



SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA CENTROGEO

ANTECEDENTES:

Con fundamento en lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículos 29 y 34 de su Reglamento, la contratación del Servicio de arrendamiento de equipos de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos para el Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C., se realizará bajo el acuerdo marco celebrado entre la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y los posibles proveedores cuyas representaciones y firmas electrónicas aparecen en el apartado de firmas del acuerdo marco para el arrendamiento de equipo de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos, el cual tiene una vigencia del 31 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2028.

CRONOGRAMA DE EVENTOS

EVENTO	FECHA Y HORA	LUGAR
SOLICITUD DE COTIZACIÓN	10 de febrero de 2026 13:00 horas CDMX	La realización de estos eventos será por medios remotos de comunicación electrónica a través de la plataforma Compras MX.
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	13 de febrero de 2026 16:00 horas CDMX	
OSD	17 de febrero de 2026 13:00 horas CDMX	
ADJUDICACIÓN	18 de febrero de 2026 16:00 horas CDMX	

ANEXO TÉCNICO

I. OBJETO DEL SERVICIO

Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. (CentroGeo), requiere el servicio de arrendamiento de equipos de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos, de acuerdo con lo siguiente:

ID	EQUIPO	CANTIDAD
1	Equipos de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos	5 (cinco)



“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”

“J” multifuncional grupo de trabajo pequeño (color).	
EQUIPO	Multifuncional
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño
TECNOLOGÍA	LÁSER COLOR (Modo de configuración ECO o similar)
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	1200 x 1200 DPI
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	512 MB.
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	(Opcional) 128 GB
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 10 a 20 ppm
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo (Puerto USB 2.0) certificado especificaciones de alta velocidad (high-speed) mínimo.
CONEXIÓN WIFI	Wi-Fi 802.11 b/g/n
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 10 o superiores (64bits), Mac OSX 11 o superior, GNU/Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se puede cumplir mediante la configuración dentro del equipo en un tamaño personalizado y sobres como mínimo.
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	Hasta 10,000 impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
IMPRESIÓN MÓVIL	Sí
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3, mínimo.
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Compatibilidad con LDAP
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 10 hasta 20 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	De 1 hasta 500
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 10 hasta 20 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, Cama Plana
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	Sí
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Requerido
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Sí
GABINETE CON RUEDAS	Requerido
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Sí



Nota: Los equipos multifuncionales realizarán funciones de fotocopiado.

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

Medios para reportar fallas en el procedimiento de arrendamiento

“El Cotizante” deberá entregar el procedimiento de recepción de reportes y atención de fallas de los equipos, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la adjudicación del Arrendamiento.

Se debe proporcionar un correo electrónico y un número telefónico del centro de atención telefónica del Proveedor, sin costo de llamada para el usuario, como medios para reportar fallas.

“El Cotizante” deberá entregar una matriz de escalamiento que permita contactar al personal designado por **“El Cotizante”** para asegurar el cumplimiento conforme al presente documento. De igual manera, el Proveedor deberá proporcionar un documento donde se plasme el procedimiento que seguirá para resolución de incidentes.

II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Requerimientos mínimos en el procedimiento de arrendamiento

- Los equipos propuestos por **“El Cotizante”**, deberán ser nuevos, de una misma marca y modelo y deberán cumplir con las características técnicas, solicitadas en este anexo técnico.
- **“El Cotizante”** deberá contar con una mesa de ayuda para el levantamiento de reportes de fallas de los equipos.
- **“El Cotizante”** deberá presentar como parte de su propuesta técnica la siguiente documentación:
- Carta original, en papel membretado y firmada por **“El Cotizante”** en la que se manifieste que cuenta con la infraestructura técnica y de servicio y que garantiza la existencia de refacciones para el mantenimiento de los equipos objeto del arrendamiento, por cuando menos durante la vigencia del contrato.
- Ficha técnica del equipo propuesto en la que deberá identificar cada una de las características técnicas solicitadas para los equipos descritos en las diferentes partidas. La ficha técnica, los catálogos o folletos deberán estar en idioma español; en caso de que estos documentos se presenten en un idioma diferente al español, se deberá acompañar a estos con una traducción al español.
- Carta original, en papel membretado y vigente, firmada por el fabricante de los equipos a ofertar en donde designe a **“El Cotizante”** como distribuidor autorizado de los equipos propuestos.
- Carta original, en papel membretado y firmada por **“El Cotizante”** en el que manifieste que los equipos que ofertará y suministrará son nuevos, no armados, no re-manufacturados y de fabricación reciente (máximo 2 años especificando la fecha de inicio de comercialización).
- Carta original, en papel membretado y firmada por el fabricante en la que manifieste que cuenta con la existencia y el abastecimiento de consumibles, partes, refacciones, accesorios nuevos y



