABE) de 18 dígitos, a la que se efectuará la transferencia electrónica de pago y copia del último estado de cuenta, con original para su cotejo.

En caso de que **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso.

Para el caso de que se presenten pagos en exceso, se aplicará lo dispuesto por el artículo 51, párrafo tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

19. CAUSALES DE RESCISIÓN

LA ENTIDAD podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el mismo, en caso de cualquier incumplimiento a las obligaciones a cargo de **EL PROVEEDOR ADJUDICADO**, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **LA ENTIDAD** de que continúa vigente la necesidad de la prestación del servicio, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes; por lo que, de manera enunciativa, mas no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

- 1.- Si no entrega al día siguiente de la notificación del fallo, la póliza de responsabilidad civil.
- 2.- Que **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** no cumpla con los requerimientos establecidos conforme al Anexo Técnico.
- 3.- **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** tenga fallas continuas durante la operación del servicio y ponga en riesgo la infraestructura y seguridad de la Institución.
- 4.- Que el personal asignado por **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** sea sorprendido haciendo mal uso de la información o transfiera a terceros para bienes de uso propio y que afecten a la Institución.
- 5.- Que exista falla masiva en la prestación de los servicios de arrendamiento de equipo o en los servicios administrados **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** sea responsable y no se dé una solución inmediata dentro de las primeras 12 horas naturales.

20. ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIONES

El administrador del contrato verificará la correcta prestación de los servicios correspondientes, su facturación, entrega de la póliza de responsabilidad civil y de la garantía de cumplimiento considerando lo que está estipulado en el MAAGTICSI para dar cumplimiento a este punto.

- ADP-FI Acta de constitución del proyecto (Una vez al inicio del proyecto)

- ADP-F2 Acta de aceptación de entregables (Mensual como verificación de entregables.)
- ADP-F3 Acta de cierre de Proyecto (Una vez al cierre o término del proyecto)
- APRO-F1 Reporte de avance sobre el cumplimiento de obligaciones (Mensual como verificación de entregables.)

La Dependencia sólo recibirá o aceptará el servicio, previa verificación de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas, establecidas en el presente documento de acuerdo a la siguiente lista de Administradores:

Administradores de Contrato y Responsables de Verificación del Servicio por parte de SEMARNAT

Sitio	Nombre Administrador del Contrato	Nombre Responsable de Verificación del Servicio	Teléfonos	Correo para entregas de facturas	Dirección fiscal
OFICINAS CENTRALES	Ing. Juan Francisco Ferráez Mena	Ing. Eduardo de la Peña Higuera eduardo.higuera@semarnat.gob.mx 56259600 Ext. 12297	54900914	francisco.ferraez@semarnat.gob.mx	Av. Ejército Nacional, No. 223, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Del. Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

Administradores de Contrato y Responsables de Verificación del Servicio por parte de la PROFEPA

Sitio	Nombre Administrador del Contrato	Nombre Responsable de Verificación del Servicio	Teléfonos	Correo para entregas de facturas	Dirección fiscal
OFICINAS CENTRALES	Raúl Magdaleno Estrella	José Miguel Hernández Reyes miguel.hernandez@profeqa.gob.mx Tel: 54496300 Ext. 16944	54496300 Ext. 16141	raul.estrella@profeqa.gob.mx	Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Jardines en la montaña, Tlalpan, Ciudad de México.

Administradores de Contrato y Responsables de Verificación del Servicio por parte de la CONANP

Sitio	Nombre Administrador del Contrato	Nombre Responsable de Verificación del Servicio	Teléfonos	Correo para entregas de facturas	Dirección fiscal
OFICINAS CENTRALES	Román Manuel Cen Romero	Stephany Reyes Cortés stephany.reyes@conanp.gob.mx Cel. 55 2324 4356	54497000 ext. 17378	roman.cen@conanp.gob.mx	Ejército Nacional 223 Piso 11 Col. Anáhuac I Sección, Del. Miguel Hidalgo C.P. 11320 México, D.F.

21. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Con fundamento en los artículos 48, fracción II, y 49, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Artículo 103 de su Reglamento, **EL PROVEEDOR ADJUDICADO** garantizará el cumplimiento del servicio mediante una póliza de fianza emitida por la institución afianzadora autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual equivaldrá al 10% (diez por ciento) del monto total máximo del contrato, sin incluir el impuesto al valor agregado, en la que se señale como beneficiario a la Tesorería de la Federación. Esta garantía será entregada a **LA ENTIDAD** dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, siendo de cumplimiento indivisible.

22. FIRMAS

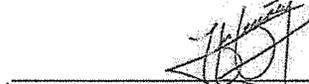
Ciudad de México a 18 de marzo de 2020

SEMARNAT

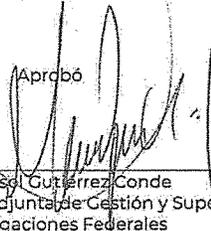
Integró

Revisó


Lic. Juan Francisco Hernández Gómez
Subdirector de Implantación y Parametrización
juan.gomez@semarnat.gob.mx


Ing. Juan Francisco Ferráez Mena
Director de Infraestructura Tecnológica
francisco.ferraez@semarnat.gob.mx

Delegaciones Federales de SEMARNAT

Aprobó


Lic. Marisol Gutiérrez Conde
Directora General Adjunta de Gestión y Supervisión
de Delegaciones Federales
marisol.gutierrez@semarnat.gob.mx

CONANP

Aprobó



Lic. Román Manuel Cen Romero
Subdirector de Informática de la
CONANP
roman.cen@conanp.gob.mx

PROFEPA

Aprobó



Raul Magdaleno Estrella
Encargado del Despacho de la Dirección General
Adjunta de Evaluación e Informática de PROFEPA
raul.estrella@profepa.gpb.mx

APROBÓ

Dr. Enrique Scheinvar Gottdiener
DIRECTOR GENERAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
enrique.s@semarnat.gob.mx

La presente hoja de firmas corresponde al Anexo Técnico del "SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN (FOTOCOPIADO) DE LA SEMARNAT, PROFEPA Y SUS DELEGACIONES FEDERALES, CONANP Y SUS DIRECCIONES REGIONALES"







ANEXO A

Direcciones postales de las instalaciones de la SEMARNAT, PROFEPA Y SUS DELEGACIONES FEDERALES, CONANP Y SUS DIRECCIONES REGIONALES

El alcance será a nivel central y Zonas foráneas.

En este sentido, el licitante ganador deberá considerar que durante la vigencia del contrato se compromete atender a las Delegaciones Federales en cada uno de los Estados de la República de la SEMARNAT y PROFEPA así como las instalaciones de la CONANP de acuerdo al siguiente listado.

SEMARNAT Y DELEGACIONES FEDERALES

OFICINAS CENTRALES					
DELEGACION	DOMICILIO FISCAL	TEL.	NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	NOMBRE Y CORREO DE LA RECEPCION DE FACTURAS	RFC
CDMX	Ejército Nacional #223 Col. Anáhuac, C.P. 1520, Miguel Hidalgo, Ciudad de México.	54900900 Ext. 12297	Eduardo de la Peña Higuera Subdirector de Administración de Bienes Informáticos	Eduardo de la Peña Higuera eduardo.higuera@semarnat.gob.mx	SMA941228GU8
CDMX	Av. Central 300, San Pedro de los Pinos, Álvaro Obregón, 01180 Ciudad de México, CDMX	54900900 Ext. 12297	Eduardo de la Peña Higuera Subdirector de Administración de Bienes Informáticos	Eduardo de la Peña Higuera eduardo.higuera@semarnat.gob.mx	SMA941228GU8
CDMX	Avenida Progreso 1, del Carmen, Coyoacán, 04100 Ciudad de México,	54900900 Ext. 12297	Eduardo de la Peña Higuera Subdirector de Administración de Bienes Informáticos.	Eduardo de la Peña Higuera eduardo.higuera@semarnat.gob.mx	SMA941228GU8

DELEGACIONES FEDERALES					
DELEGACION	DOMICILIO FISCAL	TEL.	NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	NOMBRE Y CORREO DE LA RECEPCION DE FACTURAS	RFC
Aguascalientes	Av. Francisco I. Madero #344 Col. Zona Centro, C.P. 20000, Aguascalientes, Aguascalientes.	(449)910115 Ext. 31107	Luis Felipe Ruvalcaba Arellano Subdelegado de Gestión para la protección ambiental y recursos naturales	Ramón Reyes Martínez ramonreyes@aguascalientes.semarnat.gob.mx	SMA941228KT9
Baja California	Calzada Cety's No. 2799 Edificio "C" Tercer Nivel Local 19 Col. Riviera 21259, Mexicali BC	(686)9044210	Karla Herrera Ley Jefe de la Unidad de Ecosistemas y Ambientes Costeros	María Viviana Cames Bustamante maria.viviana@bcs.semarnat.gob.mx	SMA941228JH5
Baja California Sur	Melchor Ocampo No.1045, entre Lic. Verdad y Marcelo Rubio Col. Centro, C.P. 23000 La Paz, B.C.S.	(612)239300 Ext. 39326	Carlos Mendoza Cruz Enlace de Análisis de Información de Zonas Costeras	Carlos Mendoza Cruz carlos.mendoza@bcs.semarnat.gob.mx	SMA941228BE0
Campeche	Av. Prolongación Tormenta No. 11 por Flores, Col. Las Flores Infonavit, C.P. 24097, San Francisco de Campeche	(981)811951 Ext. 39532	Daniela Bravo González Jefa del Departamento de Recursos Humanos y Financieros	Elvira Noz Coj elvira.noz@semarnat.gob.mx	SMA941228LS1
Chiapas	5ª Calle Poniente Norte No. 1207 entre 10 y 11 Nte., Barrio Niño de Atocha, C.P. 29037, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	(961)6175016 175026 Ext. 35005	Rafael Revueltas Domínguez Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Enlace Administrativo	Rafael Revueltas Domínguez rafael.revuel@chiapas.semarnat.gob.mx	SMA941228IX7
Chihuahua	Calle Urano No. 4503, Col. Satélite, C.P. 31104, Chihuahua, Chihuahua.	(614)4421533 Ext. 31529	Gustavo Alonso Heredia Sepien. Encargado del Despacho	María Eugenia González Brodie administracion@chihuahua.semarnat.gob.mx	SMA941228QF7
Coahuila	Reynosa No. 431, Colonia los Maestros, C.P. 25260, Saltillo, Coahuila.	(844)418401 118409 Ext.38415	J. Guadalupe Gutiérrez Villagómez Encargado del Despacho	Liliet Juárez Burgos liliet.juarez@coahuila.semarnat.gob.mx	SMA941228IM5
Colima	Calle Victoria No. 360 Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Colima.	312)3160509 60521 Ext.30509	Carlos Alcaraz Mendoza Subdelegado de Administración	Rogelio Cruz Chavira materiales@colima.semarnat.gob.mx	SMA941228J13
Durango	Bldv. Durango No. 199, Colonia Jalisco, C.P. 34170 Durango, Durango.	(618)8270200 Ext. 20210	Jesús Rivera Salazar Jefe de Departamento de Recursos Humanos	Fidel Soto Montoya fidel.sotom@semarnat.gob.mx	SMA941228Z95
Estado de México	Andador Valentín Gómez Farias No 108 San Felipe Tlaximilolpan, C.P. 50250, Toluca. Estado de México	(722)2767814 Ext. 37814	Sergio Javier Ordoñez González Subdelegado De Administración E Innovación.	Sergio Javier Ordoñez González sergio.ordonez@semarnat.gob.mx	SMA941228R37
Guanajuato	Calle Londres No. 404, Esq. Av. Roma, Col. Andrade, C.P. 37370, León, Gto.	(477)7883702 Ext. 30104	Máster Eduardo Vázquez Ávila Encargado del Despacho	Ma. de los Angeles Ramirez Rios angeles.ramirez@guanajuato.semarnat.gob.mx	SMA941228IB5
Guerrero	Ave. Costera Miguel Alemán No. 315, Palacio Federal 4º Piso C.P. 39300, Colonia Centro. Acapulco, Guerrero.	(744)4341011 Ext. 39611	Fernando Ayvar Rojo Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Materiales	Stephanie Susana Carrillo Medina stephanie.carrillo@semarnat.gob.mx	SMA941228W93
Hidalgo	Bldv. Everardo Márquez No. 612, Col. De Los Maestros, C.P. 42092, Pachuca de Soto, Hidalgo.	(771)7179408 Ext. 39420	Olivia Rosa Padilla Hernández Encargada del despacho	Carmen Angelica Martínez Aguilar carmen.martinez@hidalgo.semarnat.gob.mx	SMA941228NZA

Jalisco	Av. Fray Antonio Alcalde No. 500 Pisos 2° Y 8°, Palacio Federal, Col. Alcalde Barranquitas Centro, C.P. 44270 Guadalajara, Jal.	(33)36685319 Ext. 35314	Daniel Antonio Pineda Rodríguez Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios	Daniel Antonio Pineda Rodríguez materiales@jalisco.semarnat.gob.mx	SMA9412281V0
Michoacán	Calle Periodista Bustamante No. 222, Col. Rinconada del Valle, C.P. 58190 Morelia, Michoacán.	(433)3229001 Ext. 36001	Carlos Alberto García Salgado Encargado del Despacho de los Asuntos Competencia de la Delegación Federal	Javier Waldemar Abarca Gutiérrez javier.abarca@michoacan.semarnat.gob.mx	SMA941228592
Morelos	Calle Primavera número 12, colonia Lomas de Chamilpa, C.P. 62218, Cuernavaca, Morelos.	(777)3299702 Ext. 39718	José Luis Negrete Labra Encargado del Despacho	Arisbet Delgado Reyna arisbet.delgado@semarnat.gob.mx	SMA9412286A3
Nayarit	Av. Altende No. 110 Oriente, 2° Piso, Col. Centro, C.P. 63000, Tepic, Nay.	(31)2154910 Ext. 34928	Miguel Angel Zamudio Villagomez Encargado del Despacho	Irma Leticia Carrillo Bautista irma.bautista@nayarit.semarnat.gob.mx	SMA9412286P4
Nuevo León	Av. Benito Juárez y Corregidora #500, Palacio Federal, 1° Piso, Col. Centro, C.P. 67100, Guadalupe, N.L.	(81)83698918 Ext. 39918	Pablo Chávez Martínez Encargado del Despacho	Juan Rodríguez Gaytan juan.rodriguez@nls.semarnat.gob.mx	SMA941228EN8
Oaxaca	Calle Sabinos No. 402, Colonia Reforma, C.P. 68050 Oaxaca, Oax.	(951)5129609 Ext. 29630	Reyra León Alavez Jefa de Departamento de Recursos Humanos Materiales y Servicios	Victor Manuel Noyola San Juan Victor.noyola@oaxaca.semarnat.gob.mx	SMA941228B75
Puebla	Calle 3 Poniente No. 2926 Col. La Paz, C.P. 72160, Puebla, Puebla.	(222)2299506 Ext. 29506	María del Carmen Cervantes Pérez Subdelegada de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales	Celia Samantha Escalona Montiel celia.escalona@puebla.semarnat.gob.mx	SMA941228G51
Querétaro	Calle Ignacio Pérez No. 50 int. 16, Col. Centro, C.P. 76000, Querétaro, Qro.	(442)2383400 Ext. 33410	Mtra. Lucitania Servín Vázquez Subdelegada de la Gestión Para la Protección Ambiental y Recursos Naturales	Irma Esther Hernández Tavizón irma.hernandez@semarnat.gob.mx	SMA941228QC2
Quintana Roo	Av. Insurgentes No. 445, Col. Magisterial, C.P. 77039, Chetumal, Quintana Roo.	(983)8350218 Ext. 30218	Edwar Agustín Lara Canto Subdelegado de Administración e Innovación	Edwar Agustín Lara Canto agustin.lara@qroo.semarnat.gob.mx	SMA941228636
San Luis Potosí	Vista Hermosa No. 480, Col. Las Águilas, C.P. 78270, San Luis Potosí, S.L.P.	(444)8340634 Ext. 30634	J. Guadalupe García Jiménez Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales	Ma. Teresa Rodríguez del Castillo maria.rodriguez@semarnat.gob.mx	SMA941228725
Sinaloa	Calle Cristóbal Colón No. 144 Ota, Col. Centro, C.P. 80000, Culiacán, Sin.	(667)7592700 Ext. 22720	Eduardo Urizabel Luque Jefe de Departamento de Recursos Humanos Materiales y Servicios	Eduardo Urizabel Luque eduardo.urizabel@semarnat.gob.mx	SMA941228K10
Sonora	Bvd. Paseo del Río Sonora y Galeana, S/N 2do. Nivel, Colonia Proyecto (Centro de Gobierno), Edificio Hermosillo, C.P. 83270, Hermosillo, Sonora.	(652)2592700 Ext. 32758	Dulce María Villarreal Lacarra Encargada del Despacho	Teodoro Raúl Paz Padilla teodoro.paz@sonora.semarnat.gob.mx	SMA941228ST4
Tabasco	Av. Paseo de la Sierra No. 613, Col. Reforma, C.P. 85080 Villahermosa, Tabasco.	(993)3101403 Ext. 31433	Francisco Rivera Hernández Encargado del Despacho	Yolanda Merodio Morales yolanda.merodio@semarnat.gob.mx	SMA941228156
Tamaulipas	Calle José María Morelos 2 Piso, Zona Centro, C.P. 87000 Cd. Victoria, Tamaulipas.	(834)3185252 Ext. 35252	Enrique Fanjón González Subdelegado de Planeación y Fomento Sectorial	Juan Pablo Elizondo Bolaños juan.elizondo@semarnat.gob.mx	SMA941228278
Tlaxcala	Calle 37 No. 403 Col. Loma Xicohténcatl, C.P. 90062, Tlaxcala, Tlaxcala.	(246)4650324 Ext. 30304	Enrique Fernández Pedraza Encargado de la Oficina	María Moreno Herrera maria.moreno@tlaxcala.semarnat.gob.mx	SMA941228G12
Veracruz	Av. Lázaro Cárdenas No. 1500, Col. Ferrocarrilera, C.P. 91180, Xalapa, Ver.	(228)8416500 Ext. 36511	Manuel Martín Peñaloza Pérez Jefe de Departamento de Recursos Financieros	Karla Seifera Klunder Vargas karla.klunder@veracruz.semarnat.gob.mx	SMA941228LA2
Yucatán	Calle 15 No. 115 Interior "A" por Calle 2 y Av. 4, Frac. Montecristo, C.P. 97133, Mérida, Yucatán.	(999)9421327 Ext. 31307	Hernán José Cárdenas López Encargado del Despacho	Ines del Pilar Ayuso Quijano ines.ayuso@semarnat.gob.mx	SMA941228PA9
Zacatecas	Segundo de Matamoros No. 127, Col. Centro Histórico, C.P. 98000, Zacatecas, Zacatecas.	(492)9229933 Ext. 39933	José Luis Rodríguez León Encargado del Despacho	Sonia Romero Romo sonia.romero@zacatecas.semarnat.gob.mx	SMA941228KV5

PROFEPA Y DELEGACIONES FEDERALES

OFICINAS CENTRALES					
ALCALDIA	DOMICILIO FISCAL	TEL.	NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	NOMBRE Y CORREO DE LA RECEPCION DE FACTURAS	RFC
Tlalpan	Carriño al Ajusco No. 200, Jardines en la Montaña, 14210, Ciudad de México	54486300 Ext. 16944	Raúl Magdalena Estrella	Raúl Magdalena Estrella raul.estrella@profepe.gob.mx	PF920718FB2

DELEGACIONES FEDERALES					
Calle	Colonia	C.P.	Ciudad	Estado	
Julio Díaz Torre 110	Ciudad Industrial	20290	Agascalientes	Agascalientes	

