



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN  
PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL  
ELECTRÓNICA  
NO. LA-011B00001-E181-2019.**

**RELATIVO A LOS SERVICIOS DE  
CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTOS  
PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS EQUIPOS  
DE RUTEO DEL NÚCLEO DE LA RED  
INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES, A  
LOS EQUIPOS DE RUTEO DE DISTRIBUCIÓN Y  
EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED  
INALÁMBRICA QUE REQUIERE EL INSTITUTO  
POLITÉCNICO NACIONAL**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA NO. LA-011B00001-E181-2019,  
RELATIVO A LOS SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y  
CORRECTIVOS A LOS EQUIPOS DE RUTEO DEL NÚCLEO DE LA RED INSTITUCIONAL DE  
TELECOMUNICACIONES, A LOS EQUIPOS DE RUTEO DE DISTRIBUCIÓN Y EL SISTEMA DE  
ADMINISTRACIÓN DE LA RED INALÁMBRICA QUE REQUIERE EL INSTITUTO POLITÉCNICO  
NACIONAL**

**INDICE**

**DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

- 1. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.**
  - 1.1 DESCRIPCIÓN COMPLETA.**
  - 1.2 ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.**
  - 1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**
  - 1.4 LUGAR Y FORMA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**
  - 1.5 SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO.**
  - 1.6 TRANSPARENCIA EN LAS CONVOCATORIAS**
  - 1.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS,  
OTORGAMIENTO Y PRORROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, LICENCIAS Y CONCESIONES.**
- 2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PRESENTE LICITACIÓN.**
  - 2.1 DE LAS GARANTÍAS.**
    - 2.1.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**
    - 2.1.2 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**
    - 2.1.3 GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO.**
  - 2.2 ASPECTOS ECONÓMICOS.**
    - 2.2.1 PRECIOS.**
    - 2.2.2 CONTRIBUCIONES.**
    - 2.2.3 CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN.**
- 3. NOTIFICACIONES (JUNTA DE ACLARACIONES, PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y FALLO).**
- 4. EVENTOS**
  - 4.1 JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN.**
  - 4.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**
  - 4.3 FALLO**
- 5. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN.**
- 6. REQUISITOS E INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES.**
- 7. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE LAS PROPOSICIONES.**
  - 7.1 PROPUESTA TÉCNICA.**
  - 7.2 PROPUESTA ECONÓMICA.**
  - 7.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

- 7.3.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA.
- 7.3.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA.
- 7.3.3 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
- 7.4 PERIODO DE VALIDEZ DE LAS PROPOSICIONES.
- 7.5 PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES.
  
- 8. INDICACIONES GENERALES.
  
- 9. FIRMA DEL CONTRATO.
  
- 10. DESECHAMIENTO DE LAS PROPOSICIONES DE LOS LICITANTES.
  
- 11. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.
  
- 12. LICITACIÓN DESIERTA.
  
- 13. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.
  
- 14. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.
  
- 15. INCONFORMIDADES.
  
- 16. SANCIONES.
  
- 17. PENAS CONVENCIONALES.
  
- 18. DEDUCCIONES POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE.
  
- 19. CONTROVERSIAS.
  
- 20. ASISTENCIA A LOS ACTOS PÚBLICOS DE LA LICITACIÓN.
  
- ANEXO NO. A ESCRITO DE CONFIDENCIALIDAD
  
- ANEXO NO. 1 FORMATO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
  
- ANEXO NO. 2 FORMATO DE HOJA DE COTIZACIÓN.
  
- ANEXO NO. 3 FORMATO DE REQUISITOS PARA TRÁMITE DE PAGO A PROVEEDORES.
  
- ANEXO NO. 4 FORMATO DE CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS.
  
- ANEXO NO. 5 FORMATO DE LA ACREDITACIÓN LEGAL DEL LICITANTE.
  
- ANEXO NO. 6 ESCRITO MANIFIESTO CONFORME A LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN VIII DE LA “LEY”, SUSCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA “LEY”.
  
- ANEXO NO. 7 ESCRITO DE ACEPTACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA CONVOCATORIA.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

- ANEXO NO. 8**                    **ESCRITO DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.**
- ANEXO NO. 9**                    **MODELO DE MANIFESTACIÓN DE SER PERSONA CON DISCAPACIDAD (PERSONA FÍSICA) O PERSONA MORAL QUE CUENTE CON PERSONAL CON DISCAPACIDAD EN UNA PROPORCIÓN DEL CINCO POR CIENTO CUANDO MENOS DE LA TOTALIDAD DE SU PLANTA TOTAL DE EMPLEADOS, CUYA ANTIGÜEDAD NO SEA INFERIOR A SEIS MESES; ACOMPAÑADA CON EL AVISO DE ALTA AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.**
- ANEXO NO. 10**                    **ESCRITO DE QUE LA EMPRESA ES DE NACIONALIDAD MEXICANA DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 28 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**
- ANEXO NO. 11**                    **FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN POR SECTOR Y NÚMERO DE TRABAJADORES Y POR RANGO DE VENTAS ANUALES.**
- ANEXO NO. 12**                    **ESCRITO DE PRESENTACIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD EN EL SERVICIO.**
- ANEXO NO. 13**                    **FORMATO DE CONVENIO DE PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES.**
- ANEXO NO. 14**                    **RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL PUNTO 7 DE ESTA CONVOCATORIA. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE LAS PROPOSICIONES.**
- ANEXO NO. 15**                    **ESCRITO DE QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO NO TRANSFERIRÁ, TOTAL O PARCIALMENTE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO.**
- ANEXO NO. 16**                    **ESCRITO DE PORTACIÓN DE GAFETE.**
- ANEXO NO. 17**                    **ESCRITO DE LIBERACIÓN Y DESLINDE AL IPN DE TODA RESPONSABILIDAD LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL, CIVIL O PENAL.**
- ANEXO NO. 18**                    **RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL PUNTO 7.1 DE ESTA CONVOCATORIA CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA.**
- ANEXO NO. 19**                    **FORMATO DE CONTRATO TIPO.**
- ANEXO TÉCNICO.**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**GLOSARIO.**

**PARA EFECTOS DE ESTA CONVOCATORIA SE ENTENDERÁ POR:**

1. **IPN:** INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
2. **DRMYS:** DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.
3. **DAByS:** DIVISIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
4. **OIC:** ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL IPN.
5. **LEY:** LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
6. **REGLAMENTO:** REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
7. **COMPRANET:** SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES GUBERNAMENTALES.
8. **CONVOCATORIA:** ES EL DOCUMENTO QUE CONTIENE LAS CONDICIONES Y REQUISITOS QUE RIGEN Y QUE SERÁN APLICADOS PARA ESTA LICITACIÓN, TAL Y COMO LO SEÑALA EL ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
9. **LICITANTE:** PERSONA FÍSICA O MORAL QUE PARTICIPE EN CUALQUIER PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN O BIEN DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.
10. **IDENTIFICACIÓN:** IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA (CREDENCIAL DEL INE, CARTILLA MILITAR, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL).
11. **IVA:** IMPUESTO AL VALOR AGREGADO TASA 16%.Y 8% EN ZONA FRONTERIZA NORTE.
12. **PROVEEDOR Y/O PRESTADOR DEL SERVICIO:** PERSONA FÍSICA O MORAL QUE CELEBRA CONTRATOS DE BIENES Y/O SERVICIOS CON LA CONVOCANTE COMO RESULTADO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.
13. **SERVICIO:** EL SERVICIO QUE SE SEÑALA EN EL ANEXO TÉCNICO DE ESTA CONVOCATORIA.
14. **CONTRATO:** INSTRUMENTO LEGAL QUE SUSCRIBE LA CONVOCANTE CON EL O LOS LICITANTE(S) ADJUDICADO(S) EN EL QUE CONSTAN LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES CONFORME A LOS CUALES SE REGISTRAN LAS PARTES.
15. **ADMINISTRADOR(ES) DEL CONTRATO:** ENCARGADA DE VERIFICAR QUE LOS SERVICIOS PRESTADOS CUENTEN CON LAS CARACTERÍSTICAS ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO Y EN LAS DISPOSICIONES DISPONIBLES.
16. **R.F.C.:** REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.
17. **S.H.C.P.:** SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.
18. **SAT:** SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.
19. **SFP:** SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
20. **CFDI:** COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET
21. **ÁREA REQUIRENTE:** DIRECCIÓN DE CÓMPUTO Y COMUNICACIONES DEL IPN.
22. **ÁREA TÉCNICA:** DIRECCIÓN DE COMPUTO Y COMUNICACIONES DEL IPN.
23. **IEPS:** IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCTOS Y SERVICIOS.
24. **“FIEL”:** FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA.
25. **CONVOCANTE:** EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
26. **ÁREA CONTRATANTE:** DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**OBTENCIÓN GRATUITA A TRAVÉS DE COMPRANET**

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL**  
**ELECTRÓNICA NO. LA-011B00001-E181-2019.**

EL "IPN" EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN V, 25 PRIMER PÁRRAFO, 26 FRACCIÓN I, 26 BIS FRACCIÓN II, 28 FRACCIÓN I, 29, 32 SEGUNDO PÁRRAFO, 33, 33 BIS, 34, 36, 36 BIS FRACCIÓN I, 37, 37 BIS DE LA LEY Y 39 DE SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA EXPEDIDAS PARA TAL EFECTO A TRAVÉS DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DEL "IPN"; CON DOMICILIO EN AV. MIGUEL OTHÓN DE MENDIZÁBAL SIN NÚMERO ESQUINA AV. MIGUEL BERNARD, COL. LA ESCALERA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL GUSTAVO A. MADERO C.P. 07320, CIUDAD DE MÉXICO, CON TELÉFONO 57-29-60-00, EXTENSIÓN 51368, CELEBRARÁ LA LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA **NO. LA-011B00001-E181-2019, RELATIVO A LOS SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS EQUIPOS DE RUTEO DEL NÚCLEO DE LA RED INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES, A LOS EQUIPOS DE RUTEO DE DISTRIBUCIÓN Y EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED INALÁMBRICA QUE REQUIERE EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE:

**CONVOCATORIA**

**1. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.**

**1.1. DESCRIPCIÓN COMPLETA.**

CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA FÍSICA O MORAL CUYO OBJETO SOCIAL LE PERMITA PROPORCIONAR **LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIONES DE RUTEO DE LA CAPA DEL NÚCLEO DE LA RED "NÚCLEO DE RED", DE RUTEO DE LA CAPA DE DISTRIBUCIÓN Y EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED INALÁMBRICA QUE REQUIERE EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**, MEDIANTE UN CONTRATO CONFORME A LAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES QUE SE DESCRIBEN EN EL ANEXO TÉCNICO DE ESTA CONVOCATORIA, PARA LO CUAL EL "IPN" CUENTA CON SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA EN LA PARTIDA PRESUPUESTAL NO. 35301 DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

EN VIRTUD DE QUE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA ES DE CARÁCTER NACIONAL, SOLAMENTE PODRÁN PARTICIPAR PERSONAS FÍSICAS O MORALES DE NACIONALIDAD MEXICANA DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 28 FRACCIÓN I DE LA "LEY"

LA PRESENTE LICITACIÓN SE EFECTUARÁ EN PLAZOS ORDINARIOS.

**1.2 ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.**

LAS SEÑALADAS EN EL **ANEXO TÉCNICO**; POR LO QUE LOS LICITANTES EN FORMA OBLIGATORIA EN SUS PROPUESTAS TÉCNICAS DEBERÁN PRESENTAR LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS A DETALLE DEL SERVICIO QUE ESTÁN COTIZANDO, ESTO IMPLICARÁ ESTABLECER EN FORMA CONCRETA LA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

ESTA LICITACIÓN ES DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA Y NO SE RECIBIRÁN PROPOSICIONES DE FORMA PRESENCIAL, ENVIADAS A TRAVÉS DEL SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA Y MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA DISTINTOS A COMPRANET.

LAS PROPUESTAS TÉCNICAS DEBERÁN CORRESPONDER EXACTAMENTE A LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL **ANEXO TÉCNICO** DE ESTA CONVOCATORIA.

- a) SOLAMENTE CALIFICARÁN AQUELLAS PROPOSICIONES QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.
- b) LOS LICITANTES PODRÁN COTIZAR UNA O MÁS PARTIDAS, YA QUE LA PRESENTE LICITACIÓN CONTEMPLA LA ADJUDICACIÓN POR PARTIDA.
- c) EL PERSONAL DESIGNADO POR EL ÁREA REQUINENTE DEL "IPN", VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS OFERTADAS Y RECHAZARÁ EN SU CASO LAS PROPOSICIONES DEL SERVICIO SOLICITADO, QUE NO CUMPLAN CON ELLAS.
- d) LOS LICITANTES SÓLO PODRÁN PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN PARA ESTA LICITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

NO SE ACEPTARÁN SERVICIOS DISTINTOS, EQUIVALENTES, OFERTADO PARCIALMENTE O ALTERNATIVO AL QUE INDICA EL ANEXO TÉCNICO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

### **1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**

**EL O LOS LICITANTES QUE RESULTEN ADJUDICADOS DEBERÁN PRESTAR LOS SERVICIOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ANEXO TÉCNICO DE LA CONVOCATORIA.**

### **1.4 LUGAR Y FORMA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

EL (LOS) LICITANTE(S) QUE RESULTE(N) ADJUDICADO(S), DEBERÁN PRESTAR LOS SERVICIOS CONFORME AL **ANEXO TÉCNICO** Y LO ESTABLECIDO EN LA JUNTA DE ACLARACIONES DE ÉSTA CONVOCATORIA.

### **1.5 SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO.**

**EL ÁREA REQUINENTE**, SERÁ EL ÁREA RESPONSABLE DE VERIFICAR QUE EL SERVICIO QUE REALICE EL(LOS) LICITANTE(S) ADJUDICADO (S), SE EFECTUÉ CONFORME A LO SOLICITADO Y A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO, PARA LO CUAL DICHA ÁREA DEBERÁ LLEVAR LA DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE LOS ENTREGABLES DEFINIDOS EN LOS ANEXOS TÉCNICOS QUE SERÁ RESPONSABILIDAD DE LA MISMA Y QUEDARÁ BAJO SU RESGUARDO.

EL(LOS) ADMINISTRADOR(ES) DEL(OS) CONTRATO(S), EN EL CASO QUE LE(S) CORRESPONDA(N), PODRÁ(N) ABSTENERSE DE RECIBIR LOS SERVICIOS EN CASO DE QUE NO CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN EL ANEXO TÉCNICO Y EN LA JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.

### **1.6 TRANSPARENCIA EN LAS CONVOCATORIAS**

LA INFORMACIÓN QUE SE GENERE CON MOTIVO DEL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO SERÁ PÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; SIN EMBARGO, EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR UN ESCRITO FIRMADO AUTÓGRAFAMENTE POR REPRESENTANTE O APODERADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

LEGAL DIRIGIDO AL "I.P.N" POR EL CUAL MANIFIESTE QUE GUARDARA ABSOLUTA CONFIDENCIALIDAD SOBRE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE LE SEA PROPORCIONADA POR EL "I.P.N" O DE LA QUE TENGA CONOCIMIENTO CON MOTIVO DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE LA PRESENTE LICITACIÓN Y A NO DIVULGAR POR NINGÚN MEDIO, ESCRITO, ORAL, ELECTRÓNICO O DE CUALQUIER OTRA FORMA NI USARLO PARA CUALQUIER FIN, SIN LA AUTORIZACIÓN PREVIA Y POR ESCRITO DE LA CONVOCANTE, DE LO CONTRARIO SE HARÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES CONTEMPLADAS POR LA LEGISLACIÓN PENAL, CIVIL Y/O ADMINISTRATIVA QUE RESULTEN APLICABLES, POR LO QUE DICHA INFORMACIÓN PODRÁ CLASIFICARSE COMO RESERVA O CONFIDENCIALIDAD CUANDO SE ACREDITE ALGUNO DE LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS REFERIDOS ORDENAMIENTOS

**1.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRORROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, LICENCIAS Y CONCESIONES**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE ADQUISICIONES.**

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 6 DEL ANEXO PRIMERO DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRORROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES; PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 20 DE AGOSTO DE 2015; ASÍ COMO EL ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRORROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES (PROTOCOLO); PUBLICADO EN EL MISMO MEDIO EL 19 DE FEBRERO DE 2016 Y 28 DE FEBRERO DE 2017, EL CUAL PUEDE SER CONSULTADO EN EL PORTAL DE LA VENTANILLA ÚNICA NACIONAL (GOB.MX) DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DE LA LIGA [WWW.GOB.MX/SFP](http://WWW.GOB.MX/SFP); SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE A FIN DE PROMOVER LAS MEJORES PRÁCTICAS EN MATERIA DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES, Y EN VIRTUD DE QUE EL MONTO DE CONTRATACIÓN NO REBASA EL EQUIVALENTE A CINCO MILLONES DE UNIDADES DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN, EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN **NO SERÁ VIDEOGRABADO**, ASÍ MISMO LOS DATOS PERSONALES QUE SE RECABEN CON MOTIVO DEL CONTACTO SERÁN PROTEGIDOS Y TRATADOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES; TIENEN DERECHO A PRESENTAR QUEJA O DENUNCIA POR EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES QUE ADVIERTAN EN EL CONTACTO CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL CORRESPONDIENTE, O BIEN, A TRAVÉS DEL SISTEMA INTEGRAL DE QUEJAS Y DENUNCIAS CIUDADANAS, ESTABLECIDO MEDIANTE SU ACUERDO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 9 DE DICIEMBRE DE 2015.

DE IGUAL MANERA SE INFORMA QUE PODRÁN FORMULAR POR MEDIO DE SUS REPRESENTANTES LEGALES UN MANIFIESTO EN EL QUE AFIRMEN O NIEGUEN LOS VÍNCULOS O RELACIONES DE NEGOCIOS, LABORALES, PROFESIONALES, PERSONALES O DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD O AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO QUE TENGAN LAS PERSONAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN, CON EL O LOS SERVIDORES PÚBLICOS A QUE SE REFIERE EL NÚMERO 5 DEL ANEXO SEGUNDO DEL PROTOCOLO:

- A) INTEGRANTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O ADMINISTRADORES;
- B) DIRECTOR GENERAL, GERENTE GENERAL, O EQUIVALENTES;
- C) REPRESENTANTES LEGALES, Y
- D) PERSONAS FÍSICAS QUE POSEAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE CUANDO MENOS EL DIEZ POR CIENTO DE LOS TÍTULOS REPRESENTATIVOS DEL CAPITAL SOCIAL DE LA PERSONA MORAL.

POR LO ANTERIOR, SI SE DESEA PRESENTAR EL MANIFIESTO DEBERÁ INGRESAR AQUÍ: [HTTPS://MANIFIESTO.FUNCIONPUBLICA.GOB.MX/SMP-WEB/XHTML/LOGINPAGE.JSF](https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/smp-web/xhtml/loginpage.jsf)





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PRESENTE LICITACIÓN.**

**2.1 DE LAS GARANTÍAS.**

**2.1.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

EL LICITANTE ADJUDICADO, ESTÁ OBLIGADO A GARANTIZAR MEDIANTE UNA FIANZA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO POR EL 10% DEL MONTO TOTAL ADJUDICADO. DICHA FIANZA PODRÁ MANIFESTAR SU DIVISIBILIDAD.

EL PORCENTAJE ANTERIORMENTE SEÑALADO, SERÁ PRESENTADO CONFORME AL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.); EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN LEGALMENTE AUTORIZADA POR EL GOBIERNO MEXICANO PARA TAL EFECTO, A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN Y A DISPOSICIÓN DEL “IPN”, MISMA QUE DEBERÁ ENTREGARSE EN EL DEPARTAMENTO DE CONTROL NORMATIVO DENTRO DE LOS 10 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO UBICADO EN EL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, PLANTA BAJA; AV. MIGUEL OTHÓN DE MENDIZÁBAL SIN NÚMERO, ESQUINA MIGUEL BERNARD COL. LA ESCALERA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL GUSTAVO A. MADERO C.P. 07320, CIUDAD DE MÉXICO, EN EL ENTENDIDO QUE DE NO CUMPLIR CON ESTA OBLIGACIÓN, EL “IPN” PROCEDERÁ CONFORME A LO ESTABLECIDO AL PUNTO 13, DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. EN EL **ANEXO NO. 1** SE PRESENTA LA INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBERÁ CONTENER LA FIANZA. MISMA QUE DEBERÁ ESTAR VIGENTE HASTA LA CONCLUSIÓN DEL PERÍODO DE GARANTÍA.

EN CASO DE INCREMENTO EN EL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO, EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LA MODIFICACIÓN RESPECTIVA A LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO POR DICHO INCREMENTO.

**2.1.2 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR UN ESCRITO CON FIRMA DE SU REPRESENTANTE LEGAL EN DONDE MANIFIESTE QUE SE COMPROMETE, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, A CONTAR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL VIGENTE, QUE AMPARE EL 100 % DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE LLEGARAN A CAUSAR EN BIENES Y/O PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN LAS INSTALACIONES DEL IPN.

UNA COPIA DE LA PÓLIZA DEBERÁ SER ENTREGADA AL ÁREA REQUERENTE A MÁS TARDAR 10 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA NOTIFICACIÓN DE FALLO JUNTO CON EL DOCUMENTO ORIGINAL PARA SU COTEJO.

**2.1.3 GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO.**

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 53, SEGUNDO PÁRRAFO DE LA “LEY”, EL LICITANTE ADJUDICADO ESTÁ OBLIGADO A RESPONDER POR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE PUEDAN INCURRIR.

EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA ESCRITO DONDE INDIQUE EL PERÍODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO EL CUAL DEBERÁ SER COMO MÍNIMO EL SOLICITADO EN EL ANEXO TÉCNICO, Y MANIFESTAR QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO SE OBLIGA A RESPONDER POR LA CALIDAD DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONFORME AL ANEXO TÉCNICO, ASÍ MISMO MANIFESTARÁ QUE ESTA OBLIGADO POR CUALQUIER IRRESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, EN DICHO ESCRITO, EL LICITANTE DEBERÁ GARANTIZAR QUE EL SERVICIO SERÁ PROPORCIONADO CON LA CALIDAD, EL PERSONAL, LA PERIODICIDAD, LOS



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

INSUMOS Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, BAJO LA SUPERVISIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, DENTRO DEL PERIODO Y HORARIOS ESTABLECIDOS CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES DEL ANEXO TÉCNICO Y SU PROPUESTA TÉCNICA Y RESPONDER DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. **(ANEXO No. 12)**

**2.2 ASPECTOS ECONÓMICOS.**

**2.2.1 PRECIOS.**

LOS PRECIOS DEBERÁN COTIZARSE COMO SIGUE Y DEBERÁN PRESENTARSE DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL **ANEXO NO. 2:**

- A) EN MONEDA NACIONAL.
- B) POR PRECIO MENSUAL, POR SUBPARTIDA, CANTIDAD, DESGLOSANDO POR CADA CONCEPTO LOS IMPUESTOS QUE APLIQUEN; OBSERVÁNDOSE LO ESTABLECIDO EN SU PROPUESTA TÉCNICA.
- C) SEÑALAR QUE LOS PRECIOS UNITARIOS DEBERÁN SER FIJOS DURANTE VIGENCIA DEL CONTRATO.
- D) ESPECIFICAR UN GRAN TOTAL, DESGLOSANDO LOS IMPUESTOS QUE APLIQUEN.
- E) **NO SE OTORGARÁN ANTICIPOS.**
- F) LA PROPOSICIÓN TENDRÁ UNA VALIDEZ OBLIGATORIA DE 60 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES ESTABLECIDA POR EL "IPN". LA OFERTA CUYO PERÍODO DE VALIDEZ SEA MÁS CORTO QUE EL REQUERIDO SERÁ DESECHADA POR EL "IPN" POR NO AJUSTARSE A LA PRESENTE CONVOCATORIA

**2.2.2 CONTRIBUCIONES.**

LOS IMPUESTOS Y DERECHOS QUE PROCEDAN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN SERÁN POR CUENTA DEL LICITANTE.

EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO E IEPS (CUANDO RESULTEN APLICABLES) DEBERÁ MANIFESTARLO EL LICITANTE, POR SEPARADO, TANTO EN LA COTIZACIÓN COMO EN EL CFDI.

**2.2.3 CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN.**

EL PAGO CORRESPONDIENTE, SE EFECTUARÁ DE ACUERDO A LOS ENTREGABLES DEL NUMERAL 8.2 DEL ANEXO TÉCNICO, EN MONEDA NACIONAL, UNA VEZ DEVENGADOS LOS SERVICIOS Y RECIBIDOS A ENTERA SATISFACCIÓN DEL ÁREA REQUIRENTE, PREVIA CONCILIACIÓN Y EN UN PLAZO DE 20 DÍAS NATURALES DESPUÉS DE LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN SIGUIENTE:

- CFDI ORIGINAL, EL CUAL DEBERÁ DESCRIBIR EL SERVICIO, LOS PRECIOS UNITARIOS, EL IMPORTE TOTAL MÁS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, Y EL IEPS CUANDO RESULTE APLICABLE, NÚMERO DE LICITACIÓN, NÚMERO DE CONTRATO; ASIMISMO, COPIA DEL CFDI FIRMADO Y SELLADO POR EL ÁREA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO DEL "IPN".
- COPIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO (ÚNICAMENTE EN EL PRIMER CFDI).
- EL PAGO SE REALIZARÁ CON RECURSO FEDERAL DEL "IPN" POR MEDIO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA, PARA LO CUAL EL LICITANTE ADJUDICADO DEBERÁ OBSERVAR LO SEÑALADO EN EL **ANEXO No. 3** QUE SE ADJUNTA A LA PRESENTE CONVOCATORIA, CON LA DOCUMENTACIÓN QUE SE MENCIONA A CONTINUACIÓN EN EL AREA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO QUIEN A SU VEZ TRAMITARA ANTE LA DIVISIÓN DE FINANZAS DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DEL "IPN", SITUADA EN EL SEGUNDO PISO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN UBICADA EN AV. MIGUEL OTHÓN DE MENDIZÁBAL SIN



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

NÚMERO, ESQ. MIGUEL BERNARD, COL. LA ESCALERA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL GUSTAVO A. MADERO C.P. 07320, CIUDAD DE MÉXICO, ENCARGADA DE REALIZAR EL PAGO.

- ❖ COPIA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, EXPEDIDO POR LA S.H.C.P
- ❖ CONSTANCIA DE DOMICILIO FISCAL DEL LICITANTE ADJUDICADO.
- ❖ PARA EL CASO DE PERSONAS MORALES, PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL, EN EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS, IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA.
- ❖ CONSTANCIA DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA ORIGINAL SOBRE LA EXISTENCIA DE LA CUENTA DE CHEQUE ABIERTA A NOMBRE DEL LICITANTE ADJUDICADO, QUE INCLUYA EL No. DE CUENTA CON 10 CON POSICIONES, ASÍ COMO LA CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE) CON 18 POSICIONES, QUE PERMITA REALIZAR TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE FONDOS, A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS DE PAGOS O COPIA DEL ESTADO DE CUENTA VIGENTE.
- ❖ FORMATO DENOMINADO CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS (**ANEXO No. 4**).

EL "IPN" REALIZARÁ EL PAGO DENTRO DE LOS VEINTE DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCIÓN CORRECTA EN QUE SE PRESENTE EL CFDI CORRESPONDIENTE PREVIA VERIFICACIÓN DE LA CONCLUSIÓN DE LOS SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS DEL ANEXO TÉCNICO DEL CONTRATO, SIN PERJUICIO DE LAS PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES A LAS QUE HUBIERE LUGAR DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 53 Y 53 BIS DE LA "LEY".

EN EL CASO DE QUE LOS CFDI ENTREGADOS POR EL PROVEEDOR PARA SU PAGO, PRESENTEN ERRORES O DEFICIENCIAS, EL "IPN" INDICARÁ POR ESCRITO LAS DEFICIENCIAS QUE DEBERÁ CORREGIR, DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL DE SU RECEPCIÓN. EL PERÍODO QUE TRASCURRE 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 CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90 DE SU REGLAMENTO.

EL LICITANTE ADJUDICADO DEBERÁ OBSERVAR LO SEÑALADO EN EL **ANEXO 3** PARA REALIZAR EL TRÁMITE DE PAGO RESPECTIVO.

NO SE ACEPTARÁN CONDICIONES DE PAGO DIFERENTES A LAS ESTABLECIDAS ANTERIORMENTE.

**3. NOTIFICACIONES (JUNTA DE ACLARACIONES, PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y FALLO).**

EN CUMPLIMIENTO CON EL ARTÍCULO 37 BIS DE LA "LEY", LAS ACTAS DE LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL ACTO DE PRESENTACIÓN DE APERTURA DE PROPOSICIONES Y DEL ACTO DE FALLO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, SERÁN FIRMADAS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE HUBIERAN ASISTIDO, DE LAS CUALES SE LES ENTREGARÁ UNA COPIA, Y AL FINALIZAR CADA ACTO SE FIJARÁ UN EJEMPLAR DEL ACTA CORRESPONDIENTE EN LOS ESTRADOS DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, UBICADA EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, CON DOMICILIO EN AV. MIGUEL OTHÓN DE MENDIZÁBAL SIN NÚMERO, ESQUINA CON AVENIDA MIGUEL BERNARD, COL RESIDENCIAL LA ESCALERA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL GUSTAVO A. MADERO, C P 07320, CIUDAD DE MÉXICO POR UN TÉRMINO NO MENOR A CINCO DÍAS HÁBILES.

ASIMISMO, SE DIFUNDIRÁ UN EJEMPLAR DE DICHAS ACTAS EN COMPRANET EN LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA <http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx> PARA EFECTOS DE SU NOTIFICACIÓN, DICHO PROCEDIMIENTO SUSTITUIRÁ A LA NOTIFICACIÓN PERSONAL.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

EL DOMICILIO SEÑALADO EN LA PROPOSICIÓN DEL LICITANTE, SERÁ EL LUGAR DONDE ÉSTE RECIBIRÁ TODA CLASE DE NOTIFICACIONES QUE RESULTEN DE LOS ACTOS, CONTRATOS Y CONVENIOS QUE CELEBREN DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO DE LA “LEY”. MIENTRAS NO SE SEÑALE UN DOMICILIO DISTINTO, EN LA FORMA ESTABLECIDA POR EL “IPN”, EL MANIFESTADO SE TENDRÁ COMO DOMICILIO CONVENCIONAL PARA PRACTICAR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES.

#### 4. EVENTOS.

TODOS LOS EVENTOS DE ESTA LICITACIÓN (JUNTA DE ACLARACIONES, PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y FALLO), SERÁN PRESIDIDOS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA CONDUCIR LOS ACTOS INHERENTES AL PROCEDIMIENTO, CON FUNDAMENTO EN EL 61 DEL REGLAMENTO ORGÁNICO AMBOS DEL IPN Y EL ARTÍCULO 24 DE LAS POBALINES, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL POLITÉCNICA NÚMERO EXTRAORDINARIO 897 DEL 31 OCTUBRE DE 2011.

ACTO	FECHA	HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN EN LA PLATAFORMA DE COMPRANET	05/JULIO/2019	NO APLICA	A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA COMPRANET
VISITA AL SITIO EN DONDE SE VA A PRESTAR EL SERVICIO.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JUNTA DE ACLARACIONES.	17/JULIO/2019	10:00 HORAS	A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA COMPRANET
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	24/JULIO/2019	10:00 HORAS	A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA COMPRANET.
FALLO.	2/AGOSTO/2019	18:00 HORAS	A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE COMPRANET
FIRMA DE CONTRATO.	DENTRO DE LOS 15 DÍAS DESPUÉS DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO		DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS UBICADA EN MIGUEL OTHÓN DE MENDIZÁBAL S/N, ESQUINA CON MIGUEL BERNARD, COLONIA LA ESCALERA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07320, CIUDAD DE MÉXICO.

AL TRATARSE DE UNA LICITACIÓN NACIONAL ELECTRÓNICA, **LA PARTICIPACIÓN DE LOS LICITANTES SERÁ EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL SISTEMA COMPRANET** Y SIN PRESENCIA DE LOS LICITANTES EN DICHS ACTOS, DE CONFORMIDAD EL ARTICULO 26 BIS FRACCIÓN II DE LA “LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.”

#### 4.1 JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN.

LA JUNTA DE ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA **17 DE JULIO 2019 A LAS 10:00 HORAS** A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE COMPRANET. LOS SERVIDORES PÚBLICOS SE REUNIRÁN EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS UBICADA EN MIGUEL OTHÓN DE MENDIZÁBAL S/N, ESQUINA CON MIGUEL BERNARD, COLONIA LA ESCALERA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07320, CIUDAD DE MÉXICO.

LAS PERSONAS QUE PRETENDAN SOLICITAR ACLARACIONES A LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA, DEBERÁN INGRESAR Y ENVIAR A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE COMPRANET ESCRITO EN EL QUE EXPRESEN SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA, POR SÍ O POR REPRESENTACIÓN DE UN TERCERO, MANIFESTANDO EN TODOS LOS



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

CASOS LOS DATOS GENERALES DEL INTERESADO Y, EN SU CASO, DEL REPRESENTANTE. (ARTÍCULO 33 BIS DE LA “LEY”, 45 Y 46 DE SU REGLAMENTO).

LAS PREGUNTAS DEBERÁN SER ENTREGADAS A MÁS TARDAR CON 24 HORAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA Y HORA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES; A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE COMPRANET (ADJUNTANDO UNA VERSIÓN ELECTRÓNICA EN FORMATO WORD), ACOMPAÑADAS DEL ESCRITO SEÑALADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 33 BIS DE LA “LEY” Y ARTÍCULO 45 DE SU REGLAMENTO.

CUANDO EL ESCRITO SE PRESENTE FUERA DEL PLAZO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 33 BIS DE LA “LEY”, O AL INICIO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, EL LICITANTE SÓLO TENDRÁ DERECHO A FORMULAR PREGUNTAS SOBRE LAS RESPUESTAS PROPORCIONADAS POR LA CONVOCANTE EN LA JUNTA DE ACLARACIONES. (ARTÍCULO 45 CUARTO PÁRRAFO DEL REGLAMENTO).

CON EL ENVÍO DE LOS DOCUMENTOS REFERIDOS EN LOS PÁRRAFOS ANTERIORES, O BIEN, A MÁS TARDAR UN DÍA NATURAL PREVIO A QUE SE LLEVE A CABO EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS EL LICITANTE DEBERÁ ANEXAR ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DONDE ACEPTA QUE SE TENDRÁN COMO NO PRESENTADAS SUS PROPOSICIONES Y EN SU CASO, LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA UNIDAD COMPRADORA, CUANDO EL ARCHIVO ELECTRÓNICO EN EL QUE SE CONTENGAN LAS PROPOSICIONES Y/O DEMÁS INFORMACIÓN NO PUEDA ABRIRSE POR TENER ALGÚN VIRUS INFORMÁTICO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA AJENA A LA DEPENDENCIA O ENTIDAD.

EL SERVIDOR PÚBLICO QUE PRESIDA LA JUNTA DE ACLARACIONES PROCEDERÁ A DAR CONTESTACIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN ASISTIDO POR LOS REPRESENTANTES DE LAS ÁREAS REQUERENTES O TÉCNICAS, QUE TENGAN LOS CONOCIMIENTOS SUFICIENTES QUE PERMITAN DAR RESPUESTAS CLARAS Y PRECISAS A LOS PLANTEAMIENTOS DE LOS LICITANTES, EN CASO DE INASISTENCIA DEL ÁREA TÉCNICA O DEL ÁREA REQUERENTE, QUIEN PRESIDA LA JUNTA DE ACLARACIONES LO HARÁ DEL CONOCIMIENTO DEL TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL “IPN”. DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN II Y 46 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO DE LA “LEY

LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN QUE SEAN RECIBIDAS CON POSTERIORIDAD AL PLAZO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 33 BIS DE LA “LEY”, NO SERÁN CONTESTADAS POR LA CONVOCANTE POR RESULTAR EXTEMPORÁNEAS.

MÁXIMO DENTRO DE LAS 48 HORAS SIGUIENTES Y MÍNIMO DE 6 A LA PUBLICACIÓN DEL RESPECTIVO AVISO, LOS LICITANTES PODRÁN EFECTUAR PREGUNTAS SOBRE LAS RESPUESTAS OTORGADAS Y A LAS PRECISIONES EFECTUADAS POR LA CONVOCANTE, A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE COMPRANET.

#### **4.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, SE LLEVARÁ A CABO EL **DÍA 24 DE JULIO DE 2019 A LAS 10:00 HORAS**, A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE COMPRANET, LOS SERVIDORES PÚBLICOS SE REUNIRÁN EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS UBICADA EN MIGUEL OTHÓN DE MENDIZÁBAL S/N, ESQUINA CON MIGUEL BERNARD, COLONIA LA ESCALERA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07320, CIUDAD DE MÉXICO.

LAS PERSONAS QUE PRETENDAN INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, BASTARÁ CON PRESENTAR UN ESCRITO MEDIANTE LA PLATAFORMA COMPRANET EN EL QUE SU FIRMANTE MANIFIESTE, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SI O POR SU



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

REPRESENTADA, SIN QUE RESULTE NECESARIO ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURÍDICA, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN VI DE LA “LEY”.

LAS PROPOSICIONES DEBERÁN SER INTEGRADAS EN LA PLATAFORMA DE COMPRANET Y **SE TENDRÁN POR FIRMADOS ELECTRÓNICAMENTE LOS DOCUMENTOS AL PRESENTAR SU PROPUESTA EN COMPRANET Y SER FIRMADA CON LA FIEL**, FOLIADAS DE LA SIGUIENTE FORMA: DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DEL FOLIO 01 AL “N” NÚMERO DE HOJAS, PROPUESTA TÉCNICA DEL FOLIO 01 AL “N” NÚMERO DE HOJAS Y PROPUESTA ECONÓMICA DEL FOLIO 01 AL “N” NÚMERO DE HOJAS, EN TODAS Y CADA UNA DE LAS HOJAS QUE LOS INTEGREN, LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA Y AQUÉLLOS DISTINTOS A ÉSTA. DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 50 DEL REGLAMENTO DE LA “LEY”

EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES SE LLEVARÁ A CABO CONFORME A LO SIGUIENTE:

- I. UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA COMPRANET, SE PROCEDERÁ A SU APERTURA, HACIÉNDOSE CONSTAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR CADA UNO DE LOS LICITANTES, SIN ENTRAR AL ANÁLISIS DETALLADO TÉCNICO, LEGAL O ADMINISTRATIVO DE SU CONTENIDO; (ARTÍCULO 35 FRACCIÓN I DE LA “LEY” Y ARTÍCULO 47 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE SU REGLAMENTO).
- II. EL SERVIDOR PÚBLICO DEL ÁREA REQUIRENTE, RUBRICARÁ LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS, LAS QUE PARA ESTOS EFECTOS CONSTARÁN DOCUMENTALMENTE. (ARTÍCULO 35 FRACCIÓN II DE LA “LEY”).
- III. ACTO SEGUIDO, SE ASENTARÁ EL PRECIO UNITARIO Y/O EL IMPORTE TOTAL DE CADA PROPUESTA POR PARTIDA.
- IV. CONCLUIDO LO ANTERIOR, SE LEVANTARÁ EL ACTA CORRESPONDIENTE AL EVENTO, HACIENDO CONSTAR LAS PROPUESTAS RECIBIDAS, ASÍ COMO ASENTAR EL PRECIO UNITARIO DE LA PARTIDA QUE INTEGRAN LAS PROPOSICIONES. SE DARÁ A CONOCER FECHA, LUGAR Y HORA EN QUE SE LLEVARÁ A CABO EL FALLO RESPECTIVO, FECHA QUE DEBERÁ QUEDAR COMPRENDIDA DENTRO DE LOS VEINTE DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA ESTABLECIDA PARA ESTE ACTO Y PODRÁ DIFERIRSE, SIEMPRE QUE EL NUEVO PLAZO FIJADO NO EXCEDA DE VEINTE DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL PLAZO ESTABLECIDO ORIGINALMENTE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 35 FRACCIÓN III DE LA “LEY”.