originales para el mantenimiento de los equipos objeto del arrendamiento, por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de firma de contrato.

- Carta original, en papel membretado y firmada por **“El Cotizante”** en la que manifieste que cuenta con la infraestructura técnica y de servicio.

Mesa de ayuda

- **“El Cotizante”** deberá poner a disposición de CentroGeo una mesa de ayuda dentro de los cinco 5 días naturales posteriores a la fecha del arrendamiento para que CentroGeo pueda hacer efectivos los reportes de fallas en sitio para los equipos arrendados, para lo cual el proveedor del arrendamiento deberá proporcionar números convencionales y celulares, además de correos electrónicos del representante designado por **“El Cotizante”**.
- En caso de ser necesario **“El Cotizante”** asignará un técnico especializado, quien acudirá al sitio de ubicación del equipo, efectuando la reparación necesaria. La orden de servicio será cerrada únicamente cuando el equipo quede operando al 100%. Dicha orden será atendida conforme a los niveles de servicio establecidos en el presente anexo técnico.
- En caso de que el diagnóstico del técnico especializado refiera que la solución implique la necesidad de cambiar el equipo, **“El Cotizante”** deberá cumplir con los niveles de servicio requeridos en el presente anexo técnico para instalar y configurar el equipo que sustituya temporalmente al equipo con falla.
- El Administrador del Contrato será el máximo nivel de escalamiento con las facultades necesarias para dar por solventados los reportes a nombre de CentroGeo.

Entregables para arrendamientos de equipos

- Los entregables se definen como la entrega de los equipos, documentación inicial, final y reportes mensuales inherentes al presente Anexo Técnico, los cuales se derivan de la contratación específica que se celebre al amparo del Acuerdo Marco, es responsabilidad del Proveedor entregarlos al Administrador del Contrato de CentroGeo.
- El Administrador del Contrato y el representante designado por **“El Cotizante”** serán responsables de dar seguimiento y cumplimiento a lo establecido en el presente anexo técnico.
- **“El Cotizante”** deberá entregar de forma electrónica, archivos con la relación en la que se indique marca, modelo y número de serie, así como las remisiones de entrega firmadas por el responsable de las áreas que designe el administrador del contrato de CentroGeo para la entrega de los equipos.

“El Cotizante” deberá proporcionar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega, instalación y puesta a punto de los equipos, los entregables que a continuación se indican:

- Relación y configuración del equipo arrendado por parte de **“El Cotizante”** al administrador del Contrato, en la que se indique ubicación, marca, modelo y el número de serie de los equipos entregados.

Dentro de los primeros 15 días naturales posteriores a la adjudicación del contrato, el Proveedor deberá entregar lo siguiente:



- Cronograma de actividades.
- El plan de trabajo detallado para la instalación, configuración y puesta a punto de los bienes ofertados para CentroGeo, con aprobación de las mismas. El plan de trabajo deberá incluir la definición, desarrollo y mantenimiento de un plan de pruebas para validar la correcta instalación, configuración y puesta a punto.
- **“El Cotizante”** deberá entregar una matriz de escalamiento que permita a CentroGeo contactar al personal designado por el Proveedor para asegurar el cumplimiento conforme al presente anexo técnico. De igual manera, **“El Cotizante”** deberá proporcionar un documento donde se plasme el procedimiento que seguirá para resolución de incidentes.