Ubicación	Zona	CAP	Municipio	Estado
Paseo de los Héroes Esq. José Clemente Orozco N°. 2383	Zona del Río	22010	Tijuana	Baja California
Bldv. Bellas Artes N°. 17664, Lt. 36	Garita de Otay	22430	Tijuana	Baja California
Av. López Mateos N°. 1306	Zona Centro	27800	Ensenada	Baja California
Calle uno norte y avenida uno poniente S/N	Parque Industrial Portuario San Felipe	21850	San Felipe	Baja California
Calle Lic. Alfonso García González No. 198	Profesores Federales	21370	Mexicali	Baja California
Bulevard Abelardo L. Rodríguez S/N	Alamitos	21210	Mexicali	Baja California
Calle Lázaro Cárdenas y Callejón Madero s/n	Zona Centro	21400	Tecate	Baja California
Bv. Padre Eusebio Kino esquina Manuel Encinas s/n	Los Olivos	23040	Paz, La	Baja California Sur
Mariano Salas s/n, Esq. A. Camacho	Puerto Adolfo López Mateos		Comondú	Baja California Sur
Calle Victoriano Andrés s/n entre Paseo de Julián de Mayorga y Paseo de Pedro Ugarte	Misioneros	23880	Loreto	Baja California Sur
Carretera Transpeninsular N° 1 Benito Juárez (N° 62,000) (km 37.5), Plaza Buganvillas, Loc. N° 10 y 20 en PB	Santa Rosa	23428	San José del Cabo	Baja California Sur
Av. Las Palmas s/n	San Francisco Barrio la Ermita	24020	Campeche	Campeche
6 Sur Poniente s/n	San Juan	29960	Palenque	Chiapas
Línea Fronteriza México-Guatemala s/n	Frontera Talsimán	30870	Tuxtla Chico	Chiapas
Carretera Federal N°. 200 Tepic-Talsimán N°. 132	Ciudad Hidalgo	30840	Suchiate	Chiapas
Av. 6 Nte. y 19 Pta. S/N 2° piso, Antiguo Edificio "Hospital Carmen Cabezo"	Centro	30700	Tapachula	Chiapas
KM 4.5 carretera Tuxtla Chico-s/n	Plan De Ayala	29052	Tuxtla Gutiérrez	Chiapas
Bldv. José Fuentes Mares 9401 (Carretera a Ávalos Km. 3)	Villa Juárez	31064	Chihuahua	Chihuahua
Manuel J. Clouthier N°. 1251	Zaragoza	32700	Cd Juárez	Chihuahua
Calle Francisco Márquez No. 905	El Papalote	32999	Cd Juárez	Chihuahua
Acera Norte en la Av. de las Américas, Puente de Córdoba N°. 2700	Parque Chamizal	32600	Cd Juárez	Chihuahua
Bldv. Libre Comercio N°. 2401	Río Bravo	32882	Ojinaga	Chihuahua
Calle Acceso Entrada Puente Internacional Acuña s/n	Dst. Río	28200	Acuña	Coahuila
Fracción de terreno rústico ubicado en la Granja conocida como Josefina			Piedras Negras	Coahuila
Prolongación Libramiento Fausto Z. Martínez N°. 600 Ote	Centro	26000	Piedras Negras	Coahuila
Calle Dr. Lázaro Benavides N°. 835 norte	Fracc. Nueva España	25210	Saltillo	Coahuila
Av. Juárez s/n	Centro	27000	Torreón	Coahuila
Av. Rey Colmán 425	Zona Centro	28000	Colima	Colima
Av. Temiente Azueta s/n	Burócratas	28250	Manzanillo	Colima
Bldv. Miguel Alemán N°. 900	Centro	35150	Ciudad Loreto	Durango
Calle segunda de Selenio No. 108	Ciudad Industrial	34208	Victoria de Durango	Durango
Carretera Picacho-Ajusco N°. 200	Jardines de la Montaña	14210	Tlalpan	CDMX
Av. 602 N°. 161	Peñón de los Baños	15620	Venustiano Carranza	CDMX
Av. Cap. Carlos León s/n	Peñón de los Baños	15620	Venustiano Carranza	CDMX
Av. Sebastián Lerdo de Tejada Pte. N°. 906	Electricistas Locales	50040	Toluca De Lerdo	Estado de México
Boulevard Miguel Alemán s/n, Esq. Agustín Millán	San Pedro Tototlapepec	50226	Toluca de Lerdo	Estado de México
Bldv. el Pipila N°. 1	Lomas de Tecamachalco	53950	Naucalpan	Estado de México
<i>Las oficinas de la PROFEPÁ que comprende la ZMVM, se encuentran en terminales y aduanas del AICM</i>				
Carretera Federal Guanajuato-Juventino Rosas km. 5	Fraccionamiento Burócratas Marfil	36250	Guanajuato	Guanajuato
Carretera Silao-León Km 5.5	Nuevo México	36270	Silao	Guanajuato
Av. Costrera Miguel Alemán N°. 315, Interior Palacio Federal piso 1	Centro	39300	Acapulca De Juárez	Guerrero
Av. Gabriel Leyva Alarcón s/n esq. Rufo Figueroa	Burócratas	39090	Chilpancingo	Guerrero
Calle Ejido N°. 43, int. 106 1er piso	Centro	40880	Zihuatanejo de Azueta	Guerrero
Av. Plan de San Luis 1880	Chapultepec Country	44620	Guadalajara	Jalisco
Calle Paraguay N°. 159	5 de diciembre	48350	Puerto Vallarta	Jalisco
Carr. Guadalajara Chapala Km 17.5, 45659 Jat. (entre Av. a la Aduana y Av. de los Agentes Aduanales)			Tlaquepaque de Zúñiga	Jalisco
Av. Juárez 1105, plaza diamante piso 1 int. 301	Revolución	42060	Pachúca De Soto	Hidalgo
Calle Aquiles Serdán No. 324, Interior del Palacio Federal	Centro	58000	Morelia	Michoacán
Boulevard de las Islas N°. 1	Isle del Cayacal	60950	Lázaro Cárdenas	Michoacán
Calle Esperanza Olivares N°. 50	Educación	61519	Zitácuaro	Michoacán
Niza N°. 2	Emiliano Zapata	60180	Uruapan	Michoacán
Av. Cusuhté: noc No. 173	Chapu:tepec	62450	Cuernavaca:	Morelos
Calle Joaquín Herrera 239 esq. Oaxaca	Zona Centro	63000	Tépic	Nayarit
Benito Juárez Corregidora 500 Palacio Federal piso 2	Centro	67100	Ciudad Guadalupe	Nuevo León
Calle Anáhuac N°. 103, Fracc. De facilidades al Comercio Exterior	Puente Internacional Gral Bernardo Reyes, Colombia		Anáhuac:	Nuevo León
Av. Independencia No. 709	Centro	68000	Oaxaca De Juárez	Oaxaca
Av. 5 poniente No. 1303, pisos 5,6,7 y 8 (edificio Popilón)	Centro	72000	Heroica Puebla De Zaragoza	Puebla

Calle	Colonia	CP	Ciudad	Estado
Av. Constituyentes Poniente N° 102 1er piso	Quintas del Marques	76047	Santiago De Querétaro	Querétaro
Av. Costa lote 10 Mz. 12 Supermanzana 32	Mpio. De Benito Juárez	77508	Cancún	Quintana Roo
Calle Océnova No. 210 esq. Calle Roma	Italia	77035	Chetumal	Quintana Roo
Av. Industrias y eje 106 s/n	Zona Industrial	78395	San Luis Potosí	San Luis Potosí
Calle Progreso N° 200 edif. "Z" Dpto. 6	Rotarios	79080	Cd. Valles	San Luis Potosí
Calle Mariano Abasolo N° 205 Int. 2	Zona Centro	79610	Rioverde	San Luis Potosí
Mariano Vázquez N°. 406	Zona Centro	78700	Matehuala	San Luis Potosí
Prolongación Gral. Ángel Flores N° 1249 - 201 Pte.	Centro	80000	Culiacán	Sinaloa
Calle Guillermo Prieto N° 851 Nte	Los Mochis	81363	Ahome	Sinaloa
Av. Emilio Barragán Esq. Miguel Alemán		82000	Mazatlán	Sinaloa
Calle 1 y 2 N°. 50 Lt. 1 Mz. 1-2-3-2	Centro	84200	Agua Prieta	Sonora
Carretera Federal San Luis Río Colorado-Sonoyta Km. 6		83455	San Luis Río Colorado	Sonora
Tungsteno N°. 207	Libramiento Recinto Fiscal	84092	Nogales	Sonora
Bldv. Luis Donaldo Colosio, Esq. Circuito Interior Poniente, Negopiazza edificio "B"	Villa Satélite	83200	Hermosillo	Sonora
Calle de Ejido s/n esq. Hidalgo	Tamulté De Las Barrancas	86150	Villahermosa	Tabasco
Bldv. Golfo de México s/n		89603	Altamira	Tamaulipas
Héroes de Nacozari s/n	Zona Centro	89000	Tampico	Tamaulipas
Calle Dr. Mier N°. 2601	Sector Centro	88000	Nuevo Laredo	Tamaulipas
Boulevard Luis Donaldo Colosio S/N	Nuevo Amanecer	88786	Reynosa	Tamaulipas
Hidalgo Esq. Fermín Legorreta N° 426 Pte.	Zona Centro	87000	Ciudad Victoria	Tamaulipas
Calle Acción Cívica N°. 89	Doctores	87440	Matamoros	Tamaulipas
Carretera San Fernando-Carbonera km. 3.5	Tamaulipas	87600	San Fernando	Tamaulipas
Calle Isaura Alfaro N°. 104	Zona Centro	89000	Tampico	Tamaulipas
Calle Alonso de Escalona No. 8	Centro	90000	Tlaxcala de Xicoténcatl	Tlaxcala
Calle 5 de febrero No. 11	Centro	91000	Xalapa-Enríquez	Veracruz
Av. Marina Mercante N° 210	Centro	91700	Veracruz	Veracruz
Sur 18 S/N	Centro del Borrego	94300	Orizaba	Veracruz
Callejón César Luna Valsa S/H Esq. Urano	Ylan Ylan	94298	Boca del Río	Veracruz
Calle Progreso N° 63 ahora 68	Centro	95870	Catemaco	Veracruz
Calle 6 Nte. N° B Int. 201	Obrera	93260	Poza Rica	Veracruz
Av. Ignacio de la Llave N° 110	Centro	96400	Coatzacoalcos	Veracruz
Calle 57 N° 180	Fracc. Fco. de Montejo	97203	Mérida	Yucatán
Viaducto al muelle fiscal Km. 2, Edificio		97320	Progreso	Yucatán
Carretera Mérida-Uxmal Km. 4.5		97291	Mérida	Yucatán
Calle Juan José Ríos No. 601 esq. Miguel de la torre	Úrsulo A García	98050	Zacatecas	Zacatecas

CONANP Y DIRECCIONES REGIONALES:

OFICINAS CENTRALES				
ALCALDIA	DOMICILIO FISCAL	TEL.	NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	NOMBRE Y CORREO DE LA RECEPCION DE FACTURAS
Miguel Hidalgo	Ejército Nacional 223 Piso 11 Col. Anáhuac I Sección, C.P. 11320 México,	54497000 ext. 17378	Román Manuel Cen Romero	Román Manuel Cen Romero roman.cen@conanp.gob.mx
Almacén CONANP	Fernando de Alba 27, Col. Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500			Ciudad de México.

REGIONAL PENÍNSULA BAJA CALIFORNIA Y PACÍFICO NORTE		
Unidad Responsable	Domicilio	Estado
Oficina Regional Península de Baja California y Pacífico Norte	Av. Constituyentes esq. Ballenas s/n, Col. Fidepaz, La Paz, Baja California Sur, tel. (612) 128 4171	Baja California Sur
Área de Protección de Flora y Fauna Islas del Golfo de California	Av. Constituyentes esq. Ballenas s/n, Col. Fidepaz, La Paz, Baja California Sur, tel. (612) 128 4171	Baja California Sur
Reserva de la Biosfera el Vizcaíno	Domingo Carballo Félix S/N, Col. Marcelo Rubio, Guerrero Negro, BCS C.P. 23940, tel. (615) 157 17 77	Baja California Sur
Reserva de la Biosfera "Sierra la Laguna"	Alvaro Obregón y del Huerto Col. Pueblo Nuevo. CP 23000 Todos Santos BCS	Baja California Sur
Parque Nacional Cabo Pulmo	Calle Santa María de la Ribera s/n, Col. Centro C.P. 23570 Localidad la Ribera, Los Cabos, B.C.S. Tel: 01 (624) 1300 195	Baja California Sur

Área de Protección de Flora y Fauna Cabo San Lucas	Calle el Pescador, esq. Camino a San José Viejo, Edificio Cabañas C.S.L, edificio D-4, Colonia El Médano, C.P. 23410, Los Cabos, Cabos San Lucas; Baja California Sur. Tel. (624) 1720219.	Baja California Sur
PH Bahía de Loreto	Paseo Victoriano Arnés E/Paseo Julián de Mayorga y Paseo Pedro de Ugarte, Col. Misioneros, Loreto, B. C. S. C. P. 23880 Tel. 01 613 135 04 77	Baja California Sur
Valle de los Cirios	Av. Profesor Domingo Carballo Félix S/N Esq. Ruiz Cortines, Col. Marcelo Rubio, Guerrero Negro, Mulegúe, B. C. S. C. P. 23940 Tel. 01 6151 57 28 49	Baja California Sur
Parque Nacional Revillagigedo	Av. Constituyentes esq. Ballenas, Colonia Fitepaz, La Paz Baja California Sur C.P. 23094 Local 5.	Baja California Sur
PN Constitución	Av. Mineros y calle F #1387-3 Col. Industrial, C.P. 71020 Mexicali, B. C. N.	Baja California
Reserva de la Biosfera Islas del Pacífico	FEDECOP Calle Av. Soto # 230 Colonia Obrera C.P. 22830 Ensenada Baja California	Baja California
Reserva de la Biosfera "Bahía de los Angeles" Ensenada	Domicilio conocido S/N, Bahía de los Angeles B.C.CP 22980, Municipio de Ensenada	Baja California
RB Isla Guadalupe	Av. del Puerto No. 375 int. 30, Fracc. Playa Ensenada, B.C., Tel (646)173-4179	Baja California

REGIONAL NOROESTE Y ALTO GOLFO DE CALIFORNIA

Unidad Responsable	Domicilio	Estado
Oficina Regional Noroeste y Alto Golfo De California	Av. Elias Calles No. 176, esq con comonfort Col Centenario, C.P. 63260, Hermosillo, Sonora. Tel. (662) 2134254, 2139926, 2170173 Ext. 18217	Sonora
Reserva de la Biosfera Alto Golfo de California y Delta del Rio Colorado	Av. Jalisco No. 903 entre 9 y 10, Col. Sonora, C.P. 83404, San Luis Río Colorado, Sonora. Tel. (653) 5363757.	Sonora
Área de Protección de Flora y Fauna Islas del Golfo de California en Sonora	C. Isla Peruano esq. Con Isla de La Rasa, Col. Lomas de Miramar, C.P. 65450. Tel. (622) 2210300.	Sonora
Área de Protección de Flora y Fauna Sierra de Álamos	Calle Palma Real s/n, Esq. con callejon Ramon Ortiz, Col. Las Palmas, Álamos, Sonora. C.P. 65760, Tel. (662) 212 23 36	Sonora
Reserva Forestal Nacional y Refugio de Fauna Silvestre Bavispe	Calle Segunda este y Aven. Sinaloa s/n, junto a casa Green, Cananea, Sonora, C.P. 84620, Tel. (645) 3322526	Sonora
Oficina Regional Noroeste y Alto Golfo De California	Av. Elias Calles No. 176, esq con comonfort Col Centenario, C.P. 63260, Hermosillo, Sonora. Tel. (662) 2134254, 2139926, 2170173 Ext. 18217	Sonora
Área de Protección de Flora y Fauna Islas del Golfo de California en Sinaloa	C. Antonio Rosales No. 484 Ote. Int. 205, 2º piso, Col. Centro, Cp. 80000, Culiacán Sinaloa, Tel. (667) 7156518.	Sinaloa
Área de Protección de Flora y Fauna Meseta de Cacaxtla	Av. del Puerto de Mazatlán No. 8, entre Guaymas y Ensenada, Parque Industrial Alfredo V. Bonfil, C.P. 82050, Mazatlán Sinaloa, Tel. (669) 1180572.	Sinaloa

REGIONAL NORTE Y SIERRA MADRE OCCIDENTAL

Unidad Responsable	Domicilio	Estado
Oficina Regional Norte y Sierra Madre Occidental, Chihuahua	Av. Universidad 2757 Col. Parques De San Felipe, Chihuahua Chih. C.P.31203	Chihuahua
APFF Campo Verde RPC Madera, Chihuahua	Calle 8ª, Entre Allende y Ahumada, Ex Estacion De Ferrocarril, Col. Centro, C.P. 31940 Cd. Madera, Chihuahua	Chihuahua
APFF Tutuaca y Papigochic, Chihuahua	Calle Juárez No 7, Col. Centro, C.P. 31680, Guerrero, Chihuahua.	Chihuahua
Cascacas de Bassaseachic, Chihuahua	Base De Campo Zapareachi S/N, Mirador San Lorenzo, C.P. 33326, Municipio De Ocampo, Chihuahua.	Chihuahua
Médanos de Samalayuca, Chihuahua	Calle Progreso # 272 Col. Hidalgo Zona Centro C.P. 32000 Ciudad Juarez Chihuahua	Chihuahua
PN Cumbres de Majalca, Chihuahua	Av. Universidad 2757 Col. Parques De San Felipe, Chihuahua Chih. C.P.31203	Chihuahua
RPC Sierra Tarahumara, Chihuahua	Av. Agustín Meigar No. 11, Planta Alta, Col. Centro, Guachochi, Chih. C.P. 33180	Chihuahua
APRNCADNR 043	Calle Matamoros 710 Zona Centro C.P. 34890 Vicente Guerrero, Durango	Durango
La Michilia / Sierra de Organos		

REGIONAL NORESTE Y SIERRA MADRE ORIENTAL

Unidad Responsable	Domicilio	Estado
Oficina Regional Noreste y Sierra Madre Oriental	Calle Jesús Manuel Acuña Narro No. 336, Col. Republica Poniente, Saltillo, Coahuila, C.P. 25265, Tel. 01 (844) 4 16 24 08	Coahuila
APFF Cuatrociénegas	Emiliano Carranza #207 Sur Zona Centro C.P. 27640 Cuatrociénegas, Coahuila	Coahuila
PN Cumbres de Monterrey	Juarez # 500 Esq. Corregidora Col. Centro Guadalupe Nuevo Leon C.P. 67100	Nuevo Leon
PN El Potosí	Manuel Gonzalez # 143 Col. Teqikquiapan San Luis Potosi C.P. 78250	San Luis Potosí

REGIONAL OCCIDENTE Y PACÍFICO CENTRO

Unidad Responsable	Domicilio	Estado
Oficina Regional Occidente y Pacifico Centro	Avenida Fray Antonio Alcalde No. 500 Colonia Centro Barranquitas Sector Hidalgo Guadalajara, Jalisco C.P. 44280	Jalisco
Reservas de la Biosfera Sierra de Manantlán	Prolongación Guadalupe Victoria 2760, Col. Ejidal, Autlán De Navarro, Jal. Tel. 01 (317)-381-01-54, 381-02-26 y 381-10-35	Jalisco
PB Islas Marietas	Condominio Plaza Marina Locales Del 19 Al 22 Col. Marina Del Sol C.P. 48354, Puerto Vallarta, Jalisco	Jalisco
RB Marismas Nacionales Tepic	Avenida Allende No. 110 Oriente Planta Baja Tepic Nayarit Delegacion Semarnat Tepic, Nayarit	Nayarit
RPC Marismas Nacionales Santiago	Galeana No. 27 Altos, Colonia Centro C.P. 63300, Santiago Ixcuintla, Nayarit	Nayarit
APRN CA DNR 01 Pabellón Subcuencas Cerro Gordo-Cerro Colorado y Sierra	Agustin R Gonzalez No. 102 C.P. Aguascalientes, Ags. C.P. 20000	Aguascalientes

Fria y 043 Subcuencas Sierra Fria y Sierra del Laurel		
RB Zicuiran-Infiernillo	Av. Revolucion Norte No. 383 Planta Alta Col. Centro La Huacana, Mich. C.P.	Michoacan
PN Barranca de Cupatitzio	Primera Privada Paraguay No. 16 Colonia Los Angeles Uruapan, Michoacan C.P. 60053	Michoacan