EL ACTA INDICADA EN EL PÁRRAFO QUE ANTECEDE SERÁ FIRMADA POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS ASISTENTES; ASIMISMO, SE LES ENTREGARÁ COPIA SIMPLE DE LA MISMA Y DE LOS ANEXOS QUE SE DERIVEN. LAS ACTAS SE FIJARÁN EN LOS ESTRADOS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, UBICADA EN AVENIDA MIGUEL OTHÓN DE MENDIZÁBAL SIN NÚMERO, ESQUINA MIGUEL BERNARD EDIFICIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, PLANTA BAJA, COLONIA RESIDENCIAL LA ESCALERA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL GUSTAVO A. MADERO, CÓDIGO POSTAL 07320, CIUDAD MÉXICO, DURANTE CINCO DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA CONCLUSIÓN DEL EVENTO RESPECTIVO, PARA EFECTOS DE SU NOTIFICACIÓN; ASIMISMO, PODRÁN SER CONSULTADOS EN COMPRANET, EN LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA <http://www.compranet.gob.mx>, EN DONDE ESTARÁN A SU DISPOSICIÓN EL MISMO DÍA EN QUE SE HUBIERAN CELEBRADO. (ARTÍCULO 37 BIS DE LA “LEY”).

- V. CONCLUIDO EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, INICIA EL PERÍODO DE EVALUACIÓN DETALLADA O CUALITATIVA DE LAS PROPOSICIONES, EN EL CUAL SE VERIFICARÁ QUE LAS MISMAS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LA CONVOCATORIA Y DE LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE LAS JUNTAS DE ACLARACIONES. EL ANÁLISIS CUALITATIVO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS SE LLEVARÁ A CABO POR EL ÁREA REQUIRENTE Y EN SU CASO POR EL ÁREA TÉCNICA, QUIEN EMITIRÁ UN DICTAMEN SOBRE EL RESULTADO DE CADA PROPOSICIÓN EL CUAL DEBERÁ ESTAR



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE EN CADA UNA DE LAS HOJAS QUE INTEGREN DICHO DICTAMEN, ASÍ COMO INDICAR SU NOMBRE, CARGO Y ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.

- LAS PROPUESTAS DEBERÁN ELABORARSE UTILIZANDO ARCHIVOS PDF (CON CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES CLARAS), QUE PERMITAN SU LECTURA.

#### **4.3 FALLO**

SE LLEVARÁ ACABO EL DÍA 2 DE AGOSTO DE 2019 A LAS 18:00 HORAS MEDIANTE LA PLATAFORMA DE COMPRANET.

EL ACTO DE FALLO, SE LLEVARÁ A CABO CONFORME A LO SIGUIENTE:

- a) EL SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA PRESIDIR EL ACTO DECLARARÁ INICIADO ÉSTE.
- b) SE PASARÁ LISTA DE ASISTENCIA A LOS, SERVIDORES PÚBLICOS Y AL O LOS REPRESENTANTES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.
- c) SE DARÁ A CONOCER EL FALLO DE LA LICITACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA COMPRANET, SIN ASISTENCIA DE LOS LICITANTES, LEVANTÁNDOSE EL ACTA RESPECTIVA.
- d) LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL FALLO **SE PODRÁ CONSULTAR EN EL PORTAL DE COMPRANET** [www.compranet.funcionpublica.gob.mx](http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx), **DONDE ESTARÁ A SU DISPOSICIÓN EL MISMO DÍA EN QUE SE HUBIERE CELEBRADO**, PARA EFECTOS DE SU NOTIFICACIÓN, TAMBIÉN SE LES NOTIFICARÁ VÍA CORREO ELECTRÓNICO A LOS LICITANTES.

CON LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO SERÁN EXIGIBLES LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDOS EN EL MODELO DEL CONTRATO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y OBLIGARÁ A LA ENTIDAD Y A LA PERSONA A QUIEN SE HAYA ADJUDICADO, A FIRMAR EL CONTRATO EN LA FECHA, HORA Y LUGAR PREVISTOS EN EL PROPIO FALLO. (ARTÍCULO 46 DE LA “LEY”).

CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE CONTenga EL FALLO NO PROCEDERÁ RECURSO ALGUNO, SIN EMBARGO, PROCEDERÁ LA INCONFORMIDAD EN TÉRMINOS DEL TÍTULO SEXTO CAPÍTULO PRIMERO DE LA “LEY”.

CUANDO SE DETECTE UN ERROR DE CÁLCULO EN ALGUNA PROPOSICIÓN, LA CONVOCANTE LLEVARÁ A CABO SU RECTIFICACIÓN CUANDO SU CORRECCIÓN NO IMPLIQUE LA MODIFICACIÓN DEL PRECIO UNITARIO, EN CASO DE DISCREPANCIA ENTRE LAS CANTIDADES ESCRITAS CON LETRA Y NÚMERO PREVALECE LA PRIMERA, POR LO QUE, DE PRESENTARSE ERRORES EN LAS CANTIDADES Y VOLÚMENES SOLICITADOS, ÉSTOS PODRÁN CORREGIRSE. CONFORME A LOS DESCRITO EN EL ARTÍCULO 55 DEL REGLAMENTO DE LA “LEY”.

EN LOS CASOS PREVISTOS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, NO SE DESECHARÁN LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS Y SE DEJARÁ CONSTANCIA DE LA CORRECCIÓN EFECTUADA EN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE UTILIZADA PARA EMITIR EL FALLO QUE SE INTEGRARÁ AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN RESPECTIVA.

LAS CORRECCIONES SE HARÁN CONSTAR EN EL FALLO Y SI LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL LICITANTE A QUIEN SE LE ADJUDIQUE EL CONTRATO FUE OBJETO DE CORRECCIONES Y ÉSTE NO ACEPTA LAS MISMAS, SE APLICARÁ LO DISPUESTO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 46 DE LA “LEY” RESPECTO DEL CONTRATO, EN SU CASO, SÓLO POR LO QUE HACE A LA PARTIDA AFECTADA POR EL ERROR, SIN QUE POR ELLO SEA PROCEDENTE IMPONER LA SANCIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 60 DE LA “LEY”.

EN EL SUPUESTO DE QUE SE ADVIERTA LA EXISTENCIA DE UN ERROR DE FORMA (MECANOGRÁFICO O ARITMÉTICO) QUE AMERITE MODIFICAR EL FALLO, SIN QUE TRASCIENDA EN SU RESULTADO, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU NOTIFICACIÓN Y



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

SIEMPRE QUE NO SE HAYA FIRMADO EL CONTRATO, EL TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PROCEDERÁ A SU CORRECCIÓN, CON LA INTERVENCIÓN DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO, ACLARANDO O RECTIFICANDO EL MISMO, MEDIANTE EL ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR LOS MOTIVOS QUE LO ORIGINARON Y LAS RAZONES QUE SUSTENTAN SU ENMIENDA, HECHO QUE SE NOTIFICARÁ A LOS LICITANTES QUE HUBIEREN PARTICIPADO EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN REMITIENDO COPIA DEL ACTA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA DE SU FIRMA, CABE MENCIONAR QUE CUANDO EL ERROR COMETIDO EN EL FALLO TRASCENDIERA EN EL RESULTADO DEL MISMO, EL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DARÁ VISTA DE INMEDIATO AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL A EFECTO DE QUE SE EMITAN LAS DIRECTRICES PARA SU REPOSICIÓN (ARTÍCULO 37 DE LA “LEY”).

EL “IPN” NO ADJUDICARÁ EL CONTRATO CUANDO LAS POSTURAS PRESENTADAS NO FUEREN ACEPTABLES Y PROCEDERÁ A EXPEDIR UNA NUEVA LICITACIÓN O INVITACIÓN DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO POR LA “LEY” Y SU REGLAMENTO.

**5. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN.**

EL “IPN” SIEMPRE QUE ELLO NO TENGA POR OBJETO LIMITAR EL NÚMERO DE LICITANTES, PODRÁ MODIFICAR ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA, A MÁS TARDAR EL SÉPTIMO DÍA NATURAL PREVIO AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, DEBIENDO DIFUNDIR DICHAS MODIFICACIONES EN COMPRANET.

CUALQUIER ACLARACIÓN A LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN, INCLUYENDO LAS QUE RESULTEN DE LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIONES, FORMARÁN PARTE DE LA CONVOCATORIA Y DEBERÁ SER CONSIDERADA POR LOS LICITANTES EN LA ELABORACIÓN DE SU PROPUESTA.

LA CONVOCANTE REALIZARÁ UNA O MÁS JUNTAS DE LAS ACLARACIONES, SIENDO OPTATIVA PARA LOS LICITANTES LA PARTICIPACIÓN A LAS MISMAS. LO ANTERIOR, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33 DE LA “LEY” Y ARTÍCULO 45 DE SU REGLAMENTO.

EN LA JUNTA DE ACLARACIONES, EL “IPN” RESOLVERÁ EN FORMA CLARA Y PRECISA LAS DUDAS O CUESTIONAMIENTOS QUE SOBRE LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN LES FORMULEN LOS INTERESADOS, DEBIENDO CONSTAR TODO ELLO, EN EL ACTA RESPECTIVA QUE PARA TAL EFECTO SE LEVANTE. DE PROCEDER LAS MODIFICACIONES EN NINGÚN CASO PODRÁN CONSISTIR EN LA SUSTITUCIÓN O VARIACIÓN SUSTANCIAL DE LOS TRABAJOS CONVOCADOS ORIGINALMENTE, O BIEN, EN LA ADICIÓN DE OTROS DISTINTOS.

**6. REQUISITOS E INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES.**

LA PROPUESTA QUE PREPARE EL LICITANTE Y DOCUMENTOS RELATIVOS A LA INFORMACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, DEBERÁN REDACTARSE EN IDIOMA ESPAÑOL, SIN TACHADURAS O ENMENDADURAS Y **ESTAR FIRMADOS AL FINAL DE CADA UNO DE LOS ESCRITOS O DOCUMENTOS SOLICITADOS, POR PERSONA FACULTADA PARA ELLO**, SALVO AQUELLOS DOCUMENTOS QUE SEAN EMITIDOS POR UN TERCERO. TODOS LOS DOCUMENTOS QUE CONTENDRÁ EL ARCHIVO ELECTRÓNICO DE LA PROPUESTA TÉCNICA DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE FOLIADOS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 50 DEL REGLAMENTO DE LA “LEY”.

LAS PROPUESTAS SE ENTREGARÁN POR MEDIO DE LA PLATAFORMA DE COMPRANET, POR EL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DEL LICITANTE O POR LA PERSONA FACULTADA PARA ELLO (LO CUAL SE VERIFICARÁ CON LA FIEL) Y DEBERÁN INTEGRARSE COMO DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA, QUE DEBERÁ CONTENER LA





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

DOCUMENTACIÓN QUE SE SEÑALA EN LOS **PUNTOS 7, 7.1, 7.2 Y 7.3** DE ESTA CONVOCATORIA, EN EL ORDEN ANOTADO.

**7. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE LAS PROPOSICIONES.**

- a) **FORMATO DE ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y EXISTENCIA DEL LICITANTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, ANEXO No. 5** DE ESTA CONVOCATORIA, ASIMISMO, EL LICITANTE DEBERÁ PROPORCIONAR UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO, EN CASO DE CONTAR CON ÉL.
- b) **IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE** DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA (CREDENCIAL DE ELECTOR, CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL DEBIDAMENTE LIBERADA, CÉDULA PROFESIONAL O PASAPORTE).
- c) ESCRITO QUE EL LICITANTE CON DOMICILIO EN EL INTERIOR DEL PAÍS, DEBERÁ ACREDITAR A UN REPRESENTANTE EN LA CIUDAD DE MÉXICO O EN LA ZONA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA RECIBIR LOS REPORTES O NOTIFICACIONES.
- d) CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUAL (**R.F.C.**).
- e) DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO **29** FRACCIÓN **VIII** DE LA “**LEY**” Y EL ARTÍCULO **39** FRACCIÓN **VI**, INCISO **e)** DE SU REGLAMENTO, EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR EL ESCRITO DE MANIFIESTO (**ANEXO No. 6**) DE ESTA CONVOCATORIA, SUSCRITA **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS **50** Y **60** FRACCIONES **V** Y **VI** DE LA “**LEY**”.  
PARA EFECTOS DEL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO **60** DE LA “**LEY**” EL LICITANTE ACREDITARÁ QUE HA PAGADO LA MULTA IMPUESTA, PRESENTANDO A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EL DOCUMENTO COMPROBATORIO DE PAGO Y DEBERÁ AGREGAR UNA COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO COMPROBATORIO DE PAGO, EN SU PROPUESTA TÉCNICA. ARTÍCULO **113** DEL REGLAMENTO DE LA “**LEY**”.
- f) ESCRITO DE QUE EL LICITANTE CONOCE Y ACEPTA EL CONTENIDO DE ESTA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN, ANEXOS, MODIFICACIONES, Y ACLARACIONES DERIVADAS DE LA JUNTA DE ACLARACIONES. (**ANEXO No. 7**).
- g) DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO **29** FRACCIÓN **IX** DE LA “**LEY**”, Y EL ARTÍCULO **39** FRACCIÓN **VI** INCISO **f)** DE SU REGLAMENTO, EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR UN ESCRITO DE LA **DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**, EN LA QUE MANIFIESTE **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE SE ABSTENDRÁ DE ADOPTAR CONDUCTAS, POR SÍ O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL “**IPN**”, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO U OTROS ASPECTOS QUE LE PUEDAN OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES. (**ANEXO No. 8**).
- h) **CURRICULUM** DE LA EMPRESA **CON LOS PRINCIPALES** CLIENTES QUE ATIENDE PARA EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO, **CON DIRECCIONES, TELÉFONOS, Y EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE ES EL CONTACTO**. LA PRESENTACIÓN DE ESTA INFORMACIÓN REPRESENTA LA MANIFESTACIÓN EXPRESA DE QUE EL LICITANTE AUTORIZA AL “**IPN**” PARA OBTENER POR SUS PROPIOS MEDIOS INFORMACIÓN REFERENTE A LA RELACIÓN COMERCIAL Y EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE SUS COMPROMISOS CON TERCEROS.
- i) **FORMATO DE MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** DE SER PERSONA CON **DISCAPACIDAD** (PERSONA FÍSICA) O PERSONA MORAL QUE CUENTE CON PERSONAL CON DISCAPACIDAD EN UNA PROPORCIÓN DEL CINCO POR CIENTO CUANDO MENOS DE LA TOTALIDAD DE SU PLANTA TOTAL DE EMPLEADOS, CUYA ANTIGÜEDAD NO SEA INFERIOR A SEIS MESES; ACOMPAÑADA CON EL AVISO DE ALTA AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO **14** SEGUNDO PÁRRAFO DE LA “**LEY**” Y EL ARTÍCULO **39** FRACCIÓN **VI** INCISO **g)** DE SU REGLAMENTO. (**ANEXO No. 9**). **SOLO PRESENTAR EN CASO DE QUE APLIQUE.**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

- j) ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTE **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE ES DE **NACIONALIDAD MEXICANA. (ANEXO No. 10)** DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 28 FRACCIÓN I DE LA “LEY”.
- k) FORMATO DE MANIFESTACIÓN **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, DE **ESTRATIFICACIÓN**, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 8. DE LA “LEY”; ARTÍCULO 3º FRACCIÓN III DE LA LEY PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON 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. **(ANEXO No. 11)**. ESTE ANEXO ES OPCIONAL Y DE PRESENTARSE SERÁ CONSIDERADO EL TOPE MÁXIMO COMBINADO, INDEPENDIEMENTE DEL NÚMERO DE TRABAJADORES CON QUE SE CUENTE, UTILIZANDO LA FORMULA, TOPE MÁXIMO COMBINADO = (TRABAJADORES) X 10% + (VENTAS ANUALES) X 90%.
- l) ESCRITO EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA CON FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA MISMA, DIRIGIDA AL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL EN LA QUE MANIFIESTE QUE SE COMPROMETE A GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS Y A RESPONDER POR LOS DEFECTOS O VICIOS OCULTOS QUE SE LLEGARAN A PRESENTAR DURANTE EL PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO OFERTADO. PUNTO 2.1.3 DE LA CONVOCATORIA. **(ANEXO No. 12)**.
- m) DOCUMENTO VIGENTE EN EL QUE CONSTE DE LA OPINIÓN EMITIDA POR EL SAT SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN SENTIDO POSITIVO EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y DE LAS REGLAS .2.1.31 DE LA RESOLUCIÓN DE LA MISCELÁNEA FISCAL PARA 2019, PUBLICADA EN EL D.O.F. EL DÍA 29 DE ABRIL DE 2019.
- n) DOCUMENTO VIGENTE EMITIDO POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL “IMSS”, EN DONDE SE EMITA LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SENTIDO POSITIVO (ACUERDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR Y SU ANEXO ÚNICO, DICTADO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO, RELATIVO A 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 O EL DOCUMENTO DONDE CONSTE LA OPINIÓN POR PARTE DEL IMSS.
- o) DOCUMENTO VIGENTE EMITIDO POR EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, EN DONDE SE EMITA LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS, LA CUAL DEBERÁ DE EXPEDIRSE SIN ADEUDO O CON GARANTÍA, O, CON ADEUDO PERO CON CONVENIO CELEBRADO, O SIN ANTECEDENTES, SEGÚN ACUERDO DEL H. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTO. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE JUNIO DE 2017.
- p) **EN SU CASO**, CONVENIO FIRMADO POR CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE INTEGREN UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA, INDICANDO EN EL MISMO LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ A CADA UNA DE ELLAS, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ SU CUMPLIMIENTO. **(ANEXO No. 13)**.
- q) EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR UN ESCRITO FIRMADO POR REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DIRIGIDO AL “IPN” POR EL CUAL MANIFIESTE QUE GUARDARÁ CON ABSOLUTA CONFIDENCIALIDAD SOBRE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE LE SEA PROPORCIONADA POR EL “IPN” O DE LA QUE TENGA CONOCIMIENTO CON MOTIVO DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE LA PRESENTE LICITACIÓN Y A NO DIVULGAR POR NINGÚN MEDIO, ESCRITO, ORAL, ELECTRÓNICO O DE CUALQUIER OTRA FORMA NI USARLO PARA CUALQUIER FIN, SIN LA AUTORIZACIÓN PREVIA Y POR ESCRITO DE LA CONVOCANTE, DE LO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

CONTRARIO SE HARÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES CONTEMPLADAS POR LA LEGISLACIÓN PENAL, CIVIL Y/O ADMINISTRATIVAS QUE RESULTEN APLICABLES. **(ANEXO No. A)**.

- r) **ACTA CONSTITUTIVA** Y EN SU CASO DE LA **ÚLTIMA MODIFICACIÓN**, ASÍ COMO **PODER NOTARIAL** QUE ESTE INCLUYA LAS FACULTADES PARA EJERCER O CELEBRAR ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, **COMPROBANTE DE DOMICILIO** NO MAYOR A 3 MESES A PARTIR DE LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA)

LOS LICITANTES QUE DECIDAN AGRUPARSE PARA PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA DEBERÁN PRESENTAR EN FORMA INDIVIDUAL LOS ESCRITOS SEÑALADOS EN TODOS LOS INCISOS ANTERIORES.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN XV DE LA “LEY” Y EL ARTÍCULO 39 FRACCIÓN VIII PENÚLTIMO PÁRRAFO DE SU REGLAMENTO, LA OMISIÓN DE ALGUNO DE ESTOS DOCUMENTOS A EXCEPCIÓN DE LO ESTABLECIDO EN LOS INCISOS c), i) Y k) y r) SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.

LOS REQUISITOS ANTES SOLICITADOS, SE ENCUENTRAN RELACIONADOS EN EL **ANEXO No. 14** DE LA PRESENTE CONVOCATORIA; DICHO FORMATO SERVIRÁ A LOS LICITANTES COMO GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE SU RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN, **LA CONVOCANTE RECIBE LA DOCUMENTACIÓN EN FORMA CUANTITATIVA, SIN ENTRAR AL ANÁLISIS DETALLADO DE SU CONTENIDO, EL CUAL SE EFECTUARÁ DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES, EN CASO DE DISCREPANCIA ENTRE EL ANEXO 14 Y LO SOLICITADO EN ESTE NUMERAL PREVALECE LO SOLICITADO EN EL SEGUNDO.**

#### **7.1 PROPUESTA TÉCNICA.**

- a) **PROPUESTA TÉCNICA** DEBIDAMENTE **FOLIADA** Y REQUISITADA CON LA DESCRIPCIÓN DETALLADA Y ESPECÍFICA DEL SERVICIO OFERTADO, SE DEBERÁ PRESENTAR PREFERENTEMENTE EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE CON FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL EN LA ÚLTIMA HOJA DE CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LA MISMA; SERÁ REQUISITO OBLIGATORIO PRESENTAR EL ANEXO TÉCNICO Y CUMPLIR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN EL ANEXO TÉCNICO DE LA CONVOCATORIA PARA PROCEDER A LA EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES. DE NO PRESENTARSE O DE NO CUMPLIR ESTE REQUISITO SERÁ MOTIVO PARA QUE LA PROPUESTA DEL LICITANTE SEA DESECHADA
- b) ESCRITO CON FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL EN DONDE ESTABLEZCA EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO, CONFORME AL PUNTO 1.3.
- c) ESCRITO CON FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL EN DONDE ESTABLEZCA DE QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO NO TRANSFERIRÁ TOTAL O PARCIALMENTE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE DERIVEN DEL CONTRATO EN FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA, DERIVADO DE ESTA LICITACIÓN, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO QUE OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO PRESENTÉ EL LICITANTE, EN CUYO CASO SE DEBERÁ CONTAR CON LA CONFORMIDAD DE LA CONVOCANTE. **(ANEXO No. 15)**. DE CONFORMIDAD CON EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 46 DE LA “LEY”.
- d) ESCRITO EN DONDE MANIFIESTE QUE TODO EL PERSONAL DE LA EMPRESA DEBERÁ PORTAR DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL “IPN” SU GAFETE DE IDENTIFICACIÓN (INCLUYENDO ÁREA DE ADSCRIPCIÓN). **(ANEXO No. 16)**
- e) ESCRITO EN DONDE SE COMPROMETE A LIBERAR Y DESLINDAR AL “IPN” DE TODA RESPONSABILIDAD LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL, CIVIL O PENAL DEL PERSONAL A CARGO DEL LICITANTE OBJETO DE ESTA LICITACIÓN, O DE CUALQUIER NATURALEZA RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y EN NINGÚN CASO SE CONSIDERARÁ AL “IPN” COMO PATRÓN SUSTITUTO O SOLIDARIO, INDEPENDIEMENTE EN CASO DE UN CONFLICTO LABORAL, EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ GARANTIZAR LA



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

CONTINUIDAD DEL MISMO. EN CASO DE UNA PROPUESTA CONJUNTA SE DEBERÁ EXPLICITAR EL COMPROMISO DE CADA UNA DE LAS EMPRESAS PARTICIPANTES. **(ANEXO No 17)**

- f) EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR UN ESCRITO CON FIRMA DE SU REPRESENTANTE LEGAL EN DONDE MANIFIESTE QUE SE COMPROMETE, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, A CONTAR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL VIGENTE, QUE AMPARE EL 100 % DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE LLEGARAN A CAUSAR EN BIENES Y/O PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN LAS INSTALACIONES DEL IPN
- g) EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA ESCRITO ORIGINAL DONDE ESTABLEZCA EL PERÍODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO Y MANIFESTAR QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO SE OBLIGA A RESPONDER POR LA CALIDAD DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y POR LA CANTIDAD DE LOS MATERIALES SUMINISTRADOS “CONFORME A LOS ANEXO TÉCNICOS”, ASÍ COMO A RESPONDER DE LOS VICIOS OCULTOS QUE SE PUDIERAN DETECTAR CON POSTERIORIDAD AL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN, HASTA POR UN PERIODO DE 90 DÍAS NATURALES, ASÍ MISMO MANIFESTARÁ QUE ESTA OBLIGADO POR CUALQUIER IRRESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES. (2.1.3)
- h) ESCRITO DONDE ESTABLEZCA EL LUGAR Y FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, CONFORME AL ANEXO TÉCNICO Y LO ESTABLECIDO EN LA JUNTA DE ACLARACIONES DE ESTA CONVOCATORIA, DE LA PARTIDA ÚNICA.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN XV DE LA “LEY” Y EL ARTÍCULO 39 FRACCIÓN VIII PENÚLTIMO PÁRRAFO DE SU REGLAMENTO, LA OMISIÓN DE ALGUNO DE ESTOS DOCUMENTOS SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.

LOS REQUISITOS ANTERIORMENTE SOLICITADOS, SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE RELACIONADOS EN EL **ANEXO No. 18** DE LA PRESENTE CONVOCATORIA; DICHO FORMATO SERVIRÁ A LOS LICITANTES COMO GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE SU RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN. LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANEXO, NO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.

## **7.2 PROPUESTA ECONÓMICA.**

LA PROPUESTA ECONÓMICA, DEBERÁ PRESENTARSE EN IDIOMA ESPAÑOL, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS, FIRMADA EN CADA HOJA POR EL LICITANTE O PERSONA FACULTADA PARA ELLO,

- A) HOJA DE COTIZACIÓN, **ANEXO No. 2** CONFORME A LO SEÑALADO EN ESTA CONVOCATORIA. LOS PRECIOS DEBERÁN SER FIJOS Y COTIZARSE EN MONEDA NACIONAL, DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL **ANEXO No. 2**, TOTALES Y DESGLOSANDO LOS IMPUESTOS QUE CORRESPONDAN Y MANTENERSE FIRMES HASTA EL FINIQUITO DEL CONTRATO. POR NINGÚN CONCEPTO SE PODRÁN SOLICITAR INCREMENTOS A LOS PRECIOS CONSIGNADOS EN LAS PROPUESTAS PRESENTADAS.
- B) LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ CONTENER EL COSTO UNITARIO DEL SERVICIO OFERTADO, EN LOS TÉRMINOS SOLICITADOS DE ESTA CONVOCATORIA
- C) **NO SE OTORGARÁN ANTICIPOS**

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN XV DE LA “LEY”, LA OMISIÓN DE ALGUNO DE ESTOS DOCUMENTOS SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.

## **7.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**7.3.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA.**

ESTA EVALUACIÓN SERÁ RESPONSABILIDAD DEL ÁREA TÉCNICA Y LA PUNTUACIÓN A OBTENER EN LA PROPUESTA TÉCNICA PARA SER CONSIDERADA SOLVENTE Y, POR TANTO, NO SER DESECHADA SERÁ DE 45 COMO MÍNIMO Y 60 COMO MÁXIMO QUE SE PUEDEN OBTENER EN SU EVALUACIÓN, EN CASO CONTRARIO, SE DESECHARÁ LA MISMA POR INSOLVENTE. LA CONVOCANTE REALIZARÁ EN PRIMER TÉRMINO LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y POSTERIORMENTE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS, DE ACUERDO CON LO SIGUIENTE:

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR PUNTOS Y PORCENTAJES PARA:  
 EL ANEXO TÉCNICO 2.1 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO  
 A LOS EQUIPOS DE RUTEO DE NÚCLEO DE LA RED INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES.**

La puntuación a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desecheda será de 45 como mínimo de 60 como máximo que se pueden obtener en su evaluación, en caso contrario, se desechará la misma por insolvente. La convocante realizará en primer término la evaluación de las propuestas técnicas y posteriormente las propuestas económicas, de acuerdo con lo siguiente:

(i) Capacidad del licitante: 24 puntos		
Subrubro	Acreditación	Puntos a otorgar
<b>a) Capacidad de los recursos humanos: 12 puntos máximos</b>		
<b>Experiencia en el servicio</b>	El licitante deberá acreditar que cuenta con personal certificado con al menos dos años de experiencia en la prestación del servicio solicitados en el Anexo Técnico.	
	Para lo cual el licitante debe presentar una carta firmada por el representante legal, donde acredite que cuenta con el personal solicitado adjuntando el curriculum actualizado y firmado por cada ingeniero designado para la prestación del servicio, incluyendo la documentación probatoria donde acredite que el personal cuenta con al menos dos años de experiencia en la prestación del servicio de las soluciones solicitadas en el Anexo Técnico.	
	Quien no proporcione la documentación solicitada no le serán asignados puntos correspondientes.	
	De 1 a 3 personas	1
	De 4 a 7 personas	2
	Más de 7 personas	3
<b>Competencia o habilidad en el trabajo</b>	El licitante debe presentar copias de certificados de acuerdo al subrubro de dominio de herramientas de los recursos humanos propuestos para brindar el servicio de mantenimiento, los recursos humanos deben encontrarse en activo de acuerdo a lo especificado en el subrubro Estructura Organizacional, relacionados en particular con servicios de mantenimiento al tipo de infraestructura solicitada en el anexo técnico.	
	De 1 a 3 recursos humanos certificados y/o capacitados	1
	De 4 a 7 recursos humanos certificados y/o capacitados	4
	De 8 o más recursos humanos certificados y/o capacitados	7
<b>Dominio de herramientas relacionadas con el servicio.</b>	El Licitante debe presentar documentos donde se evidencie que sus recursos humanos propuestos para brindar el servicio de mantenimiento, se encuentran en activo de acuerdo a lo especificado en el subrubro de Estructura Organizacional y cuentan con un total de al menos 10 certificaciones referentes a las herramientas relacionadas con el servicio solicitado: Extreme Management Center (Netsight), ECA Networking Exam, Extreme (Enterasys) Switching/Routing, BPIPA, Brocade Network Advisor y Acreditación formal de algún fabricante que avale conocimientos de IPv6.	2



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

<b>b) Capacidad de recursos económicos y de equipamiento: 11 puntos máximos</b>		
<b>Recursos Económicos</b>	<p>El licitante deberá demostrar que sus ingresos netos anuales son equivalentes al 20% del monto total del contrato; lo anterior deberá acreditarse mediante la declaración fiscal anual obligatoria presentada (2017), presentadas por el licitante ante la SHCP, las cuales deberán contener la cadena digital y/o sello digital de acuse de recibo.</p> <p>A los licitantes que no acrediten el 20% de sus ingresos netos y que no presenten la documentación en los términos solicitados, no les otorgarán puntos.</p>	2
<b>Recursos de Equipamiento</b>	El licitante debe comprobar mediante una carta del director regional o representante legal del fabricante en México, que lo acredita como una empresa registrada de la marca, con la capacidad de instalar, configurar, soportar y ejecutar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos señalados en el anexo técnico.	
	Extreme Networks (antes Enterasys Networks)	2
	Ruckus Networks (antes Brocade)	3
	El licitante debe contar con un sistema o herramienta de gestión para administrar el ciclo de vida de las solicitudes e incidentes reportados a la mesa de ayuda, la herramienta será propiedad del licitante y deberá cumplir con las siguientes características: registrar y dar seguimiento a solicitudes vía electrónica, asignar un número de caso a solicitudes e incidentes reportados para su identificación y seguimiento, administrar el estado de las solicitudes o incidentes durante su ciclo de vida que deberá contemplar los siguientes estados: abierto, asignado, en proceso, en espera, solucionado y cerrado, estos estados son enunciativos mas no limitativos. Además, deberá proporcionar un número telefónico mediante el cual brindará alternativamente el servicio de mesa de ayuda para reportar incidentes técnicos y realizar el soporte correspondiente, con al menos 2 posiciones de atención al usuario demostrándolo en su caso mediante estructura funcional.	4
<b>c) Participación de Discapacitados o que cuenten con trabajadores con discapacidad: 0.4 puntos máximos</b>		
	El licitante deberá presentar escrito en donde manifieste que es una empresa con personal con discapacidad en una proporción del 5% y una antigüedad no inferior a 6 meses, el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y Constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto en la fracción XI del artículo 2 de la Ley General de las Personas con discapacidad.	0.4
<b>d) Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica en la prestación del servicio: 0.3 puntos máximos</b>		
	El licitante deberá presentar carta o documento donde se valide que es una MIPYME y que produce servicios de innovación tecnológica relacionados a los solicitados en esta convocatoria que tenga registrados en Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial en los términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones.	0.3
<b>e) Equidad y Género: 0.3 puntos máximos</b>		
	Se otorgarán puntos a la empresa que haya aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.	0.3
	Documento en el que compruebe que da cumplimiento a lo establecido en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación	
<b>(ii) Experiencia y especialidad del licitante: 12 puntos</b>		
Subrubro	Acreditación	Puntos a otorgar
<b>a) Experiencia: 4 puntos máximo</b>		



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

Copia de contratos o pedidos que acrediten los años de experiencia en mantenimiento preventivo y correctivo similares al tipo de infraestructura solicitados.

Se determinará la vigencia en meses. Se contabilizarán los meses calendario sin duplicar meses donde contratos coincidan en el tiempo. Por ejemplo, si un contrato corresponde al periodo de enero a junio del 2016 y otro al periodo de marzo a septiembre del 2016, se contabilizarán 9 meses y no 12 que sería la suma de ambos periodos.

Los contratos o pedidos deberán cumplir con lo siguiente:

- Cada contrato y/o pedido deberá estar debidamente formalizado por las partes.
- Cada contrato y/o pedido deberá estar terminado a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- Se aceptará la presentación de contratos y/o pedidos plurianuales en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se consideran divisibles, a efecto de sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos y/o pedidos, en los que se hayan concluido o finiquitado obligaciones.
- Si hay contratos y/o pedidos que abarquen periodos simultáneos, solo serán contabilizado en un periodo.
- Los contratos y/o pedidos no deberán tener una antigüedad mayor de 10 años, previa a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Quien no proporcione la documentación solicitada no le serán asignados puntos correspondientes.

Menos de 1 año de experiencia	2
De 1 a 2 años de experiencia	3
De 2 años un día o más	4

**b) Especialidad: 8 puntos máximo**

Copia de contratos o pedidos que acrediten los años de experiencia en mantenimiento preventivo y correctivo similares al tipo de infraestructura solicitados.  
Se deberá de presentar un máximo de 4 contratos (si se presentan más se tomarán en cuenta los primeros 4 en el orden en que se presenten y los demás no serán contabilizados) sin que puedan ser mayor a 10 años y que hayan sido concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, que correspondan a las características específicas del servicio y condiciones similares a las requeridas en este procedimiento de contratación (se entenderá por similar que en el contrato se mencione que el servicio se prestó con al menos losa características, volúmenes, complejidad, magnitud que presente en su propuesta.

Los contratos o pedidos deberán cumplir con lo siguiente:

- Cada contrato y/o pedido deberá estar debidamente formalizado por las partes.
- Cada contrato y/o pedido deberá estar terminado a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- Se aceptará la presentación de contratos y/o pedidos plurianuales en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se consideran divisibles, a efecto de sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos y/o pedidos, en los que se hayan concluido o finiquitado obligaciones.
- Si hay contratos y/o pedidos que abarquen periodos simultáneos, solo serán contabilizado en un periodo.
- Los contratos y/o pedidos no deberán tener una antigüedad mayor de 10 años, previa a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Quien no proporcione la totalidad de la documentación solicitada no le serán asignados puntos correspondientes.