“El Cotizante” deberá entregar el procedimiento de recepción de reportes para la atención y resolución de fallas de los equipos dentro de los 5 días hábiles posteriores a la adjudicación del contrato.

- Una Memoria técnica, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la puesta en operación del equipo conteniendo lo siguiente:
- Relación de equipos utilizados para la implementación de la solución.
- Diagramas de conectividad. Los diagramas se incluirán dentro de la memoria técnica en formato electrónico (Microsoft Office Visio).
- En caso de sustitución de equipos o cambio de configuración en los mismos, la memoria técnica deberá ser actualizada por el Proveedor.

Entregables mensuales

Entrega dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes a la conclusión del mes que se pretende facturar, de los siguientes documentos:

- Relación total de los equipos entregados en arrendamiento por parte de **“El Cotizante”** a entera satisfacción de CentroGeo.
- Reporte de incidencias.

“El Cotizante” entregará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la solicitud del Administrador del Contrato la relación de equipamiento instalado en el que por lo menos se indique marca, modelo y el número de serie de los equipos que integran el Arrendamiento. Estas relaciones podrán ser solicitadas en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

Niveles de servicio para el equipo en arrendamiento

Los equipos solicitados en arrendamiento se mantendrán funcionando de forma eficiente para que CentroGeo pueda utilizarlos en el momento en que así lo necesite.

Los tiempos de atención y solución de fallas requeridos son:

- El arrendamiento se llevará a cabo en las instalaciones de CentroGeo.
- Para la Ciudad de México y Área Metropolitana el tiempo de atención será como máximo 4 horas, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 19:00 horas contadas a partir del levantamiento del



reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a 1 día hábil incluyendo el tiempo de atención.

- Para las zonas foráneas el tiempo de atención será como máximo 1 día hábil y en horario de 9:00 a 19:00 horas a partir del levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un plazo no mayor a 2 días hábiles incluyendo el tiempo de atención.

De implicarse la reparación de los equipos señalados en las dos viñetas anteriores, se atenderá lo siguiente:

- Si el tiempo de reparación excede el tiempo establecido en los puntos antes mencionados, al día siguiente hábil, **“El Cotizante”** deberá entregar un equipo de respaldo con las mismas características mientras se soluciona el problema.
- Si la reparación excede de 30 días naturales a partir de la fecha del reporte, al día siguiente hábil, **“El Cotizante”** entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales u otro equipo de mayores características.
- Si el equipo presenta más de 2 fallas dentro de un periodo de 30 días naturales, **“El Cotizante”** deberá sustituirlo por uno de características iguales o superiores, en un plazo no mayor a 1 día hábil a partir del segundo reporte de falla en el mes para la Ciudad de México y Área Metropolitana y 2 días hábiles a partir del segundo reporte de falla en el mes para las zonas foráneas incluyendo el tiempo de atención.

En caso de reasignación o reubicación, se atenderá lo siguiente:

- Dicha solicitud deberá atenderse a partir del levantamiento del reporte por parte del Administrador del Contrato, en un plazo no mayor a 2 días hábiles cuando la reasignación o reubicación se realice dentro del mismo inmueble, y dentro del plazo de 3 días hábiles cuando la reasignación o reubicación de los equipos deba efectuarse en inmuebles diferentes de CentroGeo, siempre que éstos se localicen en la Ciudad de México y Área Metropolitana. Los plazos antes mencionados podrán ampliarse hasta por 5 días hábiles cuando las reasignaciones o reubicaciones se realicen en las zonas foráneas. En todos los casos, se considerarán días hábiles y en un horario de 9:00 a 19:00 horas. Dichos periodos incluirán el tiempo de atención.

Otros supuestos:

- En caso de robo o daño de los equipos destinados al arrendamiento por causas atribuibles al Proveedor durante los procesos de entrega, o durante su instalación y/o configuración, el Proveedor deberá sustituirlos por equipos con características iguales o superiores, dentro del plazo señalado de acuerdo con el **“Plazo de entrega de los equipos”**, sin otorgar plazos adicionales para tal efecto y sin costo para CentroGeo.