REGIONAL CENTRO Y EJE NEOVOLCÁNICO		
Unidad Responsable	Domicilio	Estado
Oficina Regional Centro y Eje Neovolcánico	Calle Tabachin #55 Esquina Calle Llamada, Col Bellavista Cp 62170, Cuernavaca Morelos	Morelos
APRN Valle de Bravo	Calle Hidalgo No. 213 Col. Centro Valle De Bravo Estado De Mexico Cp 51200	Estado de México
PN Izrcachiuati -Popocatepetl	Avenida Hidalgo "Plaza De La Constitución" Número 10-B, Planta Alta, Colonia Centro, Código Postal 56900, Arriecameca De Juárez, Estado De México	Estado de México
RB Sierra Gorda Querétaro	Andador Vicente Guerrero Esquina Carretera A Xilitla, Colonia Centro, C.P. 76340, Jalpan De Serra, Queretaro	Querétaro
RB Sierra Gorda Guanajuato	Calle Jimenez No. 222 Planta Alta, Col. Centro, San Luis De La Paz, Gto C.P. 37900	Guanajuato
RB Barranca de Metztlán	Plaza De Las Americas Local 61 Y 62, Nucleo E, Fracc. Valle De San Javier, Pachuca Hidalgo C.P. 42086	Hidalgo
RB Tehuacán Cuicatlan	Calle 5 De Mayo No. 1611, Col. Aquiles Serdan, Tehuacan Puebla, C.P. 75750	Puebla
RB Mariposa Monarca	Cuahtémoc Oriente No. 34, Col. Cuahtémoc, Zitacuaro, Michoacán, Cp. 61506	Michoacán

REGIONAL PLANICIE COSTERA Y GOLFO DE MÉXICO		
Unidad Responsable	Domicilio	Estado
Oficina Regional Planicie Costera y Golfo de México	Calle Cipres Numero 21, Colonia Venustiano Carranza, Codigo Postal 91070, Xalapa-Enriquez, Veracruz	Veracruz
PN Picó de Orizaba	Av. Poniente 20 S/N Lote 28, Col. Santa María Tlachichilco, C.P. 94350, Orizaba, Veracruz	Veracruz
PN Sistema Arrecifal Veracruzano	Calle Juan De Grijalva No. 78 Esq. Av. Cristóbal Colón, Fraccionamiento Reforma, Edificio Federal De La Semarnat, C.P. 91919, Veracruz, Ver.	Veracruz
RB Los Tuxtles	Calle Niños Heroes, Esq. Zapata S/N, Col. Nixtamalapan, C.P. 95870, Catemaco, Veracruz	Veracruz
APRN Necaxa	Calle de las rosas S/N, col. Santa Dora, C.P. 73172, Huachinango, Puebla	Puebla
APFF Laguna Madre	Calle 14 Y 15 Bravo 335, Zona Centro, Ciudad Victoria Tamaulipas, Cp 87000	Tamaulipas
RB Pantanos de Centia	Av. Paseo De La Sierra No. 613, 2ª. Planta, Col. Reforma, C.P. 86080, Villahermosa, Tabasco	Tabasco
APFF Laguna de Términos	Av. Adolfo López Mateos S/N Esq. Héroes Del 21 De Abril, Prolongación Playa Norte, C.P. 24140, Ciudad Del Carmen, Campeche.	Campeche

REGIONAL FRONTERA SUR, ISTMO Y PACÍFICO SUR		
Unidad Responsable	Domicilio	Estado
Oficina Regional Frontera Sur, Istmo y Pacífico Sur	Palacio Federal 3er. Piso, 2da. Oriente Norte #227, Col. Centro, C.P. 29000 Tuxtla Gutierrez Chiapas.	Chiapas
RB Palenque	Carretera Federal Palenque-Zona Arqueologica, KM, 4.5, C.P. 29960, Palenque, Chiapas	Chiapas
RB El Triunfo	Calle 4ª Sur Entre 2 y 3 Pte. S/N Barrio san Agustín, Jaltenango la Paz, Municipio de Ángel Albino Corzo, Chiapas. C.P. 30370. Tel: 01 992 6 36 92 89	Chiapas
RB La Encrucijada	1ª Calle Oriente S/N Esquina 4ª Norte Barrio Santa Cecilia, Unicach Campus del Mar, Municipio Villa de Acapetahua, Chiapas. CP. 30580	Chiapas
RB Selva El Ocote	Carretera panamericana Km 1050, Col. Barrio Cruz Blanca, Ocozacoautla de Espinosa, Chiapas. Tel: 01 968 6 88 11 07 C. P. 29140	Chiapas
PN Cañón del Sumidero	Carretera Calzada Sumidero Km. 5, Col. Las Granjas, Caseta de Cobro entrada a los miradores Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C. P. 29019 Tel: 01 961 6 04 86 50	Chiapas
RB Volcán Tacana	6ª Calle Ote. Sur Entre 7ª y 9ª Sur 26, Col. Centro, Cacahoatan, Chiapas. C. P. 30890 Tel: 01 962 6 22 10 91	Chiapas
PN Benito Juárez	Av. Independencia, Palacio Fed. Planta Baja N.709, Col. Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca C. P. 68000	Oaxaca
PN Lagunas de Chacahua	Estación de Campo Chacahua, domicilio conocido La Grua Chacahua, Villa de Tututepec de Melchor Ocampo, Oaxaca	Oaxaca
PN Huatulco	Bldv. Chahue Esq. Calle Huarmúchil, Mza. 19 Lte. 5 Sector H, La Crucecita, Planta baja, Edificio Federal, Col. Santa María Huatulco, Oaxaca. C. P. 70969 TEL: 01 958 5 87 04 46	Oaxaca
RPC Chinantla	Av. Daniel Soto #393 Int. 2 Col. Maria Luisa C.P. 68320 San Juan Bautista, Tuxtepec Oaxaca	Oaxaca
RPC Istmo Oaxaqueño	Calle las Margaritas #19, Fracc. La Riviera, Juchitán de Zaragoza, Oaxaca. C. P. 70040	Oaxaca
Centro Mexicano de la Tortuga	Domicilio conocido, Kilometro 10 carretera Puerto Angel-San Antonio, C.P. 70946 Mazunte, Sta. María Tonameca, Oaxaca	Oaxaca

REGIONAL PENINSULA DE YUCATÁN Y CARIBE MEXICANO		
Unidad Responsable	Domicilio	Estado
Oficina Regional Península de Yucatán y Caribe Mexicano	Calle Venado No 71, Piso 2 Col. Centro Supermanzana 20 Manzana 18, Cancun, Benito Juárez, Q. Roo C.P. 77503	Quintana Roo

RB Banco Chinchorro / PN Arrecifes de Xcalak	Insurgentes # 445, Col. Magistral, Chetumal, Othon P. Blanco, Quintana Roo, C.P. 77000	Quintana Roo
PN Isla Contoy	Edif. Capitanía De Puerto Regional, Lote 4 Manzana 2, Región 86, Puerto Juárez, Municipio De Benito Juárez, Quintana Roo, Cp. 77520.	Quintana Roo
RB Sian Ka'an	Calle 61 (Entre 66 Y 68) No. 767, Supermanzana Zona 01, Manzana 26, Lote 14, Fraccionamiento Centro, Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo, Cp. 77520.	Quintana Roo
PN Arrecifes de Cozumel	Calle 4 Norte No. 356 Y 370-A, Entre La 15 Avenida Norte Y La 20 Avenida Norte, Col. Centro, Cozumel, Q. Roo. Cp 77600.	Quintana Roo
PN Arrecife de Puerto Morelos	Matamoros No. 7 Esquina Hidalgo, Puerto Morelos C.P. 77501 (Edificio Del Centro Regional De Investigación Pesquera Sagarpa)	Quintana Roo
PN Costa Occidental Isma Mujeres, Punta Cancún y Punta Nizuc Oficina Isla Mujeres	Blvd. Kukulcán, Km. 4.8, Edificio Semarnat, Zona Hotelera, C.P. 77500, Cancún, Municipio De Benito Juárez, Quintana Roo.	Quintana Roo
PN Tulum	Centro de Interpretación de la Naturaleza y Cultura Mays, Carretera Federal Tulum, Calle Yalpu sin número C. P. 77780 Tulum, Quintana Roo	Quintana Roo
RB Ría Celestún, Arrecife de Alacranes, Ría Lagartos Extensión	Calle 59B, Numero 238, por Av. Zamná fraccionamiento Yucalpetén, C.P. 97238, Mérida, Yucatan, Tel: 9999380708 ext 102 en el edificio de la CONAGUA piso 4	Yucatán
RB Los Petenes	Palacio Federal En Campeche, Av. 16 De Septiembre S/N Ala Sur Entre 51 Y 53, Col. Centro, San Francisco De Campeche, Campeche Cp. 24000.	Campeche
RB Calakmul	Calle Puerto Rico S/N Frente Al Panteon Municipal, Villa Xpujil, Calakmul, Camp C.P. 24640	Campeche

NOTA. - La ENTIDAD, dependiendo de las necesidades del servicio y a través de (la) administrador(a) del contrato o el área técnica, podrá solicitar al PROVEEDOR la reubicación de cualquiera de los equipos (o todos) a cualquier otro inmueble (incluso por cambio de dirección) o ubicación dentro del mismo inmueble que indique la Convocante a nivel nacional, el servicio de reubicación correrá por cuenta del proveedor adjudicado, así como la supervisión técnica, sin costo adicional.

[Handwritten signatures and initials]

ANEXO B

Cantidad de Equipo a nivel Nacional

SEMARNAT, PROFEPA Y SUS DELEGACIONES FEDERALES, CONANP Y SUS DIRECCIONES REGIONALES

El alcance será a nivel central y Zonas foráneas.

En este sentido, el licitante ganador deberá considerar que durante la vigencia del contrato se deberá atender a las 31 Delegaciones Federales de la SEMARNAT y PROFEPA así como las Direcciones Regionales de la CONANP.

EQUIPOS TOTALES POR TIPO:

UBICACIÓN	CANTIDAD POR TIPO DE EQUIPO					
	B	E	J	K	L	M
SEMARNAT CDMX, Zona Metropolitana y Zonas foráneas	0	4	0	195	13	9
PROFEPA CDMX, Zona Metropolitana y Zonas foráneas	0	60	95	62	0	0
CONANP CDMX, Zona Metropolitana y Zonas foráneas	20	13	0	85	0	0
TOTAL	20	77	95	342	13	9

NOTA. La ENTIDAD, dependiendo de las necesidades del servicio y a través de (la) administrador(a) del contrato o el área técnica, podrá solicitar al PROVEEDOR la reubicación de cualquiera de los equipos (o todos) a cualquier otro inmueble (incluso por cambio de dirección) o ubicación dentro del mismo inmueble que indique la Convocante a nivel nacional, el servicio de reubicación correrá por cuenta del proveedor adjudicado, así como la supervisión técnica, sin costo adicional.

[Handwritten signatures and initials]

ANEXO C
CALENDARIO ESTIMADO DEL PROYECTO

El proyecto deberá atender el siguiente cronograma de actividades:

FASE	ACTIVIDAD	2020														
		ABRIL				MAYO				JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
		SEMANAS														
1	2	3	4	1	2	3	4									
Fase I Inicio	Acta de constitución del servicio, firmada por el (la) administrador(a) del contrato y el área técnica.															
Fase II Planeación	Cronograma de Trabajo.															
	Matriz de escalación.															
	Plan de mantenimiento preventivo.															
Fase III Ejecución	Instalación, configuración, capacitación y puesta en operación, de los equipos.															
	Responsivas correspondientes para el resguardo de todos los equipos suministrados al personal de "LA ENTIDAD".															
	inventario del equipamiento y licenciamiento propuesto para la prestación del servicio.															
Fase IV Aplicación el servicio	Continuidad del servicio de fotocopiado e impresión de documentos															
Fase V Operación del Servicio	Procedimiento de resolución de incidentes															
	Consumo en equipos en B/N y Color que brindan el servicio															
	Reporte detallado de cumplimiento de niveles de servicio.															
	Papeletas de validación del contador del consumo mensual															
	Actualización del inventario de equipos															
	Listas de Asistencia															
Fase VI Cierre	Plan de recuperación de bienes al término del contrato.															
	Acta de cierre del Servicio, firmado por el (la) administrador(a) del proyecto, designado por el licitante adjudicado y administrador(a) del contrato de la ENTIDAD.															
	Acta de aceptación de entregables validada y firmada por el (la) administrador(a) del contrato.															

7

✓

M
24

26
A

ANEXO D
Montos mínimos y máximos, volúmenes mínimos y máximos Delegaciones Federales de la Semarnat

DELEGACIONES FEDERALES				
DELEGACIÓN	MONTOS MÁXIMOS	MONTOS MÍNIMOS	VOLUMEN MÍNIMO DE IMPRESIÓN	VOLUMEN MÁXIMO DE IMPRESIÓN
Aguascalientes	\$22,161.00	\$8,864.40	89,076	11,600
Baja California	\$84,000.00	\$33,600.00	182,000	455,000
Baja California Sur	\$27,462.00	\$10,984.80	200,000	320,000
Campeche	\$44,834.00	\$17,933.60	455,195	182,077
Coahuila	\$56,278.00	\$22,511.20	19,538	48,847
Colima	\$20,654.00	\$8,261.60	63,000	130,000
Chiapas	\$134,542.00	\$53,816.80	100,000	250,000
Chihuahua	\$27,021.00	\$10,808.40	39,774	99,436
Durango	\$25,500.00	\$10,200.00	66,000	160,000
Guanajuato	\$36,000.00	\$14,400.00	75,000	195,000
Guerrero	\$88,419.00	\$35,367.60	109,730	274,326
Hidalgo	\$38,776.00	\$15,510.40	18,000	30,000
Jalisco	\$17,020.00	\$6,808.00	39,717	99,283
Estado de México	\$95,185.00	\$38,074.00	303,244	424,561
Michoacán	\$79,600.00	\$31,840.00	323,333	808,333
Morelos	\$22,805.00	\$9,122.00	30,400	76,000
Nayarit	\$31,944.00	\$12,777.60	120,000	200,000
Nuevo León	\$23,987.00	\$9,594.80	73,500	186,000
Oaxaca	\$87,588.00	\$35,035.20	140,000	350,000
Puebla	\$32,480.00	\$12,992.00	135,333	229,166
Querétaro	\$33,387.00	\$13,354.80	89,799	229,497
Quintana Roo	\$86,299.00	\$34,519.60	134,800	337,000
San Luis Potosi	\$24,596.00	\$9,838.40	42,000	105,000
Sinaloa	\$41,088.00	\$16,435.20	96,000	240,000
Sonora	\$47,846.00	\$19,138.40	35,000	93,000
Tabasco	\$29,738.00	\$11,895.20	58,356	156,972
Tamaulipas	\$37,372.00	\$14,948.80	100,000	150,000
Tlaxcala	\$50,679.00	\$20,271.60	54,650	136,626
Veracruz	\$95,299.00	\$38,119.60	300,875	752,189
Yucatán	\$46,524.00	\$18,609.60	12,500	18,000
Zacatecas	\$18,875.00	\$7,550.00	20,692	34,220
Total	\$1,507,959.00	\$603,183.60	3,527,512.00	6,782,133.00

ANEXO "E"

Relación de domicilios de las Entidades participantes para la firma del Contrato y entrega de la Garantía de Cumplimiento

Delegaciones Federal de la SEMARNAT

Nombre del Área de Contratos	DOMICILIO FISCAL	Piso
Dirección General Adjunta de Gestión y Supervisión de Delegaciones Federales	Av. Ejército Nacional #223, Esq. Lago de Xochimilco, Col. Anáhuac I Sección, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México	21

CONANP

Nombre del Área de Contratos	DOMICILIO FISCAL	Piso
Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional	Av. Ejército Nacional #223, Esq. Lago de Xochimilco, Col. Anáhuac I Sección, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México	11 Ala "B"

PROFEPA

Nombre del Área de Contratos	DOMICILIO FISCAL	Piso
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Carretera Picacho Ajusco NO. 200, Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México	1

↑

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**MECANISMOS DE EVALUACIÓN A TRAVÉS DEL CRITERIO DE
PUNTOS O PORCENTAJES**

Sección	Requerimiento	Documentos necesarios para el acreditamiento	El licitante deberá presentar	Puntos asignados	%	VALOR
Segunda. Competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos académicos o profesionales.	Personal de Soporte Técnico de 2do. Nivel (5)	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto en que ha participado y periodo de ejecución, así como el nombre del responsable del proyecto del cliente y datos de contacto. Curriculo de cada uno de los cinco Recursos de Soporte Técnico (ST) asignados para el servicio a contratar, mismo que deberá estar firmado o rubricado, al menos por el representante legal, mediante el cual se comprueba que tienen la experiencia requerida como personal de soporte técnico, el cual deberá de incluir las siguientes ditas: <ul style="list-style-type: none"> Nombre (s) y apellido (s). Escolaridad. Tiempo de experiencia mínimo de 1 año como responsable de la actividad a desarrollar. Proyecto en que ha participado y periodo de ejecución, así como el nombre del responsable del proyecto del cliente y datos de contacto. 	0			
	Administrador del Proyecto (1)	Cédula Profesional de estudios de Licenciatura terminada emitido por Institución Educativa Pública o Privada en las áreas de sistemas, informática, telecomunicaciones, y/o electrónica.	0			
	Coordinador de Servicios (1)	Certificado de estudios de Carrera Técnica terminada emitido por Institución Educativa Pública o Privada en las áreas de sistemas, informática, telecomunicaciones y/o electrónica.	0	50%	3.00	
	Personal de Soporte Técnico de 2do. Nivel (5)	Certificado de estudios de Carrera Técnica terminada o trunca emitido por Institución Educativa Pública o Privada en las áreas de sistemas, informática, telecomunicaciones y/o electrónica.	1			
			Al menos uno de los cinco recursos no acredita estudios de carrera técnica terminada o trunca.	0		
Subtotal 2 Capacidad de los recursos económicos y equipamiento			Total Subrubro 1	9.00	100%	9.00
a) Capacidad de recursos económicos				2.5		2.5
				0		
				3		
El licitante deberá				0		

b) Equipamiento		presentar la lista de los equipos multifuncionales, documento de Especificaciones Técnicas son nuevos o utilizados con una antigüedad no mayor a 3 años, previos a la fecha de desarrollo de los trabajos.	Acredita que cada uno de los equipos que se utilizarán en el servicio sean seminuevos con una antigüedad no mayor a 3 años, previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.	1	Causal de Desacreditamiento	3
Subrubro 3: Participación de personas con discapacidad en las actividades de "EL LICITANTE" con por lo menos 5 meses anteriores a la fecha de la licitación.		Total Subrubro 2		5,6	100%	5,6
Subrubro	Requerimiento	Documentos necesarios para el acreditamiento	Acreditamiento	Puntos asignados	%	VALOR
Participación de Desapacitados	Trabajadores con discapacidad laborando en proporción de por lo menos 5% de la totalidad de su plantilla de la empresa en labores similares.	Contrato con antigüedad no menor de seis meses, en una plantilla de empleados, mismo que se comprará con el 5% del porcentaje DE LA TOTALIDAD DE SU PLANTILLA DE EMPLEADOS. DISCAPACITADOS. CUYA ANTIGÜEDAD NO SEA INFERIOR A SEIS MESES.	Es el licitante que acredite contar con el 5% del porcentaje de la totalidad de su plantilla de empleados discapacitados laborando dentro de la empresa.	0,10	100%	0,10
Subrubro 4: Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica		Total Subrubro 3		0,10	100%	0,10
Subrubro	Requerimiento	Documentos necesarios para el acreditamiento	Acreditamiento	Puntos asignados	%	VALOR
Participación de MIPYMES con innovación tecnológica	Acadecación de producir bienes con innovación tecnológica registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial referido al servicio solicitado.	Constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con una vigencia no mayor a 5 años.	Presenta constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial con vigencia no mayor a cinco años.	0,10	100%	0,10
Subrubro 5: Certificación de cumplimiento de prácticas de igualdad de género		Total Subrubro 4		0,10	100%	0,10
SUB RUBRO	Requerimiento	Documentos necesarios para el acreditamiento	Acreditamiento	Puntos asignados	%	VALOR
Equidad de Género	Certificación del cumplimiento de prácticas de igualdad de género.	Fotocopia del Certificado emitido por alguno de los organismos facultados para tal efecto.	Presenta certificado.	0,20	100%	0,20
TOTAL RUBRO II		TOTAL RUBRO II		0,20	100%	0,20
RUBRO III: Experiencia y especialidad del licitante.		RUBRO III: Experiencia y especialidad del licitante.		15,00	100%	15,00
Apartado	Requerimiento	Documentos necesarios para el acreditamiento	Acreditamiento	Puntos asignados	%	VALOR