1 contrato o pedido	6
De 2 a 3 contratos o pedidos	7
4 contratos o pedidos	8



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

(iii) Propuesta de trabajo: 12 puntos		
Subrubro	Acreditación	Puntos a otorgar
<b>a) Metodología para la prestación del servicio: 4 puntos máximos</b>		
	El Licitante debe presentar la metodología apegada al Manual Administrativo de Aplicación General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Seguridad de la Información (MAAGTICSI), a seguir para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.	4
<b>b) Plan de trabajo propuesto por el licitante: 4 puntos máximos</b>		
	El licitante debe presentar una propuesta de plan de trabajo en extenso (en Microsoft Project) que integre los requerimientos solicitados en el anexo técnico para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. Este documento deberá presentarse como un proyecto y basarse en la estructura definida por el PMBOK®.	4
<b>c) Esquema estructural de la organización de los recursos humanos: 4 puntos máximos</b>		
	El Licitante debe presentar su estructura organizacional para el servicio solicitado, donde especifique los niveles de atención y escalación, enunciando los nombres de los recursos humanos, describiendo sus roles y funciones. En esta estructura debe estar contenido el personal del cual se solicitó evidencia en el subrubro de Capacidad de los Recursos Humanos.	4
(iv) Cumplimiento de contratos: 12 puntos		
Subrubro	Acreditación	Puntos a otorgar
	El licitante deberá entregar cartas de recomendación de diferentes clientes dirigidas al presente proceso y partida, referente al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, las cuales deben ser presentadas firmadas en hoja membretada de la empresa que la emite.	
	1 carta	2
	De 2 a 3 cartas	3
	De 4 o más cartas	4
<b>Contratos con empresa privadas y/o con gobierno</b>	<p>El licitante debe demostrar el cumplimiento de contratos y/o pedidos que ha mantenido, relacionados con los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo objeto de estas partidas, celebrados con empresas privadas o con gobierno.</p> <p>Deberá presentarse el documento en que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento o bien manifestación expresa del representante legal con facultades de administración o de dominio de la contratante, sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, los documentos con que se acredite el cumplimiento deberán permitir la identificación indubitable de los contratantes y en su caso del representante legal, conforme a lo siguiente:</p> <p>Para el caso de contratos y/o pedidos con dependencias y/o entidades de la administración pública, deberán presentar la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato y/o pedido correspondiente, o bien manifestación expresa del representante legal con facultades de administración o de dominio de la contratante.</p> <p>Para el caso de contratos y/o pedidos con personas físicas y/o morales privadas deberán presentar carta de satisfacción total del administrador del contrato y/o representante legal según sea el caso, que contenga la manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Quien no proporcione la documentación solicitada no le serán asignados puntos correspondientes.</p>	
	1 contrato con cancelación de garantía o documento análogo.	3
	De 2 a 3 contratos con cancelación de garantía o documento análogo.	6
	De 4 o más contratos con cancelación de garantía o documento análogo.	8





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR PUNTOS Y PORCENTAJES PARA:**

**EL ANEXO TECNICO 2.2 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO  
 A LOS EQUIPOS DE RUTEO DE LA CAPA DE DISTRIBUCIÓN.**

La puntuación a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada será de 45 como mínimo de 60 como máximo que se pueden obtener en su evaluación, en caso contrario, se desechará la misma por insolvente. La convocante realizará en primer término la evaluación de las propuestas técnicas y posteriormente las propuestas económicas, de acuerdo con lo siguiente:

<b>(i) Capacidad del licitante: 24 puntos</b>		
<b>Subrubro</b>	<b>Acreditación</b>	<b>Puntos a otorgar</b>
<b>a) Capacidad de los recursos humanos: 12 puntos máximos</b>		
<b>Experiencia en el servicio</b>	El licitante deberá acreditar que cuenta con personal certificado con al menos dos años de experiencia en la prestación del servicio solicitados en el Anexo Técnico.  Para lo cual el licitante debe presentar una carta firmada por el representante legal, donde acredite que cuenta con el personal solicitado adjuntando el curriculum actualizado y firmado por cada ingeniero designado para la prestación del servicio, incluyendo la documentación probatoria donde acredite que el personal cuenta con al menos dos años de experiencia en la prestación del servicio de las soluciones solicitadas en el Anexo Técnico.  Quien no proporcione la documentación solicitada no le serán asignados puntos correspondientes.	
	De 1 a 3 personas	1
	De 4 a 7 personas	2
	Más de 7 personas	3
<b>Competencia o habilidad en el trabajo.</b>	El licitante debe presentar copias de certificados de acuerdo al subrubro de dominio de herramientas de los recursos humanos propuestos para brindar el servicio de mantenimiento, los recursos humanos deben encontrarse en activo de acuerdo a lo especificado en el subrubro Estructura Organizacional, relacionados en particular con servicios de mantenimiento al tipo de infraestructura solicitada en el anexo técnico.	
	De 1 a 3 recursos humanos certificados y/o capacitados	1
	De 4 a 7 recursos humanos certificados y/o capacitados	4
	De 8 o más recursos humanos certificados y/o capacitados	7
<b>Dominio de herramientas relacionadas con el servicio.</b>	El Licitante debe presentar documentos donde se evidencie que sus recursos humanos propuestos para brindar el servicio de mantenimiento, se encuentran en activo de acuerdo a lo especificado en el subrubro de Estructura Organizacional y cuentan con un total de al menos 10 certificaciones referentes a las herramientas relacionadas con el servicio solicitado: Extreme Management Center (Netsight), ECA Networking Exam, Extreme (Enterasys) Switching/Routing, BPIPA, Brocade Network Advisor y Acreditación formal de algún fabricante que avale conocimientos de IPv6.	2
<b>b) Capacidad de recursos económicos y de equipamiento: 11 puntos máximos</b>		
<b>Recursos Económicos</b>	El licitante deberá demostrar que sus ingresos netos anuales son equivalentes al 20% del monto total del contrato; lo anterior deberá acreditarse mediante la declaración fiscal anual obligatoria presentada (2017), presentadas por el licitante ante la SHCP, las cuales deberán contener la cadena digital y/o sello digital de acuse de recibo.	2



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

	A los licitantes que no acrediten el 20% de sus ingresos netos y que no presenten la documentación en los términos solicitados, no les otorgarán puntos.	
<b>Recursos de Equipamiento</b>	El licitante debe comprobar mediante una carta del director regional o representante legal del fabricante en México, que lo acredita como una empresa registrada de la marca, con la capacidad de instalar, configurar, soportar y ejecutar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos señalados en el anexo técnico.	
	Extreme Networks (antes Enterasys Networks)	2
	Ruckus Networks (antes Brocade)	3
	El licitante debe contar con un sistema o herramienta de gestión para administrar el ciclo de vida de las solicitudes e incidentes reportados a la mesa de ayuda, la herramienta será propiedad del licitante y deberá cumplir con las siguientes características: registrar y dar seguimiento a solicitudes vía electrónica, asignar un número de caso a solicitudes e incidentes reportados para su identificación y seguimiento, administrar el estado de las solicitudes o incidentes durante su ciclo de vida que deberá contemplar los siguientes estados: abierto, asignado, en proceso, en espera, solucionado y cerrado, estos estados son enunciativos mas no limitativos. Además, deberá proporcionar un número telefónico mediante el cual brindará alternativamente el servicio de mesa de ayuda para reportar incidentes técnicos y realizar el soporte correspondiente, con al menos 2 posiciones de atención al usuario demostrándolo en su caso mediante estructura funcional.	4
<b>c) Participación de Discapacitados o que cuenten con trabajadores con discapacidad: 0.4 puntos máximos</b>		
	El licitante deberá presentar escrito en donde manifieste que es una empresa con personal con discapacidad en una proporción del 5% y una antigüedad no inferior a 6 meses, el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y Constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto en la fracción XI del artículo 2 de la Ley General de las Personas con discapacidad.	0.4
<b>d) Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica en la prestación del servicio: 0.3 puntos máximos</b>		
	El licitante deberá presentar carta o documento donde se valide que es una MIPYME y que produce servicios de innovación tecnológica relacionados a los solicitados en esta convocatoria que tenga registrados en Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial en los términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones.	0.3
<b>e) Equidad y Género: 0.3 puntos máximos</b>		
	Se otorgarán puntos a la empresa que haya aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.  Documento en el que compruebe que da cumplimiento a lo establecido en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación	0.3
<b>(ii) Experiencia y especialidad del licitante: 12 puntos</b>		
<b>Subrubro</b>	<b>Acreditación</b>	<b>Puntos a otorgar</b>
<b>a) Experiencia: 4 puntos máximo</b>		
	Copia de contratos o pedidos que acrediten los años de experiencia en mantenimiento preventivo y correctivo similares al tipo de infraestructura solicitados.  Se determinará la vigencia en meses. Se contabilizarán los meses calendario sin duplicar meses donde contratos coincidan en el tiempo. Por ejemplo si un contrato corresponde al periodo de enero a junio del 2016 y otro al periodo de marzo a septiembre del 2016, se contabilizarán 9 meses y no 12 que sería la suma de ambos periodos.	



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

	<p>Los contratos o pedidos deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada contrato y/o pedido deberá estar debidamente formalizado por las partes.</li> <li>• Cada contrato y/o pedido deberá estar terminado a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</li> <li>• Se aceptará la presentación de contratos y/o pedidos plurianuales en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se consideran divisibles, a efecto de sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos y/o pedidos, en los que se hayan concluido o finiquitado obligaciones.</li> <li>• Si hay contratos y/o pedidos que abarquen periodos simultáneos, solo serán contabilizado en un periodo.</li> <li>• Los contratos y/o pedidos no deberán tener una antigüedad mayor de 10 años, previa a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</li> </ul> <p>Quien no proporcione la documentación solicitada no le serán asignados puntos correspondientes.</p>	
	Menos de 1 año de experiencia	2
	De 1 a 2 años de experiencia	3
	De 2 años un día o más	4
<b>b) Especialidad: 8 puntos máximo</b>		
	<p>Copia de contratos o pedidos que acrediten los años de experiencia en mantenimiento preventivo y correctivo similares al tipo de infraestructura solicitados.</p> <p>Se deberá de presentar un máximo de 4 contratos (si se presentan más se tomarán en cuenta los primeros 4 en el orden en que se presenten y los demás no serán contabilizados) sin que puedan ser mayor a 10 años y que hayan sido concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, que correspondan a las características específicas del servicio y condiciones similares a las requeridas en este procedimiento de contratación (se entenderá por similar que en el contrato se mencione que el servicio se prestó con al menos losa características, volúmenes, complejidad, magnitud que presente en su propuesta.</p> <p>Los contratos o pedidos deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada contrato y/o pedido deberá estar debidamente formalizado por las partes.</li> <li>• Cada contrato y/o pedido deberá estar terminado a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</li> <li>• Se aceptará la presentación de contratos y/o pedidos plurianuales en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se consideran divisibles, a efecto de sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos y/o pedidos, en los que se hayan concluido o finiquitado obligaciones.</li> <li>• Si hay contratos y/o pedidos que abarquen periodos simultáneos, solo serán contabilizado en un periodo.</li> <li>• Los contratos y/o pedidos no deberán tener una antigüedad mayor de 10 años, previa a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</li> </ul> <p>Quien no proporcione la totalidad de la documentación solicitada no le serán asignados puntos correspondientes.</p>	
	1 contrato o pedido	6
	De 2 a 3 contratos o pedidos	7
	4 contratos o pedidos	8
<b>(iii) Propuesta de trabajo: 12 puntos</b>		
<b>Subrubro</b>	<b>Acreditación</b>	<b>Puntos a otorgar</b>
<b>a) Metodología para la prestación del servicio: 4 puntos máximos</b>		



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

	El Licitante debe presentar la metodología apegada al Manual Administrativo de Aplicación General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Seguridad de la Información (MAAGTICSI), a seguir para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.	4
<b>b) Plan de trabajo propuesto por el licitante: 4 puntos máximos</b>		
	El licitante debe presentar una propuesta de plan de trabajo en extenso (en Microsoft Project) que integre los requerimientos solicitados en el anexo técnico para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. Este documento deberá presentarse como un proyecto y basarse en la estructura definida por el PMBOK®.	4
<b>c) Esquema estructural de la organización de los recursos humanos: 4 puntos máximos</b>		
	El Licitante debe presentar su estructura organizacional para el servicio solicitado, donde especifique los niveles de atención y escalación, enunciando los nombres de los recursos humanos, describiendo sus roles y funciones. En esta estructura debe estar contenido el personal del cual se solicitó evidencia en el subrubro de Capacidad de los Recursos Humanos.	4
<b>(iv) Cumplimiento de contratos: 12 puntos</b>		
<b>Subrubro</b>	<b>Acreditación</b>	<b>Puntos a otorgar</b>
	El licitante deberá entregar cartas de recomendación de diferentes clientes dirigidas al presente proceso y partida, referente al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, las cuales deben ser presentadas firmadas en hoja membretada de la empresa que la emite.	
	1 carta	2
	De 2 a 3 cartas	3
	De 4 o más cartas	4
<b>Contratos con empresa privadas y/o con gobierno</b>	El licitante debe demostrar el cumplimiento de contratos y/o pedidos que ha mantenido, relacionados con los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo objeto de estas partidas, celebrados con empresas privadas o con gobierno.  Deberá presentarse el documento en que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento o bien manifestación expresa del representante legal con facultades de administración o de dominio de la contratante, sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, los documentos con que se acredite el cumplimiento deberán permitir la identificación indubitable de los contratantes y en su caso del representante legal, conforme a lo siguiente:  Para el caso de contratos y/o pedidos con dependencias y/o entidades de la administración pública, deberán presentar la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato y/o pedido correspondiente, o bien manifestación expresa del representante legal con facultades de administración o de dominio de la contratante.  Para el caso de contratos y/o pedidos con personas físicas y/o morales privadas deberán presentar carta de satisfacción total del administrador del contrato y/o representante legal según sea el caso, que contenga la manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Quien no proporcione la documentación solicitada no le serán asignados puntos correspondientes.	
	1 contrato con cancelación de garantía o documento análogo.	3
	De 2 a 3 contratos con cancelación de garantía o documento análogo.	6
	De 4 o más contratos con cancelación de garantía o documento análogo.	8

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR PUNTOS Y PORCENTAJES PARA:**

**EL ANEXO TÉCNICO 2.3 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED INALÁMBRICA INSTITUCIONAL.**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

La puntuación a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada será de 45 como mínimo de 60 como máximo que se pueden obtener en su evaluación, en caso contrario, se desechará la misma por insolvente. La convocante realizará en primer término la evaluación de las propuestas técnicas y posteriormente las propuestas económicas, de acuerdo con lo siguiente:

(i) Capacidad del licitante: 24 puntos		
Subrubro	Acreditación	Puntos a otorgar
<b>a) Capacidad de los recursos humanos: 12 puntos máximos</b>		
<b>Experiencia en el servicio</b>	El licitante deberá acreditar que cuenta con personal certificado con al menos dos años de experiencia en la prestación del servicio solicitados en el Anexo Técnico.  Para lo cual el licitante debe presentar una carta firmada por el representante legal, donde acredite que cuenta con el personal solicitado adjuntando el curriculum actualizado y firmado por cada ingeniero designado para la prestación del servicio, incluyendo la documentación probatoria donde acredite que el personal cuenta con al menos dos años de experiencia en la prestación del servicio de las soluciones solicitadas en el Anexo Técnico.  Quien no proporcione la documentación solicitada no le serán asignados puntos correspondientes.	
	De 1 a 3 personas	1
	De 4 a 7 personas	2
	Más de 7 personas	3
<b>Competencia o habilidad en el trabajo</b>	El licitante debe presentar copias de certificados con su respectivo número de serie, emitidos por el fabricante de la marca, de los recursos humanos propuestos para brindar el servicio de mantenimiento, los recursos humanos deben encontrarse en activo de acuerdo a lo especificado en el subrubro Estructura Organizacional, relacionados en particular con servicios de mantenimiento preventivo y correctivo al tipo de infraestructura que actualmente opera en la red institucional descritas en el anexo técnico, para lo cual deberá presentar los certificados vigentes de:	
	<b>Access Wireless (Extreme Networks)</b>	
	De 1 a 4 recursos humanos certificados	0.5
	De 5 personas o más	1
	<b>Aerohive Certified Mobility Administrator (ACMA)</b>	
	De 1 a 4 recursos humanos certificados	1
	De 5 personas o más	2
	<b>Aerohive Certified Wireless Professional (ACWP)</b>	
	De 1 a 4 recursos humanos certificados y/o capacitados	1
	De 5 personas o más	2
	<b>Aerohive Certified Wireless Administrator (ACWA)</b>	
	De 1 a 4 recursos humanos certificados y/o capacitados	1
De 5 personas o más	2	
<b>Dominio de herramientas relacionadas con el servicio.</b>	El Licitante debe presentar documentos donde se evidencie que sus recursos humanos propuestos para brindar el servicio solicitado, se encuentran en activo de acuerdo a lo especificado en el subrubro de Estructura Organizacional y cuentan con al menos 3 cursos de capacitación por persona (amparados por los respectivos diplomas emitidos por el fabricante con una antigüedad mínima de 3 meses a partir de la fecha de apertura de propuestas) de los Sistemas de	2



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

	Administración Institucionales Access Wireless (Extreme Networks) y Aerohive Wireless Administrator.	
<b>b) Capacidad de recursos económicos y de equipamiento: 11 puntos máximos</b>		
<b>Recursos Económicos</b>	El licitante deberá demostrar que sus ingresos netos anuales son equivalentes al 20% del monto total del contrato; lo anterior deberá acreditarse mediante la declaración fiscal anual obligatoria presentada (2017), presentadas por el licitante ante la SHCP, las cuales deberán contener la cadena digital y/o sello digital de acuse de recibo.  A los licitantes que no acrediten el 20% de sus ingresos netos y que no presenten la documentación en los términos solicitados, no les otorgarán puntos.	3
<b>Recursos de Equipamiento</b>	El licitante debe comprobar mediante una carta del director regional o representante legal del fabricante en México, que lo acredita como una empresa registrada de la marca, con la capacidad de instalar, configurar, soportar y ejecutar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos señalados en el anexo técnico.	
	Extreme Networks (antes Enterasys Networks)	2
	Aerohive Networks	2
	El licitante debe contar con un sistema o herramienta de gestión para administrar el ciclo de vida de las solicitudes e incidentes reportados a la mesa de ayuda, la herramienta será propiedad del licitante y deberá cumplir con las siguientes características: registrar y dar seguimiento a solicitudes vía electrónica, asignar un número de caso a solicitudes e incidentes reportados para su identificación y seguimiento, administrar el estado de las solicitudes o incidentes durante su ciclo de vida que deberá contemplar los siguientes estados: abierto, asignado, en proceso, en espera, solucionado y cerrado, estos estados son enunciativos mas no limitativos. Además, deberá proporcionar un número telefónico mediante el cual brindará alternativamente el servicio de mesa de ayuda para reportar incidentes técnicos y realizar el soporte correspondiente, con al menos 2 posiciones de atención al usuario demostrándolo en su caso mediante estructura funcional.	4
<b>c) Participación de Discapacitados o que cuenten con trabajadores con discapacidad: 0.4 puntos máximos</b>		
	El licitante deberá presentar escrito en donde manifieste que es una empresa con personal con discapacidad en una proporción del 5% y una antigüedad no inferior a 6 meses, el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y Constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto en la fracción XI del artículo 2 de la Ley General de las Personas con discapacidad.	0.4
<b>d) Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica en la prestación del servicio: 0.3 puntos máximos</b>		
	El licitante deberá presentar carta o documento donde se valide que es una MIPYME y que produce servicios de innovación tecnológica relacionados a los solicitados en esta convocatoria que tenga registrados en Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial en los términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones.	0.3
<b>e) Equidad y Género: 0.3 puntos máximos</b>		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

	<p>Se otorgarán puntos a la empresa que haya aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.</p> <p>Documento en el que compruebe que da cumplimiento a lo establecido en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación</p>	0.3
--	--	-----

**(ii) Experiencia y especialidad del licitante: 12 puntos**

Subrubro	Acreditación	Puntos a otorgar
----------	--------------	------------------

**a) Experiencia: 4 puntos máximo**

	<p>Copia de contratos o pedidos que acrediten los años de experiencia en servicios de mantenimiento preventivo y correctivo similares al tipo de infraestructura solicitados.</p> <p>Se determinará la vigencia en meses. Se contabilizarán los meses calendario sin duplicar meses donde contratos coincidan en el tiempo. Por ejemplo si un contrato corresponde al periodo de enero a junio del 2016 y otro al periodo de marzo a septiembre del 2016, se contabilizarán 9 meses y no 12 que sería la suma de ambos periodos.</p> <p>Los contratos o pedidos deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada contrato y/o pedido deberá estar debidamente formalizado por las partes.</li> <li>• Cada contrato y/o pedido deberá estar terminado a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</li> <li>• Se aceptará la presentación de contratos y/o pedidos plurianuales en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se consideran divisibles, a efecto de sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos y/o pedidos, en los que se hayan concluido o finiquitado obligaciones.</li> <li>• Si hay contratos y/o pedidos que abarquen periodos simultáneos, solo serán contabilizado en un periodo.</li> <li>• Los contratos y/o pedidos no deberán tener una antigüedad mayor de 10 años, previa a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</li> </ul> <p>Quien no proporcione la documentación solicitada no le serán asignados puntos correspondientes.</p>	
	Menos de 1 año de experiencia	2
	De 1 a 2 años de experiencia	3
	De 2 años un día o más	4

**b) Especialidad: 8 puntos máximo**

	<p>Copia de contratos o pedidos que acrediten los años de experiencia en servicios de mantenimiento preventivo y correctivo similares al tipo de infraestructura solicitados.</p> <p>Se deberá de presentar un máximo de 4 contratos (si se presentan más se tomarán en cuenta los primeros 4 en el orden en que se presenten y los demás no serán contabilizados) sin que puedan ser mayor a 10 años y que hayan sido concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, que correspondan a las características específicas del servicio y condiciones similares a las requeridas en este procedimiento de contratación (se entenderá por similar que en el contrato se mencione que el servicio se prestó con al menos los características, volúmenes, complejidad, magnitud que presente en su propuesta.</p> <p>Los contratos o pedidos deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada contrato y/o pedido deberá estar debidamente formalizado por las partes.</li> <li>• Cada contrato y/o pedido deberá estar terminado a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</li> </ul>	
--	---	--



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se aceptará la presentación de contratos y/o pedidos plurianuales en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se consideran divisibles, a efecto de sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos y/o pedidos, en los que se hayan concluido o finiquitado obligaciones.</li> <li>• Si hay contratos y/o pedidos que abarquen periodos simultáneos, solo serán contabilizado en un periodo.</li> <li>• Los contratos y/o pedidos no deberán tener una antigüedad mayor de 10 años, previa a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</li> </ul> <p>Quien no proporcione la totalidad de la documentación solicitada no le serán asignados puntos correspondientes.</p>	
	1 contrato o pedido	6
	De 2 a 3 contratos o pedidos	7
	4 contratos o pedidos	8
<b>(iii) Propuesta de trabajo: 12 puntos</b>		
<b>Subrubro</b>	<b>Acreditación</b>	<b>Puntos a otorgar</b>
<b>a) Metodología para la prestación del servicio: 4 puntos máximos</b>		
	El Licitante debe presentar la metodología apegada al Manual Administrativo de Aplicación General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Seguridad de la Información (MAAGTICSI), a seguir para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.	4
<b>b) Plan de trabajo propuesto por el licitante: 4 puntos máximos</b>		
	El licitante debe presentar una propuesta de plan de trabajo en extenso (en Microsoft Project) que integre los requerimientos solicitados en el anexo técnico para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. Este documento deberá presentarse como un proyecto y basarse en la estructura definida por el PMBOK®.	4
<b>c) Esquema estructural de la organización de los recursos humanos: 4 puntos máximos</b>		
	El Licitante debe presentar su estructura organizacional para el servicio solicitado, donde especifique los niveles de atención y escalación, enunciando los nombres de los recursos humanos, describiendo sus roles y funciones. En esta estructura debe estar contenido el personal del cual se solicitó evidencia en el subrubro de Capacidad de los Recursos Humanos.	4
<b>(iv) Cumplimiento de contratos: 12 puntos</b>		
<b>Subrubro</b>	<b>Acreditación</b>	<b>Puntos a otorgar</b>
	El licitante deberá entregar cartas de recomendación de diferentes clientes dirigidas al presente proceso y partida, referente al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, las cuales deben ser presentadas firmadas en hoja membretada de la empresa que la emite.	
	1 carta	2
	De 2 a 3 cartas	3
	De 4 o más cartas	4
<b>Contratos con empresa privadas y/o con gobierno</b>	<p>El licitante debe demostrar el cumplimiento de contratos y/o pedidos que ha mantenido, relacionados con los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo objeto de estas partidas, celebrados con empresas privadas o con gobierno.</p> <p>Deberá presentarse el documento en que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento o bien manifestación expresa del representante legal con facultades de administración o de dominio de la contratante, sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, los documentos con que se</p>	





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

	acredite el cumplimiento deberán permitir la identificación indubitable de los contratantes y en su caso del representante legal, conforme a lo siguiente:	
	Para el caso de contratos y/o pedidos con dependencias y/o entidades de la administración pública, deberán presentar la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato y/o pedido correspondiente, o bien manifestación expresa del representante legal con facultades de administración o de dominio de la contratante.	
	Para el caso de contratos y/o pedidos con personas físicas y/o morales privadas deberán presentar carta de satisfacción total del administrador del contrato y/o representante legal según sea el caso, que contenga la manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Quien no proporcione la documentación solicitada no le serán asignados puntos correspondientes.	
	1 contrato con cancelación de garantía o documento análogo.	3
De 2 a 3 contratos con cancelación de garantía o documento análogo.	6	
De 4 o más contratos con cancelación de garantía o documento análogo.	8	

### 7.3.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA.

EL PUNTAJE DE LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL LICITANTE CORRESPONDERÁ A 40 PUNTOS DEL TOTAL DE LA PROPUESTA, DE LA CUAL SE EVALUARÁ EL PRECIO BRUTO SIN CONSIDERAR EL I.V.A., DE LA SIGUIENTE MANERA:

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

$$PPE = MPEMB \times 40 / MP.$$

DONDE:

PPE = PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES QUE CORRESPONDEN A LA PROPUESTA ECONÓMICA;

MPEMB = MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA MÁS BAJA, Y

MP = MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA;

### 7.3.3 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 29 FRACCIÓN XIII DE LA "LEY" Y 52 DE SU REGLAMENTO, EL CRITERIO QUE SE APLICARÁ PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES SERÁ POR PUNTOS Y PORCENTAJES.

LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO SE LLEVARÁ A CABO POR PARTIDA PARA LO CUAL LA CONVOCANTE VERIFICARÁ QUE LAS PROPOSICIONES CUMPLAN COMO MÍNIMO CON LOS REQUISITOS INDICADOS EN ESTA CONVOCATORIA Y SUS ANEXOS, ANALIZANDO LAS PROPOSICIONES ADMITIDAS, DICHO ANÁLISIS SERÁ COMO FUNDAMENTO PARA OTORGAR EL FALLO ADJUDICÁNDOSE EL CONTRATO AL LICITANTE CUYA PROPOSICIÓN RESULTE CON LA MAYOR PUNTUACIÓN POR REUNIR LAS CONDICIONES LEGALES, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS REQUERIDAS POR LA CONVOCANTE Y GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 36 DE LA LEY.

SOLO SE PODRÁ ADJUDICAR EL CONTRATO AL LICITANTE O LICITANTES CUYAS PROPOSICIONES CUMPLIERON LOS REQUISITOS LEGALES, SU PROPUESTA TÉCNICA OBTUVO IGUAL O MAYOR PUNTUACIÓN A LA MÍNIMA EXIGIDA Y LA SUMA DE ESTA CON LA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

DE COMO RESULTADO LA MAYOR PUNTUACIÓN, DESPUÉS DE HABERSE EFECTUADO EL CÁLCULO CORRESPONDIENTE DE ACUERDO CON EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, CONFORME SE ESTABLECE EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.

EN CASO DE EMPATE ENTRE DOS O MÁS PROPOSICIONES, SE PROCEDERÁ CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO **36 BIS** SEGUNDO Y TERCER PÁRRAFO DE LA **LEY** ASÍ COMO AL ARTÍCULO **54** DE SU REGLAMENTO.

LA CONVOCANTE COMO RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES REALIZARÁ EL ANÁLISIS DE LAS MISMAS, EL CUAL SERVIRÁ COMO BASE PARA EL FALLO, EN EL QUE SE HARÁN CONSTAR LAS RAZONES PARA ADMITIRLAS O DESECHARLAS.

LA PUNTUACIÓN FINAL DE CADA LICITANTE CON EL QUE SE DETERMINARÁ LA PROPOSICIÓN SOLVENTE QUE SERÁ SUSCEPTIBLE DE SER ADJUDICADA CON EL CONTRATO, POR HABER CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y CUYO RESULTADO SEA EL DE MAYOR PUNTUACIÓN, CALCULÁNDOSE SUMANDO LOS PUNTOS RESULTANTES DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA MÁS LA EVALUACIÓN ECONÓMICA.

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

$$PTJ = TPT + PPE \text{ PARA TODA } J = 1, 2, \dots, N$$

DONDE:

PTJ = PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES TOTALES DE LA PROPOSICIÓN;

TPT = TOTAL DE PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES ASIGNADOS A LA PROPUESTA TÉCNICA;

PPE = PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES ASIGNADOS A LA PROPUESTA ECONÓMICA, Y

EL SUBÍNDICE "J" REPRESENTA A LAS DEMÁS PROPOSICIONES DETERMINADAS COMO SOLVENTES COMO RESULTADO DE LA EVALUACIÓN, Y LA PROPOSICIÓN SOLVENTE MÁS CONVENIENTE PARA EL ESTADO, SERÁ AQUÉLLA QUE REÚNA LA MAYOR PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES.

#### **7.4 PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS PROPOSICIONES.**

LA PROPOSICIÓN TENDRÁ UNA **VALIDEZ OBLIGATORIA DE 60 DÍAS NATURALES** A PARTIR DE LA FECHA DE APERTURA DE PROPOSICIONES ESTABLECIDA POR EL "IPN". LA OFERTA CUYO PERÍODO DE VALIDEZ SEA MÁS CORTO QUE EL REQUERIDO SERÁ DESECHADA POR EL "IPN" POR NO AJUSTARSE A LA PRESENTE CONVOCATORIA

#### **7.5 PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES.**

EN ESTA LICITACIÓN SE ACEPTARÁN PROPOSICIONES CONJUNTAS, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN EL TERCERO, CUARTO Y QUINTO PÁRRAFOS DEL ARTÍCULO **34** TERCER PÁRRAFO DE LA "**LEY**" Y ARTÍCULO **44** DE SU REGLAMENTO, AL EFECTO, LOS INTERESADOS QUE NO SE ENCUENTREN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS, **50** Y **60** PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA "**LEY**", PODRÁN AGRUPARSE PARA PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN, CUMPLIENDO LOS SIGUIENTES ASPECTOS:



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

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 Y EN EL CONTRATO SE ESTABLECERÁN CON PRECISIÓN LAS OBLIGACIONES DE CADA UNA DE ELLAS, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÍA SU CUMPLIMIENTO. EN ESTE SUPUESTO LA PROPOSICIÓN DEBERÁ SER FIRMADA AUTÓGRAFAMENTE POR EL REPRESENTANTE COMÚN QUE PARA ESE ACTO HAYA SIDO DESIGNADO POR EL GRUPO DE PERSONAS.

CUANDO LA PROPOSICIÓN CONJUNTA RESULTE ADJUDICADA MEDIANTE UN CONTRATO, DICHO INSTRUMENTO DEBERÁ SER FIRMADO POR EL 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 MANTENGAN EN LA NUEVA SOCIEDAD LAS RESPONSABILIDADES DE DICHO CONVENIO.

- 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 ENTRE TODAS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN, UN CONVENIO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE, EN EL QUE SE ESTABLECERÁN CON PRECISIÓN LOS ASPECTOS SIGUIENTES:
  - A) NOMBRE, 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;
  - B) 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;
  - C) DESIGNACIÓN DE UN REPRESENTANTE COMÚN, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LA PROPOSICIÓN Y CON EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.
  - D) 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
  - E) LA 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. EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES EL REPRESENTANTE COMÚN DE LA AGRUPACIÓN DEBERÁ SEÑALAR QUE LA PROPOSICIÓN SE PRESENTA EN FORMA CONJUNTA. EL CONVENIO A QUE HACE REFERENCIA EL NUMERAL II DE ESTE PUNTO, SE PRESENTARÁ CON LA PROPOSICIÓN Y, EN CASO DE QUE A LOS LICITANTES QUE LA HUBIEREN PRESENTADO SE LES ADJUDIQUE EL CONTRATO, DICHO CONVENIO, FORMARÁ PARTE INTEGRANTE DEL MISMO COMO UNO DE SUS ANEXOS.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

EN EL SUPUESTO DE QUE RESULTE ADJUDICADO EL CONTRATO A LOS LICITANTES QUE PRESENTARON UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA, EL CONVENIO INDICADO EN LA FRACCIÓN II DE ESTE PUNTO 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.

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ANTERIOR DEBERÁ UTILIZAR EL MODELO DEL CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA QUE SE ADJUNTA COMO **ANEXO No. 13. EL NO PRESENTARLO EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN ESTE PUNTO, SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO DE SUS PROPUESTAS.**

**8. INDICACIONES GENERALES.**

EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPOSICIONES A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA COMPRANET EN LA FECHA, HORA ESTABLECIDAS, ÉSTAS NO PODRÁN RETIRARSE O DEJARSE SIN EFECTO, POR LO QUE DEBERÁN CONSIDERARSE VIGENTES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE ÉSTA LICITACIÓN HASTA SU CONCLUSIÓN.

**9. FIRMA DEL CONTRATO.**

PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO, EL(LOS) LICITANTE(S) ADJUDICADO(S), DEBERÁ(N) PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITE SU EXISTENCIA LEGAL Y LAS FACULTADES DE SU REPRESENTANTE PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.

EL(LOS) LICITANTE(S) ADJUDICADO(S) O SU REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ(N) PRESENTARSE A FIRMAR EL CONTRATO A MAS TARDAR DENTRO DE LOS 15 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO, EN LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, UBICADA EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN CON DOMICILIO EN AV. MIGUEL OTHÓN DE MENDIZÁBAL SIN NÚMERO ESQUINA MIGUEL BERNARD, COL. LA ESCALERA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL GUSTAVO A. MADERO C.P. 07320, CIUDAD DE MÉXICO, EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 Y 17:00 A 19:00 HORAS DE LUNES A VIERNES.

EN LA FIRMA DEL CONTRATO RESPECTIVO (**ANEXO No. 19**), POR NINGÚN MOTIVO SE PODRÁ NEGOCIAR NINGUNA DE LAS CONDICIONES PRESENTADAS EN LAS PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LOS LICITANTES ADJUDICADOS, ASIMISMO, EL LICITANTE ADJUDICADO QUE NO FIRME EL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES A ÉL MISMO, SERÁ SANCIONADO EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS **59** Y **60** DE LA “LEY”.

PARA TAL EFECTO, DEBERÁN PRESENTAR, ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE MENCIONAN A CONTINUACIÓN:

EL LICITANTE ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR DOCUMENTO VIGENTE EMITIDO POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL “IMSS”, EN DONDE SE EMITA LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SENTIDO POSITIVO (ACUERDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR Y SU ANEXO ÚNICO, DICTADO POR EL H. CONSEJO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

TÉCNICO, RELATIVO A 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. EMITIDAS DENTRO DE LOS 30 DÍAS NATURALES ANTERIORES A LA FECHA DE LA FIRMA DE CONTRATO, ASÍ COMO SU COMPROBANTE DE DOMICILIO

DOCUMENTO VIGENTE EN EL QUE CONSTE DE LA OPINIÓN EMITIDA POR EL SAT SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN SENTIDO POSITIVO EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y DE LAS REGLAS .2.1.31 DE LA RESOLUCIÓN DE LA MISCELÁNEA FISCAL PARA 2019, PUBLICADA EN EL D.O.F. EL DÍA 29 DE ABRIL DE 2019, EMITIDAS DENTRO DE LOS 30 DÍAS NATURALES ANTERIORES A LA FECHA DE LA FIRMA DE CONTRATO, ASÍ COMO SU COMPROBANTE DE DOMICILIO.

DOCUMENTO VIGENTE EMITIDO POR EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, EN DONDE SE EMITA LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS, LA CUAL DEBERÁ DE EXPEDIRSE SIN ADEUDO O CON GARANTÍA, O, CON ADEUDO PERO CON CONVENIO CELEBRADO, O SIN ANTECEDENTES, SEGÚN ACUERDO DEL H. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTO. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE JUNIO DE 2017

LA CONVOCANTE EXHORTA A EL (LOS) LICITANTE(S) GANADOR(ES), PARA QUE PRESENTEN, EN EL MOMENTO DE LA FIRMA DEL CONTRATO, COPIA DEL ACUSE QUE DEMUESTRE QUE EL PROVEEDOR SE HA REGISTRADO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (RUPC) DE COMPRANET DE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EN CASO DE QUE NO LO HAYAN EFECTUADO A QUE REALICEN DICHO TRÁMITE Y PRESENTEN EL ACUSE CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO PRESENTAR DEBIDAMENTE REQUISITADO EL FORMATO DE CATALOGO DE BENEFICIARIO (**ANEXO NO. 4**) (SELLADO Y FIRMADO)

**PERSONAS FÍSICAS.**

IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE (CREDENCIAL DE ELECTOR, CARTILLA DEBIDAMENTE LIBERADA O CÉDULA PROFESIONAL O PASAPORTE).

ACTA DE NACIMIENTO.

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.

**PERSONAS MORALES.**

TESTIMONIO O COPIA CERTIFICADA DEL ACTA CONSTITUTIVA Y EN SU CASO LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN, PARA COTEJO DE LAS COPIAS SIMPLES PRESENTADAS EN LA CORRESPONDIENTE PROPOSICIÓN.

IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE (CREDENCIAL DE ELECTOR, CARTILLA DEBIDAMENTE LIBERADA O CÉDULA PROFESIONAL O PASAPORTE) DE LA PERSONA QUE SE OSTENTE COMO REPRESENTANTE LEGAL FACULTADO PARA ACTOS ADMINISTRATIVOS A FIRMAR EL CONTRATO.

PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL FACULTADO PARA FIRMAR EL CONTRATO.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.

EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE SE ENCUENTRE INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES, NO SERÁ NECESARIO PRESENTAR LA INFORMACIÓN A QUE SE REFIERE EL PRESENTE PUNTO DE ESTA CONVOCATORIA, BASTA CON EXHIBIR LA CONSTANCIA O CITAR EL NÚMERO DE SU INSCRIPCIÓN Y MANIFESTAR **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE EN EL CITADO REGISTRO LA INFORMACIÓN SE ENCUENTRA COMPLETA Y ACTUALIZADA. ARTÍCULO 48 FRACCIÓN VI DEL REGLAMENTO DE LA “LEY”.

TANTO LAS PERSONAS FÍSICAS COMO MORALES DEBERÁN PRESENTAR LA FIANZA INDICADA EN EL **PUNTO 2.1.1** DE ESTA CONVOCATORIA; ESTA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO SE HARÁ EFECTIVA POR EL MONTO TOTAL ADJUDICADO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. ARTÍCULO 81 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO DE LA “LEY”.

LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO NO PODRÁN TRANSFERIRSE EN FORMA PARCIAL NI TOTAL A FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA FÍSICA O MORAL, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO QUE OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO HAYA PRESENTADO EL LICITANTE, EN CUYO CASO SE DEBERÁ CONTAR CON LA CONFORMIDAD DE LA CONVOCANTE.

EN CASO DE DISCREPANCIA ENTRE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN Y EL MODELO DE CONTRATO, PREVALECE LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA. ARTÍCULO 81 FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO DE LA “LEY”.

**10. DESECHAMIENTO DE LAS PROPOSICIONES DE LOS LICITANTES.**

SE DESECHARAN LAS PROPOSICIONES DE LOS LICITANTES QUE INCURRAN EN UNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

- a) SI NO CUMPLE(N) CON ALGUNO(S) DE LOS REQUISITOS ESPECIFICADOS EN LA CONVOCATORIA DE ESTA LICITACIÓN QUE AFECTEN LA SOLVENCIA DE LA PROPUESTA TÉCNICA O ECONÓMICAMENTE, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA CONTRAVENCIÓN A LAS DISPOSICIONES DE LA “LEY” Y SU REGLAMENTO
- b) SI SE COMPRUEBA QUE ALGÚN LICITANTE HA ACORDADO CON OTRO U OTROS LICITANTES, ELEVAR LOS COSTOS DEL **SERVICIO SOLICITADO**, O CUALQUIER OTRO ACUERDO QUE TENGA COMO FIN OBTENER UNA VENTAJA SOBRE LOS DEMÁS LICITANTES.
- c) SI DE LA VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA DEL LICITANTE O DE LAS INVESTIGACIONES A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SE COMPRUEBA QUE DICHA INFORMACIÓN NO ES VERÍDICA.
- d) SI DEL ANÁLISIS A LOS REGISTROS DEL “**I.P.N.**”, SE COMPRUEBA QUE ALGÚN LICITANTE HA INCURRIDO EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 50 Y 60 DE LA “LEY”.
- e) CUANDO NO DESCRIBA LAS CARACTERÍSTICAS COMPLETAS DEL **SERVICIO SOLICITADO**, EN SU PROPUESTA TÉCNICA.
- f) CUANDO LA PROPUESTA TÉCNICA DEL LICITANTE NO CUMPLA CON LO SOLICITADO EN EL ANEXO TÉCNICO DE CADA PARTIDA.
- g) CUANDO NO CUMPLA CON LA PUNTUACIÓN MÍNIMA DE 45 PUNTOS SOLICITADA EN LA PARTIDA ÚNICA.
- h) CUANDO HABIENDO SIDO ACEPTADO TÉCNICAMENTE NO COTICE ECONÓMICAMENTE
- i) EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN QUE AFECTE LA SOLVENCIA DE LA PROPUESTA, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA CONTRAVENCIÓN A LAS DISPOSICIONES DE LA “LEY” Y SU REGLAMENTO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**11. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.**

EL "IPN" PODRÁ CANCELAR LA LICITACIÓN O DE LA PARTIDA ÚNICA QUE LA INTEGRAN, POR CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR. DE IGUAL MANERA, SE PODRÁ CANCELAR CUANDO EXISTAN CIRCUNSTANCIAS DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS, QUE PROVOQUEN LA EXTINCIÓN DE LA NECESIDAD PARA CONTRATAR EL SERVICIO Y/O QUE DE CONTINUARSE CON EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SE PUDIERA OCASIONAR UN DAÑO O PERJUICIO AL "IPN". LA DETERMINACIÓN DE DAR POR CANCELADA LA LICITACIÓN, DEBERÁ PRECISAR EL ACONTECIMIENTO QUE MOTIVA LA DECISIÓN, LA CUAL SE HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE LOS LICITANTES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 38 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA "LEY".