En caso de incumplimientos por parte de **“El Cotizante”** en los tiempos de atención y solución de fallas o la petición de la reasignación o reubicación de los equipos, así como en los niveles de servicio señalados anteriormente, se aplicarán las deductivas a que haya lugar, de conformidad con las Penas y Deductivas aplicables.



Consumibles

- **“El Cotizante”** se compromete a suministrar los equipos de impresión y multifuncionales con cartuchos de tóner nuevos y originales, de la calidad y marca recomendadas por el fabricante (no se aceptarán toners genéricos ni compatibles).
- **“El Cotizante”** a la entrega de los equipos, adicional al tóner de fábrica, deberá suministrar un kit de toners de repuesto y posteriormente proporcionar al menos los toners requeridos a mes vencido de acuerdo con las necesidades de CentroGeo como parte de la prestación del arrendamiento, los consumibles descritos por cada equipo entregado:
- Multifuncional Cartucho(s) de tóner para 10,000 impresiones.

Características de administración

Todos los equipos de impresión deben ser administrables remotamente y todos deben tener un sistema de control y administración.

Manuales

Se debe entregar Manual de Usuario del equipo para instalación, configuración y operación en medio electrónico en idioma español o descargable en algún sitio Web proporcionado por el fabricante.

Norma o especificación técnica que deberán cumplir los equipos

Que el equipo cumpla con las siguientes Normas y certificaciones:

- NOM-019-SCFI-vigente y/o UL norma equivalente internacional: Seguridad de Equipo de Procesamiento de Datos.
- Energy Star®.
- RoHS.
- EPEAT® Gold o Silver o Bronze o equivalente

Plazo de entrega de los equipos en arrendamiento

La entrega de los equipos, instalación, configuración y puesta a punto se deberá realizar en un plazo no mayor de 30 días naturales a partir del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación del contrato. Durante el mismo plazo deberá realizarse su instalación, configuración y puesta a punto, sin considerarse períodos adicionales para tales actividades.

Lugar de entrega y ubicación del equipo

El domicilio de ubicación de los equipos será en:

- 1) Contoy Número 137, Colonia Lomas de Padierna, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14240, y
- 2) Calle Mónaco Número 276A, Colonia Del Carmen, Zacahuitzco, C.P. 03540, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.



En las áreas que se indican a continuación:

UBICACIÓN DEL EQUIPO	EQUIPO CANTIDAD	UBICACIÓN
Dirección General	1	Contoy 137
Dirección de Administración	1	Contoy 137
Secretaría General	1	Contoy 137
Órgano Interno de Control	1	Contoy 137
Departamento de Contabilidad y Finanzas	1	Mónaco 276A

Confidencialidad

“El Cotizante” deberá presentar en su propuesta técnica carta en papel membretado firmada por el representante legal, donde se compromete a mantener absoluta confidencialidad de la información a la cual tengan acceso siendo responsable de cada uno de los integrantes del personal asignado para el desarrollo y operación del proyecto, respetando el manejo correcto de la información.

Toda la información a que tenga acceso el personal que el Proveedor designe para el cumplimiento del contrato, es considerada de carácter confidencial.

Responsabilidad laboral

“El Cotizante” será considerado como el Único Patrón del personal que ocupe(n) para llevar a cabo la prestación del servicio conforme a las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y Seguridad Social, liberando en todo momento a CentroGeo de cualquier responsabilidad laboral al respecto.

Cotización

“El Cotizante” deberá cotizar por precios unitarios sin incluir el I.V.A. y en moneda nacional (pesos mexicanos), conforme al presente Anexo Técnico.

III. VIGENCIA DEL SERVICIO

A partir de la notificación de adjudicación del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2028.

IV. LUGAR DE EJECUCIÓN Y CONDICIONES DE ENTREGA

Lugar: Contoy 137, Colonia Lomas de Padierna, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14240, CDMX y Calle Mónaco 276A, Colonia Del Carmen, C.P. 03540, Alcaldía Benito Juárez, CDMX.