Experiencia	<p>Copia de contratos y/o pedidos con los cuales se acredite que cuenta con una experiencia mínima de 2 años prestando servicios de impresión y/o fotocopiado de documentos</p> <p>Los contratos y/o pedidos, deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cada contrato y/o pedido deberá estar debidamente formalizado por las partes. Cada contrato y/o pedido deberá estar concluida su vigencia a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Cada contrato y/o pedido deberá tener una vigencia mínima de 1 año. Los contratos y/o pedidos que abarquen periodos simultáneos, solo será contabilizado un periodo. Los contratos y/o pedidos no deberán tener una antigüedad mayor de 5 años, previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Se aceptará la presentación de contratos y/o pedidos puntuales en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se consideren divisibles, a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos y/o pedidos, en los que se hayan concluido o incumplido las obligaciones. Dicha información será verificada en COMPRANET, en caso de existir discrepancia en la información, no será considerada y por lo tanto no serán otorgados los puntos correspondientes. <p>En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años, la convocante dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto.</p>	2.50	50%	2.50	Causal de Desocheamiento
Especialidad	<p>Copia de contratos y/o pedidos de impresión y/o fotocopiado de documentos</p> <p>deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cada contrato y/o pedido deberá estar debidamente formalizado por las partes. Cada contrato y/o pedido deberá estar concluida su vigencia a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Cada contrato y/o pedido deberá tener una vigencia mínima de un año. Los contratos y/o pedidos no deberán tener una antigüedad mayor de 5 años, previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Dicha información será verificada en COMPRANET, en caso de existir discrepancia en la información, no será considerada y por lo tanto no serán otorgados los puntos correspondientes. <p>En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años, la convocante dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto.</p>	2.50	50%	2.50	Causal de Desocheamiento



RUBRO IV. Cumplimiento de contratos
Subrubro 4. Cumplimiento de contratos

TOTAL RUBRO III 5,00 100% 5,00

10

Rubro	Requerimiento	Documentos necesarios para el acreditamiento	Acreditamiento	Puntos asignados	%	VALOR
Cumplimiento de contratos	Los licitantes deberán acreditar el cumplimiento adecuado y oportuno de contratos y/o pedidos con servicios similares a la impresión, fotocopiado y escaneo de documentos.	<p>Copias de contratos y/o pedidos formalizados con personas físicas y/o privadas, mediante los cuales se acredite el cumplimiento satisfactorio de todas y cada una de las obligaciones establecidas en los mismos, en los cuales haya prestado los servicios de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos, los contratos y/o pedidos, deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada contrato y/o pedido deberá estar debidamente formalizado por las partes. • Cada contrato y/o pedido deberá estar concluida la vigencia a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. • Cada contrato y/o pedido deberá tener una vigencia mínima de un año. • Los contratos y/o pedidos no deberán tener una antigüedad mayor de 5 años, previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. • Dicha información será verificada en COMPANET, en caso de existir discrepancia en la información, no será considerada y por lo tanto no serán otorgados los puntos correspondientes. • En caso de que dos o más licitantes acrediten, el mismo número de contratos y/o pedidos, la concurrencia dará la primera puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto. • Los contratos y/o pedidos presentados para acreditar este rubro, podrán ser los mismos que presente para acreditar el rubro de especialidad. • Máximo podrán acreditar 3 contratos y/o pedidos y mínimo 2 contratos y/o pedidos. • En caso de no acreditar por lo menos 2 contratos y/o pedidos, no le serán otorgados los puntos y será causal de desahucio. <p>El cumplimiento de los contratos y/o pedidos formalizados y terminados con cualquier dependencia o entidad del gobierno federal, estatal y/o municipal, deberán estar acompañados con la copia del documento, mediante el cual se haga constar la cancelación de la garantía del cumplimiento del contrato y/o pedido respectivo. Dicho documento deberá contener mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fecha de emisión. - Nombre y cargo del servidor público que firma el documento de cumplimiento del contrato y/o pedido. - Número del contrato y/o pedido. - Objeto del contrato y/o pedido. - Que indique que se han cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato y/o pedido. 	<p>Es el licitante que acredite haber cumplido satisfactoriamente 3 contratos y/o pedidos.</p>	10	100%	10,00
<p>No es licitante que acredite haber cumplido satisfactoriamente 3 contratos y/o pedidos, pero acredita cuando menos 2.</p>			Preferencial			
<p>No acredita contar con 2 contratos y/o pedidos.</p>			Causal de Desahucio			
<p>TOTAL RUBRO IV 10</p>					100%	10,00
<p>Puntos totales de la propuesta técnica (Rubro I+II+III+IV) 50,00</p>						50,00

[Handwritten signatures and initials]

SEMARNAT

Integró

Lic. Juan Francisco Hernández Gómez
Subdirector de Implantación y Parametrización
Dirección General de Informática y Telecomunicaciones de la SEMARNAT

Validó

Lic. Marióni Gutiérrez Conde
Directora General Adjunta de Gestión y Supervisión de Delegaciones Federales de la SEMARNAT

CONANP

Aprobó

Lic. Román Manuel Celi Romero

PROFEPA

Aprobó

Rafael Magdaleno Estrella
Encargado del Despacho de la Dirección General Adjunta de Evaluación e Informática de PROFEPA

La presente hoja de firmas corresponde a los "SERVICIOS ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN (FOTOCOPIADO) DE LA SEMARNAT, PROFEPA Y SUS DELEGACIONES FEDERALES, CONANP Y SUS DIRECCIONES REGIONALES".

Validó

Ing. Juan Francisco Ferraez Mena
Director de Infraestructura Tecnológica de la SEMARNAT

Aprobó

Dr. Enrique Scheinvar Gottdiener
Titular de la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones de la SEMARNAT

ANEXO 2 "PROPUESTA ECONÓMICA"

(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

**Dirección General de Recursos Materiales,
Inmuebles y Servicios
SEMARNAT**

Lugar y fecha de expedición:
Licitación Pública Nacional Electrónica:

Para la presente licitación oferto lo siguiente:

SERA CONFORME AL PUNTO 15 DEL ANEXO 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"

- LOS PRECIOS SERÁN EN MONEDA NACIONAL
- LOS PRECIOS SERÁN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y/O HASTA CONCLUIR CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OFERTADOS A SATISFACCIÓN DE LA SEMARNAT
- LOS PRECIOS OFERTADOS YA CONSIDERAN TODOS LOS COSTOS HASTA LA PRESTACIÓN TOTAL DE LOS SERVICIOS.
- LA PROPUESTA ECONÓMICA ESTARÁ VIGENTE DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y HASTA SU CONCLUSIÓN.

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL LICITANTE**

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

ANEXO 3 "FORMATO DE ACREDITACIÓN"

Dirección General de Recursos Materiales,
Inmuebles y Servicios
SEMARNAT

Lugar y fecha de expedición:
Licitación Pública Nacional Electrónica:

(Nombre representante legal), manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:**

Que mí representada cuenta con facultades suficientes para comprometerse de conformidad con lo establecido en el artículo 48 fracción V del Reglamento de la ley de Adquisiciones Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

Así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición para la presente licitación, a nombre y representación de:

NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL *** AGREGAR CURP EN CASO DE SER PERSONA FISICA***

REGISTRÓ FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO FISCAL

CALLE Y NÚMERO:

MUNICIPIO O ALCALDÍA:

ENTIDAD FEDERATIVA:

CORREO ELECTRONICO:

COLONIA:

C.P:

TELEFONO:

FAX:

SE AUTORIZA EXPRESAMENTE A LA SEMARNAT PARA QUE TODAS LAS NOTIFICACIONES QUE SE PRACTIQUEN DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, COMO AQUELLAS QUE SEAN NECESARIAS DURANTE EL PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SE REALICEN EN EL DOMICILIO Y/O CORREO ELECTRONICO SEÑALADO, BASTANDO EN EL CASO DEL CORREO ELECTRONICO PARA SU VALIDEZ, QUE LA SEMARNAT OBTENGA EL ACUSE DE RECIBO.

NUMERO DE ESCRITURA PUBLICA EN LA

QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:

LUGAR DE LA NOTARÍA:

NOMBRE DEL NOTARIO:

NUMERO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA

PROPIEDAD:

NOTARÍA

NÚMERO:

FECHA:

FECHA:

LUGAR:

RELACIÓN DE ACCIONISTAS

NOMBRE:

NOMBRE:

OBJETO SOCIAL:

SI ES PERSONA FISICA

INDICAR LA ACTIVIDAD

REGISTRADA EN EL SAT

*** AGREGAR O QUITAR TANTOS COMO

ACCIONISTAS EXISTAN ***

NUMERO DE ULTIMA REFORMA CONSTITUTIVA:

LUGAR DE LA NOTARÍA:

NOMBRE DEL NOTARIO:

NOMBRE DE APODERADO O REPRESENTANTE

LEGAL:

NOTARÍA

NÚMERO:

FECHA:

NÚMERO DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL
SE ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:

NOTARÍA
NÚMERO:

LUGAR DE LA NOTARÍA:

FECHA:

NOMBRE DEL NOTARIO:

De igual forma manifiesto a usted que asumo la responsabilidad total para el caso en el que al proporcionar el servicio, infrinja los derechos de terceros, sobre patentes, y marcas, o derechos de Autor y estoy de acuerdo con todo lo indicado en la convocatoria de este procedimiento.

Asimismo, a criterio de **la SEMARNAT**, autorizo expresamente que las notificaciones que se practiquen durante los procedimientos de otorgamiento de prórrogas, aplicación de penas convencionales y deducciones al pago, así como rescisión administrativa del contrato, se lleven a cabo en el domicilio fiscal, o domicilio o correo electrónico que para el efecto manifiesto en el presente escrito.

En el entendido de que las notificaciones que se practiquen vía correo electrónico a mi representada, acepto se consideren como legalmente practicadas, cuando **la SEMARNAT** obtenga el aviso de recepción que genera automáticamente el sistema de correo electrónico con el que cuenta ésta última.

ATENTAMENTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL LICITANTE

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

ANEXO 4 "CARTA DEL ARTÍCULO 50 y ARTÍCULO 60 DE LA LAASSP"

(Aplica para personas físicas o morales)

Fecha

**Dirección General de Recursos Materiales,
Inmuebles y Servicios
SEMARNAT**

Lugar y fecha de expedición:
Licitación Pública Nacional Electrónica:

Yo **nombre del representante o apoderado legal** como representante o apoderado legal de la empresa **nombre de la empresa** manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

Que en la empresa que represento no participan personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Asimismo, manifiesto por mi conducto, que no participan en el presente procedimiento de contratación, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en los términos del párrafo anterior, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración, entre otros, los supuestos siguientes:

- a. Que no participan personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del segundo párrafo de este escrito;
- b. Que en el capital social de mi representada no participan personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del segundo párrafo de este escrito, y
- c. Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas.

Asimismo, que mi representada no se encuentra dentro de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL LICITANTE**

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

ANEXO 5 "DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD"

**Dirección General de Recursos Materiales,
Inmuebles y Servicios
SEMARNAT**

Lugar y fecha de expedición:
Licitación Pública Nacional Electrónica:

Yo **nombre del representante legal o persona física** como representante legal de la empresa **nombre de la empresa** manifiesto bajo protesta de decir verdad, que por mí mismo o a través de interpósita persona me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos de la **SEMARNAT** induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, resultados de procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL LICITANTE**

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

ANEXO 6 "MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD"

**Dirección General de Recursos Materiales,
Inmuebles y Servicios
SEMARNAT**

Lugar y fecha de expedición:
Licitación Pública Nacional Electrónica:

(Nombre representante legal), manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:**

Que es originario de los Estados Unidos Mexicanos (en caso de persona física)

Que la empresa que represento se encuentra debidamente constituida de acuerdo a la legislación aplicable en los Estados Unidos Mexicanos (persona moral)

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL LICITANTE**

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

ANEXO 7 "CUMPLIMIENTO DE NORMAS"

**Dirección General de Recursos Materiales,
Inmuebles y Servicios
SEMARNAT**

Lugar y fecha de expedición:
Licitación Pública Nacional Electrónica:

(Nombre representante legal), manifiesto:

Que mi representada, la persona _____, que para los servicios que oferta no existen normas de referencia, por lo tanto la contratación de los servicios se llevará a cabo conforme a las especificaciones establecidas en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL LICITANTE**

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

ANEXO 8 "MANIFESTACIÓN DE MIPYME"

Dirección General de Recursos Materiales,
Inmuebles y Servicios
SEMARNAT

Lugar y fecha de expedición:
Licitación Pública Nacional Electrónica:

MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2) _____
Presente.

Me refiero al procedimiento de _____ (3) _____ No. _____ (4) _____ en el que mi representada, la empresa _____ (5) _____, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____ (6) _____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____ (7) _____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____ (8) _____.

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

ATENTAMENTE**(9)****INSTRUCTIVO****FO-CON-14****Estratificación de las Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipymes)****Descripción**

Formato para que los licitantes manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la estratificación que les corresponde como Mipymes, de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las Mipymes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

Instructivo de llenado

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la convocante.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>. Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
8. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.

ANEXO 9 "FORMATO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
DE
-----INICIA EL TEXTO-----

(Fecha de Emisión)

Para garantizar el **CUMPLIMIENTO** de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, derivadas del contrato para **(señalar el objeto del contrato estipulado en la convocatoria)**, así como para responder por la calidad deficiente de los trabajos realizados, así como por cualquier otra responsabilidad en que incurra **(Nombre de la persona física o denominación social del proveedor)** con domicilio en **(señalar el domicilio fiscal del proveedor)** se constituye fianza **(señalar si es DIVISIBLE o INDIVISIBLE, según se haya indicado en la convocatoria)** en favor de la **Tesorería de la Federación y a entera satisfacción de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**, respecto del contrato número **(número del contrato proporcionado por la SEMARNAT)**, de fecha **(día, mes y año de la fecha de firma del contrato)**, celebrado con el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y relativo a **(señalar el objeto del contrato)**, por un importe total de **(importe total del contrato con número y letra. Indicar si incluye I.V.A. o no)**.

La presente fianza se expide y otorga de conformidad con lo establecido por la LAASSP, su RLAASP y demás disposiciones federales aplicables.

Esta póliza de fianza garantiza expresamente lo siguiente:

- a) El cumplimiento total de las especificaciones técnicas, condiciones, plazos, calidad, responsabilidad laboral, penas convencionales, deducciones al pago, y en general, de todas y cada una de las obligaciones a su cargo contenidas en la convocatoria de la **(licitación o Invitación a cuando menos Tres Personas, según corresponda)** No. _____ y sus anexos, la Junta de Aclaraciones y el contrato y cualquier otra responsabilidad en que incurra **(Nombre o denominación del proveedor)**; con domicilio fiscal en _____, durante la vigencia del contrato.
- b) El importe de los accesorios generados por cualquier concepto, en caso de que el cumplimiento del contrato no se efectúe conforme al mismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de la LAASSP.
- c) De conformidad con el artículo 53, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **(Nombre o denominación del proveedor)** se obliga ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales a responder por los vicios ocultos y la calidad de los servicios, así como cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido en los términos señalados en el contrato Núm. **(número del contrato proporcionado por la SEMARNAT)**, en el Código Civil Federal y demás Legislación aplicable.
- d) La presente fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- e) **(Nombre de la afianzadora)** acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas para

la efectividad de la presente garantía, procedimiento al cual también se sujetara para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida; así como someterse a la competencia de los tribunales competentes de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle.

La presente fianza estará vigente del **(día, mes y año de la fecha de inicio de la vigencia del contrato establecida en la convocatoria)** al **(día, mes y año de la fecha de término de la vigencia del contrato establecida en la convocatoria)** y hasta el total cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven de la convocatoria de la **(licitación o invitación a cuando menos tres personas, según corresponda)**, sus anexos, las que se deriven de la junta de aclaraciones a la convocatoria de la **(licitación o invitación a cuando menos tres personas, según corresponda)** y de este instrumento jurídico.

La presente fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato **(número del contrato proporcionado por la SEMARNAT)**.

Para poder liberar la presente fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de **la SEMARNAT**.

Esta fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aun cuando hayan sido solicitadas o autorizadas extemporáneamente; manifestando la afianzadora expresamente en esta póliza su consentimiento con las mismas, de conformidad con el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

Esta fianza no es excluyente de la exigibilidad que **la SEMARNAT**, haga valer en contra de **(Nombre o denominación del proveedor)**, por cualquier incumplimiento derivado del contrato que pueda exceder del valor consignado en esta póliza.

(Nombre de la afianzadora) tendrá un plazo de hasta treinta días naturales contados a partir de la fecha en que se le requiera, para proceder al pago, si éste se efectúa después del plazo referido, la afianzadora deberá cubrir los intereses respectivos, de conformidad a lo establecido por la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

No se considerará novación la celebración de un convenio de terminación anticipada o la rescisión del contrato o el otorgamiento de cualquier tipo de prórroga

-----**TERMINA EL TEXTO**-----

ANEXO 10 "ESCRITO DE ENTREGA DE LA PROPOSICIÓN"

Fecha

**Dirección General de Recursos Materiales,
Inmuebles y Servicios
SEMARNAT**

Por este conducto hago constar **bajo protesta de decir verdad**, la entrega de los siguientes documentos en tiempo y forma requeridos por la SEMARNAT. (No llenar las columnas de "si / no").

APARTADO	DOCUMENTO REQUERIDO	¿PRESENTA EL DOCUMENTO? (Llenado exclusivo de la SEMARNAT)	
		SI	NO
DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA (INDISPENSABLES CUYO INCUMPLIMIENTO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN)			
IV.1	Propuesta Técnica. (ANEXO 1 "Especificaciones técnicas")		
IV.2	Propuesta económica. (ANEXO 2 "Propuesta Económica")		
IV.3	Formato de acreditación (ANEXO 3 "Formato de acreditación")		
IV.3, inciso D)	Identificación oficial vigente del representante legal		
IV.4	Carta del artículo 50 y 60 de la LAASSP (ANEXO 4 "Carta del artículo 50 y 60 de la LAASSP") .		
IV.5	Declaración de integridad (ANEXO 5 "Declaración de integridad") .		
IV.6	Manifestación de Nacionalidad (ANEXO 6 "Manifestación de Nacionalidad") .		
IV.7	Cumplimiento de normas (ANEXO 7 "Cumplimiento de normas") .		
IV.8	Manifestación con Relación al Punto 29 del Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones que se Deberán Observar para la Utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNET (ANEXO 14 "Manifestación con Relación al Punto 29 del Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones que se Deberán Observar para la Utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet")		
IV.9	Carta de los artículos 49 fracción IX y 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (ANEXO 16 "Carta de los artículos 49 Obligación IX y 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas)		
	Documentación mecanismo de evaluación puntos o porcentajes		

APARTADO	DOCUMENTO REQUERIDO	¿PRESENTA EL DOCUMENTO? (Llenado exclusivo de la SEMARNAT)	
		SI	NO
OBLIGATORIOS ADICIONALES, APLICABLES ÚNICAMENTE PARA PROPOSICIONES CONJUNTAS			
IV.10	<ul style="list-style-type: none"> Para las personas licitantes que presenten proposición conjunta, de conformidad a lo establecido en los artículos 34 de la LAASSP y 44 del RLAASSP, deberán formalizar un convenio, en el cual deberá indicar las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas, observando lo establecido en los referidos ordenamientos legales anteriormente invocados, mismo que deberá incluir en su proposición. El representante común de la agrupación deberá presentar escrito en el que manifieste, que la proposición que presenta es en forma conjunta. Escrito de cada uno de los integrantes de la proposición conjunta manifestando de forma individual, los documentos señalados en el numerales 4, 5, 6 y 9 del Apartado IV. 		
DOCUMENTACIÓN OPTATIVA			
IV.11	Escrito de Entrega de la Proposición. (ANEXO 10 “Escrito de Entrega de la Proposición”)		
IV.12	Manifestación MIPYME (ANEXO 8 “Manifestación MIPYME”) .		
IV.13	Manifestación de datos reservados y/o confidenciales		

NOTA: Se recomienda a los licitantes leer detenidamente cada punto de la presente convocatoria al que se hace referencia en este formato.