**12. LICITACIÓN DESIERTA.**

I.- SE PROCEDERÁ A DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN O LA PARTIDA ÚNICA QUE LA INTEGRAN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 38 DE LA "LEY" Y 58 DE SU REGLAMENTO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) CUANDO NO SE PRESENTEN PROPOSICIONES EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
- b) CUANDO AL ANALIZAR CUALITATIVAMENTE LAS PROPUESTAS, TODAS Y CADA UNA DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS NO CUMPLAN CON LOS 45 PUNTOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS POR LA CONVOCANTE.
- c) CUANDO TODOS LOS LICITANTES NO COTICEN EL 100% DE LA PARTIDA DEL SERVICIO SOLICITADO.
- d) SI LOS COSTOS OFERTADOS REBASAN EL MONTO DE LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL AUTORIZADA PARA LA PARTIDA.
- e) SI SE TIENE EVIDENCIA DE ARREGLOS ENTRE PARTICIPANTES PARA ELEVAR LOS PRECIOS O BIEN SI SE COMPRUEBA LA EXISTENCIA DE OTRA U OTRAS IRREGULARIDADES Y NO EXISTIERA AL MENOS UN PARTICIPANTE POR ADJUDICAR.

CUANDO SE DECLARE DESIERTA UNA LICITACIÓN O ALGUNA PARTIDA Y PERSISTA LA NECESIDAD DE CONTRATAR CON EL CARÁCTER Y REQUISITOS SOLICITADOS EN LA PRIMERA LICITACIÓN, LA DEPENDENCIA O ENTIDAD PODRÁ EMITIR UNA SEGUNDA CONVOCATORIA, O BIEN OPTAR POR EL SUPUESTO DE EXCEPCIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 41 **FRACCIÓN VII** DE LA "LEY". CUANDO LOS REQUISITOS O EL CARÁCTER SEA MODIFICADO CON RESPECTO A LA PRIMERA CONVOCATORIA, SE DEBERÁ CONVOCAR A UN NUEVO PROCEDIMIENTO EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 38 PÁRRAFO TERCERO DE LA "LEY".

**13. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.**

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 54 DE LA "LEY" Y 98 DE SU REGLAMENTO, EL "IPN" PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL(LOS) CONTRATO(S) CUANDO EL PROVEEDOR INCURRA EN INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, CONFORME AL PROCEDIMIENTO SIGUIENTE:

- I. INICIARÁ A PARTIR DE QUE AL PROVEEDOR LE SEA COMUNICADO POR ESCRITO EL INCUMPLIMIENTO EN QUE HAYA INCURRIDO, PARA QUE EN UN TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y APORTE, EN SU CASO, LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES;
- II. TRANSCURRIDO EL TÉRMINO A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR, EL "IPN" CONTARÁ CON UN PLAZO DE QUINCE DÍAS PARA RESOLVER, CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO VALER EL PROVEEDOR. LA DETERMINACIÓN DE DAR O NO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

POR RESCINDIDO EL CONTRATO DEBERÁ SER DEBIDAMENTE FUNDADA, MOTIVADA Y COMUNICADA AL PROVEEDOR DENTRO DE DICHO PLAZO; Y,  
III. CUANDO SE RESCINDA EL CONTRATO SE FORMULARÁ EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS QUE DEBA EFECTUAR EL “IPN” POR CONCEPTO DEL SERVICIO RECIBIDO HASTA EL MOMENTO DE LA RESCISIÓN.

INICIADO UN PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN EL “IPN”, BAJO SU RESPONSABILIDAD PODRÁ SUSPENDER EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.

SI PREVIAMENTE A LA DETERMINACIÓN DE DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, SE HICIERE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EL PROCEDIMIENTO INICIADO QUEDARÁ SIN EFECTO, PREVIA ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN POR PARTE DEL “IPN” DE QUE CONTINÚA VIGENTE LA NECESIDAD DE LOS MISMOS, APLICANDO EN SU CASO, LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

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

AL NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, EL “IPN” ESTABLECERÁ CON EL PROVEEDOR OTRO PLAZO, QUE LE PERMITA SUBSANAR EL INCUMPLIMIENTO QUE HUBIERE MOTIVADO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO. EL CONVENIO MODIFICATORIO QUE AL EFECTO SE CELEBRE DEBERÁ ATENDER A LAS CONDICIONES PREVISTAS POR LOS DOS ÚLTIMOS PÁRRAFOS DEL ARTÍCULO 52 DE LA “LEY.”

UNA VEZ RESCINDIDO ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO, SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA PREVISTA EN EL **PUNTO 2.1.1** DE ESTA CONVOCATORIA.

PROCEDERÁ LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA CUANDO EL PROVEEDOR INCURRA EN EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LOS REQUISITOS CONTEMPLADOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.

#### **14. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.**

SE PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL CONTRATO CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, O BIEN, CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR DEL SERVICIO ORIGINALMENTE CONTRATADO, Y SE DEMUESTRE QUE DE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS, SE OCASIONARÍA ALGÚN DAÑO O PERJUICIO AL “IPN”, O SE DETERMINE LA NULIDAD TOTAL O PARCIAL DE LOS ACTOS QUE DIERON ORIGEN AL CONTRATO, CON MOTIVO DE LA RESOLUCIÓN DE UNA INCONFORMIDAD O INTERVENCIÓN DE OFICIO EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN ESTOS SUPUESTOS EL “IPN” REEMBOLSARÁ AL PROVEEDOR LOS GASTOS NO RECUPERABLES EN QUE HAYA INCURRIDO, SIEMPRE QUE ÉSTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 54 BIS, 55 BIS SEGUNDO PÁRRAFO DE LA “LEY”, 101 Y 102 DE SU REGLAMENTO.

#### **15. INCONFORMIDADES.**

LA INCONFORMIDAD DEBERÁ PRESENTARSE POR ESCRITO DIRECTAMENTE EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL DOMICILIO UBICADO EN INSURGENTES SUR





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

NÚMERO 1735, COLONIA GUADALUPE INN, DEMARCACIÓN TERRITORIAL ÁLVARO OBREGÓN, C.P. 01020, CIUDAD DE MÉXICO, O A TRAVÉS DE COMPRANET EN EL TIEMPO Y FORMA INDICADOS EN EL TÍTULO SEXTO CAPÍTULO PRIMERO DE LA “LEY”. O EN LA PÁGINA ELECTRÓNICA <http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx>. EN EL TIEMPO Y FORMA INDICADOS EN EL ARTÍCULO 65 y 66 DE LA “LEY”.

“LA INTERPOSICIÓN DE LA INCONFORMIDAD EN FORMA O ANTE AUTORIDAD DIVERSA A LAS SEÑALADAS EN LOS PÁRRAFOS ANTERIORES, SEGÚN CADA CASO, NO INTERRUMPIRÁ EL PLAZO PARA SU OPORTUNA PRESENTACIÓN.

- I. EL NOMBRE DEL INCONFORME Y DEL QUE PROMUEVE EN SU NOMBRE, QUIEN DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE INSTRUMENTO PÚBLICO. CUANDO SE TRATE DE LICITANTES QUE HAYAN PRESENTADO PROPUESTA CONJUNTA, EN EL ESCRITO INICIAL DEBERÁN DESIGNAR UN REPRESENTANTE COMÚN, DE LO CONTRARIO, SE ENTENDERÁ QUE FUNGIRÁ COMO TAL LA PERSONA NOMBRADA EN PRIMER TÉRMINO;
- II. DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES PERSONALES, QUE DEBERÁ ESTAR UBICADO EN EL LUGAR EN QUE RESIDA LA AUTORIDAD QUE CONOCE DE LA INCONFORMIDAD. PARA EL CASO DE QUE NO SE SEÑALE DOMICILIO PROCESAL EN ESTOS TÉRMINO, SE LE PRACTICARÁN LAS NOTIFICACIONES POR ROTULÓN;
- III. EL ACTO QUE SE IMPUGNA, FECHA DE SU EMISIÓN O NOTIFICACIÓN, EN SU DEFECTO, EN QUE TUVO CONOCIMIENTO DEL MISMO.
- IV. LAS PRUEBAS QUE OFRECE Y QUE GUARDEN RELACIÓN DIRECTA E INMEDIATA CON LOS ACTOS QUE IMPUGNA. TRATÁNDOSE DE DOCUMENTALES QUE FORMEN PARTE DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE OBRAN EN PODER DE LA CONVOCANTE, BASTARÁ QUE SE OFREZCAN PARA QUE ESTA DEBA REMITIRLAS EN COPIA AUTORIZADA AL MOMENTO DE RENDIR SU INFORME CIRCUNSTANCIADO, Y
- V. LOS HECHOS O ABSTENCIONES QUE CONSTITUYA LOS ANTECEDENTES DEL ACTO IMPUGNADO Y LOS MOTIVOS DE INCONFORMIDAD. LA MANIFESTACIÓN DE HECHOS FALSOS SE SANCIONARÁ CONFORME A LAS DISPOSICIONES DE ESTA LEY Y A LAS DEMÁS QUE RESULTEN APLICABLES.

**16. SANCIONES.**

**A) EL PROVEEDOR ADJUDICADO SERÁ SANCIONADO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 59 PRIMER PÁRRAFO Y 60 DE LA “LEY”; 109 Y 110 DE SU REGLAMENTO, POR LAS CAUSALES SIGUIENTES:**

- I. LOS LICITANTES QUE INJUSTIFICADAMENTE Y POR CAUSAS IMPUTABLES A LOS MISMOS NO FORMALICEN DOS O MÁS CONTRATOS QUE LES HAYA ADJUDICADO CUALQUIER DEPENDENCIA O ENTIDAD EN EL PLAZO DE DOS AÑOS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA EN QUE HAYA FENECIDO EL TÉRMINO PARA LA FORMALIZACIÓN DEL PRIMER CONTRATO NO FORMALIZADO;
- II. LOS PROVEEDORES A LOS QUE SE LES HAYA RESCINDIDO ADMINISTRATIVAMENTE UN CONTRATO EN DOS O MÁS DEPENDENCIAS O ENTIDADES EN UN PLAZO DE TRES AÑOS;
- III. LOS PROVEEDORES QUE NO CUMPLAN CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR CAUSAS IMPUTABLES A ELLOS Y QUE, COMO CONSECUENCIA, CAUSEN DAÑOS O PERJUICIOS GRAVES A LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE QUE SE TRATE; ASÍ COMO, AQUELLOS QUE ENTREGUEN BIENES O SERVICIOS CON ESPECIFICACIONES DISTINTAS DE LAS CONVENIDAS;
- IV. LAS QUE PROPORCIONEN INFORMACIÓN FALSA O QUE ACTÚEN CON DOLO O MALA FE EN ALGÚN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EN LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO O DURANTE SU VIGENCIA, O BIEN, EN LA PRESENTACIÓN O DESAHOGO DE UNA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN O DE UNA INCONFORMIDAD;



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

- V. LAS QUE SE ENCUENTREN EN EL SUPUESTO DE LA FRACCIÓN **XII** DEL ARTÍCULO **50** DE LA “LEY”;
- VI. AQUÉLLAS QUE SE ENCUENTREN EN EL SUPUESTO DEL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO **74** DE LA “LEY”;
- VII. CUANDO LA INSTANCIA DE INCONFORMIDAD SEA SOBRESÉIDA O RESUELTA COMO INFUNDADA Y EN LA MISMA SE DETERMINE QUE SE PROMOVIO PARA RETRASAR O ENTORPECER LA CONTRATACIÓN. ARTÍCULO **110** DEL REGLAMENTO DE LA “LEY”, Y;
- VIII. PARA EFECTOS DEL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO **60** DE LA “LEY” EL LICITANTE ACREDITARÁ QUE HA PAGADO LA MULTA IMPUESTA, PRESENTANDO A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EL DOCUMENTO COMPROBATORIO DE PAGO Y DEBERÁ AGREGAR UNA COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO COMPROBATORIO DE PAGO, EN SU PROPUESTA TÉCNICA. ARTÍCULO **113** DEL REGLAMENTO DE LA “LEY”.

**B) SE HARÁ EFECTIVA LA FIANZA RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, CUANDO SE PRESENTE UNO DE LOS CASOS SIGUIENTES:**

- I) CUANDO EL PROVEEDOR INCUMPLA CON ALGUNA O ALGUNAS DE LAS OBLIGACIONES CONVENIDAS.
- II) CUANDO SE RESCINDA EL CONTRATO, POR CAUSAS IMPUTABLES AL PROVEEDOR.

ADEMÁS DE LAS SANCIONES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SERÁN APLICABLES LAS DISTINTAS SANCIONES QUE ESTIPULEN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN LA MATERIA.

ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO.

**17 PENAS CONVENCIONALES.**

EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO **53** DE LA “LEY” Y ARTÍCULO **96** DE SU REGLAMENTO LAS PENAS CONVENCIONALES QUE SE APLICARÁN POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN LA FECHA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS POR CAUSAS IMPUTABLES AL PROVEEDOR, SE SUJETARÁN A LO SIGUIENTE:

UNA VEZ VENCIDO EL TÉRMINO PACTADO PARA QUE EL PROVEEDOR ENTREGUE LOS SERVICIOS, LA CONVOCANTE APLICARÁ LA PENALIZACIÓN CORRESPONDIENTE CONFORME AL ANEXO TÉCNICO NUMERAL 10.

EL PAGO DE LAS PENAS CONVENCIONALES POR NINGÚN CONCEPTO PODRÁ EXCEDER EL IMPORTE DEL 10 % DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. EN CASO DE NO EFECTUARSE EL PAGO DE LA PENA SE INICIARÁ EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.

LLEGANDO A ESTE PORCENTAJE, LA CONVOCANTE, PODRÁ A SU ELECCIÓN, SIN INCURRIR EN RESPONSABILIDAD ALGUNA, RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO ASIGNADO, HACIENDO EFECTIVA LA FIANZA DE GARANTÍA A QUE SE REFIERE EL **ANEXO No. 1**.

LA APLICACIÓN DE ESTAS PENAS CONVENCIONALES SERÁ SOBRE EL IMPORTE TOTAL DE LOS SERVICIOS Y/O BIENES NO PRESTADOS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

EL PROVEEDOR PODRÁ SOLICITAR UNA PRÓRROGA AL PLAZO ESTIPULADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, LA CUAL SOLO PROCEDERÁ POR CASO FORTUITO, FUERZA MAYOR O CAUSAS ATRIBUIBLES A LA CONVOCANTE, EL PROVEEDOR DEBERÁ ACREDITAR DOCUMENTALMENTE LA SOLICITUD DE PRÓRROGA ATRIBUIBLE AL CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, PARA LO CUAL SE DEBERÁ DEJAR CONSTANCIA QUE ACREDITE DICHOS SUPUESTOS EN EL EXPEDIENTE DEL



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

PROCEDIMIENTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 91 DEL REGLAMENTO DE LA "LEY".

LA CONVOCANTE PROCEDERÁ AL ANÁLISIS DE LA SOLICITUD REALIZADA, EMITIENDO AL RESPECTO Y POR ESCRITO EN UN PLAZO NO MAYOR DE TRES DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD LA RESPUESTA QUE CORRESPONDA.

CUANDO EL "IPN" OTORQUE PRÓRROGAS AL PROVEEDOR, NO PROCEDERÁ APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

**18. DEDUCCIONES POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE.**

EL "IPN" DEDUCIRÁ AL PROVEEDOR, AL PAGO DEL SERVICIO, LOS IMPORTES QUE RESULTEN POR:

a). - INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE DEL SERVICIO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO RESPECTIVO, ANEXO TÉCNICO NUMERAL 9.  
ASÍ MISMO, CUANDO LA OMISIÓN DEL INCUMPLIMIENTO REBASE EL 10% DEL SERVICIO SOLICITADO PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DEFINITIVA DE LA PARTIDA O BIEN RESCINDIR EL CONTRATO.

LAS DEDUCCIONES, SE EJECUTARÁN A TRAVÉS DEL DESCUENTO QUE REALICE LA DIVISIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, AL PAGO DE EL CFDI PRESENTADA POR EL PROVEEDOR, QUE AMPARE EL SERVICIO, SOLICITADO POR EL FUNCIONARIO PÚBLICO FACULTADO PARA ELLO. DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 53 BIS DE LA "LEY".

**19 CONTROVERSIAS.**

LAS CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE ESTA LICITACIÓN, SE RESOLVERÁN CON APEGO A LO PREVISTO EN LA "LEY" Y SU REGLAMENTO VIGENTE Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES DE CARÁCTER FEDERAL.

**LA CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA, ASÍ COMO EN LAS OFERTAS PRESENTADAS POR LOS LICITANTES, NO PODRÁN SER NEGOCIADAS.**

**20 ASISTENCIA A LOS ACTOS PÚBLICOS DE LA LICITACIÓN.**

PODRÁN ASISTIR A LOS DIFERENTES ACTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA, ÚNICAMENTE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DESIGNADOS QUIENES DEBERÁN REGISTRAR SU ASISTENCIA.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**ANEXO No. A**

**ESCRITO DE CONFIDENCIALIDAD**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA NO. LA-011B00001-E181-2019.**  
**RELATIVO A LOS SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS EQUIPOS**  
**DE RUTEO DEL NÚCLEO DE LA RED INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES, A LOS EQUIPOS DE RUTEO DE**  
**DISTRIBUCIÓN Y EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED INALÁMBRICA QUE REQUIERE EL INSTITUTO**  
**POLITÉCNICO NACIONAL**

NOTA: **PAPEL CON MEMBRETE DEL LICITANTE**

LUGAR Y FECHA: \_\_\_\_\_

**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**PRESENTE**

C. \_\_\_\_\_ APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA  
\_\_\_\_\_ SEGÚN SE ACREDITA EN EL TESTIMONIO NOTARIAL No.  
\_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_ OTORGADO ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO No.  
\_\_\_\_\_ DE LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_ Y QUE SE ENCUENTRA INSCRITO EN  
EL FOLIO MERCANTIL NO. \_\_\_\_\_ EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE  
\_\_\_\_\_.

MANIFIESTO QUE EL PERSONAL DE LA EMPRESA QUE REPRESENTO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADA, SE COMPROMETE A GUARDAR CON ABSOLUTA CONFIDENCIALIDAD SOBRE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE LE SEA PROPORCIONADA POR EL "IPN" O DE LA QUE TENGA CONOCIMIENTO CON MOTIVO DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE LA PRESENTE LICITACIÓN Y A NO DIVULGAR POR NINGÚN MEDIO, ESCRITO, ORAL, ELECTRÓNICO O DE CUALQUIER OTRA FORMA NI USARLO PARA CUALQUIER FIN, SIN LA AUTORIZACIÓN PREVIA Y POR ESCRITO DE LA CONVOCANTE, DE LO CONTRARIO NOS HAREMOS ACREEDORES A LAS SANCIONES CONTEMPLADAS POR LA LEGISLACIÓN PENAL, CIVIL Y/O ADMINISTRATIVAS QUE RESULTEN APLICABLES.

EN EL ENTENDIDO QUE, DE NO MANIFESTARME CON VERACIDAD, ACEPTO QUE ELLO SEA CAUSA DE RESCISIÓN DEL CONTRATO CELEBRADO CON ESE ORGANISMO PÚBLICO DESCONCENTRADO.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO O**  
**REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**ANEXO No. 1**

**FORMATO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**  
(APLICA SOLO AL LICITANTE ADJUDICADO)

A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN Y A DISPOSICIÓN DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL PARA GARANTIZAR POR (ANOTAR NOMBRE COMPLETO DE LA EMPRESA, DOMICILIO COMPLETO, CALLE NÚMERO, COLONIA CIUDAD Y CÓDIGO POSTAL R.F.C.) HASTA POR LA CANTIDAD DE (ANOTAR EL IMPORTE CON NÚMERO Y LETRA), QUE CONSTITUYE EL 10% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA CUYO IMPORTE ES DE (ANOTAR IMPORTE DEL CONTRATO ANTES DE IVA CON NÚMERO Y LETRA) EL EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO N° (ANOTAR NÚMERO DE CONTRATO), FORMALIZADO EL (ANOTAR FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO), DERIVADO DE (ANOTAR EL NÚMERO DE LA LICITACIÓN O ADJUDICACIÓN DIRECTA), RELATIVO AL SERVICIO DE (ANOTAR EL OBJETO DE LA LICITACIÓN, INVITACIÓN O ADJUDICACIÓN DIRECTA), CON UN IMPORTE TOTAL DE (ANOTAR EL IMPORTE TOTAL CON IVA DEL CONTRATO).

ESTA GARANTÍA CONTINUARÁ VIGENTE EN CASO DE QUE SE OTORQUE PRORROGAS AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ASÍ COMO DURE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN, HASTA QUE SE PRONUNCIE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, DE FORMA TAL QUE SU VIGENCIA NO PODRÁ ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL O FUENTE DE LAS OBLIGACIONES O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA.

LA INSTITUCIÓN DE FIANZA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS PARA LA EFECTIVIDAD DE LA PRESENTE GARANTÍA PROCEDIMIENTO AL QUE TAMBIÉN SE SUJETARÁ PARA EL CASO DE COBRO DE INTERESES QUE PREVÉ LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, POR PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA.

PARA LIBERAR LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DEL DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**ANEXO No. 2**

FORMATO DE HOJA DE COTIZACIÓN

ESTE ANEXO, DEBERÁ PRESENTARSE EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA.

\_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA NO. LA-011B00001-E181-2019.  
 RELATIVO A LOS SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS EQUIPOS DE RUTEO DEL NÚCLEO DE LA RED INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES, A LOS EQUIPOS DE RUTEO DE DISTRIBUCIÓN Y EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED INALÁMBRICA QUE REQUIERE EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**Tablas de cotización (Mantenimientos)**

**M.2.1. Mantenimiento preventivo y Correctivo a los equipos de ruteo de núcleo de red**

Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de ruteo del núcleo de la red institucional de telecomunicaciones, conforme a los requerimientos funcionales y no funcionales del servicio, establecidos en el Anexo Técnico M.2.1. Considera la contratación de al menos 8 servicios preventivos y todos los servicios correctivos necesarios, durante el periodo de 5 meses.

Nombre del servicio	Subservicio	Cantidad	Precio unitario mensual antes de IVA	IVA	Subtotal
<b>Mantenimiento preventivo y Correctivo a los equipos de ruteo de núcleo de red Conforme a los requerimientos y alcances establecidos en el anexo Técnico M. 2.1</b>	Servicio de mantenimiento Preventivo (Paquete Mensual)	1	\$	\$	\$
	Servicio de mantenimiento Correctivo	Libre demanda	\$	\$	\$
Total mensual					\$
<b>Monto Total de la Propuesta por 5 meses</b>					\$

**M.2.2 Mantenimiento preventivo y Correctivo a los equipos de ruteo de la capa de distribución.**

Contratación del servicio de Mantenimiento preventivo y Correctivo a los equipos de ruteo de la capa de distribución, conforme a los requerimientos funcionales y no funcionales del servicio, establecidos en el Anexo Técnico M2.2. Considera la contratación de por al menos 89 servicios preventivos y todos los servicios correctivos necesarios, durante el periodo de 5 meses.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

Nombre del servicio	Subservicio	Cantidad	Precio unitario mensual antes de IVA	IVA	Subtotal
<b>Mantenimiento preventivo y Correctivo a los equipos de ruteo de la capa de distribución conforme al anexo Técnico M.2.2</b>	Servicio de mantenimiento Preventivo (Paquete Mensual)	1	\$	\$	\$
	Servicio de mantenimiento Correctivo	Libre demanda	\$	\$	\$
<b>Total, mensual</b>					\$
<b>Monto Total de la Propuesta por 5 meses</b>					\$

**M.2.3 Mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de administración de la red inalámbrica institucional.**

Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de administración de la red inalámbrica institucional, conforme a los requerimientos funcionales y no funcionales del servicio, establecidos en el Anexo Técnico M.2.3. Considera la contratación de por al menos 6 servicios preventivos y todos los servicios correctivos necesarios, durante el periodo de 5 meses.

Nombre del servicio	Subservicio	Cantidad	Precio unitario mensual antes de IVA	IVA	Subtotal
<b>Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de administración de la red inalámbrica institucional, conforme a los requerimientos y alcances establecidos en el anexo Técnico M.2.3</b>	Servicio de mantenimiento Preventivo (Paquete Mensual)	1	\$	\$	\$
	Servicio de mantenimiento Correctivo	Libre demanda	\$	\$	\$
<b>Total mensual</b>					\$
<b>Monto Total de la Propuesta por 5 meses</b>					\$



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**Tabla RESUMEN de Cotizaciones de los Servicios Considerando el Periodo Completo**

<b>Nombre del Servicio</b>	<b>Periodo</b>	<b>Costo Total Con IVA</b>
Mantenimiento preventivo y Correctivo a los equipos de ruteo de núcleo de red.	De la notificación del fallo al 31 de diciembre de 2019.	
Mantenimiento preventivo y Correctivo a los equipos de ruteo de la capa de distribución.	De la notificación del fallo al 31 de diciembre de 2019.	
Mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de administración de la red inalámbrica institucional.	De la notificación del fallo al 31 de diciembre de 2019.	
<b>GRAN TOTAL CON IVA</b>		

ATENTAMENTE

---

Nombre y firma del representante legal





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**ANEXO No. 3**

**REQUISITOS PARA TRÁMITE DE PAGO A PROVEEDORES**  
(APLICA SOLO AL LICITANTE ADJUDICADO)

Requisitos para el trámite de pago a proveedores.

1. El proveedor deberá de dar de alta en la página sapbsi.ipn.mx antes de entregar documentos para trámite de pago, una vez registrado deberá pasar a la División de Finanzas para validar todos los datos.
2. Datos de facturación.
  - A nombre del Instituto Politécnico Nacional
  - RFC IPN811229H26
  - Dirección Av. Miguel Othón de Mendizábal, sin número, Col. La Escalera, C.P. 07320, Demarcación Territorial Gustavo A. Madero, Ciudad de México.
3. (CFDI) Comprobante fiscal digital por internet original debidamente firmada por el Titular de la Dirección de Recursos materiales y Servicios y por quien recibe los efectos de conformidad. Así como los sellos respectivos en la factura original o al reverso, en caso de no tener espacio al frente de la misma, (como lo marcan los lineamientos de carácter interno para el control del ejercicio del presupuesto del año fiscal vigente), además dicha factura deberá reunir todos los requisitos fiscales que nos marca el Código Fiscal de la Federación en sus artículos 29 y 29 A.
4. Contrato Original.
5. Modificación al contrato (si aplica).
6. Copia del CFDI o remisión con sello original del área supervisora.
7. Oficio original de penalización (si aplica en caso de existir penalización el proveedor deberá entregar una nota de crédito).
8. Nota de crédito original, en caso de no haber entregado en tiempo y forma, debidamente firmada por el Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y por quien recibe los efectos de conformidad, así como los sellos respectivos al frente de la nota de crédito o al reverso en caso de no tener espacio, como lo marcan los lineamientos de carácter interno para el control y ejercicio del presupuesto del año vigente.
9. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales expedidas por el SAT, así como la opinión positiva del IMSS. (aplica cuando el contrato sea mayor a Trescientos mil pesos antes de IVA, debiendo entregar copia del acuse firmado por la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios).
10. Copia de la fianza con el sello de acuse de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, o en su caso, copias del escrito de solicitud de que se exime de la presentación de la fianza.
11. Copia del oficio de liberación, expedido por los Directores de la Unidades Responsables, con sellos de acuse de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, en los casos que incluya instalación, capacitación o puesta en marcha de los equipos.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**ANEXO No. 5**

**FORMATO DE ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y EXISTENCIA DEL LICITANTE**

\_\_\_\_\_ ; MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ  
 (NOMBRE)  
 ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERME, POR MI O POR MI REPRESENTADA, PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE: \_\_\_\_\_  
 (PERSONA FÍSICA O MORAL)

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA NO. LA-011B00001-E181-2019, RELATIVO A LOS SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS EQUIPOS DE RUTEO DEL NÚCLEO DE LA RED INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES, A LOS EQUIPOS DE RUTEO DE DISTRIBUCIÓN Y EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED INALÁMBRICA QUE REQUIERE EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**LICITANTE**

NÚMERO DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: _____		NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: _____	
CALLE _____		NÚMERO _____	
COLONIA _____	C.P. _____	DEMARCACIÓN TERRITORIAL _____	O _____
MUNICIPIO _____	ENTIDAD FEDERATIVA _____	TELÉFONO _____	FAX _____
		CORREO ELECTRÓNICO _____	
<b>TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES:</b>			
NÚMERO DE LA ESCRITURA PÚBLICA _____		FECHA EN LA QUE CONSTA EL ACTA CONSTITUTIVA _____	
NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO _____		NÚMERO _____ Y LUGAR ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA, CON EL REGISTRO PÚBLICO NO. _____	
<b>RELACIÓN DE LOS ACCIONISTAS:</b>			
APELLIDO PATERNO _____	_____	_____	_____
APELLIDO MATERNO _____	_____	_____	_____
NOMBRE (S) _____	_____	_____	_____
DESCRIPCIÓN _____	DEL _____	OBJETO _____	SOCIAL _____ DE _____ LA _____ EMPRESA: _____
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA Y SU NÚMERO DE REGISTRO PÚBLICO: _____			

**DEL REPRESENTANTE DEL LICITANTE:**

NÚMERO _____ Y FECHA _____ DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA; EL NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO _____ Y NÚMERO _____, ANTE EL CUAL FUE OTORGADA, Y CON EL REGISTRO PÚBLICO NO. _____
---

**PROTESTO LO NECESARIO.**

\_\_\_\_\_ (LUGAR) \_\_\_\_\_ (FECHA)  
 \_\_\_\_\_ (FIRMA)

EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, PREFERENTEMENTE, EN EL ORDEN INDICADO.  
 LA PRESENTE DEBERÁ DE ELABORARSE EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE.

NOTA: PARA PERSONAS FÍSICAS SE DEBERÁ AJUSTAR ESTE FORMATO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**ANEXO No. 6**

HOJA 1 DE 2

**ESCRITO MANIFIESTO CONFORME A LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN VIII DE LA “LEY”, SUSCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 FRACCIÓN V Y VI DE LA “LEY”**

\_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
P R E S E N T E

**CON RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA NO. LA-011B00001-E181-2019, RELATIVO A LOS SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS EQUIPOS DE RUTEO DEL NÚCLEO DE LA RED INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES, A LOS EQUIPOS DE RUTEO DE DISTRIBUCIÓN Y EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED INALÁMBRICA QUE REQUIERE EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, NO ENCONTRARME EN NINGUNO DE LOS SUPUESTO, QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 FRACCIÓN V Y VI DE LA “LEY”.**

**ARTÍCULO 50**

LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES SE ABSTENDRÁN DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATO ALGUNO EN LAS MATERIAS A QUE SE REFIERE LA “LEY”, CON LAS PERSONAS SIGUIENTES:

- I. AQUÉLLAS EN QUE EL SERVIDOR PÚBLICO QUE INTERVENGA EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN TENGA INTERÉS PERSONAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS, INCLUYENDO AQUÉLLAS DE LAS QUE PUEDA RESULTAR ALGÚN BENEFICIO PARA ÉL, SU CÓNYUGE O SUS PARIENTES CONSANGUÍNEOS HASTA EL CUARTO GRADO, POR AFINIDAD O CIVILES, O PARA TERCEROS CON LOS QUE TENGA RELACIONES PROFESIONALES, LABORALES O DE NEGOCIOS, O PARA SOCIOS O SOCIEDADES DE LAS QUE EL SERVIDOR PÚBLICO O LAS PERSONAS ANTES REFERIDAS FORMEN O HAYAN FORMADO PARTE DURANTE LOS DOS AÑOS PREVIOS A LA FECHA DE CELEBRACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE QUE SE TRATE;
- II. LAS QUE DESEMPEÑEN UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO, O BIEN, LAS SOCIEDADES DE LAS QUE DICHAS PERSONAS FORMEN PARTE, SIN LA AUTORIZACIÓN PREVIA Y ESPECÍFICA DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA;
- III. AQUELLOS PROVEEDORES QUE, POR CAUSAS IMPUTABLES A ELLOS MISMOS, LA DEPENDENCIA O ENTIDAD CONVOCANTE LES HUBIERE RESCINDIDO ADMINISTRATIVAMENTE UN CONTRATO. DICHO IMPEDIMENTO PREVALECE ANTE LA PROPIA DEPENDENCIA O ENTIDAD CONVOCANTE CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE LA RESCISIÓN DEL SEGUNDO CONTRATO;
- IV. LAS QUE SE ENCUENTREN INHABILITADAS POR RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LOS TÉRMINOS DEL TÍTULO QUINTO DE ESTE ORDENAMIENTO Y TÍTULO SEXTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS;
- V. LOS PROVEEDORES QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE ATRASO EN LAS ENTREGAS DE LOS BIENES O EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR CAUSAS IMPUTABLES A ELLOS MISMOS, RESPECTO DE OTRO U OTROS CONTRATOS CELEBRADOS CON LA PROPIA DEPENDENCIA O ENTIDAD, SIEMPRE Y CUANDO ÉSTAS HAYAN RESULTADO GRAVEMENTE PERJUDICADAS;
- VI. AQUELLAS QUE HAYAN SIDO DECLARADAS SUJETAS A CONCURSO MERCANTIL O ALGUNA FIGURA ANÁLOGA;
- VII. AQUELLAS QUE PRESENTEN PROPOSICIONES EN UNA MISMA PARTIDA DE UN BIEN O SERVICIO EN UN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE SE ENCUENTREN VINCULADAS ENTRE SÍ POR ALGÚN SOCIO O ASOCIADO COMÚN.  
SE ENTENDERÁ QUE ES SOCIO O ASOCIADO COMÚN, AQUELLA PERSONA FÍSICA O MORAL QUE EN EL MISMO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ES RECONOCIDA COMO TAL EN LAS ACTAS CONSTITUTIVAS, ESTATUTOS O EN SUS REFORMAS O MODIFICACIONES DE DOS O MÁS EMPRESAS LICITANTES, POR TENER UNA PARTICIPACIÓN ACCIONARIA EN EL CAPITAL SOCIAL, QUE LE OTORQUE EL DERECHO DE INTERVENIR EN LA TOMA DE DECISIONES O EN LA ADMINISTRACIÓN DE DICHAS PERSONAS MORALES;
- VIII. LAS QUE PRETENDAN PARTICIPAR EN UN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y PREVIAMENTE HAYAN REALIZADO O SE ENCUENTREN REALIZANDO, POR SÍ O A TRAVÉS DE EMPRESAS QUE FORMEN PARTE DEL MISMO GRUPO EMPRESARIAL, EN VIRTUD DE OTRO CONTRATO, TRABAJOS DE ANÁLISIS Y CONTROL DE CALIDAD, PREPARACIÓN DE ESPECIFICACIONES, PRESUPUESTO O LA ELABORACIÓN DE CUALQUIER DOCUMENTO VINCULADO CON EL PROCEDIMIENTO EN QUE SE ENCUENTRAN INTERESADAS EN PARTICIPAR, CUANDO CON MOTIVO DE LA REALIZACIÓN DE DICHS TRABAJOS HUBIERA TENIDO ACCESO A INFORMACIÓN PRIVILEGIADA QUE NO SE DARÁ A CONOCER A LOS LICITANTES PARA LA ELABORACIÓN DE SUS PROPOSICIONES



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**ANEXO NO. 6**  
**HOJA 2 DE 2**

- IX. AQUELLAS QUE POR SÍ O A TRAVÉS DE EMPRESAS QUE FORMEN PARTE DEL MISMO GRUPO EMPRESARIAL PRETENDAN SER CONTRATADAS PARA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES, PERITAJES Y AVALÚOS, CUANDO ÉSTOS HAYAN DE SER UTILIZADOS PARA RESOLVER DISCREPANCIAS DERIVADAS DE LOS CONTRATOS EN LOS QUE DICHAS PERSONAS O EMPRESAS SEAN PARTE;
- X. LAS QUE CELEBREN CONTRATOS SOBRE LAS MATERIAS REGULADAS POR LA "LEY" SIN ESTAR FACULTADAS PARA HACER USO DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, Y
- XI. LAS QUE HAYAN UTILIZADO INFORMACIÓN PRIVILEGIADA, PROPORCIONADA INDEBIDAMENTE POR SERVIDORES PÚBLICOS O SUS FAMILIARES POR PARENTESCO CONSANGUÍNEO Y, POR AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO, O CIVIL;
- XII. LAS QUE CONTRATEN SERVICIOS DE ASESORÍA, CONSULTORÍA Y APOYO DE CUALQUIER TIPO DE PERSONAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES GUBERNAMENTALES, SI SE COMPROBABA QUE TODO O PARTE DE LAS CONTRAPRESTACIONES PAGADAS AL PRESTADOR DEL SERVICIO, A SU VEZ, SON RECIBIDAS POR SERVIDORES PÚBLICOS POR SÍ O POR INTERPÓSITA PERSONA, CON INDEPENDENCIA DE QUE QUIENES LAS RECIBAN TENGAN O NO RELACIÓN CON LA CONTRATACIÓN;
- XIII. AQUELLOS LICITANTES QUE INJUSTIFICADAMENTE Y POR CAUSAS IMPUTABLES A ELLOS MISMOS, NO HAYAN FORMALIZADO UN CONTRATO ADJUDICADO CON ANTERIORIDAD POR LA CONVOCANTE. DICHO IMPEDIMENTO PREVALECE ANTE LA PROPIA DEPENDENCIA O ENTIDAD CONVOCANTE POR EL PLAZO QUE SE ESTABLEZCA EN LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 1 DE LA "LEY", EL CUAL NO PODRÁ SER SUPERIOR A UN AÑO CALENDARIO CONTADO A PARTIR DEL DÍA EN QUE HAYA FENECIDO EL TÉRMINO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN O, EN SU CASO, POR EL ARTÍCULO 46 DE ESTA "LEY", PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO EN CUESTIÓN, Y
- XIV. LAS DEMÁS QUE POR CUALQUIER CAUSA SE ENCUENTREN IMPEDIDAS PARA ELLO POR DISPOSICIÓN DE "LEY".