Condiciones de entrega: La entrega de los equipos, instalación, configuración y puesta a punto se deberá realizar en un plazo no mayor de 30 días naturales a partir del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación del contrato. Durante el mismo plazo deberá realizarse su instalación, configuración y puesta a punto, sin considerarse períodos adicionales para tales actividades.

V. CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará dentro de los diecisiete días hábiles contados a partir del envío y verificación de la factura correspondiente, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del





contrato, dicha factura deberá reunir los requisitos fiscales respectivos, y deberán ser enviados los archivos PDF y XML por correo electrónico a la siguiente dirección facturas@centrogeo.edu.mx.

Dicho pago se efectuará en moneda nacional a la cuenta que manifieste **"El Cotizante"**.

VI. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato estará a cargo del **Lic. Omar Francisco Gómez Martínez**, quien determinará el cumplimiento y calidad de los servicios desarrollados e integrados en la entrega final del producto.

VII. GARANTÍAS

Para garantizar el cumplimiento del contrato que se le llegase adjudicar **"El Cotizante"**, se obliga a entregar dentro de los 10 días naturales siguientes a la fecha de firma del instrumento contractual, garantía indivisible en moneda nacional (pesos mexicanos) por el equivalente al 10% del importe del contrato que suscriba con CentroGeo, sin considerar el impuesto al valor agregado, la cual deberá emitir a favor del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.

La garantía se deberá de entregar en el domicilio de CentroGeo y en su caso, los archivos electrónicos al correo nangulo@centrogeo.edu.mx

VIII. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS

Penas convencionales

"El Cotizante" se obliga a pagar a CentroGeo una pena convencional del 1% (uno por ciento) sobre el monto mensual del pago previsto para los equipos no entregados, instalados, configurados y puestos en marcha, conforme a lo descrito en el numeral IV del presente anexo técnico por cada día natural de atraso.

La misma pena se aplicará en el caso de no proporcionar la mesa de ayuda en el plazo establecido y no presentar los entregables señalados en el numeral II, de este anexo técnico; por cada día natural de atraso.

El total de la pena convencional no podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento sin considerar el impuesto al valor agregado (I.V.A), de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la LAASSP.

En los entregables:

"El Cotizante" se obliga a pagar a CentroGeo una pena convencional por no presentar los entregables mensuales en los plazos establecidos del presente documento. Dicha pena será del 1% (uno por ciento) del valor del costo mensual del arrendamiento del equipo, por cada día natural de atraso. El total de la pena convencional no podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento sin considerar el impuesto del valor agregado (I.V.A), de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la LAASSP.



Deductivas

Se aplicará una deductiva a **"El Cotizante"** por el cumplimiento parcial o deficiente en el arrendamiento. Dicha deductiva será del 1% (uno por ciento) sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior correspondiente al equipo que no sea sustituido o reparado en los términos y plazos establecidos en el presente anexo por cada día natural de atraso. Lo anterior, de conformidad en lo establecido en el artículo 76 de la LAASSP.

Igual porcentaje, se aplicará como deductiva en los casos que el Proveedor suspenda el arrendamiento por cualquier causa injustificada, esto es fuera de los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado y documentado en términos de la normatividad aplicable, por cada día natural que suspenda el arrendamiento, independientemente de que no se pagaría arrendamiento por el tiempo que dure la suspensión.

Adicional a lo anterior, se aplicarán deductivas por cada día natural de incumplimiento en los tiempos de atención y solución de fallas o la petición de la reasignación o reubicación de equipos, así como en los niveles de atención señalados en el numeral II de este anexo técnico.

En caso de que los conceptos en los que subsistan el cumplimiento parcial o la deficiencia sean equivalentes al importe de la garantía otorgada por el Proveedor adjudicado del arrendamiento, el Administrador del Contrato podrá optar por cancelar total o parcialmente el arrendamiento aplicando la pena convencional máxima al Proveedor, lo anterior, en términos del artículo 146 del Reglamento de la LAASSP, o bien, optar por rescindir el contrato en términos de la LAASSP.