ENTREGA

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL LICITANTE**

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

ANEXO 11 MODELO DE CONTRATO SEMARNAT



CONTRATO PARA “_____” QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL _____, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS, ASISTIDO POR EL _____, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS, _____, EN SU CARÁCTER DE _____ Y _____, EN SU CARÁCTER DE _____, COMO ADMINISTRADOR(A) DEL PRESENTE CONTRATO, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “LA SEMARNAT” Y POR LA OTRA, “_____”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PROVEEDOR”, QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. Declara “**LA SEMARNAT**” bajo protesta de decir verdad:
 - 1.2 Que es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal de la Administración Pública Federal Centralizada en términos del Artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 - 1.3 Que de conformidad con lo establecido en el artículo 32 Bis de la citada Ley, le corresponde, entre otros asuntos: fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas y recursos naturales y bienes y servicios ambientales, con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable, así como formular y conducir la política nacional en materia de recursos naturales, siempre que no estén encomendados expresamente a otra dependencia, así como en materia de ecología, saneamiento ambiental, agua, regulación ambiental del desarrollo urbano y de la actividad pesquera, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades.
 - 1.4 El _____, Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios está facultado para suscribir el presente contrato, en atención a lo dispuesto en los artículos 19, fracción XXIII, y 36, fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como el numeral II.4.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

- 1.5 El _____, Director de Adquisiciones y Contratos, firma el presente contrato en atención a lo dispuesto en el artículo 18, segundo párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y en el numeral IV.16.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, toda vez que de acuerdo a las funciones establecidas en el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios tiene a su cargo la elaboración y trámite para la formalización del presente contrato.
- 1.6 Con fecha ___ de _____ de 201__, a través de la Suficiencia Presupuestal registrada bajo el número de folio _____ autorizada por _____, en su carácter de _____, se informa que dentro del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 20__, específicamente en la partida presupuestal _____ (_____), existe suficiencia presupuestal para cubrir la prestación económica que se genera con la suscripción de este contrato.
- 1.7 Que dentro de su estructura orgánica administrativa se encuentra la _____, unidad administrativa que requiere de los servicios de **“EL PROVEEDOR”**, por lo que _____, en su carácter de _____ (el Titular del área requirente), designa como Administrador(a) del presente instrumento, a _____, en su carácter de _____ (quien deberá tener un nivel mínimo de Director de Área de acuerdo a POBALINES), o quien lo sustituya en el cargo, el cual será responsable de vigilar que se dé cumplimiento a las obligaciones que se deriven del presente contrato y hacerlas constar por escrito, informando a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios del posible incumplimiento que se pudiera presentar.
- 1.8 A) **EN CASO DE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA**

Este contrato se celebra como resultado del procedimiento de **Licitación Pública Número _____ - _____** de carácter **(Nacional o Internacional -bajo la cobertura de los Capítulos de Compras del Sector Público de los Tratados de Libre Comercio suscritos por México o Internacional Abierta –cuando aplique-)**, mismo que se instrumentó de conformidad con los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción ___ y 28 fracción _____ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo fallo fue emitido y dado a conocer el ___ de _____ de ____; aunado a que de conformidad con las Declaraciones del presente contrato y la documentación presentada y anexada al expediente correspondiente, las actividades desarrolladas por **“EL PROVEEDOR”** están plenamente relacionadas con los servicios objeto de este contrato y se garantiza que se reúnen las mejores condiciones disponibles para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

B).- EN CASO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 41.

Este contrato se celebra como resultado del procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Número _____** de carácter **(Nacional o Internacional -bajo la cobertura de los Capítulos de Compras del Sector Público de los Tratados de Libre Comercio suscritos por México o Internacional Abierta -cuando aplique-)**, mismo que se instrumentó de conformidad con los artículos 26 fracción II, 26 Bis fracción __, 28 fracción _____, 40 y 41 fracción _____ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo fallo fue dado a conocer el ____ de _____ de ____; aunado a que de conformidad con las Declaraciones del presente contrato, la justificación para contratar los servicios y la documentación presentada y anexada al expediente correspondiente, las actividades desarrolladas por **“EL PROVEEDOR”** están plenamente relacionadas con los servicios objeto de este contrato y se garantiza que se reúnen las mejores condiciones disponibles para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

B.1) TRATÁNDOSE DE INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS FUNDAMENTADAS EN EL ARTÍCULO 41 FRACCIÓN I, III, VIII, IX SEGUNDO PÁRRAFO, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII Y XIX

El procedimiento de contratación fue dictaminado procedente por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de **“LA SEMARNAT”** en su sesión número _____, de carácter _____ caso No _____ celebrada el ____ de ____ de _____.

B.2) TRATÁNDOSE DE INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS FUNDAMENTADAS EN EL ARTÍCULO 41 FRACCIÓN II, IV, V, VI, VII, IX PRIMER PÁRRAFO, XI, XII Y XX DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EN QUE SE HAYA DICTAMINADO LA PROCEDENCIA DE NO CELEBRAR LICITACIÓN PÚBLICA BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA O REQUERENTE, SE DEBERÁ SUSTITUIR EL PÁRRAFO ANTERIOR POR EL SIGUIENTE PÁRRAFO.

El procedimiento de contratación fue dictaminado procedente por el (*Señalar nombre y cargo del servidor público que autorizó*), mediante dictamen de fecha _____.

B.3) TRATÁNDOSE DE INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS FUNDAMENTADAS EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

Este contrato se celebra mediante el procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Número _____** de carácter **(Nacional o Internacional -bajo la cobertura de los Capítulos de Compras del Sector Público de los Tratados de Libre Comercio suscritos por México o Internacional Abierta -cuando aplique-)** con fundamento en los artículos 26 fracción II, 26 Bis fracción __, 28 fracción _____ 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo fallo fue dado a conocer el ____ de _____ de ____; aunado a que de conformidad con las Declaraciones del presente contrato y la documentación presentada y anexada al expediente correspondiente, las actividades desarrolladas por **“EL PROVEEDOR”** están plenamente relacionadas con los servicios objeto de este contrato y se garantiza

que se reúnen las mejores condiciones disponibles para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

C) EN CASO DE ADJUDICACIONES DIRECTAS FUNDADAS EN EL ARTÍCULO 41

Este contrato se celebra como resultado del procedimiento de **Adjudicación Directa Número _____** de carácter **(Nacional o Internacional -bajo la cobertura de los Capítulos de Compras del Sector Público de los Tratados de Libre Comercio suscritos por México o Internacional Abierta –cuando aplique-)**, mismo que se instrumentó de conformidad con los artículos 26 fracción III, 26 Bis fracción __, 28 fracción _____, 40 y 41 fracción _____ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuya notificación de adjudicación fue dada a conocer el ___ de _____ de ____; aunado a que de conformidad con las Declaraciones del presente contrato, la justificación para contratar los servicios y la documentación presentada y anexada al expediente correspondiente, las actividades desarrolladas por **“EL PROVEEDOR”** están plenamente relacionadas con los servicios objeto de este contrato y se garantiza que se reúnen las mejores condiciones disponibles para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

C.1) TRATÁNDOSE DE ADJUDICACIONES DIRECTAS FUNDAMENTADAS EN EL ARTÍCULO 41 FRACCIÓN I, III, VIII, IX SEGUNDO PÁRRAFO, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII Y XIX

El procedimiento de contratación fue dictaminado procedente por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de **“LA SEMARNAT”** en su sesión número _____, de carácter _____ caso No. _____ celebrada el ___ de ___ de _____.

C.2) TRATÁNDOSE DE ADJUDICACIONES DIRECTAS FUNDAMENTADAS EN EL ARTÍCULO 41 FRACCIÓN II, IV, V, VI, VII, IX PRIMER PÁRRAFO, XI, XII Y XX DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

El procedimiento de contratación fue dictaminado procedente por el *(Señalar nombre y cargo del servidor público que autorizó)*, mediante dictamen de fecha _____.

C.3) TRATÁNDOSE DE ADJUDICACIONES DIRECTAS FUNDAMENTADAS EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

Este contrato se celebra como resultado del procedimiento de **Adjudicación Directa Número _____** de carácter **(Nacional o Internacional -bajo la cobertura de los Capítulos de Compras del Sector Público de los Tratados de Libre Comercio suscritos por México o Internacional Abierta –cuando aplique-)**, mismo que se instrumentó de conformidad con los artículos 26 fracción III, 26 Bis fracción __, 28 fracción _____, y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuya notificación de adjudicación fue dada a conocer el ___ de _____ de ____; aunado a que de conformidad con las Declaraciones del presente contrato y la documentación presentada y

anexada al expediente correspondiente, las actividades desarrolladas por **"EL PROVEEDOR"** están plenamente relacionadas con los servicios objeto de este contrato y se garantiza que se reúnen las mejores condiciones disponibles para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

1.9 **EN EL CASO DE SERVICIOS CONGRESOS, CONVENCIONES Y GASTOS DE ORDEN SOCIAL**

En apego al artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Dirección General de Planeación y Evaluación, mediante oficio ____ de fecha, ____, señala que en los archivos de la dependencia no existen trabajos sobre la materia que satisfagan los requerimientos de **"LA SEMARNAT"** y (el área requirente), manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no cuenta con personal capacitado o disponible para su realización. Mediante Formato con número de referencia _____ de fecha __ de _____ de __, el _____, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del Ramo autorizó la erogación para la contratación de los servicios objeto de este contrato, de conformidad con el Acuerdo mediante el cual se delega en los servidores públicos mencionados, la facultad para autorizar las erogaciones relacionadas a la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que requieran efectuar las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de septiembre de 2013, suscrito por el Titular de **"LA SEMARNAT"**.

EN EL CASO DE SERVICIOS CONGRESOS, CONVENCIONES Y GASTOS DE ORDEN SOCIAL

Mediante Formato con número de referencia _____ de fecha __ de _____ de __, el _____, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del Ramo autorizó la erogación para la contratación de los servicios objeto de este contrato, de conformidad con el Acuerdo mediante el cual se delega en los servidores públicos mencionados, la facultad para autorizar las erogaciones relacionadas a la contratación de servicios por concepto de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo que requieran efectuar las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de septiembre de 2013, suscrito por el Titular de **"LA SEMARNAT"**.

1.10 Su Registro Federal de Contribuyentes es el número **SMA941228 GU8** y;

1.11 Señala como domicilio, para efectos de este contrato, el ubicado en Av. Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México.

2. **"EL PROVEEDOR"** declara a través de su _____, bajo protesta de decir verdad, que:

EN CASO DE QUE SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA QUE ACTÚE POR SU PROPIO DERECHO
"EI PROVEEDOR" declara, bajo protesta de decir verdad, que:

- 2.1 TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES DE NACIONALIDAD MEXICANA O EXTRANJERA CUYA EXISTENCIA LEGAL SE ACREDITE CON INSTRUMENTO PÚBLICO MEXICANO
Acredita la legal existencia de su representada con la Escritura Pública Número _____, de fecha ___ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. ___ de _____, la cual es una persona moral legalmente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el folio mercantil No. _____ de fecha ___ de _____ de _____, bajo la denominación "_____".

TRATÁNDOSE DE UNA PERSONA MORAL DE NACIONALIDAD EXTRANJERA CUYA EXISTENCIA LEGAL SE ACREDITE CON UN DOCUMENTO EXTRANJERO.

Acredita la legal existencia de su representada con el documento denominado (nombre y datos).

EN CASO DE QUE SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA QUE ACTÚE POR SU PROPIO DERECHO

Es una persona física actuando por su propio derecho y se identifica con (precisar los datos de nacionalidad del proveedor).

- 2.2 PARA LA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD Y FACULTADES DEL REPRESENTANTE DE UNA PERSONA MORAL DE NACIONALIDAD MEXICANA O EXTRANJERA, DICHAS FACULTADES DEBERÁN PROTOCOLIZARSE ANTE FEDATARIO PÚBLICO MEXICANO
El (La) C _____, acredita su personalidad y facultades en su carácter de _____ de _____, mediante la Escritura Pública Número _____, de fecha ___ de _____ de 2016, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. ___ de _____, mismas que no le han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna.

PARA LA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD Y FACULTADES DE UNA PERSONA FÍSICA CON REPRESENTANTE

Cuenta con capacidad para celebrar el presente contrato, según lo acredita con (indicar el documento en el cual conste el mandato, ya sea en instrumento público o en carta poder simple, según proceda.)

- 2.3 TRATÁNDOSE DE PERSONAS MEXICANAS O EXTRANJERAS CON ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN EL PAÍS
Cuenta con Cédula de Registro Federal de Contribuyentes _____.

TRATÁNDOSE DE PERSONAS EXTRANJERAS SIN ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN EL PAÍS

Cuenta con (señalar documento equivalente al R. F. C. del país del proveedor).

- 2.4 Es mexicana y conviene que, aún y cuando llegare a cambiar de nacionalidad, seguirse considerando como mexicana por cuanto a este contrato se refiere y no

invocar la protección de ningún gobierno extranjero bajo pena de perder en beneficio de la nación mexicana, todo derecho derivado de este contrato.

TRATÁNDOSE DE UN PROVEEDOR DE NACIONALIDAD EXTRANJERA

Es una persona de nacionalidad _____ y conviene en considerarse como mexicana por cuanto a este contrato se refiere y no invocar la protección de ningún gobierno extranjero bajo pena de perder en beneficio de la nación mexicana, todo derecho derivado de este contrato.

- 2.5 El (La) C _____, en su carácter de _____, se identifica en este acto con _____, expedido por _____ en el año _____.
- 2.6 La persona moral que representa se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave de identificación fiscal _____ y tiene como objeto social entre otros: _____.
- 2.7 Tiene capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones y recursos técnicos, humanos y económicos para obligarse a la ejecución de los servicios objeto de este contrato, y no existe impedimento alguno para la celebración y cumplimiento.
- 2.8 Conoce plenamente el contenido y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, así como las disposiciones legales y administrativas aplicables al presente contrato, en especial el alcance de los artículos 59 y 60 del mismo ordenamiento legal, relativos a la falsedad de información, así como las sanciones del orden civil, penal y administrativo que se imponen a quienes declaran con falsedad.
- 2.9 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60, tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de que alguna de las personas físicas que forman parte de **"EL PROVEEDOR"**, se encuentren en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo previa determinación de la autoridad competente.
- 2.10 Conoce el domicilio de **"LA SEMARNAT"**.
- 2.11 **TRATÁNDOSE DE CONTRATOS CELEBRADOS CON MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.**
- Manifiesta que su representada, se encuentra dentro de la estratificación catalogada como _____ **EMPRESA.**
- 2.12 **TRATÁNDOSE DE CONTRATOS CUYO MONTO EXCEDA EL IMPORTE DE \$300,000.00 SIN INCLUIR EL I.V.A., DEBERÁ INCLUIRSE EL PÁRRAFO QUE CORRESPONDA**

A) TRATÁNDOSE DE UN PROVEEDOR NACIONAL

De manera previa a la formalización del presente contrato y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación el ___ de _____ de 20___ y que entró en vigor el día ___ de _____ de 20___, presentó copia de respuesta, de fecha ___ de _____ de 20___, con número de folio _____, emitido por el Servicio de Administración Tributaria, sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la empresa "_____".

De manera previa a la formalización del presente contrato y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la regla Primera de las Reglas para la Obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y que entró en vigor el día 3 de marzo de 2015, presentó copia de respuesta, de fecha _____ de 2017, con número de folio _____, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de la empresa "_____".

De manera previa a la formalización del presente contrato y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la regla Primera del Acuerdo RCA-5789-01/17 tomada en Sesión Ordinaria número 790, del 25 de enero de 2017 del Consejo de Administración del INFONAVIT, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio de 2017, presentó copia de respuesta de fecha __ de _____ de 201_, con número de oficio CGRF/GSFyCF/GCPCyG/_____/201_, emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de aportaciones y amortizaciones patronales, de la empresa "_____".

B) TRATÁNDOSE DE UN PROVEEDOR RESIDENTE EN EL EXTRANJERO QUE NO CUENTE CON ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN EL PAÍS

Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, no se encuentra obligado a presentar solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, los avisos al mencionado registro, ni declaraciones periódicas en los Estados Unidos Mexicanos, por lo que presenta escrito libre en el que incluye estas manifestaciones a fin de que se gestione la emisión de la opinión ante la Administración Local de Servicios al Contribuyente más cercana al domicilio de **"LA SEMARNAT"**.

C) TRATÁNDOSE DE UN PROVEEDOR QUE MANIFIESTE QUE NO SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL PAGO DE TODAS SUS OBLIGACIONES FISCALES, PERO SUSCRIBIÓ CONVENIO CON LAS AUTORIDADES FISCALES, SE DEBERÁ INCLUIR EL SIGUIENTE TEXTO:

Al momento de la celebración del presente contrato tiene créditos fiscales, por lo que ha celebrado convenio con las autoridades fiscales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, así como a lo señalado y requerido en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente y está plenamente de acuerdo en que **"LA SEMARNAT"** le retenga el porcentaje o cantidad convenida por el propio licitante con la autoridad hacendaria, de conformidad con los plazos y cantidades de los pagos fijados en el presente contrato, incluso tratándose de pagos adicionales a los establecidos en el contrato que nos ocupa.

2.12 CUANDO APLIQUE DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS

Ha inspeccionado debidamente el lugar en donde se prestarán los servicios objeto de este contrato y considerado todos los factores que intervienen en su ejecución. Asimismo, manifiesta haber revisado los documentos e información proporcionada por **"LA SEMARNAT"**, para el debido cumplimiento del objeto del contrato.

2.13 CUANDO SE REQUIERAN DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN

Cuenta con las siguientes licencias, autorizaciones y permisos necesarios para la adecuada ejecución del contrato: _____ (por ejemplo propiedad intelectual, concesionario, único oferente, etc.)

CUANDO APLIQUE.

Cuenta con los permisos necesarios otorgados por las dependencias gubernamentales, para la adecuada ejecución del contrato. (Por ejemplo los casos de comunicación social, que requieren la autorización de SEGOB.)

2.14 Conoce plenamente las necesidades y características del servicio que requiere **"LA SEMARNAT"** y que ha considerado todos los factores que intervienen en su ejecución, por lo que manifiesta que dispone de elementos suficientes para contratar y obligarse en los términos de este contrato, y que para su cumplimiento y ejecución cuenta con la experiencia, los recursos técnicos, financieros, administrativos y humanos necesarios, para la entrega óptima del **SERVICIO.**

2.15 TRATÁNDOSE DE UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA

A) Con base en lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, presentaron una proposición

conjunta y con fundamento en el artículo 44 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, celebraron un convenio privado de proposición conjunta de fecha _____, mismo que forma parte integrante de este contrato como anexo “[señalar número de anexo]”, por el cual se obligan de manera (solidaria o mancomunada) a [prestar los servicios] en términos del presente contrato.

B) Para los efectos del presente acuerdo de voluntades y congruente con el convenio de proposición conjunta, las empresas adjudicatarias presentan instrumento público número _____ en el cual consta la designación como representante común a [nombre de la empresa].

C) El (la) C. _____, en su carácter de _____, y de conformidad con la integración de la proposición conjunta y toda vez que han constituido una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio señalado, presentan la escritura pública _____ de fecha _____ y pasada ante la fe del Lic. _____, titular de la Notaría número _____, debidamente inscrita ante el Registro Público de Comercio.

2.16 Que las actividades pactadas en el presente contrato son compatibles con su objeto social, por lo que no tiene impedimento alguno para obligarse en los términos del presente contrato y prestar sus servicios a **“LA SEMARNAT”** en los términos aquí estipulados y para poner su mayor capacidad, diligencia, calidad, esmero, eficiencia y oportunidad en el cumplimiento de sus obligaciones a favor de **“LA SEMARNAT”**, bajo su más estricta responsabilidad.

2.17 Reconoce y acepta que cuenta con los elementos propios a que se refiere el artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo y en consecuencia es el único patrón de todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo y ejecución del objeto de este contrato.

2.18 Señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en Calle _____ No. _____, Col. _____, Alcaldía o Mun. _____, C.P. _____, (estado). Teléfono: _____. Correo Electrónico: _____.

3. Declaran **“LAS PARTES”** que:

3.1 El presente contrato se celebra en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y de forma supletoria en lo que corresponda, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, de conformidad con lo establecido por el artículo 11 de la Ley citada en primera instancia.