**ARTÍCULO 60.**

LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, ADEMÁS DE LA SANCIÓN A QUE SE REFIERE EL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO ANTERIOR, INHABILITARÁ TEMPORALMENTE PARA PARTICIPAR DE MANERA DIRECTA O POR INTERPÓSITA PERSONA EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN O CELEBRAR CONTRATOS REGULADOS POR LA "LEY", A LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS SIGUIENTES:

- V. LAS QUE SE ENCUENTREN EN EL SUPUESTO DE LA FRACCIÓN XII DEL ARTÍCULO 50 DE ESTE ORDENAMIENTO, Y
- VI. AQUÉLLAS QUE SE ENCUENTREN EN EL SUPUESTO DEL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 74 DE ESTA "LEY".

---

**ATENTAMENTE**

---

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**LA PRESENTE DEBERÁ DE ELABORARSE EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**ANEXO No. 7**

**ESTE FORMATO DEBERÁ PRESENTARSE EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA.**

**ESCRITO DE ACEPTACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA CONVOCATORIA**

\_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA

**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**P R E S E N T E**

**ME REFIERO A LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA NO. LA-011B00001-E181-2019, RELATIVO A LOS SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS EQUIPOS DE RUTEO DEL NÚCLEO DE LA RED INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES, A LOS EQUIPOS DE RUTEO DE DISTRIBUCIÓN Y EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED INALÁMBRICA QUE REQUIERE EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, SOBRE EL PARTICULAR MANIFIESTO A USTED QUE:**

OPORTUNAMENTE SE OBTUVO LA CONVOCATORIA RELATIVA A LA LICITACIÓN EN CUESTIÓN, Y SE HA TENIDO DEBIDO CONOCIMIENTO DEL CONTENIDO DE LA MISMA, TODA VEZ QUE, CONFORME A ÉSTA, SE SUJETARÁ A LA CONTRATACIÓN OBJETO DE ESTA LICITACIÓN, ACEPTÁNDOSE ÍNTEGRAMENTE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA, A LAS MODIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LA JUNTA DE ACLARACIONES Y EN EL PROYECTO DE CONTRATO EN EL PLAZO Y TÉRMINOS FIJADOS.

DE IGUAL FORMA MANIFIESTO QUE ESTA EMPRESA CONOCE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES Y ACEPTA QUE ESTA NORMATIVIDAD RIGE EN LO CONDUCENTE.

NOMBRE DE LA EMPRESA LICITANTE:

\_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

\_\_\_\_\_

CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL:

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

\_\_\_\_\_



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**ANEXO No. 8**

**ESTE FORMATO DEBERÁ PRESENTARSE EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA.**

**ESCRITO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

\_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA

**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**P R E S E N T E**

POR ESTE CONDUCTO, YO, \_\_\_\_\_ EN MI CARÁCTER DE  
**(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)**

REPRESENTANTE LEGAL DE \_\_\_\_\_, MANIFIESTO **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE NOS ABSTENDREMOS POR SI O POR INTERPÓSITAS PERSONAS, DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO U OTROS ASPECTOS QUE NOS PUEDAN OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS LICITANTES, DE LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA NO. LA-011B00001-E181-2019, RELATIVO A LOS SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS EQUIPOS DE RUTEO DEL NÚCLEO DE LA RED INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES, A LOS EQUIPOS DE RUTEO DE DISTRIBUCIÓN Y EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED INALÁMBRICA QUE REQUIERE EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**ANEXO No. 9**  
PRESENTAR SOLO EN CASO DE QUE APLIQUE

**MODELO DE MANIFESTACIÓN DE SER PERSONA CON DISCAPACIDAD (PERSONA FÍSICA) O PERSONA MORAL QUE CUENTE CON PERSONAL CON DISCAPACIDAD EN UNA PROPORCIÓN DEL CINCO POR CIENTO CUANDO MENOS DE LA TOTALIDAD DE SU PLANTA TOTAL DE EMPLEADOS, CUYA ANTIGÜEDAD NO SEA INFERIOR A SEIS MESES; ACOMPAÑADA CON EL AVISO DE ALTA AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.**

**ESTE FORMATO DEBERÁ PRESENTARSE EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA. LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA NO. LA-011B00001-E181-2019, RELATIVO A LOS SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS EQUIPOS DE RUTEO DEL NÚCLEO DE LA RED INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES, A LOS EQUIPOS DE RUTEO DE DISTRIBUCIÓN Y EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED INALÁMBRICA QUE REQUIERE EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

LUGAR Y FECHA: \_\_\_\_\_

**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**P R E S E N T E**

**EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA QUE PARTICIPE A TRAVÉS DE UN REPRESENTANTE** DEBERÁ UTILIZAR ESTA LEYENDA.

QUIEN SUSCRIBE, EL C. (**ESCRIBIR EL NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA QUE SUSCRIBE EL DOCUMENTO**) REPRESENTANTE LEGAL DE, (**ESCRIBIR EL NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA QUE PARTICIPA EN LA LICITACIÓN**), MISMO QUE LO ACREDITO CON: (**INDICAR DATOS DE LA PERSONALIDAD**) MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA ACTÚA COMO LICITANTE EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ARRIBA CITADO, EL CUAL PARA EFECTOS DE LO DISPUESTO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 14 DE LA "LEY", SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE ES UNA PERSONA CON DISCAPACIDAD DECRETADA DESDE HACE MÁS DE SEIS MESES, MISMO QUE LO SUSTENTO CON:

**EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA Y SEA QUIEN SUSCRIBA ESTE DOCUMENTO** DEBERÁ UTILIZAR ESTA LEYENDA.

QUIEN SUSCRIBE, EL C. (**ESCRIBIR EL NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA CON DISCAPACIDAD**) MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE SOY UN LICITANTE CON DISCAPACIDAD DECRETADA DESDE HACE MÁS DE SEIS MESES, MISMO QUE LO HAGO DE SU CONOCIMIENTO PARA EFECTOS DE LO DISPUESTO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 14 DE LA LAASSP Y LO QUE SUSTENTO CON: \_\_\_\_\_

**EN CASO DE SER PERSONA MORAL** DEBERÁ UTILIZAR ESTA LEYENDA.

QUIEN SUSCRIBE, EL C. (**ESCRIBIR EL NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA QUE SUSCRIBE EL DOCUMENTO**) REPRESENTANTE LEGAL DE, (**ESCRIBIR EL NOMBRE DE LA EMPRESA QUE PARTICIPA EN LA LICITACIÓN**), MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA CUENTA CON PERSONAL CON DISCAPACIDAD EN UNA PROPORCIÓN DEL (**NÚMERO Y LETRA**) POR CIENTO DE LA TOTALIDAD DE SU PLANTA DE EMPLEADOS, CUYA ANTIGÜEDAD NO ES INFERIOR A SEIS MESES A PARTIR DE \_\_\_\_\_, LO QUE SE COMPRUEBA CON EL AVISO DE ALTA AL RÉGIMEN OBLIGATORIO ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

PARA EFECTOS DE SOPORTAR LO DICHO EN EL PÁRRAFO QUE ANTECEDE, MANIFIESTO QUE MI REPRESENTADA CUENTA CON UN TOTAL DE \_\_\_\_\_ EMPLEADOS POR LO QUE AUTORIZO AL "IPN" A REALIZAR EN CUALQUIER MOMENTO LA VERIFICACIÓN QUE JUZGUE CONVENIENTE, ACEPTANDO LA RESPONSABILIDAD QUE PUDIERA ORIGINARSE POR LA FALSEDADE DE ESTA MANIFESTACIÓN.  
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 DEL REPRESENTANTE O APODERADO  
LEGAL DE LA EMPRESA)

**NOTA: EN EL SUPUESTO DE QUE EL LICITANTE SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA, SE DEBERÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO EN SU PARTE CONDUCENTE.**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**ANEXO No. 10**

**ESTE FORMATO DEBERÁ PRESENTARSE EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA.**

**ESCRITO DE QUE LA EMPRESA ES DE NACIONALIDAD MEXICANA DE CONFORMIDAD CON EL  
ARTÍCULO 28 FRACCIÓN I DE LA LEY.**

\_\_\_\_\_  
**LUGAR Y FECHA**

**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
P R E S E N T E**

**CON RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA NO. LA-011B00001-E181-2019, RELATIVO A LOS SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS EQUIPOS DE RUTEO DEL NÚCLEO DE LA RED INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES, A LOS EQUIPOS DE RUTEO DE DISTRIBUCIÓN Y AL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED INALÁMBRICA QUE REQUIERE EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, EN MI CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA, MANIFIESTO A USTED BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO ES DE NACIONALIDAD MEXICANA.**

**A T E N T A M E N T E**

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**ANEXO No. 11**

**“FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN POR SECTOR Y NÚMERO DE TRABAJADORES Y POR RANGO DEL MONTO DE VENTAS ANUALES”.**

\_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA

**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
 PRESENTE**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículos 8º de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 3º fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad, lo anterior de conformidad con el acuerdo por el que se establecen los criterios para la estratificación de la micro, pequeñas y medianas empresas publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que por el sector que está constituida la empresa que represento, en función del número de trabajadores que es de \_\_\_\_\_ y por el rango de monto de ventas anuales, me encuentro en la estratificación de \_\_\_\_\_ empresa,

<b>ESTRATIFICACIÓN</b>				
<b>TAMAÑO</b>	<b>SECTOR</b>	<b>RANGO DE NÚMERO DE TRABAJADORES</b>	<b>RANGO DE MONTO DE VENTAS ANUALES (MDP)</b>	<b>TOPE MÁXIMO COMBINADO*</b>
<b>MICRO</b>	<b>TODAS</b>	<b>HASTA 10</b>	<b>HASTA \$ 4</b>	<b>4.6</b>
<b>PEQUEÑA</b>	<b>COMERCIO</b>	<b>DESDE 11 HASTA 30</b>	<b>DESDE \$ 4.01 HASTA \$ 100</b>	<b>93</b>
	<b>INDUSTRIA Y SERVICIOS</b>	<b>DESDE 11 HASTA 50</b>	<b>DESDE \$ 4.01 HASTA \$ 100</b>	<b>95</b>
<b>MEDIANA</b>	<b>COMERCIO</b>	<b>DESDE 31 HASTA 100</b>	<b>DESDE \$100.01 HASTA \$250</b>	<b>235</b>
	<b>SERVICIOS</b>	<b>DESDE 51 HASTA 100</b>		
	<b>INDUSTRIA</b>	<b>DESDE 51 HASTA 250</b>	<b>DESDE \$100.01 HASTA \$250</b>	<b>250</b>

\*TOPE MÁXIMO COMBINADO= (TRABAJADORES) X 10% + (VENTAS ANUALES) X 90%

**Indicar con una cruz la columna que le corresponda.**

**ATENTAMENTE**

**NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**ANEXO No. 12**

**ESTE ANEXO, DEBERÁ PRESENTARSE EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA.**

**ESCRITO DE PRESENTACIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD EN EL SERVICIO**

---

**LUGAR Y FECHA**

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
P R E S E N T E

**CON RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA NO. LA-011B00001-E181-2019, RELATIVO A LOS SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS EQUIPOS DE RUTEO DEL NÚCLEO DE LA RED INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES, A LOS EQUIPOS DE RUTEO DE DISTRIBUCIÓN Y EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED INALÁMBRICA QUE REQUIERE EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, MANIFIESTO A USTED QUE, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS, MI REPRESENTADA SE COMPROMETE A GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS Y A RESPONDER POR LOS DEFECTOS O VICIOS OCULTOS QUE SE LLEGARAN A PRESENTAR DURANTE EL PERÍODO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.**

ASIMISMO, EL SERVICIO SERÁ PROPORCIONADO CON LA CALIDAD, EL PERSONAL, LA PERIODICIDAD, LOS INSUMOS Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, BAJO LA SUPERVISIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, DENTRO DEL PERÍODO Y HORARIOS ESTABLECIDOS CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES DEL ANEXO TÉCNICO Y SU PROPUESTA TÉCNICA Y RESPONDER DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

A T E N T A M E N T E

---

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**ANEXO No. 13**

**FORMATO DE CONVENIO DE PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES**

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA NO. LA-011B00001-E181-2019, RELATIVO A LOS SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS EQUIPOS DE RUTEO DEL NÚCLEO DE LA RED INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES, A LOS EQUIPOS DE RUTEO DE DISTRIBUCIÓN Y EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED INALÁMBRICA QUE REQUIERE EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE \_\_\_\_\_ REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “**EL PARTICIPANTE A**”, Y POR LA OTRA \_\_\_\_\_ REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL PARTICIPANTE B**” DENOMINADOS DE MANERA CONJUNTA “**LAS PARTES**” AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**DECLARACIONES**

I. “**EL PARTICIPANTE A**” DECLARA QUE:

(PERSONA FÍSICA)

I.1 ES UNA PERSONA FÍSICA CON ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN EL GIRO DE: \_\_\_\_\_

I.2 TIENE CAPACIDAD JURÍDICA PARA COMPROMETERSE A CUMPLIR EL PRESENTE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA Y CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

I.3 ES DE NACIONALIDAD MEXICANA, ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_, CUENTA CON \_\_\_\_\_ AÑOS DE EDAD.

I.4 SE ENCUENTRA INSCRITO(A) EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES CON EL NÚMERO \_\_\_\_\_ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS) NÚMERO \_\_\_\_\_.

(PERSONA MORAL)

I.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES MEXICANAS, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_\_, DE FECHA \_\_\_\_\_, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. \_\_\_\_\_ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO \_\_\_\_\_, DEL \_\_\_\_\_ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO, CON EL NÚMERO \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

I.2 TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO \_\_\_\_\_ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS) NÚMERO \_\_\_\_\_.

I.3 SU REPRESENTANTE, CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_\_, DE FECHA \_\_\_\_\_, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. \_\_\_\_\_ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO \_\_\_\_\_, DEL \_\_\_\_\_ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO, CON EL NÚMERO \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_, MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI ELIMINADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

I.4 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS, CORRESPONDE A: \_\_\_\_\_, POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

I.5 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL, PARA LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO EL UBICADO EN \_\_\_\_\_

**II. “EL PARTICIPANTE B”, DECLARA QUE:**

(PERSONA FÍSICA)

II.1 ES UNA PERSONA FÍSICA CON ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN EL GIRO DE: \_\_\_\_\_

II.2 TIENE CAPACIDAD JURÍDICA PARA COMPROMETERSE A CUMPLIR EL PRESENTE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA Y CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

II.3 ES DE NACIONALIDAD MEXICANA, ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_, CUENTA CON \_\_\_\_\_ AÑOS DE EDAD.

II.4 SE ENCUENTRA INSCRITO(A) EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES CON EL NÚMERO \_\_\_\_\_ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS) NÚMERO \_\_\_\_\_.

(PERSONA MORAL)

II.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES MEXICANAS, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_\_, DE FECHA \_\_\_\_\_, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. \_\_\_\_\_ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO \_\_\_\_\_, DEL \_\_\_\_\_ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO, CON EL NÚMERO \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

II.2 TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO \_\_\_\_\_ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS) NÚMERO \_\_\_\_\_.

II.3 SU REPRESENTANTE, CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_\_, DE FECHA \_\_\_\_\_, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. \_\_\_\_\_ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO \_\_\_\_\_, DEL \_\_\_\_\_ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO, CON EL NÚMERO \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_, MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI ELIMINADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO.

II.4 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS, CORRESPONDE A: \_\_\_\_\_, POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

I.5 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL, PARA LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO EL UBICADO EN \_\_\_\_\_

**III. “LAS PARTES DECLARAN QUE:**

III.1 CONOCEN LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN LA CONVOCATORIA QUE SE APLICARÁN EN EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA **NO. LA-011B00001-E181-2019**. PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RELATIVO A \_\_\_\_\_ CONVOCADA POR EL “**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**”



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

III.2 MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN FORMALIZAR EL PRESENTE CONVENIO, CON OBJETO DE PARTICIPAR CONJUNTAMENTE EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA NO. LA-011B00001-E181-2019. **RELATIVO A LOS SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS EQUIPOS DE RUTEO DEL NÚCLEO DE LA RED INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES, A LOS EQUIPOS DE RUTEO DE DISTRIBUCIÓN Y EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED INALÁMBRICA QUE REQUIERE EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**, PRESENTANDO PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA, CUMPLIENDO CON LO ESTIPULADO EN LA CONVOCATORIA A DICHO PROCEDIMIENTO Y LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 34, PÁRRAFOS TERCERO Y CUARTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES SE OTORGAN LAS SIGUIENTES:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.- PARTICIPACIÓN CONJUNTA.**

“**LAS PARTES**” CONVIENEN EN CONJUNTAR SUS RECURSOS TÉCNICOS, LEGALES, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA PRESENTAR PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA EN EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA **NO. LA-011B00001-E181-2019** Y, EN CASO DE QUE SUS PROPOSICIONES RESULTEN ADJUDICADAS DEL PROCEDIMIENTO, SE OBLIGA A EJECUTAR EL OBJETO MATERIA DE LA CONVOCATORIA No. \_\_\_\_\_, CON LA PARTICIPACIÓN SIGUIENTE:

No.	PARTICIPANTE	CANTIDAD O PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS QUE SE OBLIGA A PROPORCIONAR

**SEGUNDA.- CAPITAL CONTABLE.**

“**LAS PARTES**” CONVIENEN EN CONJUNTAR SUS CAPITALS CONTABLES, CON OBJETO DE ACREDITAR EL REQUERIDO EN EL PROCEDIMIENTO DE \_\_\_\_\_ INDICADO EN LA CLÁUSULA PRIMERA, CON LA PARTICIPACIÓN SIGUIENTE:

No.	PARTICIPANTE	CAPITAL CONTABLE
	<b>SUMA DEL CAPITAL</b>	

PARA ACREDITAR EL REFERIDO CAPITAL, CADA UNO DE LOS “**PARTICIPANTES**” ANEXA AL PRESENTE ( \_\_\_\_\_ ) DEL EJERCICIO FISCAL DE ( \_\_\_\_\_ ).

**NOTA:**

ESTA CLÁUSULA DEBERÁ SUPRIMIRSE EN CASO DE QUE LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA SE DÉ ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

**TERCERA.- REPRESENTANTE COMÚN Y CONSTITUCIÓN DE AVAL Y OBLIGADO SOLIDARIO.**

“**LAS PARTES**” ACEPTAN EXPRESAMENTE EN DESIGNAR COMO REPRESENTANTE COMÚN AL “**PARTICIPANTE**” (A ó B, SEGÚN SEA EL CASO) \_\_\_\_\_ OTORGÁNDOLE, A TRAVÉS DEL PRESENTE INSTRUMENTO, PODER AMPLIO Y SUFICIENTE PARA SUSCRIBIR LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA Y RESOLVER CUALQUIER ASUNTO QUE SE DERIVE DEL PROCEDIMIENTO DE \_\_\_\_\_, INCLUYENDO POR LO MENOS, PODER (GENERAL) (ESPECIAL), PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN OBLIGÁNDOSE A PROTOCOLIZAR ESTE MANDATO ANTE NOTARIO PÚBLICO.

ASIMISMO, CONVIENEN ENTRE SÍ EN CONSTITUIRSE COMO AVALES Y OBLIGADOS SOLIDARIOS PARA CUMPLIR CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO, ACEPTANDO EXPRESAMENTE EN RESPONDER ANTE



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

“**EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**” POR LA PROPOSICIÓN QUE SE PRESENTE Y, EN SU CASO, POR LAS OBLIGACIONES QUE SE LLEGARAN A DERIVAR DEL CONTRATO RESPECTIVO, DE RESULTAR ADJUDICADAS EN EL PROCEDIMIENTO DE \_\_\_\_\_, RENUNCIANDO TAMBIÉN EXPRESAMENTE AL DERECHO DE ORDEN Y EXCUSIÓN.

**CUARTA.- DEL COBRO DE ESTIMACIONES O CFDI.**

“**LAS PARTES**” CONVIENEN EXPRESAMENTE, QUE “**EL PARTICIPANTE**” (A ó B SEGÚN SEA EL CASO) SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS ANTE “**EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**” EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE \_\_\_\_\_, SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO POR LA CLÁUSULA ANTERIOR.

**QUINTA.- VIGENCIA.**

“**LAS PARTES**” CONVIENEN EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO SERA:  
\_\_\_\_\_

(LA VIGENCIA DEBERÁ INICIAR, POR LO MENOS, LA FECHA EN QUE SE REALICE EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y SU CONCLUSIÓN NO PODRÁ SER INFERIOR A LA ESTABLECIDA EN EL CONTRATO RESPECTIVO QUE DERIVE DEL PROCEDIMIENTO No. \_\_\_\_\_ EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS).

**SEXTA.- OBLIGACIÓN.**

“**LAS PARTES**” SE OBLIGAN EXPRESAMENTE A RESPONDER EN SU CARÁCTER DE AVAL Y OBLIGADO SOLIDARIO, COMO SE ESTIPULA EN LA CLÁUSULA TERCERA, A RESPONDER ANTE “**EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**” DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES A QUE HUBIERE LUGAR.

“**LAS PARTES**” SE OBLIGAN EXPRESAMENTE A PROTOCOLIZAR ANTE NOTARIO O CORREDOR PÚBLICO EL PRESENTE CONVENIO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIOS DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL FALLO EMITIDO EN EL PROCEDIMIENTO DE \_\_\_\_\_ EN QUE PARTICIPAN, Y QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO, DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADO, FORMARÁ PARTE INTEGRANTE E INSEPARABLE DEL CONTRATO QUE SUSCRIBIRÁ EL REPRESENTANTE COMÚN Y “**EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**”.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO POR “**LAS PARTES**”, Y ENTERADOS DE SU ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, ACEPTANDO QUE NO EXISTIÓ ERROR, DOLO, VIOLENCIA O MALA FE, LO RATIFICAN Y FIRMAN, DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_, EL \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

“**EL PARTICIPANTE A**”

“**EL PARTICIPANTE B**”

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y CARGO DEL APODERADO)

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y CARGO DEL APODERADO)

**NOTA IMPORTANTE: EL PRESENTE CONVENIO DEBERÁ SER ÚNICO E INDIVIDUAL PARA CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA.**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**ANEXO No. 14**

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL PUNTO 7 DE ESTA CONVOCATORIA. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE LAS PROPOSICIONES**

7	DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA	PRESENTA	NO PRESENTA
a)	FORMATO DE <b>ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y EXISTENCIA DEL LICITANTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD</b> , ANEXO No. 5 DE ESTA CONVOCATORIA, ASIMISMO, EL LICITANTE DEBERÁ PROPORCIONAR UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO, EN CASO DE CONTAR CON ÉL		
b)	<b>IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE</b> DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA (CREDENCIAL DE ELECTOR, CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL DEBIDAMENTE LIBERADA, CÉDULA PROFESIONAL O PASAPORTE)		
c)	ESCRITO QUE EL LICITANTE CON DOMICILIO EN EL INTERIOR DEL PAÍS, DEBERÁ ACREDITAR A UN REPRESENTANTE EN LA CIUDAD DE MÉXICO O EN LA ZONA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA RECIBIR LOS REPORTES O NOTIFICACIONES.		
d)	CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUAL (R.F.C.)		
e)	DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN VIII DE LA "LEY" Y EL ARTÍCULO 39 FRACCIÓN VI, INCISO e) DE SU REGLAMENTO, EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR EL ESCRITO DE MANIFIESTO (ANEXO No. 6) DE ESTA CONVOCATORIA, SUSCRITA <b>BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD</b> DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 FRACCIONES V Y VI DE LA "LEY". PARA EFECTOS DEL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 60 DE LA "LEY" EL LICITANTE ACREDITARÁ QUE HA PAGADO LA MULTA IMPUESTA, PRESENTANDO A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EL DOCUMENTO COMPROBATORIO DE PAGO Y DEBERÁ AGREGAR UNA COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO COMPROBATORIO DE PAGO, EN SU PROPUESTA TÉCNICA. ARTÍCULO 113 DEL REGLAMENTO DE LA "LEY".		
f)	ESCRITO DE QUE EL LICITANTE CONOCE Y ACEPTA EL CONTENIDO DE ESTA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN, ANEXOS, MODIFICACIONES, Y ACLARACIONES DERIVADAS DE LA JUNTA DE ACLARACIONES. (ANEXO No. 7)		
g)	DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IX DE LA "LEY", Y EL ARTÍCULO 39 FRACCIÓN VI INCISO f) DE SU REGLAMENTO, EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR UN ESCRITO DE LA <b>DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD</b> , EN LA QUE MANIFIESTE <b>BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD</b> QUE SE ABSTENDRÁ DE ADOPTAR CONDUCTAS, POR SÍ O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL "IPN", INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO U OTROS ASPECTOS QUE LE PUEDAN OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES. (ANEXO No. 8).		
h)	<b>CURRÍCULUM</b> DE LA EMPRESA <b>CON LOS PRINCIPALES</b> CLIENTES QUE ATIENDE PARA EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO, <b>CON DIRECCIONES, TELÉFONOS, Y EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE ES EL CONTACTO</b> . LA PRESENTACIÓN DE ESTA INFORMACIÓN REPRESENTA LA MANIFESTACIÓN EXPRESA DE QUE EL LICITANTE AUTORIZA AL "IPN" PARA OBTENER POR SUS PROPIOS MEDIOS INFORMACIÓN REFERENTE A LA RELACIÓN COMERCIAL Y EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE SUS COMPROMISOS CON TERCEROS.		
i)	FORMATO DE MANIFESTACIÓN <b>BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD</b> DE SER PERSONA CON <b>DISCAPACIDAD</b> (PERSONA FÍSICA) O PERSONA MORAL QUE CUENTE CON PERSONAL CON DISCAPACIDAD EN UNA PROPORCIÓN DEL CINCO POR CIENTO CUANDO MENOS DE LA TOTALIDAD DE SU PLANTA TOTAL DE EMPLEADOS, CUYA ANTIGÜEDAD NO SEA INFERIOR A SEIS MESES; ACOMPAÑADA CON EL AVISO DE ALTA AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 14 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA "LEY" Y EL ARTÍCULO 39 FRACCIÓN VI INCISO g) DE SU REGLAMENTO. (ANEXO No. 9). <b>SOLO PRESENTAR EN CASO DE QUE APLIQUE.</b>		
j)	ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTE <b>BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD</b> , QUE ES DE <b>NACIONALIDAD MEXICANA</b> . (ANEXO No. 10) DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 28 FRACCIÓN I DE LA "LEY".		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

k)	FORMATO DE MANIFESTACIÓN <b>BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD</b> , DE <b>ESTRATIFICACIÓN</b> , EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 8. DE LA "LEY"; ARTÍCULO 3º FRACCIÓN III DE LA LEY PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON 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. <b>(ANEXO No. 11)</b> . ESTE ANEXO ES OPCIONAL Y DE PRESENTARSE SERÁ CONSIDERADO EL TOPE MÁXIMO COMBINADO, INDEPENDIEMENTE DEL NÚMERO DE TRABAJADORES CON QUE SE CUENTE, UTILIZANDO LA FORMULA, TOPE MÁXIMO COMBINADO = (TRABAJADORES) X 10% + (VENTAS ANUALES) X 90%.		
l)	ESCRITO EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA CON FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA MISMA, DIRIGIDA AL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL EN LA QUE MANIFIESTE QUE SE COMPROMETE A GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS Y A RESPONDER POR LOS DEFECTOS O VICIOS OCULTOS QUE SE LLEGARAN A PRESENTAR DURANTE EL PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO OFERTADO. PUNTO 2.1.3 DE LA CONVOCATORIA. <b>(ANEXO No. 12)</b> .		
m)	DOCUMENTO VIGENTE EN EL QUE CONSTE DE LA OPINIÓN EMITIDA POR EL SAT SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN SENTIDO POSITIVO EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y DE LAS REGLAS 2.1.31 DE LA RESOLUCIÓN DE LA MISCELÁNEA FISCAL PARA 2019, PUBLICADA EN EL D.O.F. EL DÍA 29 DE ABRIL DE 2019.		
n)	DOCUMENTO VIGENTE EMITIDO POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL "IMSS", EN DONDE SE EMITA LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SENTIDO POSITIVO (ACUERDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR Y SU ANEXO ÚNICO, DICTADO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO, RELATIVO A 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 O EL DOCUMENTO DONDE CONSTE LA OPINIÓN POR PARTE DEL IMSS		
o)	DOCUMENTO VIGENTE EMITIDO POR EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, EN DONDE SE EMITA LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS, LA CUAL DEBERÁ DE EXPEDIRSE SIN ADEUDO O CON GARANTÍA, O, CON ADEUDO PERO CON CONVENIO CELEBRADO, O SIN ANTECEDENTES, SEGÚN ACUERDO DEL H. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTO. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE JUNIO DE 2017.		
p)	<b>EN SU CASO</b> , CONVENIO FIRMADO POR CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE INTEGREN UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA, INDICANDO EN EL MISMO LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ A CADA UNA DE ELLAS, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ SU CUMPLIMIENTO. <b>(ANEXO No. 13)</b> .		
q)	EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR UN ESCRITO FIRMADO POR REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DIRIGIDO AL "IPN" POR EL CUAL MANIFIESTE QUE GUARDARÁ CON ABSOLUTA CONFIDENCIALIDAD SOBRE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE LE SEA PROPORCIONADA POR EL "IPN" O DE LA QUE TENGA CONOCIMIENTO CON MOTIVO DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE LA PRESENTE LICITACIÓN Y A NO DIVULGAR POR NINGÚN MEDIO, ESCRITO, ORAL, ELECTRÓNICO O DE CUALQUIER OTRA FORMA NI USARLO PARA CUALQUIER FIN, SIN LA AUTORIZACIÓN PREVIA Y POR ESCRITO DE LA CONVOCANTE, DE LO CONTRARIO SE HARÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES CONTEMPLADAS POR LA LEGISLACIÓN PENAL, CIVIL Y/O ADMINISTRATIVAS QUE RESULTEN APLICABLES. <b>(ANEXO No. A)</b> .		
r)	<b>ACTA CONSTITUTIVA</b> Y EN SU CASO DE LA <b>ÚLTIMA MODIFICACIÓN</b> , ASÍ COMO <b>PODER NOTARIAL</b> QUE ESTE INCLUYA LAS FACULTADES PARA EJERCER O CELEBRAR ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, <b>COMPROBANTE DE DOMICILIO</b> NO MAYOR A 3 MESES A PARTIR DE LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA)		

RECIBE POR PARTE DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

EL PRESENTE FORMATO, SERVIRÁ COMO GUÍA PARA LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN; LA CONVOCANTE RECIBE LA DOCUMENTACIÓN EN FORMA CUANTITATIVA, SIN ENTRAR AL ANÁLISIS DETALLADO DE SU CONTENIDO, EL CUAL SE EFECTUARÁ DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**ANEXO No. 15**

**ESTE ANEXO, DEBERÁ PRESENTARSE EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA.**

**ESCRITO DE QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO NO TRANSFERIRÁ, TOTAL O PARCIALMENTE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.**

LUGAR Y FECHA: \_\_\_\_\_

**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**P R E S E N T E**

C. \_\_\_\_\_ APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA  
\_\_\_\_\_ SEGÚN SE ACREDITA EN EL TESTIMONIO NOTARIAL No.  
\_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_ OTORGADO ANTE LA FE DEL NOTARIO  
PÚBLICO No. \_\_\_\_\_ DE LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_ Y QUE SE  
ENCUENTRA INSCRITO EN EL FOLIO MERCANTIL No. \_\_\_\_\_ EN EL REGISTRO PÚBLICO DE  
COMERCIO DE LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_.

**MANIFIESTO QUE EN EL CASO DE RESULTAR ADJUDICADO EN LA LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA NO. LA-011B00001-E181-2019, RELATIVO A LOS SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS EQUIPOS DE RUTEO DEL NÚCLEO DE LA RED INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES, A LOS EQUIPOS DE RUTEO DE DISTRIBUCIÓN Y EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED INALÁMBRICA QUE REQUIERE EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, MI REPRESENTADA NO TRASFERIRÁ TOTAL O PARCIALMENTE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE DERIVEN DEL CONTRATO EN FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA, DERIVADO DE ESTA LICITACIÓN, EN EL ENTENDIDO DE QUE DE NO MANIFESTARME CON VERACIDAD, ACEPTO QUE ELLO SEA CAUSA DE RESCISIÓN DEL CONTRATO CELEBRADO CON ESE ORGANISMO PÚBLICO DESCONCENTRADO.**

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO O  
REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**ANEXO No. 16**

**ESTE ANEXO, DEBERÁ PRESENTARSE EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA.**

**ESCRITO DE PORTACIÓN DE GAFETE**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA NO. LA-011B00001-E181-2019, RELATIVO A LOS SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS EQUIPOS DE RUTEO DEL NÚCLEO DE LA RED INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES, A LOS EQUIPOS DE RUTEO DE DISTRIBUCIÓN Y EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED INALÁMBRICA QUE REQUIERE EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

LUGAR Y FECHA: \_\_\_\_\_

**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**PRESENTE**

C. \_\_\_\_\_ APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA  
\_\_\_\_\_ SEGÚN SE ACREDITA EN EL TESTIMONIO NOTARIAL No.  
\_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_ OTORGADO ANTE LA FE DEL NOTARIO  
PÚBLICO No. \_\_\_\_\_ DE LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_ Y QUE SE  
ENCUENTRA INSCRITO EN EL FOLIO MERCANTIL No. \_\_\_\_\_ EN EL REGISTRO PÚBLICO DE  
COMERCIO DE LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_.

MANIFIESTO QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO SE COMPROMETE A QUE TODO EL PERSONAL DE LA EMPRESA QUE LABORE DENTRO DEL LAS INSTALACIONES DEL "IPN" DEBERÁ PORTAR SU GAFETE DE IDENTIFICACIÓN UNIFORME. (INCLUYENDO ÁREA DE ADSCRIPCIÓN) CON SU LOGOTIPO.

EN EL ENTENDIDO DE QUE, DE NO MANIFESTARME CON VERACIDAD, ACEPTO QUE ELLO SEA CAUSA DE RESCISIÓN DEL CONTRATO CELEBRADO CON ESE ORGANISMO PÚBLICO DESCONCENTRADO.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO O  
REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**ANEXO No. 17**

**ESTE ANEXO, DEBERÁ PRESENTARSE EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA.**

**ESCRITO DE LIBERACIÓN Y DESLINDE AL IPN DE TODA RESPONSABILIDAD LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL, CIVIL O PENAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA NO. LA-011B00001-E181-2019, RELATIVO A LOS SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS EQUIPOS DE RUTEO DEL NÚCLEO DE LA RED INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES, A LOS EQUIPOS DE RUTEO DE DISTRIBUCIÓN Y EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED INALÁMBRICA QUE REQUIERE EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

FECHA: \_\_\_\_\_

**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**P R E S E N T E**

C. \_\_\_\_\_ APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA  
\_\_\_\_\_ SEGÚN SE ACREDITA EN EL TESTIMONIO NOTARIAL No.  
\_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_ OTORGADO ANTE LA FE DEL NOTARIO  
PÚBLICO No. \_\_\_\_\_ DE LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_ Y QUE SE  
ENCUENTRA INSCRITO EN EL FOLIO MERCANTIL No. \_\_\_\_\_ EN EL REGISTRO PÚBLICO DE  
COMERCIO DE LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_.

MANIFIESTO QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO, SE COMPROMETE A LIBERAR Y DESLINDAR AL "IPN" DE TODA RESPONSABILIDAD LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL, CIVIL O PENAL, DEL PERSONAL A NUESTRO CARGO, O DE CUALQUIER NATURALEZA RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y EN NINGÚN CASO SE CONSIDERARÁ AL "IPN" COMO PATRÓN SUSTITUTO O SOLIDARIO, INDEPENDIENTEMENTE EN CASO DE UN CONFLICTO LABORAL, GARANTIZAMOS LA CONTINUIDAD DEL MISMO.