PARA EL PROVEEDOR QUE RESULTE ADJUDICADO

A LA FIRMA DEL CONTRATO DEBERÁ PRESENTAR:

- 1) Acta constitutiva.
- 2) Folio ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- 3) Última Modificación al acta (si es el caso).
- 4) Poder del representante legal
- 5) Identificación oficial del representante legal.
- 6) Comprobante de domicilio (no mayor a tres meses)
- 7) Opinión ante el SAT sobre el Art. 32D vigente.
- 8) Caratula o documentos que indique datos bancarios.
- 9) Registro Federal de Contribuyentes.
- 10) Opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social vigente. (IMSS)
- 11) Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente (INFONAVIT).
- 12) Y conforma al 69 de la Ley y al 151 de su reglamento, la Fianza garantía de cumplimiento equivalente al 10% del monto del contrato.



ANEXOS PARA ENTREGA DE LA COTIZACIÓN

“El Cotizante”, deberá cumplir con lo establecido en las **Anexo Técnico**, así como los requerimientos **Técnicos** y **Económicos** establecidos en el procedimiento registrado en la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas **Compras MX**, además de los **Legales – Administrativos correspondientes**, mismos que se desglosan e integran a continuación.

Legales – Administrativos correspondientes, mismos que se desglosan e integran a continuación.

- a) Para **acreditar la personalidad jurídica** e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará con que “El Cotizante” presente un escrito en el que el firmante manifieste **bajo protesta de decir verdad** que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada proporcionando toda la información establecida en el **FORMATO A**.
- b) **Declaración de nacionalidad, FORMATO B.**
- c) **Cumplimiento de normas.** Deberá manifestar por escrito que se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas detalladas y, debidamente validadas. **FORMATO C.**
- d) Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los **supuestos de los artículos 71 y 90** de la LAASSP. **FORMATO D.**
- e) Presentar **declaración de integridad** en la que “El Cotizante” manifieste bajo protesta de decir verdad, en formato libre que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del CentroGeo, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por “El Cotizante” su representante legal. **FORMATO E.**
- f) A fin de dar cumplimiento al artículo 57 de RLAASSP, y artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la **Micro, Pequeña y Mediana Empresa**, en su caso deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la **estratificación** de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009. **FORMATO F.**
- g) **Conflicto de interés.** A fin de fomentar las mejores prácticas en la prevención de conflictos de interés, los particulares podrán formular el manifiesto señalado en los numerales 2 y 3 del Anexo Segundo del Acuerdo por el que se expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para personas físicas o, en su caso, para personas morales, el cual podrá realizarse a través de la dirección electrónica <https://www.gob.mx/buengobierno>, siendo este medio electrónico de comunicación el único para presentarlo; el Sistema generará un acuse de presentación del



manifiesto, mismo que formará parte de su proposición, de conformidad con la Guía de Operación del Sistema del Manifiesto de los Particulares, disponible en la misma dirección electrónica **o en su caso**, presentar el manifiesto de no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público o declaración bajo protesta de decir verdad de no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público, asimismo, que vínculos con servidores públicos, en el que bajo protesta de decir verdad formule el manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado respecto de servidores públicos de la Administración Pública Federal, para lo cual deberá considerar el **FORMATO G**.

- h) **Manifiesto** en el que se indique que **no** podrá **subcontratar a otro licitante** que haya **participado** en el **procedimiento FORMATO L**.
- i) **Correo Electrónico o domicilio:** Como lo indica el artículo 94 del Reglamento, **“El Cotizante”** deberá de señalar un lugar o medio donde éste recibirá toda clase de notificaciones que resulten. **ESCRITO LIBRE**.



FORMATO A FORMATO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN.

CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.

PRESENTE

_____(NOMBRE)_____, Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta del **CONTRATO ESPECÍFICO DERIVADO DE ACUERDO MARCO PARA EL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS** a nombre y representación de: (persona física o moral), y manifiesto conocer la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y toda la normatividad aplicable para la contratación, así como el contenido de esta convocatoria.