3.2 De conformidad con las anteriores declaraciones, las partes reconocen su personalidad jurídica y la capacidad legal que ostentan, asimismo conocen el

alcance y contenido de este contrato y están de acuerdo en someterse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

“EL PROVEEDOR” se obliga con **“LA SEMARNAT”** a realizar hasta su total terminación y prestar eficazmente el servicio de “_____”. Para la ejecución del presente objeto **“EL PROVEEDOR”** tendrá que cumplir con las especificaciones estipuladas en el “Anexo Único”, que forma parte integrante del presente instrumento, constante de ___ fojas útiles conforme a lo siguiente: declaraciones y clausulado (___ fojas útiles), Especificaciones Técnicas de **“LA SEMARNAT”** (___ fojas útiles), Propuesta Técnica (___ fojas útiles) y Propuesta Económica (___ fojas útiles) de **“EL PROVEEDOR”**.

A) PARA EL CASO DE QUE LAS OBLIGACIONES OBJETO DEL CONTRATO SEAN INDIVISIBLES:

Las obligaciones que se convienen en el objeto de este contrato no son divisibles toda vez que por las características de los servicios materia del mismo, no pueden ser utilizados de manera incompleta, por lo que la garantía se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.

B) CUANDO EL OBJETO DEL CONTRATO SEA DIVISIBLE:

Las obligaciones que se convienen en el objeto de este contrato son divisibles toda vez que por las características de los servicios materia del mismo, pueden ser utilizados de manera incompleta, por lo que la garantía se hará efectiva por el monto proporcional a la parte del objeto del contrato que no haya sido prestada o respecto de la cual se haya incumplido.

EN CASO DE PROPOSICIONES CONJUNTAS SE DEBERÁ ESTABLECER CON PRECISIÓN EN ESTA CLÁUSULA LAS PARTES DE LOS SERVICIOS QUE CADA PERSONA SE OBLIGA A PRESTAR Y LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ SU CUMPLIMIENTO TAL Y COMO SE DISPONGA EN EL CONVENIO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA QUE HAYAN FORMALIZADO. LO ANTERIOR, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 34, TERCER PÁRRAFO, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 44, FRACCIÓN II, INCISO D) DE SU REGLAMENTO.

SEGUNDA.- VIGENCIA DEL CONTRATO

Las partes convienen en que la vigencia del presente contrato iniciará el ___ de _____ de 201__ y concluirá el ___ de _____ de 201__ o antes de esta fecha si se agota el presupuesto máximo susceptible de ejercer, lo que ocurra primero, en el entendido de que **"LA SEMARNAT"** no se obliga a agotar el presupuesto máximo establecido en este contrato.

TERCERA.- MONTO DEL CONTRATO

A) En caso de que se trate de una persona moral

"LA SEMARNAT" no otorgará anticipo alguno a **"EL PROVEEDOR"** con motivo del presente contrato que se celebra bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que **"LA SEMARNAT"** pagará a **"EL PROVEEDOR"** por concepto de retribución por los servicios, un presupuesto mínimo de **\$(número)(letra)** más la cantidad de **\$(número)(letra)** correspondiente al 16% del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), por lo que el presupuesto mínimo total de este contrato asciende a la cantidad de **\$(número)(letra)** y el presupuesto máximo que **"LA SEMARNAT"** podrá ejercer es de **\$(número)(letra)** más la cantidad de **\$(número)(letra)** correspondiente al 16% del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) por lo que el presupuesto máximo total de este contrato asciende a la cantidad de **\$(número)(letra)**.

B) En caso de que se trate de una persona física

"LA SEMARNAT" no otorgará anticipo alguno a **"EL PROVEEDOR"** con motivo del presente contrato que se celebra bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que **"LA SEMARNAT"** pagará a **"EL PROVEEDOR"** por concepto de retribución por los servicios, un presupuesto mínimo de **\$(número)(letra)** y retendrá la cantidad de **\$(número)(letra)** correspondiente al 16% del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), por lo que el presupuesto mínimo total de este contrato asciende a la cantidad de **\$(número)(letra)** y el presupuesto máximo que **"LA SEMARNAT"** podrá ejercer es de: **\$(número)(letra)** y retendrá la cantidad de **\$(número)(letra)** correspondiente al 16% del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) por lo que el presupuesto máximo total de este contrato asciende a la cantidad de **\$(número)(letra)**. Las retenciones se efectuarán de conformidad con lo establecido en la Ley del Impuesto al Valor Agregado y la Ley del impuesto sobre la Renta.

C) Tratándose de pago en moneda extranjera pagaderas en territorio nacional.

Las obligaciones de pago en el presente contrato se realizarán en moneda extranjera (Señalar la moneda extranjera de la que se trate) y serán cumplidas en la República Mexicana, y se solventarán en moneda nacional, al tipo de cambio vigente que publique el Banco de México en la fecha en que se haga dicho pago.

El precio unitario de los servicios mismo que se considerará fijo y no estará sujeto a ajustes, de conformidad con lo siguiente:

PARA EL CASO DE CONTRATOS ABIERTOS POR MONTO

Partida	Presupuesto mínimo (incluye IVA)	Presupuesto máximo (incluye IVA)	Costo unitario sin IVA	IVA del Costo unitario	Costo unitario con IVA

PARA EL CASO DE CONTRATOS ABIERTOS POR MONTO Y POR DÍA

Descripción	Unidad de medida	Precio Unitario por día hábil	Precio Unitario (sábados)	Precio Unitario (domingo)	Precio Unitario por día festivo

PARA EL CASO DE CONTRATOS ABIERTOS POR CANTIDAD

Partida	Descripción	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Costo unitario sin IVA	Monto cantidad mínima sin iva	monto cantidad máxima sin iva

El monto antes señalado incluye todos los gastos que se originen como consecuencia de su realización, tales como materiales, sueldos, honorarios, organización, dirección técnica propia, administración, prestaciones sociales y laborales a su personal, entre otros.

PARA EL CASO QUE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ÁREA SE SEÑALEN

CUARTA.- ÓRDENES DE SERVICIO

“LA SEMARNAT” ejercerá este Contrato a través de “órdenes de servicio” (de aquí en adelante **“ÓRDENES”**).

Las **ORDENES** que emita **“LA SEMARNAT”**, a través del Administrador(a) del contrato, será entregada a **“EL PROVEEDOR”** en (indicar área, lugar y horario) o transmitida a

éste vía electrónica al correo: _____ o fax _____ o por cualquier otro medio que en el futuro las partes convengan.

Las partes se obligan a llevar el saldo correspondiente de las **ÓRDENES**, mismas que no podrán rebasar el presupuesto (o la cantidad) máximo(a) establecido(a) en este Contrato, ya que, si en algún momento las **ÓRDENES** rebasan el presupuesto máximo establecido en este Contrato, **"EL PROVEEDOR"** no deberá realizar ningún servicio, a menos que se celebre convenio modificatorio en los términos de la cláusula denominada Modificaciones al Contrato.

"EL PROVEEDOR" sólo recibirá **ÓRDENES**, del Administrador(a) del contrato, cuando éstas puedan ser ejecutadas dentro de la vigencia originalmente pactada o modificada mediante el convenio respectivo.

QUINTA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

"EL PROVEEDOR" se obliga a prestar los servicios amparados en el presente contrato, a partir de _____ y hasta _____ (señalar las fechas).

La ejecución y el lugar de prestación de los servicios por parte de **"EL PROVEEDOR"** se realizarán conforme a las condiciones descritas en el "Anexo Único".

SEXTA.- FACTURACIÓN, PLAZO Y CONDICIONES DE PAGO

"LA SEMARNAT" efectuará el pago en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, sobre el servicio devengado, siempre y cuando **"EL PROVEEDOR"** preste el mismo a entera satisfacción de **"LA SEMARNAT"** de acuerdo con lo establecido en el "Anexo Único" que forma parte integrante de este contrato.

TRATÁNDOSE DE OBLIGACIONES DE PAGO EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN TERRITORIO NACIONAL.

Las obligaciones de pago denominadas en moneda extranjera para ser cumplidas en la República Mexicana, se solventarán en moneda nacional, al tipo de cambio vigente que publique el Banco de México en la fecha en que se haga dicho pago.

Para que la obligación de pago se haga exigible, **"EL PROVEEDOR"** deberá sin excepción alguna presentar factura remitiéndola vía correo electrónico al Administrador(a) del Contrato al correo electrónico _____, o al que en su caso se le notifique, así como toda la documentación que ampare la prestación de los servicios a entera satisfacción de **"LA SEMARNAT"**, de conformidad con los requerimientos, características y plazos contenidos en este contrato y en el "Anexo Único" que se acompaña al presente; el citado pago se realizará a través de medios de comunicación electrónica a la cuenta bancaria que al efecto haya acreditado **"EL PROVEEDOR"**, la cual deberá ser registrada en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, o bien según los procedimientos establecidos por **"LA SEMARNAT"**, a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto, con la aprobación de

_____ (indicar el área requirente), dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación del recibo de honorarios o factura referida en líneas precedentes, área que deberá validar la documentación y dar su Visto Bueno.

El pago se realizará dentro del plazo señalado en el párrafo que antecede, considerando que no existan aclaraciones al importe o especificaciones a los trabajos facturados y que los documentos de cobro hayan sido presentados en tiempo, de lo contrario, el plazo para el pago se recorrerá en forma proporcional.

La factura deberá contener todos los datos y registros requeridos por las disposiciones fiscales vigentes; asimismo, el importe deberá presentar desglosado el concepto del Impuesto al Valor Agregado, y en su caso, de los impuestos aplicables.

Los impuestos que se deriven del contrato serán cubiertos por cada una de las partes de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia.

En caso de que las facturas entregadas por **"EL PROVEEDOR"** para su pago presenten errores o deficiencias **"LA SEMARNAT"** dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, indicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que **"EL PROVEEDOR"** presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Una vez corregida la factura correspondiente, reiniciará el cómputo del plazo antes mencionado.

Los pagos se harán a través de medios de comunicación electrónica. Para el caso de que se presenten pagos en exceso o se determine la rescisión del contrato se estará a lo dispuesto por los párrafos Tercero y Cuarto del artículo 51 la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SÉPTIMA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS

"EL PROVEEDOR" se obliga a no ceder en forma parcial o total, en favor de cualquier otra persona física o moral, sus derechos y obligaciones derivados de este contrato y su "Anexo Único", con excepción de los derechos de cobro por los servicios ejecutados, en cuyo supuesto se deberá contar con la previa autorización por escrito de **"LA SEMARNAT"** en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

"EL PROVEEDOR" podrá solicitar la realización de la cesión de los derechos de cobro a favor de un intermediario financiero de su elección, en virtud del acuerdo que **"LA SEMARNAT"** tiene concertado con Nacional Financiera, S.N.C. denominado "Programa de Cadenas Productivas", a efecto de apoyar a los proveedores, contratistas o prestadores de servicios de **"LA SEMARNAT"**, a través de operaciones de factoraje y descuento electrónico de hasta el 100% del importe de los títulos de crédito y/o documentos en que se consignen derechos de crédito expedidos por **"LA SEMARNAT"**, incluyendo los intereses correspondientes, por lo que será la misma

Nacional Financiera, el canal para la recepción de los poderes, actas constitutivas y carta de adhesión que firmen los proveedores y contratistas. Todo lo anterior de conformidad con lo establecido en las "Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S. N. C., Institución de Banca de Desarrollo, sin menoscabo de lo establecido en el último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para tales efectos, "**EL PROVEEDOR**" deberá entregar a "**LA SEMARNAT**" copia certificada expedida por Notario Público del convenio que haya celebrado con Nacional Financiera, S. N. C., Institución de Banca de Desarrollo, en el que conste su incorporación al Programa de Cadenas Productivas, sin cuyo requisito no procederá la cesión de derechos de cobro solicitada por "**EL PROVEEDOR**" por este medio.

Independientemente de lo anterior, "**EL PROVEEDOR**" deberá presentar a "**LA SEMARNAT**" escrito en el que manifieste que los contra recibos por pagar, materia de la cesión de derechos de cobro, no han sido negociados o comprometidos previamente.

Si con motivo de la realización de la operación de la cesión de derechos de cobro solicitada por "**EL PROVEEDOR**" se origina un atraso en el pago, no procederá el pago de gastos financieros a cargo de "**LA SEMARNAT**" a que se refiere el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En este caso, los gastos financieros serán cubiertos por el intermediario financiero que haya seleccionado "**EL PROVEEDOR**".

PARA EL CASO DE QUE SE HAYAN PRESENTADO PROPOSICIÓN CONJUNTA, CONSIDERAR:

A) EL SIGUIENTE PÁRRAFO SE ADICIONARÁ EN CASO DE QUE SE HAYA PRESENTADO UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA, SIN QUE SE HAYA CONSTITUIDO UNA SOCIEDAD, O NUEVA SOCIEDAD EN CASO DE PERSONAS MORALES, O SI NO SE CELEBRA UN CONTRATO DE ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN.

[Nombre de la empresa adjudicataria en proposición conjunta] será quien presente las facturas de todos y cada uno de los pagos derivados del presente contrato.

B) EL SIGUIENTE PÁRRAFO APLICA EN CASO DE QUE SE HAYA PRESENTADO UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA Y LOS PROVEEDORES HAYAN MANIFESTADO EN SU PROPOSICIÓN SU INTENCIÓN DE CELEBRAR UN CONTRATO DE ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 17-B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

Las partes que suscriben el presente contrato en su carácter de proveedores, sin **perjuicio** del convenio de proposición conjunta señalado en la declaración **2.17** del presente contrato, han celebrado un contrato de asociación en participación, por lo que, con base en el mismo, en relación con el presente contrato y en términos del artículo 17-B del Código Fiscal de la Federación, acuerdan que **[denominación o razón**

social seguida de la leyenda A.P. o nombre del asociante seguida de A. en P.], será quien presente las facturas de todos y cada uno de los pagos derivados de este contrato; en el entendido de que **"LA SEMARNAT"** no será responsable por la forma en que **[denominación o razón social seguida de la leyenda A.P. o nombre del asociante seguida de A. en P.],** distribuya o participe de las utilidades o de las pérdidas respecto de las cantidades que reciba con motivo del presente contrato.

OCTAVA.- PRECIOS FIJOS

"EL PROVEEDOR" se obliga a mantener fijos los precios unitarios de sus servicios establecidos en el "Anexo Único", no pudiendo incrementarlo, no obstante, las variaciones económicas en salarios mínimos, insumos, pasajes, cuotas, devaluación de la moneda, actos inflacionarios, entre otros, que se presenten en el país durante la vigencia del contrato, en cuyo caso, dicho sobreprecio será absorbido por él, sin que ello repercuta de manera cuantitativa o cualitativa en la prestación del servicio.

NOVENA.- ANTICIPO

En el presente contrato **"LA SEMARNAT"** no otorgará anticipo a **"EL PROVEEDOR"**.

CUANDO HAYA OTORGAMIENTO DE ANTICIPO.

"LA SEMARNAT" se obliga a poner a disposición de **"EL PROVEEDOR"** un anticipo de ___ % **(del monto del contrato o de la partida que corresponda)** en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, el cual le será proporcionado dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la fecha de presentación y aceptación de la factura y garantía correspondiente por la totalidad del importe de dicho anticipo, la que subsistirá hasta su total amortización, debiendo constituirse en la misma moneda en que se haya otorgado dicho anticipo, sin considerar el impuesto al valor agregado (I.V.A.). El anticipo se pacta bajo la condición de precio fijo.

Los anticipos se descontarán del monto pactado, a partir de la fecha en que sean recibidos por **"EL PROVEEDOR"**, y su importe deberá amortizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos, comprometiéndose **"EL PROVEEDOR"** a que el anticipo lo aplicará exclusivamente para los fines que le fue otorgado.

En caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, **"EL PROVEEDOR"** deberá reintegrar el saldo por amortizar en un plazo no mayor a quince (15) días naturales, contados a partir de la fecha en que sea notificada a **"EL PROVEEDOR"**, la rescisión o terminación anticipada de este contrato.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no reintegre el saldo por amortizar en el plazo señalado, deberá pagar los intereses conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales; los cargos se calcularán sobre el saldo no amortizado y se computarán por días naturales, desde que se venció el plazo para reintegrarlo y hasta la fecha en que se pongan las

cantidades a disposición de **"LA SEMARNAT"**, independientemente de lo anterior, se hará efectiva la garantía correspondiente.

"EL PROVEEDOR", a fin de garantizar la debida inversión, aplicación, amortización, deducción o devolución del anticipo recibido de **"LA SEMARNAT"**, al amparo del contrato, debe presentar a **"LA SEMARNAT"**, una garantía, consistente en: Póliza de Fianza, que se constituirá por el importe total del anticipo, y en la misma moneda en el que se otorgue, de acuerdo con las disposiciones aplicables, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I. V. A.), la cual será otorgada por institución afianzadora legalmente constituida en la República Mexicana, en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a favor de la **"TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN"**.

DÉCIMA.- VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Al término de la vigencia del presente contrato, el servidor público responsable de verificar su cumplimiento, deberá entregar a **"EL PROVEEDOR"** la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, por escrito, en la que conste o certifique que el servicio ha sido realizado conforme a lo establecido en el presente acuerdo de voluntades y a entera satisfacción de **"LA SEMARNAT"**. Asimismo, **"EL PROVEEDOR"** manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no sea otorgada dicha constancia, el servicio prestado se tendrán por no recibido, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 84, último párrafo, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

De conformidad con los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento **"EL PROVEEDOR"** se obliga a proporcionar a la Secretaría de la Función Pública y al Órgano Interno de Control de **"LA SEMARNAT"** toda la información y documentación que en su momento se requiera con motivo de las auditorias, visitas o inspecciones que practiquen y que se relacionen con el presente contrato, aún concluida la vigencia del contrato y por el tiempo que de acuerdo a la regulación fiscal le corresponda conservarla.

DÉCIMA PRIMERA.- SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

"LA SEMARNAT" a través de _____, en su carácter de _____, o quien lo(a) sustituya en el cargo, quien fue designado(a) como Administrador(a) del Contrato, supervisará y vigilará en todo tiempo el servicio objeto de este contrato, el cual deberá realizarse en los plazos establecidos en el "Anexo Único".

"EL PROVEEDOR" acepta que el Administrador del Contrato de **"LA SEMARNAT"** vigilará, supervisará y revisará en todo tiempo el servicio objeto de este contrato y dará a **"EL PROVEEDOR"** por escrito, las instrucciones que estime pertinentes relacionadas con su ejecución en la forma convenida, a fin de que se ajuste a las especificaciones contenidas en el "Anexo Único" a que se alude en la cláusula denominada Objeto del presente instrumento jurídico, así como a las modificaciones que, en su caso, ordene por escrito **"LA SEMARNAT"** y sean aprobados por ésta.

La supervisión del servicio que realice **“LA SEMARNAT”** no libera a **“EL PROVEEDOR”** del cumplimiento de sus obligaciones contraídas en este contrato así, como de responder por deficiencias en la calidad del servicio una vez concluido éste. Lo anterior, en el entendido de que el ejercicio de esta facultad, no será considerada como aceptación tácita o expresa del servicio, ni libera a **“EL PROVEEDOR”** de las obligaciones que contrae bajo este contrato.

De conformidad con el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Secretaría de la Función Pública, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime necesarias, así como verificar la calidad del servicio establecida en el presente contrato, pudiendo solicitar a **“LA SEMARNAT”** y a **“EL PROVEEDOR”** todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

En el caso de atraso en el cumplimiento de las fechas o plazos pactados para la prestación de los servicios, el Administrador del Contrato, procederá a notificar a **“EL PROVEEDOR”** o a su representante legal la pena respectiva, preferentemente dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan generado las penas convencionales, notificando, igualmente a la Dirección General de Programación y Presupuesto, para que ésta reciba de parte de **“EL PROVEEDOR”**, el comprobante que acredite el pago de la pena convencional formato “Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos, Esquema e5cinco”, o el que determine en su caso el Sistema de Administración Tributaria (SAT)].

Las penas convencionales serán determinadas por el Administrador del Contrato, en función de los servicios no prestados oportunamente. En las operaciones en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

LOS TRES PÁRRAFOS SIGUIENTES DEBERÁN INCLUIRSE CUANDO SE TRATE DE SERVICIOS EN SITIO O CUANDO ASÍ SE HAYA SOLICITADO EN EL ACTO QUE DIO ORIGEN AL CONTRATO CORRESPONDIENTE.