EN EL ENTENDIDO DE QUE, DE NO MANIFESTARME CON VERACIDAD, ACEPTO QUE ELLO SEA CAUSA DE RESCISIÓN DEL CONTRATO CELEBRADO CON ESE ORGANISMO PÚBLICO DESCONCENTRADO.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**ANEXO No. 18**

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL PUNTO 7.1 DE ESTA CONVOCATORIA CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

7.1	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	PRESENTA	NO PRESENTA
a)	PROPUESTA TÉCNICA DEBIDAMENTE FOLIADA Y REQUISITADA CON LA DESCRIPCIÓN DETALLADA Y ESPECÍFICA DEL SERVICIO OFERTADO, SE DEBERÁ PRESENTAR PREFERENTEMENTE EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE CON FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL EN LA ÚLTIMA HOJA DE CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LA MISMA; SERÁ REQUISITO OBLIGATORIO PRESENTAR EL ANEXO TÉCNICO Y CUMPLIR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN EL ANEXO TÉCNICO DE LA CONVOCATORIA PARA PROCEDER A LA EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES. DE NO PRESENTARSE O DE NO CUMPLIR ESTE REQUISITO SERÁ MOTIVO PARA QUE LA PROPUESTA DEL LICITANTE SEA DESECHADA		
b)	ESCRITO CON FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL EN DONDE ESTABLEZCA EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO, CONFORME AL PUNTO 1.3.		
c)	ESCRITO CON FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL EN DONDE ESTABLEZCA DE QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO NO TRANSFERIRÁ TOTAL O PARCIALMENTE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE DERIVEN DEL CONTRATO EN FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA, DERIVADO DE ESTA LICITACIÓN, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO QUE OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO PRESENTÉ EL LICITANTE, EN CUYO CASO SE DEBERÁ CONTAR CON LA CONFORMIDAD DE LA CONVOCANTE. (ANEXO No. 15). DE CONFORMIDAD CON EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 46 DE LA "LEY".		
d)	ESCRITO EN DONDE MANIFIESTE QUE TODO EL PERSONAL DE LA EMPRESA DEBERÁ PORTAR DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL "IPN" SU GAFETE DE IDENTIFICACIÓN (INCLUYENDO ÁREA DE ADSCRIPCIÓN). (ANEXO No. 16)		
e)	ESCRITO EN DONDE SE COMPROMETE A LIBERAR Y DESLINDAR AL "IPN" DE TODA RESPONSABILIDAD LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL, CIVIL O PENAL DEL PERSONAL A CARGO DEL LICITANTE OBJETO DE ESTA LICITACIÓN, O DE CUALQUIER NATURALEZA RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y EN NINGÚN CASO SE CONSIDERARÁ AL "IPN" COMO PATRÓN SUSTITUTO O SOLIDARIO, INDEPENDIEMENTE EN CASO DE UN CONFLICTO LABORAL, EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL MISMO. EN CASO DE UNA PROPUESTA CONJUNTA SE DEBERÁ EXPLICITAR EL COMPROMISO DE CADA UNA DE LAS EMPRESAS PARTICIPANTES. (ANEXO No 17)		
f)	EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR UN ESCRITO CON FIRMA DE SU REPRESENTANTE LEGAL EN DONDE MANIFIESTE QUE SE COMPROMETE, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, A CONTAR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL VIGENTE, QUE AMPARE EL 100 % DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE LLEGARAN A CAUSAR EN BIENES Y/O PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN LAS INSTALACIONES DEL IPN		
g)	EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA ESCRITO ORIGINAL DONDE ESTABLEZCA EL PERÍODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO Y MANIFESTAR QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO SE OBLIGA A RESPONDER POR LA CALIDAD DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y POR LA CANTIDAD DE LOS MATERIALES SUMINISTRADOS "CONFORME A LOS ANEXO TÉCNICOS", ASÍ COMO A RESPONDER DE LOS VICIOS OCULTOS QUE SE PUDIERAN DETECTAR CON POSTERIORIDAD AL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN, HASTA POR UN PERIODO DE 90 DÍAS NATURALES, ASÍ MISMO MANIFESTARÁ QUE ESTA OBLIGADO POR CUALQUIER IRRESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES. (2.1.3)		
h)	ESCRITO DONDE ESTABLEZCA EL LUGAR Y FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, CONFORME AL ANEXO TÉCNICO Y LO ESTABLECIDO EN LA JUNTA DE ACLARACIONES DE ESTA CONVOCATORIA, DE LA PARTIDA ÚNICA		

**RECIBE POR PARTE DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

EL PRESENTE FORMATO, SERVIRÁ COMO GUÍA PARA LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN; LA CONVOCANTE RECIBE LA DOCUMENTACIÓN EN FORMA CUANTITATIVA, SIN ENTRAR AL ANÁLISIS DETALLADO DE SU CONTENIDO.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**ANEXO No. 19**

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO No. :  
PARTIDA:

ÁREA REQUIRENTE:

CONTRATO DE SERVICIOS GENERALES(OBJETO DE CONTRATACIÓN), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL CONTADOR PÚBLICO JORGE QUINTANA REYNA, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA MAESTRA LYDIA LOZA LUGO ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS COMO ÁREA CONTRATANTE, ASÍ COMO EL/LA (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA) COMO ÁREA REQUIRENTE, REPRESENTADA POR SU DIRECTOR(A), NOMBRE; Y POR LA OTRA (PROVEEDOR), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR (NOMBRE) EN SU CARÁCTER DE (ADMINISTRADOR ÚNICO/APODERADO), PARTES A LAS QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO EL “IPN” Y EL “PROVEEDOR”, RESPECTIVAMENTE, Y EN SU CONJUNTO COMO “LAS PARTES” SUJETÁNDOSE A LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

*DECLARACIONES*

**I. Declara el “IPN”:**

- I.1.** Que de conformidad a lo dispuesto por los artículos 1, 2, y 6 de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y 2 de su Reglamento Interno, es una Institución Educativa del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propio.
- I.2.** Que tiene como finalidades, entre otras: formar profesionales e investigadores en los diversos campos de la ciencia y la tecnología, de acuerdo a los requerimientos del desarrollo económico, político y social del país, así como realizar investigación científica y tecnológica con vista al avance del conocimiento, al desarrollo de la enseñanza tecnológica y al mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y materiales, así como participar en los programas que para coordinar las actividades de investigación, se formulen para la planeación y desarrollo de la política nacional de ciencia y tecnología, de conformidad a lo estipulado en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
- I.3.** Que entre sus atribuciones están la de promover el intercambio científico, tecnológico y cultural con instituciones educativas y organismos nacionales, extranjeros e internacionales, de acuerdo a lo señalado por el artículo 4, fracción XVII de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
- I.4.** Que según lo dispuesto en los artículos 12 y 14, fracción XIX de la Ley Orgánica; 137 del Reglamento Interno y 16 del Reglamento Orgánico; ordenamientos todos del Instituto Politécnico Nacional, la representación legal de esta Casa de Estudios la tiene su Director General, el Doctor Mario Alberto Rodríguez Casas, quien conforme a lo dispuesto en el artículo 139 del propio Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional, tiene facultades para delegarla.
- I.5.** Que la Secretaría de Administración, es una autoridad del Instituto Politécnico Nacional de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8, fracción III de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional, y tiene entre otras, la función de autorizar y suscribir los convenios y contratos que impliquen erogaciones para el Instituto de conformidad con el artículo 36, fracción X del Reglamento Orgánico, así como el artículo 160, fracción IV del Reglamento Interno, ordenamientos todos del Instituto Politécnico Nacional.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

- I.6. Que el Contador Público Jorge Quintana Reyna, es el Secretario de Administración del “IPN”, según consta en el nombramiento de fecha 24 de enero de 2018, y cuenta con facultades suficientes para comprometer al Instituto Politécnico Nacional en los términos del Poder Notarial número 36,061 (Treinta y seis mil sesenta y uno), libro número, 552 (Quinientos cincuenta y dos), de fecha 6 (Seis) días del mes de febrero del año 2018 (Dos Mil Dieciocho), otorgado ante la fe del Licenciado Juan José A. Barragán Abascal, titular de la Notaria número 171 (Ciento setenta y uno) de la Ciudad de México.
- I.7. Que en su estructura orgánica se encuentra el Dirección de Recursos Materiales y Servicios, la que fungirá como área contratante del servicio del “PROVEEDOR”, en términos del artículo 61, fracción IV del Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
- I.8. Que se encuentra representada en este acto por la M.A.P. Lydia Loza Lugo, de acuerdo al nombramiento otorgado a su favor de fecha (-----), por la Dirección General del Instituto Politécnico Nacional.
- I.9. Que en su estructura orgánica se encuentra el **(Nombre de la dependencia Politécnica)**, la que fungirá como área requirente y se responsabiliza del cumplimiento de las obligaciones que deriven del presente contrato.
- I.10. Que se encuentra representada en este acto por (Titular de la dependencia que requiere el servicio), de acuerdo al nombramiento otorgado a su favor de fecha (-----), por la Dirección General del Instituto Politécnico Nacional. Asimismo será el área requirente y responsable del cumplimiento de las obligaciones que deriven del presente Contrato.
- I.11. Que cuenta con la autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato como consta en las partidas presupuestales (número de partida), en términos del oficio (----) de fecha (-----).
- I.12. Que señala como su domicilio operativo (Establecer el domicilio de la dependencia que requiere el servicio).
- I.13. Que el domicilio legal del Instituto Politécnico Nacional se encuentra en el Edificio de la Dirección General ubicado en Avenida Luis Enrique Erro sin número, Unidad Profesional Adolfo López Mateos, Zacatenco, Demarcación Territorial Gustavo A. Madero, Código Postal 07738, en la Ciudad de México.
- II. Declara el “PROVEEDOR”:**
- II.1. Que se encuentra debidamente constituido bajo las Leyes de los Estados Unidos Mexicanos como una persona moral, según consta en la Escritura Pública número (----) de fecha (-----), otorgada ante la fe de (Nombre del Notario), Notario Público número (---) en la (residencia) e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, Sector Comercio bajo el folio (número) con fecha (-----).
- II.2. Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asignándosele la clave (-----).
- II.3. Que el Señor (Nombre), en su carácter de **Administrador Único/Apoderado** cuenta con las facultades suficientes y poder amplio para contratar y obligar a su representada en los términos del presente Contrato, de conformidad con Escritura Pública número (----) de fecha (-----), otorgado ante la fe del **Licenciado (nombre)**, Notario Público número (----), en (residencia), manifestando bajo



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

protesta de decir verdad que este mandato no le ha sido modificado, revocado ni restringido, a la fecha de suscripción del presente Contrato.

- II.4. Que tiene como objeto social, entre otros, el de (OBJETO SOCIAL ACORDE A LA CONTRATACIÓN).
- II.5. Que bajo protesta de decir verdad se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en términos de lo dispuesto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación circunstancia que acredita con la “opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales” con opinión positiva emitida por el servicio de Administración Tributaria (SAT) número de folio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019. De igual manera cuenta con opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, con opinión positiva emitidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) con número de folio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019. Asimismo, cuenta con constancia del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) sin adeudos fiscales con número de oficio \_\_\_\_\_/2019 de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.
- II.6. Que cuenta con la experiencia y recursos necesarios para realizar los servicios objeto de este Contrato y bajo protesta de decir verdad no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.7. Que señala como su domicilio el ubicado en: (domicilio, correos electrónicos y teléfonos).

**III. Declaran las partes:**

- III.1. Que la adjudicación del presente Contrato se llevó a cabo mediante el Procedimiento de Licitación Pública de Carácter Nacional Electrónica número LA-011B00001-E181-2019, relativo a la contratación del servicio de \_\_\_\_\_ que requiere el Instituto Politécnico Nacional, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 3, 25, primer párrafo, 26, fracción I, 26 BIS, fracción II, 28, fracción I, 29, 32, segundo párrafo, 36, 47 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público su Reglamento, el acta de la junta de aclaraciones y el acta de fallo correspondiente de este procedimiento de contratación.
- III.2. Que el presente Contrato se celebra sin vicios en el consentimiento y licitud en el objeto, sin embargo si fuese el caso de que se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las partes se sujetarán a lo establecido en los artículos 2224, 2225 y 2230 del Código Civil Federal.
- III.3. Que 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 “IPN” por conducto de la/el (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA-ÁREA REQUIRENTE), encomienda al “PROVEEDOR”, los servicios de (OBJETO DEL CONTRATO) conforme a la oferta técnica y económica que presentó al Instituto Politécnico Nacional y que se estipula en el Anexo Único del Contrato, que debidamente firmado por las partes, forma parte integral del mismo.

El lugar donde se llevarán a cabo los servicios contratados es el ubicado en (DOMICILIO DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO), para lo cual el representante referido en la declaración I.10., podrá designar algún encargado que se compromete a facilitar el acceso al o los inmuebles descritos y a proporcionarle los





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

oficios para su ingreso que en su caso se requieran.

**SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL “PROVEEDOR”.**

Para el cumplimiento del presente Contrato el “PROVEEDOR” se obliga ante el “IPN” a llevar a cabo las siguientes acciones:

- a) Cumplir estrictamente con la legislación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, y la normatividad emitida por el “IPN”, con relación a los servicios que se obliga a prestar.
- b) Prestar los servicios que se establecen en la cláusula que antecede, a entera satisfacción del “IPN”, aportando toda su experiencia y capacidad; garantizando la prestación de los mismos de forma óptima y de manera ininterrumpida.
- c) Las demás necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto establecido en el presente Contrato.

**TERCERA. MONTO DE LOS SERVICIOS.**

Por la prestación de los servicios a que se refiere la cláusula primera del presente Contrato, el “IPN” se compromete a efectuar el pago de los servicios, siempre y cuando la prestación de los mismos se haya realizado a su entera satisfacción, por lo que el “PROVEEDOR” recibirá como contraprestación la cantidad de \$----- (----- PESOS 00/100 M.N.) más la cantidad de \$----- (----- PESOS 00/100 M.N.) por concepto del 16% del I.V.A., por lo que recibirá como suma total \$----- (----- PESOS 00/100 M.N.).

Este precio constituye el pago total como contraprestación de los servicios y quedará firme durante la vigencia y hasta la conclusión total del servicio.

**CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.**

La cantidad señalada en la cláusula que antecede será cubierta con recurso federal, en moneda nacional, mediante pagos a mes vencido por los servicios efectivamente devengados y recibidos a entera satisfacción del “IPN”, por medio de transferencia electrónica, en el entendido que solo procederá el trámite de pago una vez que se haya llevado a cabo la conciliación correspondiente entre el “PROVEEDOR” y el área requirente.

Para tales efectos el “PROVEEDOR” deberá expedir y presentar el comprobante fiscal digital por internet (CFDI) que sustente los pagos señalados en el párrafo anterior, cumpliendo con los requisitos fiscales vigentes, ante las oficinas del (Departamento de Servicios Administrativos del área requirente), encargada de tramitar el pago.

El “IPN” deberá cubrir cada una de dichas aportaciones en un plazo máximo de 20 días naturales contados a partir de la expedición y presentación ante el “IPN” del comprobante fiscal digital por internet (CFDI) por cada pago de conformidad al párrafo anterior, y una vez que se cuente con el recurso financiero aprobado. En caso de que el “PROVEEDOR” no presente en tiempo y forma dicha documentación el “IPN” podrá posponer los pagos sin responsabilidad para éste, hasta en tanto no se subsanen dichas omisiones.

Las partes acuerdan que en caso de que la fecha de pago sea día inhábil bancario, se recorrerá al día hábil bancario siguiente.

En el supuesto de que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51, tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

### DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

#### DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

Las partes señalan como lugar de pago, las oficinas de la División de Finanzas de la Dirección de Recursos Financieros del Instituto Politécnico Nacional, ubicadas en Avenida Miguel Othón de Mendizábal sin número esquina Miguel Bernard, Colonia la Escalera, Demarcación Territorial Gustavo A. Madero, Ciudad de México, C.P. 07320.

No se aceptarán condiciones de pago diferentes a las establecidas anteriormente y no se otorgará anticipo alguno.

#### **QUINTA. IMPUESTOS.**

Las partes acuerdan que cada una será responsable del pago de los impuestos que les correspondan de conformidad a lo establecido por las Leyes Fiscales vigentes. En todo momento el "PROVEEDOR" es responsable del pago del Impuesto Sobre la Renta y demás impuestos y/o contribuciones federales y/o locales que se generen con motivo del presente contrato.

En caso de que el "IPN" sea requerido del pago de cualquier impuesto y/o contribución a cargo del "PROVEEDOR" por la falta de pago de éste, el "IPN" quedará facultado para exigir al "PROVEEDOR" la acreditación del pago de dichos impuestos ante la autoridad fiscal correspondiente y en caso de no hacerlo podrá retener de su facturación el porcentaje o cantidades que la Ley de la materia le impongan.

#### **SEXTA. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE LOS SERVICIOS.**

El "IPN" acuerda con el "PROVEEDOR" que el seguimiento y verificación de los servicios de su parte, estará a cargo del (NOMBRE), (CARGO), pudiéndose localizar a un encargado a los correos electrónicos(-----) en el teléfono (-----) extensión (-----), quien será responsable de coordinar el libre acceso al personal del "PROVEEDOR" para la prestación de los servicios, siempre y cuando no interrumpa el procedimiento de operación normal y se respeten los sistemas de control y de administración que la misma tenga vigentes para tales efectos.

De no ajustarse los servicios a las características y especificaciones señaladas por el "IPN", se procederá aplicar la (s) pena (s) convencional (es) establecida (s) en el presente Contrato y, en su caso, a la rescisión del mismo.

El "IPN" sólo recibirá los servicios objeto de este Contrato, si los mismos hubiesen sido realizados en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en el presente instrumento jurídico y su respectivo Anexo Único.

#### **SÉPTIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

El "PROVEEDOR" para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones presentará fianza a favor de la Tesorería de la Federación y a disposición del Instituto Politécnico Nacional, conforme al porcentaje siguiente: 10% (DIEZ POR CIENTO) del importe máximo adjudicado (sin agregar IVA). Esta garantía deberá ser presentada a más tardar dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del presente Contrato, con fundamento en el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La fianza deberá contar con una vigencia equivalente a la del presente Contrato, así como incluir la cláusula de sometimiento de la afianzadora al procedimiento de ejecución de la misma, establecido en los artículos 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros de Fianzas y el correspondiente del Código Fiscal de la Federación.

#### **OCTAVA. GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO.**

El "PROVEEDOR" se obliga a garantizar el objeto del contrato y a responder por la calidad de la ejecución del mismo, en su caso, por la cantidad de los materiales suministrados conforme al Anexo Técnico, así como de las fallas que con motivo del servicio se pudieran detectar con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución, hasta por un periodo de 90 días naturales.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

Asimismo, el "PROVEEDOR" está obligado por cualquier responsabilidad en que incurra en el desarrollo de las actividades objeto del presente Contrato.

**NOVENA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

El "PROVEEDOR" se obliga a contar durante la vigencia del contrato, con una póliza de responsabilidad civil que ampare el 100% (CIEN POR CIENTO) de los daños y perjuicios causados en el patrimonio del "IPN" o a su personal que se encuentre en las instalaciones del "IPN". Esta póliza de seguro deberá ser presentada al área requirente dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del presente contrato.

**DÉCIMA. PENA CONVENCIONAL.**

"LAS PARTES" acuerdan que será procedente la aplicación de penas convencionales en caso de que el "PROVEEDOR" presente atraso en el cumplimiento de las fechas acordadas para la prestación del servicio y en su caso, entrega de bienes que contemple el servicio, las cuales no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente; lo anterior de conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 96 de su reglamento y 4.3.3 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Se estipula que el porcentaje de la pena convencional será del 1% (UNO POR CIENTO) del valor total de los bienes no entregados y/o los servicios dejados de prestar oportunamente (sin agregar el IVA), por cada día natural de atraso o alcance su tope máximo, el cual será del 10% (DIEZ POR CIENTO) del importe total (sin agregar el IVA) de los bienes de los servicios. El pago de las penas convencionales deberá ser en moneda nacional, mediante cheque certificado o transferencia bancaria a favor del "IPN".

El cómputo de dicho plazo se determinará a partir del día en que se presente el atraso, en términos de lo señalado en el Anexo Único y hasta el día en que se entreguen los bienes y/o se presten los servicios, o en su caso alcance el tope máximo señalado en el párrafo anterior.

En cuyo caso al vencer el término para dar cumplimiento, el "IPN", empezará con el proceso de rescisión administrativa correspondiente. Para tales efectos, se seguirá el procedimiento que la legislación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y la normatividad politécnica determinen.

**DÉCIMA PRIMERA. DEDUCTIVAS.**

LAS PARTES" convienen que, el "IPN" por conducto del área requirente podrá aplicar deducciones al pago de los bienes y/o de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el "PROVEEDOR", cuando éstos no se entreguen y/o se presten en términos del Anexo Único, las cuales no excederán del monto de la garantía de cumplimiento establecida en el presente contrato; lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 97 de su reglamento y 4.3.3 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El área requirente de los bienes y/o de los servicios será la responsable de determinar y calcular



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

las deducciones que se generen con motivo del incumplimiento parcial o deficiente, mismas que se deberán aplicar en la factura que el “PROVEEDOR” presente para su cobro, inmediatamente después de que se tengan cuantificadas las deducciones correspondientes.

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

El “IPN”, considerando la gravedad del incumplimiento y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a sus intereses, podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento del contrato y su Anexo Único, el procedimiento de rescisión administrativa.

**DÉCIMA SEGUNDA. VICIOS OCULTOS.**

El “PROVEEDOR” se obliga a responder ante el “IPN” por los defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios objeto del presente Contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en este Contrato y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para tales efectos, el “IPN”, se reserva el derecho de ejecutar las acciones conducentes, cuando el “PROVEEDOR” le cause daños y/o perjuicios; afecte sus intereses o no subsane los defectos y vicios ocultos de los servicios objeto del Contrato.

**DÉCIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD.**

Independientemente del límite legal de las responsabilidades del “PROVEEDOR” derivadas de la prestación de los servicios del presente Contrato, dicho límite no aplicará cuando se trate de aquellas que surjan por reclamaciones a consecuencia de la muerte o lesiones de alguna persona; declaraciones que puedan considerarse fraudulentas; cualquier incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad establecidas en el presente Contrato, entre otras. Asimismo, el “PROVEEDOR” se obliga a responder de forma proporcional el monto del daño que cause su personal dentro de las instalaciones del “IPN”, ya sea a empleados de éste o a los bienes que se encuentren dentro de los inmuebles.

**DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

El “IPN” podrá dar por terminado anticipadamente el presente Contrato cuando concurren razones de interés general, o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, asimismo podrá darlo por terminado cuando se demuestre que de continuar con el cumplimiento del Contrato se ocasionaría un daño o perjuicio o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al mismo, para tal efecto se deberá contar con el dictamen de terminación anticipada, que sustente las razones o las causas justificadas en den origen a la misma, todo lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 102 de su Reglamento, previa notificación al “PROVEEDOR” por escrito y con diez días naturales de anticipación a la fecha en que pretende terminarse los efectos del presente Contrato

Derivado de lo anterior, se realizarán los ajustes que correspondan, a fin de que el “IPN” pague al “PROVEEDOR” aquellos servicios efectivamente prestados siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del Contrato y previa



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

exhibición y presentación del comprobante fiscal digital por internet (CFDI) que reúna los requisitos de la Legislación Fiscal vigente.

**DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES.**

El presente Contrato podrá ser modificado de común acuerdo, de conformidad a lo establecido por el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y dichas modificaciones sólo serán válidas cuando hayan sido formalizadas por escrito y firmadas por las partes, mediante la suscripción del Convenio Modificatorio que corresponda.

**DÉCIMA SEXTA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.**

Si se dan una o varias de las hipótesis previstas en la cláusula siguiente, el "IPN" podrá ejercer su derecho de rescisión administrativa, de acuerdo al procedimiento que para tal efecto determine la normatividad del "IPN", con fundamento en lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sin necesidad de intervención judicial y sin perjuicio de que se lleven a cabo las demás acciones legales a que tenga derecho para salvaguardar sus intereses.

En caso de que el "IPN" determine la rescisión de este Contrato podrá en función del interés público y de evitar mayores quebrantos patrimoniales contratar con un tercero la prestación de servicios objeto del mismo.

**DÉCIMA SÉPTIMA. CAUSAS DE RESCISIÓN.**

El "IPN" podrá rescindir el presente Contrato, sin responsabilidad alguna en los siguientes casos que de manera enunciativa más no limitativa se señalan:

- a) Si el "PROVEEDOR" incumple cualquiera de los términos y condiciones establecidas en el presente Contrato y su Anexo Único.
- b) Si el "PROVEEDOR" no realiza los servicios, en las fechas convenidas y conforme al programa de trabajo estipulado en el Anexo Único.
- c) Si el "PROVEEDOR" suspende injustificadamente los servicios.
- d) Si el "PROVEEDOR" cede total o parcialmente, por cualquier título los derechos y obligaciones a que se refiere este Contrato.
- e) Si el "PROVEEDOR" no sustituye los servicios que le hayan sido rechazados.
- f) Si el "PROVEEDOR", no cumple con las penas convencionales y/o deductivas a las que fuere obligado para el cumplimiento del presente Contrato.
- g) Cuando las diversas disposiciones aplicables así lo señalen.

**DÉCIMA OCTAVA. SUSPENSIÓN.**

El "IPN" en cualquier tiempo podrá suspender temporalmente todo o en parte los servicios contratados por causas justificadas, sin que ello implique su terminación definitiva. El presente Contrato podrá continuar produciendo sus efectos legales una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión de conformidad a lo dispuesto por el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA NOVENA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

Ambas partes estarán exentas de toda responsabilidad civil, en caso de retraso, mora e incumplimiento total o parcial del presente Contrato, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, entendiéndose por esto a todo acontecimiento presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse y que aun previéndolo no se pueda evitar, señalando de forma enunciativa más no limitativa a la huelga y al paro de labores académicas o administrativas. En cuyo caso, la parte que alegue la existencia de caso fortuito o fuerza mayor, tendrá la obligación de notificar de forma inmediata a la otra por escrito con acuse de recibo, motivando y fundamentando dicha circunstancia.

En dicho supuesto el "IPN" podrá suspender temporalmente la prestación de los servicios, pudiéndolos reanudar de forma potestativa o en su caso terminarlos anticipadamente. Una vez revisado el avance de los trabajos y resulte procedente la terminación anticipada de este instrumento jurídico, se llevará a cabo el procedimiento establecido en la cláusula Décima Segunda. Terminación Anticipada.

**VIGÉSIMA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

Los derechos y obligaciones que se deriven del presente Contrato en favor del "PROVEEDOR" no podrán cederse ni subrogarse parcial o totalmente en favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso el "PROVEEDOR", deberá contar con consentimiento previo por escrito con acuse de recibo del "IPN".

Queda expresamente prohibido para el "PROVEEDOR" hacer ejecutar parcial o totalmente los servicios objeto del presente Contrato por tercera persona. La contravención a lo dispuesto en esta cláusula será causa de rescisión del Contrato.

**VIGÉSIMA PRIMERA. EXCLUSIÓN LABORAL.**

El personal designado o contratado por el "PROVEEDOR", para la prestación de los servicios, estará bajo su dependencia directa y en ningún caso se considerará al "IPN" como patrón sustituto o solidario, quedando liberado de cualquier responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que pudiera sufrir o contraer durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellos y/o que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado "B" del artículo 123 Constitucional, Ley del Seguro Social, Ley de Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y/o cualesquiera otra aplicable, derivada de la prestación de los servicios materia de este Contrato.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.**

Las partes acuerdan que la información que se genere con motivo del cumplimiento del presente contrato será pública, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo, podrá clasificarse como reservada o confidencial cuando se acredite alguno de los supuestos previstos en los referidos ordenamientos.

**VIGÉSIMA TERCERA. PROPIEDAD INTELECTUAL.**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

El “PROVEEDOR” manifiesta que las obligaciones, estipulaciones y cláusulas que derivan del presente Contrato no infringen o violan en forma alguna los derechos de propiedad intelectual de los que sea titular tercero alguno.

El “PROVEEDOR” asumirá en forma exclusiva la responsabilidad derivada de las acciones de toda índole, promovidas por cualquier tercero que alegue violaciones a sus derechos de autor o propiedad industrial, derivada del uso de las técnicas, métodos operativos o cualquier otra, que el “PROVEEDOR” utilice y proporcione para la prestación e implementación de los servicios objetos del presente contrato. En función de lo anterior, el “PROVEEDOR” se obliga al pago de daños y perjuicios así como a sacar en paz y a salvo al “IPN” de cualquier contingencia, pretensión o erogación que se pudiere derivar por los conceptos antes mencionados.

El “PROVEEDOR” está de acuerdo y reconoce que al “IPN” le corresponde la titularidad de toda la propiedad intelectual ya sea en materia de derechos de autor o propiedad industrial, que pudieran resultar en virtud de la prestación de los servicios objeto del presente Contrato y se entenderán que los mismos se realizaron como una obra por encargo, sin embargo el “IPN” reconocerá la calidad de autor o inventor del “PROVEEDOR”, por lo que éste queda obligado a celebrar con el “IPN” los instrumentos que conforme a derecho sean necesarios para este propósito.

**VIGÉSIMA CUARTA. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.**

Las partes acuerdan que para la ejecución cotidiana del presente Contrato, se podrán enviar comunicaciones vía correo electrónico. Para tal efecto el “PROVEEDOR” designa como responsable a (NOMBRE DEL RESPONSABLE POR PARTE DEL PROVEEDOR), en su carácter de (ADMINISTRADOR ÚNICO) a quien se le podrá localizar en el teléfono (-----) y a los correos electrónicos (-----) y El “PROVEEDOR” reconoce que deberá dar aviso oportuno al “IPN”, respecto de cualquier cambio efectuado en este rubro, de lo contrario no se considerará como efectuado y cualquier comunicación se entenderá como debidamente realizada cuando se envíe al contacto originalmente señalado.

Por su parte el “IPN” designa como encargada al (NOMBRE); (CARGO); a quien se le podrá localizar en el teléfono (-----) extensión (-----) y a los correos electrónicos (-----)

Sin detrimento de lo anterior, las partes reconocen que todas las notificaciones que tengan que ver con el debido cumplimiento del presente instrumento y generen efectos legales, se deberán de realizar por escrito con acuse de recibo en el domicilio indicado en el apartado de “Declaraciones”.

Los cambios de domicilio que efectúen las partes, deberán notificarse por escrito con acuse de recibo, en caso contrario no se considerará como efectuado el cambio y cualquier notificación se entenderá como debidamente realizada cuando se envíe al domicilio originalmente declarado.

**VIGÉSIMA QUINTA. VIGENCIA.**

El presente Contrato surtirá sus efectos del (FECHA DE VIGENCIA DEL CONTRATO). Concluida la vigencia del presente Contrato, no podrá haber prórroga automática por el simple transcurso del tiempo y terminará sin necesidad de darse aviso entre las partes.

**VIGESIMO SEXTA. ANTICORRUPCIÓN.**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

“**LAS PARTES**” expresamente reconocen y convienen que desde el inicio y hasta el cierre del contrato no ofrecerse, prometerse o darse por sí o por interpósita persona, cualquier bien o valor, contraprestación en especie, crédito o servicio a servidor público alguno, sea éste parte de la estructura federal, estatal o municipal, absteniéndose de realizar o participar en cualquier acto u omisión de corrupción.

Cada una de “**LAS PARTES**” deberá informar de manera inmediata a la otra y a quien corresponda de cualquier acto u omisión que pudiera considerarse como acto de corrupción por parte de sus directivos, empleados y/o trabajadores en general, por lo que deberá proporcionar los documentos que, en opinión de las autoridades competentes, sean relevantes para determinar dichos actos.

En caso de incumplimiento de las disposiciones de esta cláusula por alguna de “**LAS PARTES**”, se determinará el instrumento para el resarcimiento por los daños, perjuicios y pérdidas ocasionadas, así como el procedimiento para, en su caso, la aplicación de las sanciones correspondientes o igualmente será causal de rescisión del presente instrumento el incumplimiento a lo establecido en la presente cláusula, conforme a las leyes aplicables en la materia

**VIGÉSIMA SÉPTIMA. ASUNTOS NO PREVISTOS.**

Las partes convienen en que para todo lo no previsto en el presente Contrato se sujetarán a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Politécnico Nacional, así como a las actas de junta de aclaraciones y fallo del presente procedimiento de contratación.

**VIGÉSIMA OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.**

“**LAS PARTES**” acuerdan que en cualquier momento podrán interponer ante la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, escrito de solicitud de conciliación por las desavenencias derivadas con motivo de la ejecución del presente contrato, en los términos y condiciones establecidos por el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y demás correlativos que resulten aplicables; sin que ello implique limitación alguna al ejercicio de cualquier acción de índole legal que resulte procedente ante las instancias jurisdiccionales.

**VIGÉSIMA NOVENA. JURISDICCIÓN.**

Las partes manifiestan que el presente contrato es producto de su buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para su cumplimiento, pero en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o cumplimiento se someterán a las leyes federales y a la jurisdicción de los tribunales federales con sede y competencia en la Ciudad de México, independientemente de dónde se prestan los servicios, por lo tanto se renuncia a cualquier otro fuero que por razón de sus domicilios presentes o futuros les llegara a corresponder al “**PROVEEDOR**”.

Previa lectura y con pleno conocimiento del alcance legal del contenido del presente Contrato, las partes lo suscriben, por cuadruplicado en la Ciudad de México, a los (FECHA DE FIRMA).





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

*POR EL*  
**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

*POR "EL PROVEEDOR"*  
*(RAZÓN SOCIAL).*

---

*CONTADOR PÚBLICO JORGE QUINTANA REYNA*  
*SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN*

---

*(ADMINISTRADOR ÚNICO/APODERADO)*

LA FIRMA DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, NO LO HACE RESPONSABLE DE LOS ASPECTOS TÉCNICOS, OPERATIVOS Y PRESUPUESTALES QUE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN, POR LO QUE TODOS LOS EFECTOS DE ESTE INSTRUMENTO LEGAL SON RESPONSABILIDAD DEL ÁREA REQUERENTE DEL SERVICIO.

*ÁREA CONTRATANTE DE LOS SERVICIOS*

---

*M. A. P. LYDIA LOZA LUGO*  
*ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS*  
*MATERIALES Y SERVICIOS*

*ÁREA REQUERENTE DE LOS SERVICIOS*

---

*(NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA REQUERENTE)*

ÁREA RESPONSABLE DE REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y VALIDAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO

*RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE*  
*LOS SERVICIOS*

---

*REVISIÓN Y APROBACIÓN JURÍDICA*

---

*DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA*  
*Y DICTAMINACIÓN*

EN EL PRESENTE CONTRATO DE SERVICIOS GENERALES, SOLO SE PROCEDE A SU REVISIÓN EN CUANTO A LA FORMA JURÍDICA, POR LO QUE LOS COMPROMISOS SUSTANTIVOS QUE SE ASUMAN CON SU CELEBRACIÓN, ASÍ COMO LOS ASPECTOS TÉCNICOS, OPERATIVOS Y PRESUPUESTALES SON RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL ÁREA REQUERENTE DE LOS SERVICIOS.

ESTA ES LA PÁGINA (--- Y ÚLTIMA DEL CONTRATO DE SERVICIOS GENERALES PARA (OBJETO DEL CONTRATO), CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL Y EL PROVEEDOR (RAZÓN SOCIAL).



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

## **ANEXO TÉCNICO M2.1**

### **1 Identificación del servicio**

---

<b>Nombre del servicio</b>	Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de ruteo del núcleo de la red institucional de telecomunicaciones
<b>Periodo del servicio</b>	A partir de la notificación del fallo al 31 de diciembre de 2019.
<b>Área requirente</b>	Dirección de Cómputo y Comunicaciones (DCyC)
<b>Líder del Servicio del IPN</b>	Jefe de la División de Telecomunicaciones
<b>Supervisor del servicio del IPN</b>	Jefe del Departamento de Conectividad y Transmisiones
<b>Supervisor de campo del IPN</b>	Jefes de las Unidades de Informática del IPN o equivalente.

### **2 Objetivo general**

---

Mantener y conservar el correcto funcionamiento de los equipos y sistemas que componen el Núcleo de la Red (Backbone o CORE) del Instituto Politécnico Nacional (IPN) en óptimas condiciones con características, funcionalidades en software y hardware que permitan la continuidad del servicio que requiere el IPN, con el propósito de brindar a los usuarios herramientas de comunicaciones confiables para que realicen adecuadamente sus actividades.

### **3 Requerimientos del servicio**

---

Se debe proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de ruteo de la capa de núcleo de la red institucional, con las características y en las ubicaciones especificadas en la sección 7 “Ubicación, equipos y calendario” del presente documento. En particular se requiere mantenimiento a los equipos de Núcleo de Red, cinco equipos de ruteo, marca Enterasys/Extreme (Modelo S8 Series) y tres equipos marca Brocade (modelo MLXe-4), ubicados en los nodos Zacatenco, UPIICSA y Santo Tomas.

El servicio consiste en:

1. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a todos los equipos mencionados en la sección 7 “Ubicación, equipos y calendario”, incluyendo tarjetas de procesamiento, servicio y control, interfaces ópticas, chasis, componentes del sistema de enfriamiento y fuentes de alimentación. De manera resumida se tienen los siguientes equipos:

1.1. Cinco equipos Modelo S8 series.

1.1.1. módulos y fuentes de poder, bandejas de ventiladores.

1.2. Tres equipos Brocade modelo MLXe-4

1.2.1. Incluyen módulos de procesamiento, control, tarjetas de servicio, sistema de enfriamiento y fuentes de alimentación.

2. Todos los equipos tendrán mantenimientos preventivos programados de acuerdo con la sección 7.4 Calendario de Mantenimientos Preventivos.

3. Durante los mantenimientos se deberá:



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

- 3.1. Mantener el correcto funcionamiento de los equipos mediante el análisis de la operación del firmware, la revisión de funcionalidades, verificación de correcciones en el código de configuración.
- 3.2. Mantener el correcto funcionamiento de los equipos mediante el análisis y validación de la operación del hardware en sus diferentes módulos o tarjetas.
- 3.3. Mantenimiento lógico. Revisar las configuraciones y analizar el comportamiento del equipo generando recomendaciones de cambios o sugerencias para llegar a la configuración óptima en el proceso de mejora continua.
- 3.4. En caso de que el proveedor no pueda reparar el equipo en los tiempos establecidos, este:
  - 3.4.1. Se comprometerá a mantener un equipo con una funcionalidad equivalente o superior al bien dañado mientras se realizan los trabajos de reparación o sustitución, en caso de que sustituya, este debe ser del mismo tipo y modelo al dañado o en su defecto con características, funcionalidades y capacidades superiores, estas previamente validadas por el supervisor del servicio y autorizadas por el líder del proyecto.
  - 3.4.2. Deberá regresar el equipo en reparación o sustitución definitiva en un plazo no mayor a 3 semanas, plazo durante el cual el proveedor deberá capacitar y apoyar al personal del IPN para que se instale, configure y ponga a punto el equipo mencionado reflejando los cambios en las plataformas de monitoreo NMS (Network Management Suite) y BNA (Brocade Network Advisor).
4. Seguimiento a los reportes de mantenimiento mediante un NOC y una Mesa de Servicio como se describe en la sección 5.
5. Monitoreo remoto y reporte de salud al final de la vigencia del mantenimiento de los equipos Brocade.
6. Deberá entregar a la DCyC al menos 1 tarjeta de servicio, 1 fuente de alimentación para el equipo MLXe-4 para usarse como refacción, mismos que en caso de no ser utilizado serán devueltos al proveedor.

El IPN no incurrirá en costos adicionales en el periodo de vigencia del contrato, por concepto de mano de obra, configuraciones, soporte, actualizaciones, o cualquier componente de los equipos mencionados en la sección 7 que impliquen algún reemplazo parcial o total de los elementos que componen el sistema.

## **4 Términos y condiciones de entrega y aceptación del servicio**

---

Además de proporcionar los servicios descritos en este Anexo, el proveedor deberá entregar formalmente la documentación que servirá como soporte del cumplimiento de los mismos (requerimientos descritos en la sección precedente). En particular:

1. Los Criterios de Aceptación y los documentos denominados “Entregables” (Véase la sección 9).
2. Seguir el “Protocolo de Entrega-Recepción” de los entregables (véase sección Protocolo de Entrega-Recepción).
3. La documentación que ampare los servicios prestados durante el periodo reportado, sin la cual no se realizará ningún pago.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

4. Apegarse y documentar el estricto apego a los Niveles de Servicio (SLAs) descritos en la sección 5.1. Cualquier desviación en lo establecido en los Niveles de Servicio (atención y solución a fallas) atribuible al proveedor, estará sujeto a la aplicación de penas convencionales y/o deductivas.