PERSONA FÍSICA Y MORAL	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: _____ DOMICILIO: _____ COLONIA: _____ C.P. _____ ALCALDÍA O MUNICIPIO: _____ ENTIDAD FEDERATIVA: _____ TELÉFONO: _____ FAX: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____ DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL: _____															
PERSONA MORAL	NÚMERO DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA: _____FECHA: _____REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO: _____Y FECHA _____ NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA: _____ RELACIÓN DE ACCIONISTAS: <table border="1"> <thead> <tr> <th>APELLIDO PATERNO</th> <th>APELLIDO MATERNO</th> <th>NOMBRE (S)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA: _____ _____ NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE: _____ _____ DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES: _____ _____ ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: _____ FECHA: _____ NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ: _____ _____ _____	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)												
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)														

(LUGAR Y FECHA)

PROTESTO LO NECESARIO

Nombre y Firma del representante legal

NOTA: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, pero deberá respetar el contenido, preferentemente, en el orden indicado.

A fin de agilizar la formulación del contrato respectivo en caso de resultar adjudicado, los datos proporcionados por los licitantes en el presente anexo serán considerados al momento de realizar el Instrumento Jurídico correspondiente, por lo que se solicita que la información vertida coincida con la que se presentará al momento para el Contrato que se derive.





FORMATO B
MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD
(Papel preferentemente membretado del interesado)

(Lugar y Fecha)

CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL A.C.
PRESENTE

Me refiero al procedimiento del **CONTRATO ESPECÍFICO DERIVADO DE ACUERDO MARCO** para el **ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS** en el que mi representada, la empresa _____ participa a través de la presente propuesta.

Sobre el particular, para dar cumplimiento al Artículo 58 del **“Reglamento”** manifiesto bajo protesta de decir verdad que la persona moral es de **Nacionalidad Mexicana**.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona física o del Apoderado o Representante Legal de la persona moral.



FORMATO C
FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS.
(Papel preferentemente membretado del interesado)

(Lugar y Fecha)

CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.

Presente

Me refiero procedimiento del **CONTRATO ESPECÍFICO DERIVADO DE ACUERDO MARCO** para el **ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS** en el que mi representada _____, participa.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el artículo 28, Fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 54 de su Reglamento, me comprometo al cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y/o las Normas Mexicanas aplicables, y a falta de éstas con las Normas Internacionales, o en su caso, las Normas de referencia que apliquen o especificaciones, indicadas en el Anexo Técnico para el servicio ya mencionado, que directa o indirectamente se relacionen con el objeto citado Contrato. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 54 y 55 de la Ley de Infraestructura de la Calidad.

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

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma de la persona física o del Apoderado o Representante Legal de la persona moral.



FORMATO D
ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 71 Y 90 DE LA LAASSP
(Papel preferentemente membretado del interesado)

(Lugar y Fecha)

CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.

Presente

En relación con el **CONTRATO ESPECÍFICO DERIVADO DE ACUERDO MARCO** para el **ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS** el que suscribe (nombre_de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) en mi carácter de representante legal, a nombre de (nombre de la persona física o moral) **me permito manifestar bajo protesta de decir verdad**, lo siguiente:

La persona que represento, al igual que los socios integrantes de la misma, no se encuentran dentro de ninguno de los supuestos comprendidos en los artículos **71 y 90**, de la LAASSP.

En el entendido de que la falsedad en las manifestaciones que se realizan, serán sancionadas en los términos de la LAASSP.

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona física o del Apoderado o
Representante Legal de la persona moral



FORMATO E
FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.
(Papel preferentemente membretado del interesado)

(Lugar y Fecha)

CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.

Presente

Por este conducto, quien suscribe, Sr. (Nombre y firma de la persona física o del Apoderado o Representante Legal de la persona moral), declaro, **bajo protesta de decir verdad**, en nombre de mi representada (denominación o razón social), que por sí misma o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos participantes para el proceso para el procedimiento para el Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos”, induzcan o alteren el resultado del proceso, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a las demás personas de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 fracción X, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el entendido de que la falsedad en la manifestación que se realiza será sancionada en los términos de Ley.