Por su parte, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a tener en el lugar de los servicios por el tiempo que dure la ejecución de los mismos, a un responsable que deberá conocer el alcance de los servicios, las normas y especificaciones de éstos y estar facultado para ejecutar los servicios a que se refiere este contrato.

El responsable de **“EL PROVEEDOR”** previamente a su intervención en los servicios, deberá ser aceptado por **“LA SEMARNAT”** quien, por conducto del Administrador del Contrato, determinará si reúne los requisitos señalados.

En cualquier momento o por razones justificadas, **“LA SEMARNAT”** podrá solicitar el cambio del responsable de **“EL PROVEEDOR”** y éste se obliga a designar a otra persona que reúna los requisitos señalados en esta cláusula.

DÉCIMA SEGUNDA.- MODIFICACIONES

“LA SEMARNAT” podrá acordar con **“EL PROVEEDOR”** por razones fundadas y explícitas respecto del contrato vigente, el incremento en el monto o en la cantidad de

los servicios del mismo, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 20% de los conceptos y volúmenes establecidos, el precio de los servicios sea igual al originalmente pactado, el contrato esté vigente y **“EL PROVEEDOR”** no se encuentre en incumplimiento.

Asimismo, en el caso de que **“LA SEMARNAT”** lo considere conveniente, podrá ampliar la vigencia del contrato.

En el caso de que el presente contrato incluya dos o más partidas, el porcentaje se aplicará para cada una de ellas.

Cualquier solicitud de modificación que se presente por parte de **“EL PROVEEDOR”** a las condiciones originalmente pactadas deberá tramitarse por escrito exclusivamente ante la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios de **“LA SEMARNAT”**, en el entendido de que cualquier cambio o modificación que no sea autorizada expresamente por el área citada, se considerará inexistente para todos los efectos administrativos y legales del presente contrato.

La solicitud de modificación por parte de **“EL PROVEEDOR”**, no interrumpirá el plazo para la conclusión de los servicios originalmente pactados.

En términos de lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no procederá ningún cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas comparadas con las establecidas originalmente, podrá modificarse, igualmente por escrito, por detalles de forma que no desvirtúen el contenido esencial del presente instrumento jurídico y del procedimiento de adjudicación del cual se deriva.

En el caso de cualquier modificación a lo pactado en el contrato y/o sus anexos, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar a **“LA SEMARNAT”** dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de la formalización del convenio modificatorio respectivo, el endoso o documento modificatorio de la fianza otorgada originalmente por la institución afianzadora correspondiente, conforme al artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el cual deberá contener la estipulación de que es conjunto, solidario e inseparable de la fianza inicialmente presentada por **“EL PROVEEDOR”**.

En el caso de que **“EL PROVEEDOR”** no cumpla con dicha entrega, **“LA SEMARNAT”** podrá determinar la rescisión administrativa del contrato.

DÉCIMA TERCERA.- PAGOS EN EXCESO

En caso de que existan pagos en exceso que haya recibido **“EL PROVEEDOR”**, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las

cantidades a disposición de **"LA SEMARNAT"**. **"LA SEMARNAT"** procederá a deducir dichas cantidades de las facturas subsecuentes o bien **"EL PROVEEDOR"** cubrirá dicho pago con cheque certificado a favor de **"LA SEMARNAT"**.

DÉCIMA CUARTA.- OBLIGACIONES FISCALES

Las partes pagarán todas y cada una de las contribuciones y demás cargas fiscales que conforme a las leyes federales, estatales y municipales de los Estados Unidos Mexicanos tengan la obligación de cubrir durante la vigencia, ejecución y cumplimiento del presente contrato y sus anexos, sin perjuicio de que **"LA SEMARNAT"** realice, de los pagos que haga a **"EL PROVEEDOR"**, las retenciones que le impongan las leyes de la materia.

CUANDO EL CONTRATO SE CELEBRE CON PERSONAS FÍSICAS O MORALES EXTRANJERAS, DEBERÁ SUSTITUIRSE EL PÁRRAFO ANTERIOR POR LA SIGUIENTE REDACCIÓN E INVARIABLEMENTE DEBERÁ SOLICITARSE LA SANCIÓN FISCAL DE LA GERENCIA FISCAL O REPRESENTACIÓN FISCAL QUE CORRESPONDA, EN CUYO CASO, LA REDACCIÓN DE LA PRESENTE CLÁUSULA PUEDE VARIAR

Cada una de las partes cumplirá con las obligaciones fiscales que le corresponda, y pagará todas y cada una de las contribuciones y demás cargas fiscales que conforme a las leyes federales, estatales y municipales de los Estados Unidos Mexicanos y (país de residencia del otro contratante), tengan obligación de cubrir durante la vigencia, ejecución y cumplimiento del presente contrato y sus anexos. Lo anterior, sin perjuicio de las retenciones que **"LA SEMARNAT"** esté obligado a efectuar de acuerdo con las leyes de la materia.

DÉCIMA QUINTA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Con fundamento en los artículos 48 fracción II y 49 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 103 de su Reglamento **"EL PROVEEDOR"** a fin de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, así como para responder de los defectos, vicios ocultos de los bienes o servicios y cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el contrato, deberá presentar a **"LA SEMARNAT"**, dentro de los 10 (diez) días naturales a partir de la fecha de suscripción del contrato, la garantía de cumplimiento del contrato, consistente en:

PÓLIZA DE FIANZA EN CONTRATOS CUYA VIGENCIA NO REBASE EL EJERCICIO FISCAL

Póliza de fianza que se constituirá por el 10% del importe total del contrato, estipulado en la Cláusula denominada Monto del Contrato de este instrumento, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, con una vigencia equivalente a la del contrato garantizado, otorgada por institución afianzadora legalmente constituida en la República Mexicana, en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y a favor de **"LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN"**.

PÓLIZA DE FIANZA EN CONTRATOS PLURIANUALES

Póliza de fianza que deberá constituirse por el monto (que deberá ser informado a **"EL PROVEEDOR"** por **"LA SEMARNAT"**, que equivalente: a) al 10% del monto total a ejercer en todos los ejercicios fiscales durante la vigencia del Contrato; b) al 10% del monto total a erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, la cual deberá ser renovada o sustituida en cada ejercicio subsecuente por el 10% del monto que resulte conforme a lo antes señalado, otorgada por institución afianzadora legalmente constituida en la República Mexicana, en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y a favor de **"LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN"**. El endoso y los endosos subsecuentes deberán ser entregados dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores al inicio del ejercicio fiscal que corresponda y por un periodo de cobertura de un año, salvo el último que deberá emitirse por el plazo restante.

"EL PROVEEDOR" manifiesta expresamente:

- (A) Su voluntad en caso de que existan créditos a su favor contra "LA SEMARNAT", de renunciar al derecho a compensar que le concede la legislación sustantiva civil aplicable, por lo que otorga su consentimiento expreso para que en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones que deriven del contrato, se haga efectiva la garantía otorgada, así como cualquier otro saldo a favor de "LA SEMARNAT".**
- (B) Su conformidad para que la fianza que garantiza el cumplimiento del contrato, permanezca vigente durante la substanciación de todos los procedimientos judiciales o arbitrales y los recursos legales que se interpongan, con relación al contrato, hasta que sea dictada resolución definitiva que cause ejecutoria por parte de la autoridad o tribunal competente.**
- (C) Su aceptación para que la fianza de cumplimiento permanezca vigente hasta que las obligaciones garantizadas hayan sido cumplidas en su totalidad, en la inteligencia que la conformidad para la liberación deberá ser otorgada mediante escrito suscrito por "LA SEMARNAT".**
- (D) Su conformidad en que la reclamación que se presente ante la afianzadora por incumplimiento de contrato, quedará integrada con la siguiente documentación:**
 - 1. Reclamación por escrito a la Institución de Fianzas.**
 - 2. Copia de la póliza de fianza y en su caso, sus documentos modificatorios.**
 - 3. Copia del contrato garantizado y en su caso sus convenios modificatorios.**

4. **Copia del documento de notificación al fiado de su incumplimiento.**
5. **En su caso, la rescisión del contrato y su notificación,**
6. **En su caso, documento de terminación anticipada y su notificación**
7. **Copia del finiquito y en su caso, su notificación.**
8. **Importe reclamado.**

La fianza deberá contener como mínimo las siguientes declaraciones expresas:

- I. Que se otorga atendiendo todas y cada una de las estipulaciones establecidas en este contrato.
- II. Que para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales de conformidad con lo establecido en la Cláusula denominada Precios Fijos del presente instrumento;
- III. Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y
- IV. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. El procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 282 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de dicha Ley;

En el supuesto de que las partes convengan la modificación del contrato vigente, en términos de la Cláusula denominada Modificaciones del presente Contrato, **“EL PROVEEDOR”** deberá contratar la ampliación de la fianza, presentando la modificación y/o endoso de la garantía dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a la firma del convenio que modifique el instrumento original, por el importe del incremento o modificación correspondiente.

La garantía de cumplimiento deberá ser presentada en la Subdirección de Comité y Contratos, ubicada en Av. Ejército Nacional No. 223, Piso 17 Ala B, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México.

EXENCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EN LOS CASOS FUNDAMENTADOS EN

LAS FRACCIONES II, IV, V, XI Y XIV DEL ARTÍCULO 41 O 42 DE, ÚNICAMENTE DEBERÁ INCORPORARSE EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

En términos del segundo párrafo del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“LA SEMARNAT”** exceptúa a **“EL PROVEEDOR”** de la presentación de la garantía de cumplimiento del contrato, toda vez que el ____ (señalar el nombre y cargo del servidor público que autoriza la excepción) bajo su responsabilidad lo ha solicitado mediante escrito de fecha __ de __ del año en curso.

PARA EL CASO QUE EL ÁREA REQUERENTE ASÍ LO SOLICITE

DÉCIMA SEXTA.- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

“EL PROVEEDOR” será el único responsable por la mala ejecución de los servicios así como del incumplimiento a las obligaciones previstas en este instrumento cuando no se ajuste al mismo, al igual de los daños y perjuicios que ocasione con motivo de la no prestación de los servicios por causas imputables al mismo, una deficiente realización de los mismos o por no realizarlos de acuerdo con las especificaciones contenidas en el presente contrato, así como aquellos que resultaren como causa directa de la falta de pericia, dolo, descuido y cualquier acto u omisión negligente en su ejecución, salvo que el acto por el que se haya originado hubiese sido expresamente y por escrito ordenado por **“LA SEMARNAT”**.

“EL PROVEEDOR” deberá presentar una póliza de responsabilidad civil debidamente pagada, en original y copia para el expediente, por un importe equivalente al 10% del monto máximo de este contrato, incluido el I.V.A., a más tardar el día de inicio de la vigencia. Este documento deberá ser entregado en (Nombre y domicilio del área requirente).

DÉCIMA SÉPTIMA.- DAÑOS Y PERJUICIOS

“EL PROVEEDOR” será el único responsable por la mala ejecución de los servicios así como del incumplimiento a las obligaciones previstas en este instrumento cuando no se ajuste al mismo, al igual de los daños y perjuicios que ocasione con motivo de la no prestación de los servicios por causas imputables al mismo, una deficiente realización de los mismos o por no realizarlos de acuerdo con las especificaciones contenidas en el presente contrato, así como aquellos que resultaren como causa directa de la falta de pericia, dolo, descuido y cualquier acto u omisión negligente en su ejecución, salvo que el acto por el que se haya originado hubiese sido expresamente y por escrito ordenado por **“LA SEMARNAT”**.

DÉCIMA OCTAVA.- PENAS CONVENCIONALES

Las penas convencionales a las que **“EL PROVEEDOR”** se haga acreedor por incumplimiento en la ejecución de los servicios, se calcularán, de acuerdo a lo

establecido en el "Anexo Único" y el presente contrato, de conformidad con lo siguiente:

SE ADJUNTA UN EJEMPLO DEL PLANTEAMIENTO QUE SE LE SUGIERE UTILIZAR AL ÁREA REQUIRENTE

NUMERAL DEL ANEXO	OBLIGACIÓN	CÁLCULO PARA LA APLICACIÓN DE PENA CONVENCIONAL

Las penas convencionales serán cubiertas por **"EL PROVEEDOR"** mediante el "Pago electrónico de Derechos, Producto y Aprovechamientos, esquema e5cinco" ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a la _____ (área requirente).

La suma de todas las penas convencionales aplicadas a **"EL PROVEEDOR"** no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cuando los servicios no se presten en la fecha o plazo convenido y la pena convencional por atraso rebase el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, **"LA SEMARNAT"**, a través del Administrador del Contrato, previa notificación a **"EL PROVEEDOR"**, podrá rescindir este contrato, en términos de la Cláusula denominada Rescisión Administrativa.

En caso que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán además las sanciones que deriven de la Ley o la normatividad.

La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a **"LA SEMARNAT"** con el atraso en la prestación de servicios señalados en el contrato. Las penas son independientes de los daños y perjuicios que ocasionare **"EL PROVEEDOR"** por no cumplir con las condiciones pactadas en el presente contrato.

Para determinar la aplicación de las penas convencionales, no se tomarán en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o causas de fuerza mayor o cualquier otra causa no imputable a **"EL PROVEEDOR"**.

DÉCIMA NOVENA.- DEDUCCIONES

“LA SEMARNAT” podrá realizar deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir **“EL PROVEEDOR”** respecto de los casos concretos especificados en el “Anexo Único” y el presente contrato, conforme a lo siguiente:

SE ADJUNTA UN EJEMPLO DEL PLANTEAMIENTO QUE SE LE SUGIERE UTILIZAR AL ÁREA REQUERENTE

NUMERAL DEL ANEXO	OBLIGACIÓN	CÁLCULO PARA LA APLICACIÓN DE LA DEDUCCIÓN		TIPO DE FALTA POR EVENTO	LÍMITE DE EVENTOS PERMITIDOS
		% DEDUCCIÓN A APLICARSE SEMARNAT Y CONANP	APLICACIÓN		

Dichas deducciones deberán ser calculadas por el Administrador del Contrato desde que se presente el incumplimiento parcial o deficiente hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que **“EL PROVEEDOR”** presente para su cobro, inmediatamente después de que el Administrador del Contrato tenga cuantificada la deducción correspondiente y le notifique a **“EL PROVEEDOR”** que incluya el monto de la deducción en su próxima factura, o en su caso, presente la nota de crédito correspondiente acompañada de su factura.

VIGÉSIMA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

Ambas partes convienen y **“EL PROVEEDOR”** está de acuerdo en que **“LA SEMARNAT”** podrá en cualquier momento, por causas imputables a **“EL PROVEEDOR”**, rescindir administrativamente el presente contrato, cuando éste último incumpla con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el mismo. Dicha rescisión operará de pleno derecho, sin necesidad de declaración o resolución judicial, bastando que se cumpla con el procedimiento señalado en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Cláusula denominada Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato.

Las causas que pueden dar lugar a que **"LA SEMARNAT"** inicie el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, son las siguientes:

SE AJUSTARÁN DE ACUERDO A LO QUE EL ÁREA REQUERENTE SOLICITE

- A. Si **"EL PROVEEDOR"** no entrega la garantía de cumplimiento conforme al plazo estipulado en la normatividad vigente y la cláusula denominada Garantía de cumplimiento.
- B. Si **"EL PROVEEDOR"** no entrega la póliza de responsabilidad civil conforme al plazo estipulado en el presente contrato.
- C. Cuando el importe de las penas convencionales alcance el monto de la garantía de cumplimiento.
- D. Si **"EL PROVEEDOR"** es declarado, por autoridad competente, en concurso mercantil o de acreedores o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.
- E. Si **"EL PROVEEDOR"** cede, vende, traspasa o subcontrata en forma total o parcial los derechos y obligaciones derivados del contrato; o transfiere los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con el consentimiento de **"LA SEMARNAT"**.
- F. Si **"EL PROVEEDOR"** no da a **"LA SEMARNAT"** o a quien éste designe por escrito, las facilidades o datos necesarios para la supervisión o inspección de los servicios.
- G. Si **"EL PROVEEDOR"** incurriera en falta de veracidad, total o parcialmente respecto a la información proporcionada para la celebración de este contrato.
- H. Por no observar discreción debida respecto de la información a la que tenga acceso como consecuencia de la prestación de los servicios contratados.
- I. Si **"EL PROVEEDOR"** incurriera en más de tres ocasiones durante un mes calendario en faltas no graves.
- J. Si **"EL PROVEEDOR"** incurriera en falta no grave en más de diez ocasiones durante la vigencia del contrato.
- K. Si **"EL PROVEEDOR"** incurriera en falta grave en más de una ocasión durante un mes calendario.

En caso de incumplimiento de **"EL PROVEEDOR"** a cualquiera de las obligaciones del contrato, **"LA SEMARNAT"** podrá optar entre exigir el cumplimiento del mismo y el pago de las penas convencionales por el atraso, o declarar la rescisión administrativa conforme al procedimiento que se señala en la Cláusula denominada Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato y hacer efectiva la garantía de cumplimiento,

en forma proporcional al incumplimiento, sin menoscabo de que **"LA SEMARNAT"** pueda ejercer las acciones judiciales que procedan.

En este caso, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, salvo que, por las características de los servicios, éstos no puedan ser utilizados por **"LA SEMARNAT"** por estar incompletos, en cuyo caso, la aplicación de la garantía correspondiente será total.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas por atraso ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento si la hubiere.

Si **"EL PROVEEDOR"** es quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración o resolución correspondiente.

VIGÉSIMA PRIMERA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

Ambas partes convienen que para los efectos de que sea **"LA SEMARNAT"** quien determine rescindir el contrato, iniciará el procedimiento con la comunicación por escrito a **"EL PROVEEDOR"** del hecho u omisión que constituya el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, con el objeto de que éste dentro de un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles manifieste por escrito lo que a su derecho convenga, y aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes; transcurrido dicho plazo **"LA SEMARNAT"** resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL PROVEEDOR"**, por lo que **"LA SEMARNAT"** en el lapso de los 15 (quince) días hábiles siguientes deberá fundar y motivar su determinación y comunicarlo por escrito a **"EL PROVEEDOR"**. Cuando se rescinda el contrato **"LA SEMARNAT"** elaborará y notificará el finiquito correspondiente, además declarará de pleno derecho y en forma administrativa la rescisión del mismo, sin necesidad de declaración judicial alguna.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **"LA SEMARNAT"** de que continúa vigente la necesidad de los mismos aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

Como consecuencia de la rescisión por parte de **"LA SEMARNAT"**, ésta quedará obligada a cubrir el costo del servicio, sólo hasta la proporción que éste haya sido devengado en forma satisfactoria para la misma, por lo tanto, **"LA SEMARNAT"** queda en libertad de contratar los servicios de otro proveedor y los costos que esto origine serán descontados del pago señalado en primer

término, obligándose **"EL PROVEEDOR"** a reintegrar los pagos progresivos que haya recibido, más los intereses correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Lo anterior, en forma independiente a las sanciones que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia y a las contenidas en el presente contrato.

Se podrá negar la recepción de los servicios una vez iniciado el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, cuando **"LA SEMARNAT"** ya no tenga la necesidad de los servicios, por lo que en este supuesto **"LA SEMARNAT"** determinará la rescisión administrativa del contrato y hará efectiva la garantía de cumplimiento. Si iniciada la rescisión **"LA SEMARNAT"** dictamina que seguir con el procedimiento puede ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas, podrá determinar no dar por rescindido el presente contrato, en cuyo caso, le establecerá otro plazo a **"EL PROVEEDOR"** para que subsane el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. Dicho plazo deberá hacerse constar en un convenio modificatorio en términos de los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, quedando facultada **"LA SEMARNAT"** para hacer efectivas las penas convencionales que correspondan.

De actualizarse el último párrafo del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LA SEMARNAT"** podrá recibir los servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, en cuyo caso, mediante Convenio se modificará la vigencia del presente contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR Y SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS

Ninguna de las partes será responsable ante la otra por causa que derive de caso fortuito o fuerza mayor.

Si durante la vigencia del contrato se presenta caso fortuito o fuerza mayor, **"LA SEMARNAT"** podrá suspender la prestación del servicio hasta por un plazo de 30 (treinta) días naturales, lo que bastará sea comunicado por escrito de una de las partes a la otra con 5 (cinco) días naturales contados a partir de que se presente el evento que la motivó, a través de un oficio con acuse de recibo, procediendo **"LA SEMARNAT"** al pago de los servicios efectivamente prestados; si concluido el plazo persistieran las causas que dieron origen a la suspensión, **"LA SEMARNAT"** podrá dar por terminada anticipadamente la relación contractual que se formaliza.