## 5 Respaldo técnico

---

Para asegurar la calidad de los servicios:

1. Por la naturaleza y criticidad de los equipos a quienes se les proporcionarán los servicios de mantenimiento, se requiere de conocimientos y destrezas técnicas para ejecutarlo, el licitante participante deberá incluir certificaciones del personal propio con su respectivo número de serie donde demuestre la experiencia en escenarios del equipamiento existente en el Instituto, tales como: *ECA-Networking Exam* y certificación BPIPA (*Brocade Professional IP Administrator*,
2. El licitante deberá contar con un NOC. Centro de Operaciones de la Red o NOC (del inglés *Network Operations Center*). Este servirá para atender cualquier evento (incidente, falla y/o problema) que afecte o esté relacionado con la prestación del servicio, tanto aquellos que sean causados por el Proveedor del Servicio como los que sean ajenos (en la infraestructura) y/o de nivel superior.

Su operación se basará en una **Mesa de Servicio (IPN-ENT-02)**:

- 1) Su objetivo es tener un punto único de contacto para recibir todas las solicitudes.
- 2) Debe operar bajo un esquema de generación de número de reporte (tickets) al menos para las siguientes opciones:
  - a) Llamada telefónica.
  - b) Correo electrónico.
  - c) Portal web
- 3) La mesa de servicio estará obligada mantener informado vía telefónica al personal del IPN de manera inmediata los avances en la solución del evento reportado.
- 4) Se debe tener la capacidad de notificar vía correo electrónico al personal del IPN que generó el caso, así como cuando se hacen movimientos de escalación, notas y/o cambios en el mismo.
- 5) La mesa de servicio debe tener un servicio web para monitoreo por parte del personal designado del IPN para revisión del estatus de los tickets abiertos.
- 6) Los tickets de servicio deben contener al menos la siguiente información:
  - a) Nombre del cliente
  - b) Ubicación del equipamiento reportado (Escuela y Nodo al que reporta)
  - c) Responsable del ingeniero que crea el caso (de parte del IPN)
    - i) Dirección de correo electrónico.
    - ii) Teléfono de contacto
  - d) Fecha de creación del caso
  - e) Fecha estimada de cierre de acuerdo a la prioridad y SLA
  - f) Fecha de cierre.
  - g) Prioridad asignada al caso.
  - h) Datos del equipamiento involucrado en el caso.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

- i) Nombre del ingeniero responsable del caso, de acuerdo al nivel y prioridad asignada.
  - j) Detalle del caso
  - k) Detalle de notas agregadas con tiempo de solución.
- 7) La atención de los eventos se lleva a cabo mediante un proceso de escalación de ambas partes (proveedor e IPN). (Entregable IPN-ENT-02).
- 8) Se deberán realizar reportes escritos (Entregable IPN-ENT-08) de todos los eventos.
- a) Se deben incluir reportes gráficos mensuales con los tickets reportados por ubicación, los que se cerraron en el mes y los que están abiertos.
- 9) Se deberá dar servicio de diagnóstico remoto cuando se requiera.
- 10) Niveles de servicio o SLAs (del inglés *Service Level Agreement*).
- 11) Se describen a detalle en la siguiente sección. Estos no consideran las ventanas de mantenimiento gestionadas previamente por el proveedor, o establecidas por necesidades del IPN.
- 12) El servicio deberá darse cuantas veces sea necesario y/o se solicite (sin límite en horas) en las instalaciones del Instituto o de manera no presencial.

### **5.1 Niveles de servicio**

<b>Id</b>	<b>Nivel de servicio</b>	<b>Componente al que aplica</b>	<b>Especificación</b>
SLA-1	24 horas	Horario de Atención al cliente	Atención a reporte de fallas 7x24 durante el tiempo de vigencia del contrato.
SLA-2	30 minutos	Respuesta de la Mesa de servicio	Una vez levantado el reporte, se deberá tener un diagnóstico preliminar del problema en máximo 30 minutos por correo electrónico o llamada telefónica.
SLA-3	3 horas	Mantenimiento Preventivo	El tiempo máximo para realizar el mantenimiento preventivo programado.
SLA-4	4 horas	Mantenimiento Correctivo	El tiempo máximo para realizar el mantenimiento correctivo a partir de presentar el esquema de solución.
SLA-5	24 horas	Aviso de Mantenimientos No planeados	Los mantenimientos no planeados se deberán solicitar con al menos 24 horas de anticipación vía correo electrónico o llamada telefónica y deben ser confirmados por los mismos medios por el Líder del Servicio del IPN.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

<b>Id</b>	<b>Nivel de servicio</b>	<b>Componente al que aplica</b>	<b>Especificación</b>
			En la solicitud se deben indicar las actividades a realizar y el personal que asistirá.
SLA-6	24 horas	Refacciones	Una vez definido el diagnóstico de que se requiere un cambio, el tiempo máximo para entregar una refacción es de 24 horas. No se requiere entregar la definitiva, se podrá entregar una temporal mientras se gestiona la refacción definitiva.

El mantenimiento deberá operar adecuadamente con el nivel de servicio especificado, sin contar las ventanas de mantenimiento gestionadas previamente por el proveedor, o establecidas por necesidades del IPN y programando la realización de cada mantenimiento para no afectar los eventos programados.

## **6 Supervisión del servicio contratado**

### **6.1 Inicio del servicio**

El primer Líder de Servicio (del IPN o del Proveedor) que se entere de la firma del fallo, convocará a la primera Reunión de Planeación donde se tratarán los siguientes temas:

1. Los entregables de inicio (por única vez) son:
  - 1.1. El Plan de Trabajo (Entregable IPN-ENT-01).
  - 1.2. Mesa de Servicio (Entregable IPN-ENT-02).
  - 1.3. Paquete documental (Entregable IPN-ENT-03).
  - 1.4. Acuerdo de confidencialidad (Entregable IPN-ENT-04).
2. Los roles y responsabilidades.
  - 2.1. Oficio de designación del Líder del Proveedor del Servicio (oficio de la empresa).
3. Los Criterios de Aceptación de los entregables.
4. Programa de mantenimientos preventivos.

#### **Programa de mantenimientos preventivos**

El proveedor deberá entregar un Plan de Trabajo detallado que contenga los mantenimientos preventivos a todos los equipos y los cuales serán programados en base al calendario que se muestra en la sección 7.1 de tal forma que el proveedor deberá especificar el día y el horario propuesto. Las fechas finales de los mantenimientos a realizar se acordarán durante los últimos 3 días hábiles del mes previo (durante la junta mensual de planeación y seguimiento) a realizar y se aprobarán formalmente entre ambos Líderes de Servicio mediante la minuta de la junta mensual. Los servicios se deberán prestar en fechas y horarios que no afecten la operación cotidiana del Instituto, mismas que se pudieran realizar (si así fuera necesario) en horarios nocturnos y en fin de semana. Cuando no se pueda realizar un servicio programado de mantenimiento este se reprogramará de acuerdo a la conveniencia del Instituto Politécnico Nacional.



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

### DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

#### DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

Como resultado principal de la reunión de planeación se deberán tener los acuerdos de las fechas en las que el proveedor hará entrega de los entregables de inicio y si es posible de los entregables de las siguientes etapas del servicio.

## 6.2 Seguimiento al servicio

Una vez que inicie el servicio cualquier incidente se reportará a la Mesa de Servicio mediante el procedimiento establecido en esta (basado en tickets). Los incidentes deberán atenderse de la siguiente forma:

1. De acuerdo a los tiempos (Niveles de Servicio) y procedimientos establecidos en este documento.
2. Toda actividad realizada deberá tener un “Reporte de servicio” (mismo que se adjuntará a fin de mes en el entregable IPN-ENT-08) una copia del cual se entregará al personal responsable del sitio al finalizar el servicio.
3. Al término de cada mes el proveedor deberá entregar el “Reporte mensual del servicio” (Entregable IPN-ENT-06).

## 6.3 Cierre

Al terminar el periodo de las garantías se deberá entregar la “Memoria técnica del servicio” (Entregable IPN-ENT-05). Una vez aprobado el entregable se realizará el **Acta de Cierre del Servicio** para la liberación de la fianza.

## 6.4 Tiempos de entrega

Etapas	Proveedor		IPN	
		Recepción de los entregables		Revisión y/o aprobación
Inicio del servicio		5 días hábiles después de firmados los criterios de aceptación	de	5 días hábiles después de recibidos los entregables
Seguimiento servicio	al	5 días hábiles después de terminado el mes de servicio.		3 días hábiles después de recibidos los entregables
Cierre		15 días hábiles después de terminado el contrato	de	15 días hábiles después de terminado el contrato

## 7 Ubicación, equipos y calendario

A continuación, se describen los equipos de Core y sus componentes que deberán ser considerados en los mantenimientos.

### 7.1 Santo Tomás

2 Equipos Enterasys S8 y 1 equipo Brocade MLXe-4 se encuentran ubicados en las instalaciones de la Estación de Televisión XE-IPN Canal 11





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

*Prolongación Carpio 475 Col. Casco de Sto. Tomás C.P. 11340 Ciudad de México.*

No.	Componente	Cantidad	Descripción
1	S8-CHASSIS	2	Chasis S8 Series incluye sistema de enfriamiento
2	S-AC-PS	4	Fuentes de alimentación para Chasis S8
3	SK1208-0808-F6	2	Módulo S150 de 120Gbps con 8 puertos 10GBase-X vía SFP+ y 2 slots.
4	SOT1206-0112	2	Módulo Tipo 1 de 12 puertos 10/100/1000 RJ45 20Gbps.
5	SOG1201-0112	2	Modulo Tipo 1 de 12 Puertos 1000 BaseX vía SFP.
6	BR-MLXe-4	1	Chasis MLXe-4, incluye: 2 módulos fabric y bandeja de ventiladores con kit de filtro de aire.
7	BR-MLXE-ACPWR-1800	2	Fuentes de alimentación para Chasis MLXe
8	BR-MLX-MR2-X	2	MLXe módulo de administración (X)
9	BR-MLX-10Gx20-M	1	Módulo MLX 20 puertos 10GBase-X SFP+
10	BR-MLX-40Gx4-M	1	Módulo MLX 4 puertos 40GBase-X QSFP+
	<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	

## 7.2 UPIICSA

2 equipos Enterasys S8 y 1 equipo Brocade MLXe-4 se encuentran en las instalaciones de la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería y Ciencias Sociales y Administrativas (UPIICSA):

*Avenida Té 950 Col. Granjas México, Demarcación territorial Iztacalco, Ciudad de México.*

No.	Componente	Cantidad	Descripción
1	S8-CHASSIS	2	Chasis S8 Series incluye sistema de enfriamiento
2	S-AC-PS	4	Fuentes de alimentación para Chasis S8
3	SK1208-0808-F6	2	Módulo S150 de 120Gbps con 8 puertos 10GBase-X vía SFP+ y 2 slots.
4	SOT1206-0112	2	Módulo Tipo 1 de 12 puertos 10/100/1000 RJ45 20Gbps.
5	SOG1201-0112	2	Modulo Tipo 1 de 12 Puertos 1000 BaseX vía SFP.
6	BR-MLXe-4	1	Chasis MLXe-4, incluye: 2 módulos fabric y bandeja de ventiladores con kit de filtro de aire.
7	BR-MLXE-ACPWR-1800	2	Fuentes de alimentación para Chasis MLXe
8	BR-MLX-MR2-X	2	MLXe módulo de administración (X)
9	BR-MLX-10Gx20-M	1	Módulo MLX 20 puertos 10GBase-X SFP+
10	BR-MLX-40Gx4-M	1	Módulo MLX 4 puertos 40GBase-X QSFP+
	<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	

## 7.3 Zacatenco

1 equipo Enterasys S8 y 1 equipo Brocade MLXe-4 se encuentran en las instalaciones de la Dirección de Cómputo y Comunicaciones (DCyC):

*Avenida Juan de Dios Bátiz S/N Esq. Juan O'Gorman, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Zacatenco, Demarcación Territorial Gustavo A. Madero, Ciudad de México.*





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

No.	Componente	Cantidad	Descripción
1	S8-CHASSIS	1	Chasis S8 Series incluye sistema de enfriamiento
2	S-AC-PS	3	Fuentes de alimentación para Chasis S8
3	SK1208-0808-F6	1	Módulo S150 de 120Gbps con 8 puertos 10GBase-X vía SFP+ y 2 slots.
4	SOT1206-0112	1	Módulo Tipo 1 de 12 puertos 10/100/1000 RJ45 20Gbps.
5	SOG1201-0112	1	Modulo Tipo 1 de 12 Puertos 1000 BaseX vía SFP.
6	BR-MLXe-4	1	Chasis MLXe-4, incluye: 2 módulos fabric y bandeja de ventiladores con kit de filtro de aire.
7	BR-MLXE-ACPWR-1800	2	Fuentes de alimentación para Chasis MLXe
8	BR-MLX-MR2-X	2	MLXe módulo de administración (X)
9	BR-MLX-10Gx20-M	1	Módulo MLX 20 puertos 10GBase-X SFP+
10	BR-MLX-40Gx4-M	1	Módulo MLX 4 puertos 40GBase-X QSFP+
	<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	

#### 7.4 Calendario de mantenimientos preventivos

El calendario que servirá de base para hacer el plan de trabajo es el siguiente:

NO	EQUIPO	AREA	UBICACION	MES
1	Enterasys S8-A y B	UPIICSA Primario y secundario	Site de Telecomunicaciones	1º
2	Enterasys S8-A y B	Santo Tomas Primario y secundario	Site de Telecomunicaciones	1º
3	Enterasys S8-A	Zacatenco Primario	Site de Telecomunicaciones	1º
4	Brocade MLXe-4	Zacatenco	Site de Telecomunicaciones	2º
5	Brocade MLXe-4	UPIICSA	Site de Telecomunicaciones	2º
6	Brocade MLXe-4	Santo Tomas	Site de Telecomunicaciones	3º
7	Todos los equipos del Nodo	UPIICSA	Site de Telecomunicaciones	3º
8	Todos los equipos del Nodo	Santo Tomas	Site de Telecomunicaciones	4º
9	Todos los equipos del Nodo	Zacatenco	Site de Telecomunicaciones	5º

Consideraciones:

1. El calendario definitivo se deberá establecer de común acuerdo entre el personal del Instituto y el proveedor, en cada una de las juntas de trabajo mensuales y variará de acuerdo con las necesidades y actividades del Instituto.
2. Dada la importancia de estos equipos, (8 en total) todos deberán recibir al menos un servicio de mantenimiento y limpieza física y otro lógico durante la vigencia del contrato.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

3. La ubicación de los equipos S8 podrá cambiar en función de la reorganización de los equipos actuales de Núcleo de Red por renovación de equipos.
4. En caso de que la vigencia del servicio sea menor al calendario estimado, se deberá dividir la cantidad de equipos entre la cantidad de meses, para determinar la cantidad de equipos que deberá recibir mantenimiento mensualmente, esta cantidad podrá variar en cada mes dependiendo de las necesidades del Instituto.
5. Los mantenimientos denominados “Todos los Equipos del Nodo” se refieren a la verificación, análisis y puesta a punto de las configuraciones, para el adecuado funcionamiento simultaneo y coordinado de los equipos que componen al núcleo de red.

## **8 Garantías**

---

El proveedor deberá ofrecer soportar lo siguiente:

Todas las refacciones utilizadas para reparar o sustituir los componentes dañados tendrán una garantía de tres meses, contado a partir de la finalización del contrato y tendrán los mismos niveles de servicio (SLAs) descritos en la sección 5.1.

El listado de los componentes incluidos para servicio de este anexo, se muestran en el punto número 13, “Anexo1. Relación de Componentes”.

### **8.1 Garantía de Cumplimiento**

El proveedor adjudicado para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente anexo y el contrato que al efecto sea celebrado, se obliga a entregar al Instituto Politécnico Nacional una póliza de fianza de garantía de cumplimiento expedida por una Institución legalmente autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación y a disposición del Instituto Politécnico Nacional, por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total máximo del contrato que sea adjudicado, sin incluir el impuesto al Valor agregado, en un plazo que no excederá de 10 (diez) días naturales a partir de la fecha de firma del contrato.

### **8.2 Confidencialidad**

El proveedor se obliga a no revelar a terceros la información que conozca o reciba con motivo de la prestación del servicio. El objetivo es preservar la información confidencial relativa a los usuarios, sistemas, recursos y servicios críticos del instituto, para lo cual el proveedor se obliga a firmar un Acuerdo de confidencialidad (NDA del inglés *Non-Disclosure Agreement*), Entregable IPN-ENT-04.

Una vez que la información confidencial que reciba el proveedor ya no se requiera para cumplir el servicio (a lo más al término del contrato), esta deberá ser borrada y/o destruida, ya sean los originales o copias, en extenso o electrónicos. En caso de solicitársele debe especificar el “Proceso de destrucción de documentos” que siguió el cual debe incluir al menos: la cadena de custodia, prueba de su destrucción (evidencia fotográfica y en su caso, de video). Durante el proceso de destrucción el personal del instituto podrá atestiguar la destrucción completa de los documentos.

## **9 Entregables**

---



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

### 9.1 Descripción

Derivado de los elementos mencionados en las secciones precedentes se enuncian los siguientes entregables:

No	Nombre	Descripción
IPN-ENT-01	Plan de Trabajo	Describe las actividades que se realizarán durante la duración del contrato. En particular las probables fechas de: 1. Las reuniones mensuales de seguimiento. 2. Las fechas de los mantenimientos programados. Debe contener al menos: 1. Plan de escalación de fallas. 1.1. Documento que describe los niveles y roles mediante los cuales se atenderán las fallas en el servicio, es decir, en particular describe las responsabilidades y obligaciones de las áreas involucradas en el servicio. 2. Información del NOC. Debe contener al menos: 2.1. Contactos técnicos. 2.2. Lista del personal designado para la atención de los mantenimientos. 2.3. Teléfonos y celulares del personal designado. 2.4. Correos electrónicos. 2.5. URL del sitio web de los tickets. 2.6. Medios para atención y solución de fallas. 2.7. Se debe incluir certificado de ECA Networking Exam de ingeniero con antigüedad de al menos 1 año contratado por el licitante.
IPN-ENT-02	Mesa de Servicio	La documentación incluida en este paquete es una o varias cartas del licitante ganador en la que se indique la dirección URL que de acceso a: 1. Información de manuales, hojas de datos, notas técnicas y todo lo relacionado a la información de los equipos incluidos en la sección 6 2. Administración de reclamo de RMAs ( <i>Return Merchandise Authorization</i> ), en mesa de Ayuda. 3. Solicitud de servicio a los equipos de este anexo, mediante la creación automática de tickets vía correo electrónico. 4. Solicitud de servicio a los equipos incluidos en la sección 6. 5. Se debe incluir certificado de BPIPA (Brocade Professional IP Administrator) del ingeniero con antigüedad de al menos 1 año contratado por el licitante, con el rol y la participación que éste tendrá en el servicio a brindar.  Todas las cartas deben: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ser dirigidas al IPN.</li><li>• En original y en hojas membretadas (no copias o facsimiladas).</li><li>• Firmadas por el representante legal en México del licitante.</li></ul>
IPN-ENT-03	Paquete documental	
IPN-ENT-04	Acuerdo de confidencialidad	El proveedor se obliga a no revelar a terceros la información que conozca o reciba con motivo de la prestación del servicio.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

IPN-ENT-05	Memoria técnica del servicio	<p>Al menos debe tener:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Descripción del servicio contratado.</li><li>2. Resumen ejecutivo del arranque del servicio.</li><li>3. Resumen ejecutivo de los reportes de servicios del NOC.</li><li>4. Resumen ejecutivo de los reportes mensuales de servicios.</li><li>5. Propuestas de mejoras a la infraestructura y servicio actual (lecciones aprendidas).</li></ol>
IPN-ENT-06	Reporte mensual del servicio	<p>Al menos debe tener:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Reporte de los mantenimientos preventivos realizados durante el mes.</li><li>2. Reporte de los mantenimientos correctivos atendidos y resueltos en base al Reporte de servicios del NOC (Entregable IPN-ENT-07).</li><li>3. Reporte de todas las refacciones utilizadas para reparar o sustituir los componentes dañados, las cuales tienen garantía.</li><li>4. Memoria fotográfica, se deberá entregar al menos 6 fotografías antes del mantenimiento, 10 durante y 6 después del servicio en formato electrónico, ordenadas por servicio y en carpetas separadas bien identificadas. En el caso de mantenimientos lógicos, se deberá incluir capturas de pantalla de las actividades realizadas, en la misma cantidad y con el mismo orden utilizado para las fotografías.</li><li>5. Copia de la factura, indicando detalladamente la cantidad y sitios donde se realizaron los mantenimientos correctivos y preventivos del mes, incluyendo marca y modelo del equipo.</li></ol>
IPN-ENT-07	Reporte de servicios del NOC	<p>Deben tener al menos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La lista de los tickets levantados (del mes reportado), su estado, su orden de servicio (folio), nombre de quien levanta el ticket y el cierre del mismo.</li><li>2. Para cada servicio realizado debe existir un Reporte de Servicio (Entregable IPN-ENT-08).</li><li>3. Los tickets deben tener fecha y hora, y son tanto para mantenimientos preventivos como correctivos.</li></ol>
IPN-ENT-08	Reporte de servicio	<p>Debe tener al menos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Papel membretado con las hojas numeradas (foliadas).</li><li>2. Nombre de la Unidad.</li><li>3. Fecha y hora de la solicitud.</li><li>4. Fecha y hora de inicio y fin del servicio.</li><li>5. Tipo de incidente (mantenimiento realizado preventivo / correctivo, causas).</li><li>6. Descripción de las actividades/ correcciones realizadas.</li><li>7. Se debe considerar el estado del equipo y sus diversos elementos, por lo que se debe tomar:<ol style="list-style-type: none"><li>7.1. Las lecturas de los parámetros principales de operación y cualquier otra actividad realizada.</li></ol></li></ol>



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

- 
- 7.2. Evidencia fotográfica que incluya en la fotografía un cartel indicando la fecha y área que recibe el servicio.
  8. Lo anterior debe realizarse antes, durante y después de ser proporcionado el servicio.
  9. El tiempo fuera de servicio (si aplica) y fecha/hora de restablecimiento del servicio.
  10. Observaciones y recomendaciones.
  11. En caso de que aplique: la “Hoja de Servicio” firmada por el personal certificado del licitante y el personal del fabricante que participo en el mantenimiento correctivo.
  12. Nombre y firma de:
    - 12.1. El personal que realizó el servicio.
    - 12.2. El personal asignado por el Líder del Servicio del IPN para la supervisión de los trabajos.
    - 12.3. El responsable en sitio (Jefe de UDI).
  13. Sello de aceptación por parte del instituto.

## 9.2 Protocolo de Entrega-Recepción

1. Cada uno de los entregables que se describen en esta sección estarán detallados en el documento de **“Informe de Revisión y Criterios de Aceptación de Entregables”**.
2. El documento de **“Informe de Revisión y Criterios de Aceptación de Entregables”** deberá ser aprobado (firmado) por ambos Líderes.
3. El documento de **“Informe de Revisión y Criterios de Aceptación de Entregables”** deberá ser aprobado durante arranque (inicio) del servicio. La aprobación no debe pasar del primer mes de iniciado el servicio para no atrasar las entregas.
4. El Líder del Servicio del IPN no recibirá entregables que no cumplan los criterios de aceptación firmados, aquellos adicionales que se consideren relevantes para el servicio y no hayan sido definidos originalmente, se recibirán y documentaran en las actas y minutas respectivas.
5. Una vez aprobados los Criterios de Aceptación cualquier cambio propuesto por alguno de los Líderes del Servicio deberá ser aprobado mediante el **Formato de Control de Cambios**, por ejemplo, contenido de los entregables, fechas.
6. Como resultado de la revisión de los entregables (con las especificaciones dadas en los Criterios de Aceptación) y su posible aprobación, se elaborará un documento que deje constancia: **Acta de entregables**.
7. El Líder del Servicio del IPN validará la información entregada en los tiempos indicados en la sección 6.4.
8. Todos los pagos que realice el IPN serán autorizados si y solo si se tiene firmada el Acta de entregables de manera positiva.
9. Todos los entregables deben cumplir con los siguientes puntos:
10. Entregarse en extenso mediante oficio en hoja membretada, con sello de la empresa y firmada por el representante legal o el Líder del proveedor del servicio.
11. Entregarse en formato electrónico, este deberá ser en algún formato de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Project, y Visio – para diagramas de red) y en formato electrónico PDF sin permisos de modificación.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

### 9.3 Frecuencia de entrega

#### Por única vez

No	Nombre	Id
1	Plan de Trabajo	IPN-ENT-01
2	Mesa de Servicio	IPN-ENT-02
3	Paquete documental	IPN-ENT-03
4	Acuerdo de confidencialidad	IPN-ENT-04
5	Memoria técnica del servicio	IPN-ENT-05

#### Mensual

No	Nombre	Id
6	Reporte mensual del servicio	IPN-ENT-06
7	Reporte de servicios del NOC	IPN-ENT-07
8	Reportes de servicio	IPN-ENT-08

## 10 Penalizaciones

Con fundamento en los Artículos 53 y 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y los artículos 95 y 96 del Reglamento del Ordenamiento enunciado, durante la vigencia del contrato se sancionará al proveedor cuando deje de cumplir alguno o varios de los requerimientos solicitados.

Cuando se incumpla en el servicio se:

1. Informará por escrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, el incumplimiento del servicio y el motivo que la genera para que se realice la aplicación de la penalización.
2. Contarán los días/horas a partir de que el Instituto tenga conocimiento de la infracción.

Los motivos y montos de penalización son los siguientes:

1. Inicio del servicio (retraso)
  - 1.1. 1% por día hasta llegar al 10% del monto total del contrato.
2. Requerimientos del servicio
  - 2.1. Incumplimiento en las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo solicitadas.
  - 2.2. Incumplimiento en los Niveles de Servicio.

Para el punto 2 se aplicará la siguiente tabla de penalizaciones deductivas:

Horas continuas Sin servicio o Disminución en los requerimientos	Porcentaje del costo mensual del servicio por equipo afectado.
2h	1%
4h	2%
6h	3%
8h	4%



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

<b>Horas continuas</b> Sin servicio o Disminución en los requerimientos	<b>Porcentaje del costo mensual del servicio por equipo afectado.</b>
10h	5%
12h	7%
14h	9%
16h	11%
18h	13%
20h	15%
22h	17%
24h (Día)	20%



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**12. ANEXO 1. Relación de Componentes**

Descripción	Compon ente	Modelo
Enterasys Networks, Inc. S8 Chassis; S-Series 8 Slot Modular Chassis	chassis	S8-CHASSIS
Enterasys Networks, Inc. S8 Chassis; S-Series 8 Slot Modular Chassis	chassis	S8-CHASSIS
Enterasys Networks, Inc. S8 Chassis; S-Series 8 Slot Modular Chassis	chassis	S8-CHASSIS
Enterasys Networks, Inc. S8 Chassis; S-Series 8 Slot Modular Chassis	chassis	S8-CHASSIS
Enterasys Networks, Inc. S8 Chassis; S-Series 8 Slot Modular Chassis	chassis	S8-CHASSIS
Enterasys Networks, Inc. S-Series AC power supply, 20A, 100-240VAC input, (1200/1600W)	powerSupply	S-AC-PS
Enterasys Networks, Inc. S-Series AC power supply, 20A, 100-240VAC input, (1200/1600W)	powerSupply	S-AC-PS
Enterasys Networks, Inc. S-Series AC power supply, 20A, 100-240VAC input, (1200/1600W)	powerSupply	S-AC-PS
Enterasys Networks, Inc. S-Series AC power supply, 20A, 100-240VAC input, (1200/1600W)	powerSupply	S-AC-PS
Enterasys Networks, Inc. S-Series AC power supply, 20A, 100-240VAC input, (1200/1600W)	powerSupply	S-AC-PS
Enterasys Networks, Inc. S-Series AC power supply, 20A, 100-240VAC input, (1200/1600W)	powerSupply	S-AC-PS
Enterasys Networks, Inc. S-Series AC power supply, 20A, 100-240VAC input, (1200/1600W)	powerSupply	S-AC-PS
Enterasys Networks, Inc. S-Series AC power supply, 20A, 100-240VAC input, (1200/1600W)	powerSupply	S-AC-PS
Enterasys Networks, Inc. S-Series AC power supply, 20A, 100-240VAC input, (1200/1600W)	powerSupply	S-AC-PS
Enterasys Networks, Inc. S-Series AC power supply, 20A, 100-240VAC input, (1200/1600W)	powerSupply	S-AC-PS
Enterasys Networks, Inc. S-Series AC power supply, 20A, 100-240VAC input, (1200/1600W)	powerSupply	S-AC-PS
Enterasys Networks, Inc. S-Series AC power supply, 20A, 100-240VAC input, (1200/1600W)	powerSupply	S-AC-PS
Enterasys Networks, Inc. S-Series Fan Tray	fan	S-FAN
Enterasys Networks, Inc. S-Series Fan Tray	fan	S-FAN





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

Descripción	Compon ente	Modelo
Enterasys Networks, Inc. S-Series Fan Tray	fan	S-FAN
Enterasys Networks, Inc. S-Series Fan Tray	fan	S-FAN
Enterasys Networks, Inc. S-Series Fan Tray	fan	S-FAN
Enterasys Networks, Inc. S-Series Fan Tray	fan	S-FAN
Enterasys Networks, Inc. S-Series S150 Class I/O Fabric Module, 1280Gbps Load Sharing, 48 Ports 1000BASE-X via SFP and two Type2 option slots	module	SG1201-0848-F6
Enterasys Networks, Inc. S-Series S150 Class I/O Fabric Module, 1280Gbps Load Sharing, 48 Ports 1000BASE-X via SFP and two Type2 option slots	module	SG1201-0848-F6
Enterasys Networks, Inc. S-Series S150 Class I/O Fabric Module, 1280Gbps Load Sharing, 48 Ports 1000BASE-X via SFP and two Type2 option slots	module	SG1201-0848-F6
Enterasys Networks, Inc. S-Series S150 Class I/O Fabric Module, 1280Gbps Load Sharing, 48 Ports 1000BASE-X via SFP and two Type2 option slots	module	SG1201-0848-F6
Enterasys Networks, Inc. S-Series S150 Class I/O Fabric Module, 1280Gbps Load Sharing, 8 Ports 10GBASE-X via SFP+ and two Type2 option slots	module	SK1208-0808-F6
Enterasys Networks, Inc. S-Series S150 Class I/O Fabric Module, 1280Gbps Load Sharing, 8 Ports 10GBASE-X via SFP+ and two Type2 option slots	module	SK1208-0808-F6
Enterasys Networks, Inc. S-Series S150 Class I/O Fabric Module, 1280Gbps Load Sharing, 8 Ports 10GBASE-X via SFP+ and two Type2 option slots	module	SK1208-0808-F6
Enterasys Networks, Inc. S-Series S155 Class I/O Fabric Module, 1280Gbps Load Sharing, 8 Ports 10GBASE-X via SFP+ and two Type2 option slots	module	SK5208-0808-F6
Enterasys Networks, Inc. S-Series S155 Class I/O Fabric Module, 1280Gbps Load Sharing, 8 Ports 10GBASE-X via SFP+ and two Type2 option slots	module	SK5208-0808-F6
Enterasys Networks, Inc. S-Series S155 Class I/O Fabric Module, 1280Gbps Load Sharing, 8 Ports 10GBASE-X via SFP+ and two Type2 option slots	module	SK5208-0808-F6
Enterasys Networks, Inc. S-Series Option Module (Type1), 12 1000BASE-X ports via SFP	module	SOG1201-0112
Enterasys Networks, Inc. S-Series Option Module (Type1), 12 1000BASE-X ports via SFP	module	SOG1201-0112
Enterasys Networks, Inc. S-Series Option Module (Type1), 12 10/100/1000BASE-T ports via RJ45 with PoE	module	SOT1206-0112
Enterasys Networks, Inc. S-Series Option Module (Type1), 12 10/100/1000BASE-T ports via RJ45 with PoE	module	SOT1206-0112
Enterasys Networks, Inc. S-Series Option Module (Type1), 12 10/100/1000BASE-T ports via RJ45 with PoE	module	SOT1206-0112



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

Descripción	Componente	Modelo
Enterasys Networks, Inc. S-Series Option Module (Type1), 12 10/100/1000BASE-T ports via RJ45 with PoE	module	SOT1206-0112
Chasis MLXe-4, incluye: 2 módulos fabric y bandeja de ventiladores con kit de filtro de aire.	Chasis	BR-MLXe-4
Chasis MLXe-4, incluye: 2 módulos fabric y bandeja de ventiladores con kit de filtro de aire.	Chasis	BR-MLXe-4
Chasis MLXe-4, incluye: 2 módulos fabric y bandeja de ventiladores con kit de filtro de aire.	Chasis	BR-MLXe-4
Fuentes de alimentación para Chasis MLXe	PS1	BR-MLXE-ACPWR-1800
Fuentes de alimentación para Chasis MLXe	PS2	BR-MLXE-ACPWR-1800
MLXe módulo de administración (X)	MA1	BR-MLX-MR2-X
MLXe módulo de administración (X)	MA2	BR-MLX-MR2-X
Módulo MLX 20 puertos 10GBase-X SFP+	SLOT1	BR-MLX-10Gx20-M
Módulo MLX con puertos 40GBase-X SFP	SLOT2	BR-MLX-40GX4-M
Fuentes de alimentación para Chasis MLXe	PS1	BR-MLXE-ACPWR-1800
Fuentes de alimentación para Chasis MLXe	PS2	BR-MLXE-ACPWR-1800
MLXe módulo de administración (X)	MA1	BR-MLX-MR2-X
MLXe módulo de administración (X)	MA2	BR-MLX-MR2-X
Módulo MLX 20 puertos 10GBase-X SFP+	SLOT1	BR-MLX-10Gx20-M
Fuentes de alimentación para Chasis MLXe	PS1	BR-MLXE-ACPWR-1800
Fuentes de alimentación para Chasis MLXe	PS2	BR-MLXE-ACPWR-1800
MLXe módulo de administración (X)	MA1	BR-MLX-MR2-X
MLXe módulo de administración (X)	MA2	BR-MLX-MR2-X
Módulo MLX 20 puertos 10GBase-X SFP+	SLOT1	BR-MLX-10Gx20-M



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

## **ANEXO TÉCNICO M2.2**

### **1. Identificación del servicio**

<b>Nombre del servicio</b>	Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de ruteo de la capa de distribución.
<b>Periodo del servicio</b>	A partir de la notificación del fallo al 31 de diciembre de 2019.
<b>Área requirente</b>	Dirección de Cómputo y Comunicaciones (DCyC)
<b>Líder del Servicio del IPN</b>	Jefe de la División de Telecomunicaciones
<b>Supervisor del servicio del IPN</b>	Jefe del Departamento de Conectividad y Transmisiones
<b>Supervisor de campo del IPN</b>	Jefes de las Unidades de Informática del IPN o equivalente.

### **2. Objetivo general**

Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de ruteo de la capa de distribución de la red institucional para ampliar la vida útil y mantener en óptimo estado los equipos de comunicaciones que se ubican en cada una de las unidades responsables del Instituto, en particular se requiere el mantenimiento a 89 equipos marca Enterasys (modelos N3, K6, S3, S4 y S8) y Brocade/Ruckus (modelos ICX7750 y ICX7450).

### **3. Requerimientos del servicio**

El mantenimiento consiste en:

Dar mantenimiento preventivo y correctivo a todos los equipos mencionados en la sección 6 “Ubicación, equipos y calendario”, incluyéndose tarjetas de procesamiento, servicio y control, así como las interfaces ópticas, chasis, componentes del sistema de enfriamiento y fuentes de alimentación. De manera resumida se tienen los siguientes equipos Enterasys:

- 1.1. Once (11) equipos Modelo K6.
- 1.2. Treinta y uno (31) equipos Modelo Matrix N3.
- 1.3. Diecinueve (19) equipos Modelo S3.
- 1.4. Doce (12) equipos Modelo S4.
- 1.5. Un (1) equipo modelo S8.

Adicionalmente los siguientes equipos Brocade/Ruckus

- 1.6. Diez (10) Equipos Modelo ICX7750-48F
  - 1.7. Tres (3) Equipos Modelo ICX7450-24
  - 1.8. Dos (2) Equipos Modelo ICX7450-48
2. Todos los equipos tendrán un mantenimiento preventivo programado de acuerdo a la sección 7, haciendo un total de 89 mantenimientos preventivos.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

3. El personal del proveedor que realice los mantenimientos deberá portar uniforme e identificación oficial (vigente), cuando este tenga que ingresar a las instalaciones del IPN.
4. Durante los mantenimientos se deberá:
  - 4.1. Mantener el correcto funcionamiento de los equipos mediante el análisis de la operación del firmware, la revisión de funcionalidades, verificación de correcciones en el código
  - 4.2. Mantener el correcto funcionamiento de los equipos mediante el análisis y validación de la operación del hardware en sus diferentes módulos o tarjetas.
  - 4.3. Mantenimiento lógico. - Revisar las configuraciones y analizar el comportamiento del equipo generando recomendaciones de cambios o sugerencias para llegar a la configuración óptima en el proceso de mejora continua.
  - 4.4. Reemplazar el equipo dañado en caso de ser necesario (no tenga una reparación) por uno que tenga una funcionalidad equivalente o superior, el cual previamente será evaluado en características y funcionalidades con base a su información técnica descargada del sitio del fabricante y aceptado por el Líder del servicio del IPN.
  - 4.5. En caso de que el proveedor no pueda reparar el equipo en los tiempos establecidos este:
    - 4.5.1. Se comprometerá a mantener un equipo con una funcionalidad equivalente o superior al bien dañado, mientras se realizan los trabajos de reparación o sustitución, por ejemplo, porque se trasladó el equipo a los laboratorios del proveedor.
    - 4.5.2. Deberá regresar el equipo en reparación o sustitución definitiva en un plazo no mayor a 3 semanas, plazo durante el cual el proveedor deberá capacitar y apoyar al personal del IPN para que se instale, configure y ponga a punto el equipo mencionado reflejando los cambios en las plataformas de monitoreo NMS (Network Management Suite) y BNA (Brocade Network Advisor).
5. Seguimiento a servicios mediante un NOC y una Mesa de Servicio como se describe en la sección 5.
6. Monitoreo remoto y reporte de salud al final de la vigencia del mantenimiento de los equipos Brocade/Ruckus.
7. Deberá entregar a la DCyC para cada tipo de equipo (Enterasys S3, S4, S8, K6 y N3 y Brocade/Ruckus ICX7750 e ICX7450) al menos 2 equipos y/o tarjetas de servicio con sus respectivos componentes (fuentes de alimentación, ventiladores, cables) para que en caso de ser necesario se puedan sustituir y así garantizar los tiempos de respuesta en caso de falla, mismos que de no ser utilizados serán devueltos al proveedor. Estos equipos serán previamente evaluados en características y funcionalidades con base a su información técnica descargada del sitio del fabricante y aceptado por el Líder del servicio del IPN.
  - 7.1. Equipamiento disponible para soportar los Chasis S3:
    - 7.1.1. (48) ptos 10/100/1000BASE-TX RJ45,
    - 7.1.2. (96) ptos SFP,
    - 7.1.3. (4) ópticos 1000BASE-SX,
    - 7.1.4. (2) 1000BASE-LX,
    - 7.1.5. (2) Fuentes de alimentación, ventiladores, cables correspondientes.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

7.2. Equipamiento disponible para soportar los Chasis S4 y S8:

- 7.2.1. (48) ptos 10/100/1000BASE-TX RJ45,
- 7.2.2. (96) ptos SFP,
- 7.2.3. (4) ópticos 1000BASE-SX,
- 7.2.4. (2) 1000BASE-LX,
- 7.2.5. (2) Fuentes de alimentación, ventiladores, cables correspondientes.