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

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma de la persona física o del Apoderado o
Representante Legal de la persona moral



FORMATO F
ESCRITO DE ESTRATIFICACIÓN
(Papel preferentemente membretado del interesado)

(Lugar y Fecha)

CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.

Presente

Me refiero al procedimiento de **CONTRATO ESPECÍFICO DERIVADO DE ACUERDO MARCO PARA EL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**, en el que mi representada, la empresa _____(1)_____, 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 _____(2)_____, 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 _____(3)_____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____(4)_____.

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona física o del Apoderado o
Representante Legal de la persona moral



INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO ESTRATIFICACION MIPYMES. (ANEXO 15)

Instructivo para el llenado del formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes para dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las secretarías y entidades de la administración pública federal.

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

1. Anotar el nombre, razón social o denominación del posible proveedor.
2. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del posible proveedor.
3. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: $\text{Tope Máximo Combinado} = (\text{Trabajadores}) \times 10\% + (\text{Ventas anuales en millones de pesos}) \times 90\%$. 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.

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

4. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
5. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del posible proveedor.



FORMATO G

ACUSE DEL MANIFIESTO EN EL QUE AFIRME O NIEGUE LOS VÍNCULOS O RELACIONES DE NEGOCIOS, LABORALES, PROFESIONALES, PERSONALES O DE PARENTESCO CON CONSANGUINIDAD O AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO QUE TENGAN LAS PERSONAS CON SERVIDORES PÚBLICOS.

De conformidad al Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 20 de agosto del 2015, así como a sus diversos que lo modifican publicados en el mismo medio de difusión oficial los días 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.

Los interesados deberán presentar el **Acuse del manifiesto** en el que afirme o niegue los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco con consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas con servidores públicos, mismo que puede ser tramitado en la página de internet <https://manifiesto.buengobierno.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>, de conformidad con lo establecido en los numerales 3, 4, 5 y 6 del Anexo Segundo del Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

*El acuse de presentación del manifiesto se obtiene a través de la liga:

<https://manifiesto.buengobierno.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>

De conformidad con los numerales 3, 4, 5 y 6 del **Anexo Segundo** del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones

*CONSULTA EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES A TRAVÉS DE LA LIGA:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/196367/Protocolo_versi_n_integrada_28-feb-17_v2.pdf



FORMATO G
FORMATO DE MANIFESTACIÓN EN EL QUE SE INDIQUE QUE NO PODRÁ SUBCONTRATAR A OTRO LICITANTE QUE HAYA PARTICIPADO EN EL PROCEDIMIENTO.

(Papel preferentemente membretado del interesado)

(Lugar y Fecha)

CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.

Presente

Por este conducto, quien suscribe, Sr. (apoderado o representante legal), declaro, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, en nombre de mi representada (denominación o razón social), que con fundamento en el numeral XXI del artículo 40 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público que en caso de que mi representada resulte con adjudicación durante el desarrollo del presente procedimiento, no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento de mérito.

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona física o del Apoderado o Representante Legal de la persona moral



PROPUESTA ECONÓMICA. (Preferentemente en Hoja Membretada)

(Lugar y Fecha)

CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.

Presente

PERFIL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SIN IVA M.N.	SUBTOTAL SIN IVA M.N.
J	MULTIFUNCIONAL GRUPO DE TRABAJO PEQUEÑO (COLOR)			
1)				
SUBTOTAL DEL SERVICIO SIN IVA M.N.:				

MONTO TOTAL DE LA PARTIDA (SUMA DE SUBTOTALES DEL SERVICIO SIN IVA)

Vigencia de los precios. Los precios cotizados se considerarán vigentes y fijos dentro del procedimiento y hasta su conclusión, de conformidad con lo que establece el artículo 83, fracción III, inciso d) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

NOTA: ESTE ES UN EJEMPLO PARA COTIZAR CADA PARTIDA Y DEBERÁ HACERSE POR CADA PARTIDA COTIZADA.

(LUGAR Y FECHA)

Nombre y Firma del representante legal