Cualquier causa de fuerza mayor o caso fortuito, no obstante que sea del dominio público deberá acreditarse documentalmente por la parte que la padezca y notificar a la otra parte dentro del plazo mencionado en el párrafo que antecede a través de un oficio con acuse de recibo. Cuando se le notifique a **“LA SEMARNAT”**, deberá ser ante la Dirección General de Recursos Materiales Inmuebles y Servicios, con copia al Administrador del Contrato. 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.

“EL PROVEEDOR” podrá solicitar la modificación al plazo y/o fecha establecida para la conclusión de los servicios, por caso fortuito o fuerza mayor que ocurran de manera previa o hasta la fecha pactada.

Para estos efectos cuando **“EL PROVEEDOR”** por causa de fuerza mayor o caso fortuito no pueda cumplir con sus obligaciones en la fecha convenida, deberá solicitar por escrito a la Dirección General de Recursos Materiales Inmuebles y Servicios, con copia al Administrador del Contrato, una prórroga al plazo pactado, sin que dicha prórroga implique una ampliación al plazo original, acompañando los documentos que sirvan de soporte a su solicitud, en la inteligencia de que si la prórroga solicitada se concede y no se cumple, se aplicará la pena convencional correspondiente en términos de la cláusula denominada Penas Convencionales.

Cuando se determine justificado el caso fortuito o fuerza mayor, se celebrará entre las partes, a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes a que se reanuden los servicios o se actualice la condición operativa a que hubiere quedado sujeta la misma, un convenio modificatorio de prórroga al plazo respectivo sin la aplicación de penas convencionales, en términos del artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, debiendo **“EL PROVEEDOR”** actualizar las garantías correspondientes.

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 las penas convencionales correspondientes.

No se considera caso fortuito o fuerza mayor, cualquier acontecimiento resultante de la falta de previsión, negligencia, impericia, provocación o culpa de **“EL 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 que se establecen en la cláusula correspondiente.

En caso de que la suspensión obedezca a causas imputables a **“LA SEMARNAT”**, ésta deberá reembolsar, además de lo señalado en el párrafo anterior, los gastos no recuperables que haya erogado **“EL PROVEEDOR”** siempre y cuando se encuentren debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del contrato, o bien, podrá modificar el contrato a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la prestación de los servicios. En este supuesto deberá

formalizarse el convenio modificadorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Asimismo, y bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

VIGÉSIMA TERCERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Ambas partes convienen que para los efectos de que sea **"LA SEMARNAT"** quien podrá en cualquier tiempo dar por terminada anticipadamente la relación contractual que se formaliza cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución que emita la autoridad competente en un recurso de inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo anterior de conformidad con el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y primer párrafo del artículo 102 de su Reglamento.

En este supuesto **"LA SEMARNAT"** procederá a reembolsar, previa solicitud de **"EL PROVEEDOR"** los gastos no recuperables en que haya incurrido siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con este contrato, los cuales serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada por **"EL PROVEEDOR"**.

"EL PROVEEDOR", en términos de lo dispuesto en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá solicitar de manera fundada y documentada a **"LA SEMARNAT"** el pago de gastos no recuperables, en un plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato.

Lo anterior, en términos del artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Para tal efecto pagará a **"EL PROVEEDOR"** los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de la terminación.

La terminación anticipada se sustentará mediante dictamen que **"LA SEMARNAT"** elabore y en el que se precisen las razones o las causas justificadas que dan origen a la misma.

VIGÉSIMA CUARTA.- CESIÓN DE DERECHOS

"EL PROVEEDOR" no podrá ceder, vender, traspasar o subcontratar los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, en ninguna forma y

por ningún concepto, a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento expreso y por escrito de **“LA SEMARNAT”**, en términos del artículo 46, último párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

“LA SEMARNAT” manifiesta su consentimiento, para que **“EL PROVEEDOR”** pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero, mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico en cadenas productivas, conforme a lo previsto en las Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2007, y sus reformas y adiciones publicadas el 6 de abril de 2009 y 25 de junio de 2010.

VIGÉSIMA QUINTA.- AUTONOMÍA DE LAS DISPOSICIONES

La invalidez, ilegalidad o falta de coercibilidad de cualquiera de las disposiciones del presente contrato de ninguna manera afectarán la validez y coercibilidad de las demás disposiciones del mismo.

VIGÉSIMA SEXTA.- INTERVENCIÓN

LAS SECRETARÍAS DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Y DE ECONOMÍA, así como el Órgano Interno de Control en **“LA SEMARNAT”** y demás órganos fiscalizadores tendrán la intervención que las leyes y reglamentos en la materia les señalen, en la celebración y cumplimiento de este contrato.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL Y FISCAL

Para efectos del cumplimiento del presente contrato, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a proporcionar el personal especializado para la ejecución de los servicios contratados y será responsable de los antecedentes de su personal, garantizándolos en forma adecuada, por lo que queda expresamente estipulado que el presente contrato se suscribe en atención a que **“EL PROVEEDOR”** cuenta con el personal técnico y profesional necesario, experiencia, materiales, equipo e instrumentos de trabajo propios para ejecutar los servicios objeto del mismo.

“EL PROVEEDOR” reconoce y acepta que actúa como empresario y patrón del personal que ocupa para la ejecución del objeto de este contrato, por lo que será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia del trabajo y seguridad social para con sus trabajadores.

Asimismo, **“EL PROVEEDOR”** reconoce y acepta que, con relación al presente contrato, actúa exclusivamente como proveedor independiente, por lo que nada de lo contenido en este instrumento jurídico, ni la práctica comercial entre las partes, creará una relación laboral o de intermediación en términos del artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo, entre **“EL PROVEEDOR”**, incluyendo sus vendedores y/o subcontratistas y sus respectivos funcionarios o empleados, y **“LA SEMARNAT”**.

Asimismo las partes aceptan y reconocen expresamente que no son aplicables a este contrato, las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, ni de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado “B” del artículo 123 constitucional sino únicamente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Por lo anterior, en caso de cualquier reclamación o demanda, relacionada con los supuestos establecidos en la presente cláusula y proveniente de cualquiera de las personas antes mencionadas, que pueda afectar los intereses de **“LA SEMARNAT”** o involucrarla, **“EL PROVEEDOR”** exime desde ahora a **“LA SEMARNAT”** de cualquier responsabilidad fiscal, laboral y de seguridad social, civil, penal y de cualquier otra índole, que pudiera darse como consecuencia directa de la prestación de los servicios materia del presente instrumento, quedando obligado a intervenir de manera inmediata en estos casos, por lo que en ningún momento se considerará como patrón sustituto o solidario, ni como intermediaria a **“LA SEMARNAT”** respecto de dicho personal.

CUANDO APLIQUE. TRATÁNDOSE DE CONTRATOS QUE REQUIERAN USO INTENSIVO DE MANO DE OBRA (MÁS DEL 30% DEL MONTO TOTAL).

“EL PROVEEDOR” estará obligado a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social, para lo cual deberá entregar a **“LA SEMARNAT”** las constancias de cumplimiento, de manera bimestral, del personal que se encuentre asignado a **“LA SEMARNAT”**, para la prestación del presente contrato, dentro de los 20 días hábiles después de concluido el bimestre.

VIGÉSIMA OCTAVA.- INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Que para garantizar el acceso a la información pública de conformidad con los artículos 3 y 5 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo 70 fracciones XXVII, XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las partes otorgan su consentimiento, para que en caso de solicitarse de acuerdo al procedimiento correspondiente, se proporcionen los datos que obran en el presente instrumento jurídico, salvo los que la propia ley considera como información confidencial o reservada, en términos de los artículos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública .

Por su parte, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a comunicar a **“LA SEMARNAT”** de cualquier hecho o circunstancia que en razón de los servicios prestados sea de su conocimiento y que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.

“EL PROVEEDOR” se obliga a guardar confidencialidad de los trabajos o servicios contratados y a no proporcionar ni divulgar datos o informes inherentes a los mismos.

“EL PROVEEDOR” igualmente conviene en limitar el acceso a dicha información confidencial, a sus empleados o representantes, a quienes en forma razonable podrá dar acceso, sin embargo, necesariamente los harán partícipes y obligados solidarios con él mismo, respecto de sus obligaciones de confidencialidad pactadas en virtud de este contrato.

Cualquier persona que tuviere acceso a dicha información deberá ser advertida de lo convenido en este contrato, comprometiéndose a realizar esfuerzos razonables para que dichas personas observen y cumplan lo estipulado en esta cláusula.

Ambas partes convienen en considerar información confidencial a toda aquella relacionada con las actividades propias de **“LA SEMARNAT”** así como la relativa a sus funcionarios, empleados, consejeros, asesores, incluyendo sus consultores.

De la misma manera convienen en que la información confidencial a que se refiere esta cláusula puede estar contenida en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, programas de computadora, diskettes o cualquier otro material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar.

También será considerada información confidencial, la proporcionada y/o generada por **“LA SEMARNAT”** que no sea del dominio público y/o del conocimiento de las autoridades.

Las obligaciones de confidencialidad asumidas por **“EL PROVEEDOR”** en virtud de este contrato subsistirán ininterrumpida y permanentemente con toda fuerza y vigor aún después de terminado o vencido el plazo del presente contrato, en el territorio nacional o en el extranjero.

En caso de incumplimiento a las obligaciones estipuladas en esta cláusula, **“EL PROVEEDOR”** conviene en pagar los daños y perjuicios que en su caso ocasione a **“LA SEMARNAT”**.

VIGÉSIMA NOVENA.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

“EL PROVEEDOR” asume toda la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas y derechos de autor, con respecto a la propiedad de los trabajos o servicios objeto de este contrato.

En caso de llegarse a presentar una demanda en los términos establecidos en el párrafo anterior, **“LA SEMARNAT”** notificará a **“EL PROVEEDOR”**, para que tome las medidas pertinentes al respecto, **“EL PROVEEDOR”** exime a **“LA SEMARNAT”** de cualquier responsabilidad.

“EL PROVEEDOR” tendrá derecho a que se respeten los derechos de autor que en su caso se generen por la prestación de los servicios objeto del presente contrato y cede, en todo caso, a **“LA SEMARNAT”** los derechos patrimoniales que le pudieran corresponder u otros derechos exclusivos que resulten, mismos que invariablemente se constituirán a favor de **“LA SEMARNAT”**.

TRIGÉSIMA.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS

ESTA CLÁUSULA SÓLO APLICA CUANDO LA MATERIA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CORRESPONDA A ESTUDIOS, INVESTIGACIONES U OTROS DE NATURALEZA SIMILAR.

“EL PROVEEDOR” conviene en que no podrá divulgar por medio de publicaciones, informes o en cualquier otra forma, el programa, datos obtenidos de la prestación de los servicios objeto de este contrato ni el resultado de éstos, sin la autorización expresa de **“LA SEMARNAT”**, pues dichos programas, datos y resultados son propiedad de esta última.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- RETENCIONES

ESTA CLÁUSULA SÓLO APLICA CUANDO EL PROVEEDOR HAYA DECLARADO HABER CELEBRADO CONVENIO CON LA AUTORIDAD FISCAL.

El **PROVEEDOR** acepta que de las facturas que se le cubran se le retenga la cantidad o el porcentaje establecido en el convenio celebrado con las autoridades fiscales, señalado en la declaración (2.12) de este contrato.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL

El presente contrato constituye el acuerdo único entre las partes en relación con el objeto del mismo y deja sin efecto cualquier otra negociación o comunicación entre éstas, ya sea oral o escrita, anterior a la fecha en que se firme el mismo.

Las partes acuerdan que en el caso de que alguna de las cláusulas establecidas en el presente instrumento fuere declarada como nula por la autoridad jurisdiccional competente, las demás cláusulas serán consideradas como válidas y operantes para todos sus efectos legales.

“EL PROVEEDOR” reconoce que los convenios modificatorios y/o de terminación anticipada y/o de prórroga serán suscritos por el servidor público que firma este contrato, o quien lo sustituya o quien esté facultado para ello.

“EL PROVEEDOR” reconoce y acepta que la rescisión administrativa de este contrato podrá llevarse a cabo por el servidor público que lo suscribe o quien esté facultado para ello.

EN CASO DE QUE LA ADJUDICACIÓN SEA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA

Para el caso de que exista discrepancia entre la Convocatoria a la Licitación Pública y el Contrato, prevalecerá lo establecido en la Convocatoria, las modificaciones a la misma y las que resulten de la o las juntas de aclaraciones.

EN CASO DE QUE LA ADJUDICACIÓN SEA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

Para el caso de que exista discrepancia entre la invitación a cuando menos tres personas y el Contrato, prevalecerá lo establecido en la invitación a cuando menos tres personas.

EN CASO DE QUE LA ADJUDICACIÓN SEA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA

Para el caso de que exista discrepancia entre la solicitud de cotización y el Contrato, prevalecerá lo establecido en la solicitud de cotización.

TRIGÉSIMA TERCERA.- CONCILIACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto por los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público, en cualquier momento durante la vigencia del presente contrato, se podrá solicitar ante la Secretaría de la Función Pública o el Órgano interno de Control de esta Secretaría, procedimiento de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, el cual podrá ser requerido por cualquiera de las partes.

El procedimiento de conciliación, no podrá solicitarse si el presente contrato fue rescindido administrativamente, ello sin perjuicio de que se solicite conciliación respecto del finiquito que deban formularse como consecuencia de la rescisión determinada.

Si en el procedimiento de conciliación, se llega a un acuerdo respecto del cumplimiento del presente contrato, la validez del mismo, estará condicionada a la formalización del convenio ante autoridad judicial.

No podrá iniciarse otra conciliación sobre los mismos aspectos cuando las partes en un procedimiento anterior no hayan logrado un arreglo, salvo que en

la nueva solicitud de conciliación se aporten elementos no contemplados en la negociación anterior.

TRIGÉSIMA CUARTA.- JURISDICCIÓN

Las partes convienen que para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio o vecindad presente o futura o por cualquier otra causa.

LEÍDO QUE FUE POR LAS PARTES QUE EN EL INTERVIENEN Y SABEDORES DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, SE FIRMA EL PRESENTE CONTRATO, CONSTANTE DE __FOJAS ÚTILES Y __ FOJAS QUE CONFORMAN EL ANEXO ÚNICO, PARA HACER UN TOTAL DE __, EN CINCO TANTOS, AL CALCE Y AL MARGEN POR TODOS LOS QUE EN EL INTERVIENEN EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA __ DE _____ DE 20__.

POR "LA SEMARNAT".

POR "EL PROVEEDOR".

NOMBRE TITULAR
Director General de Recursos
Materiales,
Inmuebles y Servicios.

C _____.
_____.

Nombre Titular del Área Requirente.
Cargo.

NOMBRE TITULAR.
Director de Adquisiciones y Contratos.

Nombre.
Cargo (Nivel Director Área).
Administrador(a) del Contrato.

LAS ANTEFIRMAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONTRATO **DGRMIS-DAC-** - /20__, DE FECHA __ DE _____ DE 20__, QUE CELEBRA EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, CON "_____-".- CONSTE.

ANEXO II MODELOS DE CONTRATO ORGANISMOS CONSOLIDADOS
CONSULTAR ARCHIVO MODELOS DE CONTRATO.

ANEXO 12 "SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS DE NAFIN"

¿Cadenas Productivas?

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

¿Afiliarse?

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

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

Cadenas Productivas ofrece:

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

Características descuento ó factoraje electrónico:

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

DIRECTORIO DE COMPRAS DEL GOBIERNO FEDERAL

¿Qué es el directorio de compras?

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

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

Dudas y comentarios vía telefónica,

Llámenos al teléfono 5089 6107 ó al 01 800 NAFINSA (62 34 672) de Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.

Dirección Oficina Matriz de Nacional Financiera S.N.C., Av. Insurgentes Sur 1971 – Col Guadalupe Inn – 01020, México, D.F.

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

- 1.- Carta Requerimiento de Afiliación.
 - Debidamente firmada por el área usuaria compradora
- 2.- **Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa).
 - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
 - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 3.- **Copia simple de la Escritura de Reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)
 - Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.,
 - Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
 - Completa y legible en todas las hojas.
- 4.- **Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio.
 - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
 - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 5.- Comprobante de domicilio Fiscal
 - Vigencia no mayor a 2 meses
 - Comprobante de domicilio oficial (Recibo de agua, Luz, Teléfono fijo, predio)
 - Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.
- 6.- Identificación Oficial Vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio
 - Credencial de elector; pasaporte vigente ó FM2 (para extranjeros)
 - La firma deberá coincidir con la del convenio

- 7.- Alta en Hacienda y sus modificaciones
 - Formato R-1 ó R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal)
 - En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.
- 8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, Hoja Azul)
- 9.- Estado de Cuenta Bancario donde se depositaran los recursos
 - Sucursal, plaza, CLABE interbancaria
 - Vigencia no mayor a 2 meses
 - Estado de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio.

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

1. Contrato de descuento automático Cadenas Productivas
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
2. Convenios con firmas originales
3. Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

(** Únicamente, para personas Morales)

Usted podrá contactarse con la Promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) ó al 50-89-61-07; ó acudir a las oficinas de Nacional Financiera en:

- Av. Insurgentes Sur no. 1971, Col Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, en el Edificio ANEXO, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.

ANEXO 13 “NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)”.

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

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

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

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

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

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

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

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

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

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

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

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

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

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

“Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

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

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

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

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

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

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

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

- I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo.

ANEXO 14 "MANIFESTACIÓN CON RELACIÓN AL PUNTO 29 DEL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET"

**Dirección General de Recursos Materiales,
Inmuebles y Servicios de la SEMARNAT
Presente**

Lugar y fecha de expedición:
Licitación Pública Nacional Electrónica:

(Nombre representante legal), manifiesto que se tendrá como no presentada mi proposición y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que contenga la proposición y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad.

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL LICITANTE**

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

ANEXO 15 "MANIFESTACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL"

**Dirección General de Recursos Materiales,
Inmuebles y Servicios de la SEMARNAT
Presente**

Lugar y fecha de expedición:
Licitación Pública Nacional Electrónica:

_____*Nombre del representante legal o persona física*_____ en mi carácter de _____(cargo)_____ y con las facultades conferidas conforme a derecho, manifiesto que la documentación presentada como parte de la propuesta técnica y económica que se acompaña al presente procedimiento cumplen con lo siguiente:

Párrafo 1

Que para los efectos de los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, **los documentos que se entregan en nuestra proposición o aquellos que sirvan de base con motivo de la formalización de contratos o pedidos no son** de naturaleza reservada y/o confidencial. Adicionalmente, en el caso de los datos personales proporcionados consistentes en nacionalidad, domicilio, teléfonos, RFC, etc. podrán ser publicados en la Plataforma Nacional de Transparencia, por lo que se autoriza a la Semarnat su publicación.

Párrafo 2

Que para los efectos de los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los documentos y datos que se enlistan a continuación y que se anexan a nuestra proposición son de naturaleza reservada y/o confidencial. Adicionalmente, en el caso de los datos personales proporcionados consistentes en nacionalidad, domicilio, teléfonos, RFC, etc. éstos no podrán publicarse en la Plataforma Nacional de Transparencia.

1.- Información _____ FOLIOS _____ MOTIVO (conforme a artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública)

2.- Información _____ FOLIOS _____ MOTIVO (conforme a los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública)

Nota: Solo utilizar el párrafo que corresponda, en ningún caso pueden incluirse los 2 párrafos.

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE O PERSONA FÍSICA

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

ANEXO 16 "CARTA DE LOS ARTÍCULOS 49 FRACCIÓN IX y 72 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS"

(Aplica para personas físicas o morales)

**Dirección General de Recursos Materiales,
Inmuebles y Servicios
SEMARNAT**

Lugar y fecha de expedición:
Licitación Pública Nacional Electrónica:

Yo **nombre del representante o apoderado legal** como representante o apoderado legal de la empresa **nombre de la empresa** manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA:

Que no desempeño 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.

Asimismo, manifiesto que mi representada no cuenta con personal que haya sido servidor público durante el año previo.

EN CASO DE SER PERSONA MORAL:

Que no desempeño, ni mis socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, 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.

Asimismo, manifiesto que mi representada, ni mis socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, no cuentan con personal que haya sido servidor público durante el año previo.

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL LICITANTE**

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