7.3. Equipamiento disponible para soportar los Chasis K6:

- 7.3.1. (48) ptos 10/100/1000BASE-TX RJ45,
- 7.3.2. (48) ptos SFP
- 7.3.3. (4) ópticos 1000BASE-SX,
- 7.3.4. (2) ópticos 1000BASE-LX,
- 7.3.5. (2) Fuentes de alimentación, ventiladores, cables correspondientes.

7.4. Equipamiento disponible para soportar Chasis N3:

- 7.4.1. (48) ptos 10/100/1000BASE-TX RJ45,
- 7.4.2. (48) ptos SFP
- 7.4.3. (4) ópticos 1000BASE-SX,
- 7.4.4. (2) 1000BASE-LX,
- 7.4.5. (2) Fuentes de alimentación, ventiladores, cables correspondientes.

7.5. Equipamiento disponible para soportar los equipos ICX7750:

- 7.5.1. (12) ptos 10/100/1000BASE-TX RJ45,
- 7.5.2. (24) ptos SFP
- 7.5.3. (4) ópticos 1000BASE-SX,
- 7.5.4. (2) ópticos 1000BASE-LX,
- 7.5.5. (2) Fuentes de alimentación, ventiladores, cables correspondientes.

7.6. Equipamiento disponible para soportar los equipos ICX7450:

- 7.6.1. (12) ptos 10/100/1000BASE-TX RJ45,
- 7.6.2. (12) ptos SFP+
- 7.6.3. (4) ópticos 1000BASE-SX,
- 7.6.4. (2) 1000BASE-LX,
- 7.6.5. (2) Fuentes de alimentación, ventiladores, cables correspondientes.

El IPN no incurrirá en costos adicionales en el periodo de vigencia del contrato, por concepto de mano de obra, configuraciones, soporte, actualizaciones, o cualquier componente de los equipos



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

mencionados en la sección 9 que impliquen algún reemplazo parcial o total de los elementos que componen el sistema.

#### **4. Términos y condiciones de entrega y aceptación del servicio**

---

Además de proporcionar los servicios descritos en este Anexo, el proveedor deberá entregar formalmente la documentación que servirá como soporte del cumplimiento de los mismos (requerimientos descritos en la sección precedente). En particular:

1. Los Criterios de Aceptación y los documentos denominados “Entregables” (Véase la sección 8).
2. Seguir el “Protocolo de Entrega-Recepción” de los entregables (véase sección Protocolo de Entrega-Recepción).
3. La documentación que ampare los servicios prestados durante el periodo reportado, sin la cual no se realizará ningún pago.
4. Apegarse y documentar el estricto apego a los Niveles de Servicio (SLAs) descritos en la sección 5.1. Cualquier desviación en lo establecido en los Niveles de Servicio (atención y solución a fallas) atribuible al proveedor, estará sujeto a la aplicación de penas convencionales y/o deductivas.

#### **5. Respaldo técnico**

---

Para asegurar la calidad de los servicios:

1. Por la criticidad de los equipos a quienes se les proporcionarán los servicios de mantenimiento, se requiere de conocimientos y habilidades técnicas para ejecutarlo, el licitante participante deberá incluir las certificaciones del personal propio con su respectivo número de serie donde demuestre la experiencia en escenarios del equipamiento existente en el Instituto, tales como: *ECA-Networking Exam* y certificación BPIPA (*Brocade Professional IP Administrator*).
2. Contar con un NOC.

Centro de Operaciones de la Red o NOC (del inglés *Network Operations Center*).

Este servirá para atender cualquier evento (incidente, falla y/o problema) que afecte o esté relacionado con la prestación del servicio, tanto aquellos que sean causados por el Proveedor del Servicio como los que sean ajenos (en la infraestructura) y/o de nivel superior.

Su operación se basará en una **Mesa de Servicio (IPN-ENT-02)**:

- 1) Su objetivo es tener un punto único de contacto para recibir todas las solicitudes.
- 2) Opera bajo un esquema de generación número de reporte (tickets) al menos para las siguientes opciones:
  - a. Llamada telefónica.
  - b. Correo electrónico.
  - c. Portal web
- 3) La mesa de servicio estará obligada mantener informado vía telefónica al personal del IPN de manera inmediata los avances en la solución del evento reportado.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

- 4) Se debe tener la capacidad de notificar vía correo electrónico al personal del IPN que generó el caso, así como cuando se hacen movimientos de escalación, notas y/o cambios en el mismo.
- 5) La mesa de servicio debe tener un servicio web para monitoreo por parte del personal designado del IPN para revisión del estatus de los tickets abiertos.
- 6) Los tickets de servicio deben contener al menos la siguiente información:
  - a. Nombre del cliente
  - b. Ubicación del equipamiento reportado (Escuela y Nodo al que reporta)
  - c. Responsable del ingeniero que crea el caso (de parte del IPN)
    - i. Dirección de correo electrónico.
    - ii. Teléfono de contacto
  - d. Fecha de creación del caso
  - e. Fecha estimada de cierre de acuerdo a la prioridad y SLA
  - f. Fecha de cierre.
  - g. Prioridad asignada al caso.
  - h. Datos del equipamiento involucrado en el caso.
  - i. Nombre del ingeniero responsable del caso, de acuerdo al nivel y prioridad asignada.
  - j. Detalle del caso
  - k. Detalle de notas agregadas con tiempo de solución.
- 7) La atención de los eventos se lleva a cabo mediante un proceso de escalación de ambas partes (proveedor e IPN). (Entregable IPN-ENT-02).
- 8) Se deberán realizar reportes escritos (Entregable IPN-ENT-08) de todos los eventos.
  - a. Se deben incluir reportes gráficos mensuales con los tickets reportados por ubicación, los que se cerraron en el mes y los que están abiertos.
- 9) Se deberá dar servicio de diagnóstico remoto cuando se requiera.
- 10) Niveles de servicio o SLAs (del inglés *Service Level Agreement*).
- 11) Se describen a detalle en la siguiente sección. Estos no consideran las ventanas de mantenimiento gestionadas previamente por el proveedor, o establecidas por necesidades del IPN.
- 12) El servicio deberá darse cuantas veces sea necesario y/o se solicite (sin límite en horas) en las instalaciones del instituto o de manera no presencial.

## 5.1 Niveles de servicio

Id	Nivel de servicio	Componente al que aplica	Especificación
SLA-1	24 horas	Horario de Atención al cliente	Atención a reporte de fallas 7x24 durante el tiempo de vigencia del contrato.
SLA-2	30 minutos	Respuesta de la Mesa de servicio	Una vez levantado el reporte, se deberá tener un diagnóstico preliminar del problema en máximo 30 minutos por correo electrónico o llamada telefónica.
SLA-3	3 horas	Mantenimiento Preventivo	El tiempo máximo para realizar el mantenimiento preventivo programado.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

<b>Id</b>	<b>Nivel de servicio</b>	<b>Componente al que aplica</b>	<b>Especificación</b>
SLA-4	4 horas	Mantenimiento Correctivo	El tiempo máximo para realizar el mantenimiento correctivo a partir de presentar el esquema de solución.
SLA-5	24 horas	Aviso de Mantenimientos No planeados	Los mantenimientos no planeados se deberán solicitar con al menos 24 horas de anticipación vía correo electrónico o llamada telefónica y deben ser confirmados por los mismos medios por el Líder del Servicio del IPN. En la solicitud se deben indicar las actividades a realizar y el personal que asistirá. Una vez definido el diagnostico de que se requiere un cambio, el tiempo máximo para entregar una refacción es de 24 horas. No se requiere entregar la definitiva, se podrá entregar una temporal mientras se gestiona la refacción definitiva.
SLA-6	24 horas	Refacciones	

El mantenimiento deberá operar adecuadamente con el nivel de servicio especificado, sin contar las ventanas de mantenimiento gestionadas previamente por el proveedor, o establecidas por necesidades del IPN y programando la realización de cada mantenimiento para no afectar los eventos programados.

## 6. Supervisión del servicio contratado

### 6.1 Inicio del servicio

El primer Líder de Servicio (del IPN o del Proveedor) que se entere de la firma del fallo, convocará a la primera Reunión de Planeación donde se tratarán los siguientes temas:

1. Los entregables de inicio (por única vez) son:
  - 1.1. El Plan de Trabajo (Entregable IPN-ENT-01).
  - 1.2. Mesa de Servicio (Entregable IPN-ENT-02).
  - 1.3. Paquete documental (Entregable IPN-ENT-03).
  - 1.4. Acuerdo de confidencialidad (Entregable IPN-ENT-04).
2. Los roles y responsabilidades.
  - 2.1. Oficio de designación del Líder del Proveedor del Servicio (oficio de la empresa).
3. Los Criterios de Aceptación de los entregables.
4. Programa de mantenimientos preventivos.

#### Programa de mantenimientos preventivos

El proveedor deberá entregar un Plan de Trabajo detallado que contenga los mantenimientos preventivos a todos los equipos y los cuales serán programados en base al calendario que se muestra en la sección 7 de tal forma que el proveedor deberá especificar el día y el horario propuesto. Las fechas de los mantenimientos se acordarán durante los últimos 3 días hábiles del mes previo (durante la junta mensual de planeación y seguimiento) a realizar los servicios y se aprobarán formalmente entre ambos Líderes de Servicio mediante una minuta. Los servicios se





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

### DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

#### DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

deberán prestar en fechas y horarios que no afecten la operación cotidiana del Instituto, mismas que se pudieran realizar (si así fuera necesario) en horarios nocturnos y en fin de semana. Cuando no se pueda realizar un servicio programado de mantenimiento este se reprogramará de acuerdo a la conveniencia del Instituto Politécnico Nacional.

Como resultado principal de la reunión de planeación se deberán tener los acuerdos de las fechas en las que el proveedor hará entrega de los entregables de inicio y si es posible de los entregables de las siguientes etapas del servicio.

## 6.2 Seguimiento al servicio

Una vez que inicie el servicio cualquier incidente se reportará a la Mesa de Servicio mediante el procedimiento establecido en esta (basado en tickets). Los incidentes deberán atenderse de la siguiente forma:

1. De acuerdo a los tiempos (Niveles de Servicio) y procedimientos establecidos en este documento.
2. Toda actividad realizada deberá tener un “Reporte de servicio” (Entregable IPN-ENT-08) el cual se entregará al personal responsable del sitio al finalizar el servicio.
3. Al término de cada mes el proveedor deberá entregar el “Reporte mensual del servicio” (Entregable IPN-ENT-06).

## 6.3 Cierre

Al terminar el periodo de las garantías se deberá entregar la “Memoria técnica del servicio” (Entregable IPN-ENT-05). Una vez aprobado el entregable se realizará el **Acta de Cierre del Servicio** para la liberación de la fianza.

## 6.4 Tiempos de entrega

Etapa	Proveedor	IPN
	Recepción de los entregables	Revisión y/o aprobación
Inicio del servicio	5 días hábiles después de firmados los criterios de aceptación	5 días hábiles después de recibidos los entregables
Seguimiento al servicio	5 días hábiles después de terminado el mes de servicio.	3 días hábiles después de recibidos los entregables
Cierre	15 días hábiles después de terminado el contrato	15 días hábiles después de terminado el contrato

## 7. Ubicación, equipos y calendario

A continuación, se enlistan los equipos que deberán ser considerados:

No.	Equipo	Ubicación	Mes
1	S4	CEC “Ing. Eugenio Méndez Docurro”	1º
2	Matrix N3	CECyT 10	1º
3	Matrix N3	CET 01	1º
4	Matrix N3	DCyC-Telecom 02	1º
5	S4	DCyC NAT Institucional	1º



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

No.	Equipo	Ubicación	Mes
6	S4	CECyT 01	1º
7	S4	CECyT 02	1º
8	Matrix N3	CECyT 03	1º
9	K6	CECyT 04	1º
10	Matrix N3	CECyT 07	1º
11	K6	CECyT 12	1º
12	Matrix N3	CECyT 12	1º
13	Matrix N3	CECyT 13	1º
14	Matrix N3	CECyT 14	1º
15	Matrix N3	CECyT 15	1º
16	Matrix N3	COFAA	1º
17	S4	ESCA Tepepan	1º
18	K6	ESIA Tecamachalco	2º
19	S4	ESIME Culhuacan	2º
20	S4	Nodo UPIICSA Externos	2º
21	Matrix N3	UPIICSA LAN	2º
22	K6	UPIICSA Local	2º
23	Matrix N3	CECyT 11 (Enlaces)	2º
24	S3	CECyT11	2º
25	S4	ESCA Sto Tomas	2º
26	Matrix N3	ESIME Azc	2º
27	S3	ESIME Azcapotzalco	2º
28	S3	Nodo Santo Tomas	2º
29	K6	CECyT 05	2º
30	S3	CECyT 06	2º
31	K6	CECyT 08	2º
32	K6	CECyT 09	2º
33	S3	CICS Santo Tomas	2º
34	K6	CIITEC-MDF	2º
35	S3	ENCB Santo Tomas	2º
36	Matrix N3	ENCB ST	3º
37	Matrix N3	ESEO	3º
38	S3	ESM	3º
39	Matrix N3	Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura	3º
40	S3	ESCOM	3º
41	S4	ESFM	3º
42	Matrix N3	ESIA TIC	3º
43	S3	ESIQIE	3º
44	S8	ESIQIE	3º
45	S3	Secretaria de Administración	3º
46	S3	Secretaria de Extensión e Integración Social	3º
47	S3	Secretaria de Gestión Estratégica	3º
48	S4	UPIITA	3º
49	Matrix N3	BNCT	3º
50	Matrix N3	CAP ST	3º
51	Matrix N3	CAP Zacatenco	3º
52	S3	CFIE	3º
53	Matrix N3	CFIE (CSII)	3º



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

No.	Equipo	Ubicación	Mes
54	Matrix N3	CIDETEC	4º
55	K6	Dirección General	4º
56	K6	Dirección General -2	4º
57	Matrix N3	ESIA Zacatenco	4º
58	Matrix N3	ESIME Ticomán	4º
59	ICX7750-48F	ESIME Zacatenco	4º
60	Matrix N3	Planetario	4º
61	S3	Secretaria Académica	4º
62	ICX7750-48F	CIC	4º
63	S4	CIC (Cluster)	4º
64	Matrix N3	CIEMAD	4º
65	Matrix N3	DAE	4º
66	Matrix N3	ENCB Zac	4º
67	S3	ENCB Zacatenco	4º
68	Matrix N3	ENMH	4º
69	K6	ESIT	4º
70	Matrix N3	EST	4º
71	S4	DCYC	4º
72	Matrix N3	DCyC- Telefonía	5º
73	S3	DCyC-Conectividad	5º
74	ICX7750-48F	UPIICSA-Conectividad	5º
75	S3	DCyC-Telecom 01	5º
76	S3	DCyC-Telecom 02	5º
77	ICX7750-48F	DCyC-Conectividad	5º
78	ICX7750-48F	ESCOM	5º
79	ICX7750-48F	Secretaria Académica	5º
80	S3	DCyC-Telecom 02	5º
81	ICX7750-48F	DCyC-Telecom 03	5º
82	ICX7450-24	DCyC-Videoconferencia	5º
83	ICX7450-24	CIDETEC	5º
84	ICX7450-48	DCyC-Conectividad 179	5º
85	ICX7750-48F	UPIICSA-ENLACES	5º
86	ICX7750-48F	ESIME Ticomán	5º
87	ICX7750-48F	EST	5º
88	ICX7450-48	NODO ST VOZ	5º
89	ICX7450-24	TELEFONIA 7450	5º

En resumen, los mantenimientos mensuales preventivos que se harán son los siguientes:

Mes	Cantidad
1º	17
2º	18
3º	18
4º	18
5º	18
<b>TOTAL</b>	<b>89</b>



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

Consideraciones:

1. Dada la importancia de estos equipos, todos (89 equipos) deberán recibir al menos un servicio durante la vigencia del contrato.
2. A petición de las diferentes unidades del Instituto, se podrán reorganizar y reagendar los servicios, con el fin de afectar de forma mínima la actividad académica.
3. Los mantenimientos correctivos se realizarán a libre demanda, cuando sean necesarios y en caso que la importancia lo permita, se podrán agendar de común acuerdo con el proveedor del servicio.

## **8. Garantías**

---

El proveedor deberá ofrecer soportar lo siguiente:

Todas las refacciones utilizadas para reparar o sustituir los componentes dañados tendrán una garantía de tres meses, contado a partir de la finalización del contrato y tendrán los mismos niveles de servicio (SLAs) descritos en la sección 5.1.

### **8.1 Garantía de Cumplimiento**

El proveedor adjudicado para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente anexo y el contrato que al efecto sea celebrado, se obliga a entregar al Instituto Politécnico Nacional una póliza de fianza de garantía de cumplimiento expedida por una Institución legalmente autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación y a disposición del Instituto Politécnico Nacional, por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total máximo del contrato que sea adjudicado, sin incluir el impuesto al Valor agregado, en un plazo que no excederá de 10 (diez) días naturales a partir de la fecha de firma del contrato.

### **8.2 Confidencialidad**

El proveedor se obliga a no revelar a terceros la información que conozca o reciba con motivo de la prestación del servicio. El objetivo es preservar la información confidencial relativa a los usuarios, sistemas, recursos y servicios críticos del Instituto, para lo cual el proveedor se obliga a firmar un Acuerdo de confidencialidad (NDA del inglés *Non-Disclosure Agreement*), Entregable IPN-ENT-04.

Una vez que la información confidencial que reciba el proveedor ya no se requiera para cumplir el servicio (a lo más al término del contrato), esta deberá ser borrada y/o destruida, ya sean los originales o copias, en extenso o electrónicos. En caso de solicitársele debe especificar el "Proceso de destrucción de documentos" que siguió el cual debe incluir al menos: la cadena de custodia, prueba de su destrucción (evidencia fotográfica y en su caso, de video). Durante el proceso de destrucción el personal del instituto podrá atestiguar la destrucción completa de los documentos.

## **9. Entregables**

---

### **9.1 Descripción**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

Derivado de los elementos mencionados en las secciones precedentes se enuncian los siguientes entregables:

No	Nombre	Descripción
IPN-ENT-01	Plan de Trabajo	Describe las actividades que se realizarán durante la duración del contrato. En particular las probables fechas de: 3. Las reuniones mensuales de seguimiento. 4. Las fechas de los mantenimientos programados. Debe contener al menos: 3. Plan de escalación de fallas. 3.1. Documento que describe los niveles y roles mediante los cuales se atenderán las fallas en el servicio, es decir, en particular describe las responsabilidades y obligaciones de las áreas involucradas en el servicio.
IPN-ENT-02	Mesa de Servicio	4. Información del NOC. Debe contener al menos: 4.1. Contactos técnicos. 4.2. Lista del personal designado para la atención de los mantenimientos. 4.3. Teléfonos y celulares del personal designado. 4.4. Correos electrónicos. 4.5. URL del sitio web de los tickets. 4.6. Medios para atención y solución de fallas. 4.7. Se debe incluir certificado de ECA Networking Exam de ingeniero con antigüedad de al menos 1 año contratado por el licitante.
IPN-ENT-03	Paquete documental	La documentación incluida en este paquete es una o varias cartas del licitante ganador en la que se indique la dirección URL que de acceso a: 6. Información de manuales, hojas de datos, notas técnicas y todo lo relacionado a la información de los equipos incluidos en la sección 6 7. Administración de reclamo de RMAs ( <i>Return Merchandise Authorization</i> ), en mesa de Ayuda. 8. Solicitud de servicio a los equipos de este anexo, mediante la creación automática de tickets vía correo electrónico. 9. Solicitud de servicio a los equipos incluidos en la sección 6. 10. Se debe incluir certificado de BPIPA (Brocade Professional IP Administrator) de ingeniero con antigüedad de al menos 1 año contratado por el licitante, con el rol que éste tendrá en las actividades.  Todas las cartas deben: • Ser dirigidas al IPN. • En original y en hojas membretadas (no copias o facsimiladas). • Firmadas por el representante legal en México del licitante.
IPN-ENT-04	Acuerdo de confidencialidad	El proveedor se obliga a no revelar a terceros la información que conozca o reciba con motivo de la prestación del servicio. Al menos debe tener:
IPN-ENT-05	Memoria técnica del servicio	6. Descripción del servicio contratado. 7. Resumen ejecutivo del arranque del servicio. 8. Resumen ejecutivo de los reportes de servicios del NOC. 9. Resumen ejecutivo de los reportes mensuales de servicios.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

No	Nombre	Descripción
		10. Propuestas de mejoras a la infraestructura y servicio actual (lecciones aprendidas).
		Al menos debe tener:
IPN-ENT-06	Reporte mensual del servicio	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Reporte de los mantenimientos preventivos realizados durante el mes.</li><li>2. Reporte de los mantenimientos correctivos atendidos y resueltos en base al Reporte de servicios del NOC (Entregable IPN-ENT-07).</li><li>3. Reporte de todas las refacciones utilizadas para reparar o sustituir los componentes dañados, las cuales tienen garantía.</li><li>4. Memoria fotográfica, se deberá entregar al menos 6 fotografías antes del mantenimiento, 10 durante y 6 después del servicio en formato electrónico, ordenadas por servicio y en carpetas separadas bien identificadas. En el caso de mantenimientos lógicos, se deberá incluir capturas de pantalla de las actividades realizadas, en la misma cantidad y con el mismo orden utilizado para las fotografías.</li><li>5. Copia de la factura, indicando detalladamente la cantidad y sitios donde se realizaron los mantenimientos correctivos y preventivos del mes, incluyendo marca y modelo del equipo.</li></ol>
IPN-ENT-07	Reporte de servicios del NOC	<p>Deben tener al menos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. La lista de los tickets levantados (del mes reportado), su estado, su orden de servicio (folio), nombre de quien levanta el ticket y el cierre del mismo.</li><li>5. Para cada servicio realizado debe existir un Reporte de Servicio (Entregable IPN-ENT-08).</li><li>6. Los tickets deben tener fecha y hora, y son tanto para mantenimientos preventivos como correctivos.</li></ol> <p>Debe tener al menos:</p>
IPN-ENT-08	Reporte de servicio	<ol style="list-style-type: none"><li>14. Papel membretado con las hojas numeradas (foliadas).</li><li>15. Nombre de la Unidad.</li><li>16. Fecha y hora de la solicitud.</li><li>17. Fecha y hora de inicio y fin del servicio.</li><li>18. Tipo de incidente (mantenimiento realizado preventivo / correctivo, causas).</li><li>19. Descripción de las actividades/ correcciones realizadas.</li><li>20. Se debe considerar el estado del equipo y sus diversos elementos, por lo que se debe tomar:<ol style="list-style-type: none"><li>20.1. Las lecturas de los parámetros principales de operación y cualquier otra actividad realizada.</li><li>20.2. Evidencia fotográfica del servicio.</li></ol></li><li>21. Lo anterior debe realizarse antes, durante y después de ser proporcionado el servicio.</li><li>22. El tiempo fuera de servicio (si aplica) y fecha/hora de restablecimiento del servicio.</li><li>23. Observaciones y recomendaciones.</li><li>24. En caso de que aplique: la "Hoja de Servicio" firmada por el personal certificado del licitante y el personal del fabricante que participo en el mantenimiento correctivo.</li><li>25. Nombre y firma de:</li></ol>



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

No	Nombre	Descripción
25.1.		El personal que realizó el servicio.
25.2.		El personal asignado por el Líder del Servicio del IPN para la supervisión de los trabajos.
25.3.		El responsable en sitio (Jefe de UDI).
26.		Sello del instituto y/o del proveedor.

## 9.2 Protocolo de Entrega-Recepción

1. Cada uno de los entregables que se describen en esta sección estarán detallados en el documento de “**Informe de Revisión y Criterios de Aceptación de Entregables**”.
2. El documento de “**Informe de Revisión y Criterios de Aceptación de Entregables**” deberá ser aprobado (firmado) por ambos Líderes.
3. El documento de “**Informe de Revisión y Criterios de Aceptación de Entregables**” deberá ser aprobado durante arranque (inicio) del servicio. La aprobación no debe pasar del primer mes de iniciado el servicio para no atrasar las entregas.
4. El Líder del Servicio del IPN no recibirá entregables que no cumplan los criterios de aceptación firmados, aquellos adicionales que se consideren relevantes para el servicio y no hayan sido definidos originalmente, se recibirán y documentaran en las actas y minutas respectivas.
5. Una vez aprobados los Criterios de Aceptación cualquier cambio propuesto por alguno de los Líderes del Servicio deberá ser aprobado mediante el **Formato de Control de Cambios**, por ejemplo, contenido de los entregables.
6. Como resultado de la revisión de los entregables (con las especificaciones dadas en los Criterios de Aceptación) y su posible aprobación, se elaborará un documento que deje constancia: **Acta de entregables**.
7. El Líder del Servicio del IPN validará la información entregada en los tiempos indicados en la sección 6.4.
8. Todos los pagos que realice el IPN serán autorizados si y solo si se tiene firmada el Acta de entregables de manera positiva.

Todos los entregables deben cumplir con los siguientes puntos:

9. Entregarse en extenso mediante oficio en hoja membretada, con sello de la empresa y firmada por el representante legal o el Líder del proveedor del servicio.
10. Entregarse en formato electrónico, este deberá ser en algún formato de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Project, y Visio – para diagramas de red) y en formato electrónico PDF sin permisos de modificación.

## 9.3 Frecuencia de entrega

Por única vez

No	Nombre	Id
1	Plan de Trabajo	IPN-ENT-01
2	Mesa de Servicio	IPN-ENT-02





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

3	Paquete documental	IPN-ENT-03
4	Acuerdo de confidencialidad	IPN-ENT-04
5	Memoria técnica del servicio	IPN-ENT-05

**Mensual**

No	Nombre	Id
6	Reporte mensual del servicio	IPN-ENT-06
7	Reporte de servicios del NOC	IPN-ENT-07
8	Reportes de servicio	IPN-ENT-08

## 10 Penalizaciones

Con fundamento en los Artículos 53 y 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y los artículos 95 y 96 del Reglamento del Ordenamiento enunciado, durante la vigencia del contrato se sancionará al proveedor cuando deje de cumplir alguno o varios de los requerimientos solicitados.

Cuando se incumpla en el servicio se:

3. Informará por escrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, el incumplimiento del servicio y el motivo que la genera para que se realice la aplicación de la penalización.
4. Contarán los días/horas a partir de que el Instituto tenga conocimiento de la infracción.

Los motivos y montos de penalización son los siguientes:

11 Inicio del servicio (retraso)

11.2 1% por día hasta llegar al 10% del monto total del contrato.

12 Requerimientos del servicio

12.2 Incumplimiento en las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo solicitadas.

12.3 Incumplimiento en los Niveles de Servicio.

Para el punto 2 se aplicará la siguiente tabla de penalizaciones deductivas:

Horas continuas Sin servicio o Disminución en los requerimientos	Porcentaje del costo mensual del servicio por equipo afectado.
2h	1%
4h	2%
6h	3%
8h	4%
10h	5%





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

12h	7%
14h	9%
16h	11%
18h	13%
20h	15%
22h	17%
24h (Día)	20%



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

## Anexo Técnico M2.3

### 1. Identificación del servicio

---

<b>Nombre del servicio</b>	Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de administración de la red inalámbrica institucional.
<b>Periodo del servicio</b>	A partir de la notificación del fallo al 31 de diciembre de 2019.
<b>Área requirente</b>	Dirección de Cómputo y Comunicaciones (DCyC)
<b>Líder del Servicio del IPN</b>	Jefe de la División de Telecomunicaciones
<b>Supervisor del servicio del IPN</b>	Jefe del Departamento de Conectividad y Transmisiones
<b>Supervisor de campo del IPN</b>	Jefes de las Unidades de Informática del IPN o equivalente.

### 2. Objetivo general

Realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema institucional de redes inalámbricas, lo que ayudará a corregir e implementar soluciones al servicio que se brinda a la comunidad, en particular se requiere proporcionar mantenimiento a 3 equipos marca Enterasys\Extreme Networks (Modelo WS-C5210), un sistema de Administración *NMS/ONE VIEW*, un *appliance* de administración DELL R630 y un sistema de administración *HiveManager*, ubicados en los tres nodos principales del Instituto (Zacatenco, UPIICSA y Santo Tomas), con el fin de garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos a los usuarios que hacen uso del servicio.

### 3. Requerimientos del servicio

---

El mantenimiento consiste en:

1. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a todos los equipos mencionados en la sección 6 "Ubicación, equipos y calendario", así como los módulos, tarjetas, interfaces ópticas, el chasis y las fuentes de poder. De manera resumida se tienen los siguientes equipos Enterasys\Extreme Networks:
  - 1.1. Tres (3) equipos Wireless Switches C5210.  
Zacatenco (S/N 13040067365B), UPIICSA (S/N 13040018365B), Santo Tomas (S/N 13040069365B)
  - 1.2. Un sistema de administración NMS/ONE VIEW, ubicado en Zacatenco.
  - 1.3. Un *appliance* de administración DELL R630, ubicado en Zacatenco.
  - 1.4. Un *appliance* de administración donde se tiene instalado el sistema de administración inalámbrica HiveManager Classic y HiveManager NG (virtuales).
  - 1.5. Complementar el esquema de redundancia para el sistema HiveManager NG existente en Zacatenco, con el fin de tener un respaldo virtual en uno de los equipos que se encuentran ubicados en el nodo de Santo Tomas.
2. El personal del proveedor que realice los mantenimientos deberá portar uniforme e identificación oficial (vigente), cuando este tenga que ingresar a las instalaciones del IPN.
3. El licitante deberá tener ingenieros certificados con lo que se validará el conocimiento técnico a nivel de práctica sobre la base tecnológica existente en el Instituto.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

4. Durante los mantenimientos se deberá:
  - 4.1. Reparar o sustituir (en caso de que no se puedan reparar) todos los componentes dañados con partes, refacciones o componentes nuevos y originales.
  - 4.2. Actualizar el firmware a la última versión estable liberada por el fabricante.
  - 4.3. Revisar las configuraciones y analizar el comportamiento del equipo (Mantenimiento lógico) generando recomendaciones de cambios o sugerencias para llegar a la configuración óptima en el proceso de mejora continua.
  - 4.4. Para el sistema de administración, actualizar el sistema operativo estable más reciente, el firmware y demás componentes de software estables y licenciamiento que se incluyen como parte del sistema.
  - 4.5. En caso de que el proveedor no pueda reparar el equipo en los tiempos establecidos este:
    - 4.5.1. Se comprometerá a mantener en préstamo un equipo con una funcionalidad equivalente o superior al bien dañado, mientras se realizan los trabajos de reparación o sustitución, por ejemplo, porque se trasladó el equipo a los laboratorios del proveedor.
    - 4.5.2. Deberá regresar el equipo en reparación en un plazo no mayor a 3 semanas, plazo durante el cual el proveedor deberá capacitar y apoyar al personal del IPN para que se instale, configure y ponga a punto el equipo mencionado reflejando los cambios en las plataformas de monitoreo Extreme Management Center y Hive Manager.
5. Para el caso de la administración del HiveManager, se deberán realizar las siguientes actividades:
  - 5.1. Diseño y generación de reportes de uso de dispositivos, clientes y aplicaciones.
  - 5.2. Reporte de aplicaciones bloqueadas por la solución.
  - 5.3. Afinación del Tablero de Control (*Dasboard*)
  - 5.4. Afinación bajo demanda de reglas de control de aplicaciones.
  - 5.5. Generación de mapas de calor topológicos por escuela del Instituto donde haya equipamiento de la marca y deberá estar integrado en la memoria técnica, Entregable IPN-ENT-07.
  - 5.6. Creación de cuentas a usuarios administradores con niveles de permisos diferenciados por rol.
  - 5.7. Mantener e incluir lo necesario para el correcto funcionamiento de la consola de HiveManager en ambiente virtualizado, con capacidad de movimiento entre servidores físicos.
6. Seguimiento a reportes y mantenimientos mediante un NOC y una Mesa de Servicio como se describe en la sección 6.
7. Adicionalmente como parte del mantenimiento se deberán suministrar hasta 50 Puntos de Acceso Inalámbrico (en inglés APs) para reemplazar equipos dañados.

#### **4. Términos y condiciones de entrega y aceptación del servicio**

---

Además de proporcionar los servicios descritos en este Anexo, el proveedor deberá entregar formalmente la documentación que servirá como soporte del cumplimiento de los mismos (requerimientos descritos en la sección precedente). En particular:

1. Los Criterios de Aceptación y los documentos denominados “Entregables” (Véase la sección 9).



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

2. Seguir el “Protocolo de Entrega-Recepción” de los entregables (véase sección Protocolo de Entrega-Recepción).
3. La documentación que ampare los servicios prestados durante el periodo reportado, sin la cual no se realizará ningún pago.
4. Apegarse y documentar el estricto apego a los Niveles de Servicio (SLAs) descritos en la sección 5.1. Cualquier desviación en lo establecido en los Niveles de Servicio (atención y solución a fallas), estará sujeto a la aplicación de penas convencionales y/o deductivas.

## 5. Respaldo técnico

Para asegurar la calidad del servicio de mantenimiento, el proveedor deberá:

1. Tener al menos cuatro ingenieros certificados con aprobación del examen “*ECS Wireless Exam*” emitido por el fabricante del equipo *Extreme Networks* o cuatro ingenieros certificados con *Aerohive Certified Wireless Administrator (ACWA)*, con lo que se busca validar el conocimiento técnico a nivel de practica sobre la base tecnológica existente en el Instituto.
2. Contar con un NOC.  
Centro de Operaciones de la Red o NOC (del inglés *Network Operations Center*). Este servirá para atender y dar seguimiento a cualquier evento (incidente, falla y/o problema) que se reporte o esté relacionado con la prestación del servicio.

Su operación se basará en una **Mesa de Servicio**:

- 1.1. El objetivo es tener un punto único de contacto para recibir todas las solicitudes.
- 1.2. Opera bajo un esquema de tickets electrónicos.
- 1.3. La atención de los eventos se lleva a cabo mediante un proceso de escalación de ambas partes (proveedor e IPN). Entregable IPN-ENT-02.
- 1.4. La mesa de servicio estará obligada mantener informado vía telefónica y electrónica al personal del IPN de manera inmediata los avances en la solución del evento reportado.
- 1.5. Se deberán realizar reportes escritos (Entregable IPN-ENT-10) de todos los eventos.
- 1.6. Niveles de servicio o SLAs (del inglés *Service Level Agreement*).  
Se describen a detalle en la siguiente sección. Estos no consideran las ventanas de mantenimiento gestionadas previamente por el proveedor, o establecidas por necesidades del IPN.
2. Los eventos relacionados con el servicio deberán darse cuantas veces sea necesario o se solicite (sin límite) de manera no remota o en las instalaciones del instituto.

### 5.1 Niveles de servicio

<b>Id</b>	<b>Nivel de servicio</b>	<b>Componente al que aplica</b>	<b>Especificación</b>
SLA-1	1 hora	Respuesta de la Mesa de servicio	Una vez levantado el reporte, se deberá tener un diagnostico preliminar del



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

<b>Id</b>	<b>Nivel de servicio</b>	<b>Componente al que aplica</b>	<b>Especificación</b>
			problema en máximo 1 hora por correo electrónico o llamada telefónica.
SLA-2	30 minutos	Solución de fallas	Una vez detectado el problema deberá tener un esquema de solución en máximo 30 minutos a partir del diagnóstico preliminar.
SLA-3	24 horas	Horario de Atención al cliente	Atención a reporte de fallas 7x24 durante el tiempo de vigencia del contrato.
SLA-4	3 horas	Mantenimiento Preventivo	El tiempo máximo para realizar el mantenimiento preventivo programado.
SLA-5	4 horas	Mantenimiento Correctivo	El tiempo máximo para realizar el mantenimiento correctivo a partir de presentar el esquema de solución.
SLA-6	24 horas	Refacciones	Una vez definido el diagnostico de que se requiere un cambio, el tiempo máximo para entregar una refacción es de 24 horas. No se requiere entregar la definitiva, se podrá entregar una temporal mientras se gestiona la refacción definitiva.

El mantenimiento deberá operar adecuadamente con el nivel de servicio especificado, sin contar las ventanas de mantenimiento gestionadas previamente por el proveedor, o establecidas por necesidades del IPN y programando la realización de cada mantenimiento para no afectar los eventos programados.

## **6. Supervisión del servicio contratado**

### **6.1 Inicio del servicio**

El primer Líder de Servicio (del IPN o del Proveedor) que se entere de la firma del fallo, convocará a la primera Reunión de Planeación donde se tratarán los siguientes temas:

1. Los entregables de inicio (por única vez) son:
  - 1.1. El Plan de Trabajo (Entregable IPN-ENT-01).
  - 1.2. Mesa de Servicio (Entregable IPN-ENT-02).
  - 1.3. Paquete documental (Entregable IPN-ENT-03).
  - 1.4. Acuerdo de confidencialidad (Entregable IPN-ENT-04).
  - 1.5. Puntos de Acceso Inalámbrico (Entregable IPN-ENT-05).
  - 1.6. Licenciamiento para controladoras (Entregable IPN-ENT-06).
2. Los roles y responsabilidades.
  - 2.1. Oficio de designación del Líder del Proveedor del Servicio (oficio de la empresa).
3. Los Criterios de Aceptación de los entregables.
4. Programa de mantenimientos preventivos.



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

### DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

#### DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

### Programa de mantenimientos preventivos

El proveedor deberá entregar un Plan de Trabajo detallado basado en los requerimientos del Instituto, que contenga los mantenimientos preventivos a todos los equipos y los cuales serán programados en base al calendario que se muestra en la sección 6 de tal forma que el proveedor deberá especificar el día y el horario propuesto. Las fechas de los mantenimientos se acordarán durante los últimos 3 días hábiles del mes previo (durante la junta mensual de planeación y seguimiento) a realizar los servicios y se aprobarán formalmente entre ambos Líderes de Servicio mediante una minuta. Los servicios se deberán prestar en fechas y horarios que no afecten la operación cotidiana del Instituto, mismas que se pudieran realizar (si así fuera necesario) en horarios nocturnos y en fin de semana. Cuando no se pueda realizar un servicio programado de mantenimiento este se reprogramará de acuerdo a la conveniencia del Instituto Politécnico Nacional.

Como resultado principal de la reunión de planeación se deberán tener los acuerdos de las fechas en las que el proveedor hará entrega de los entregables de inicio y si es posible de los entregables de las siguientes etapas del servicio.

### 6.2 Seguimiento al servicio

Una vez que inicie el servicio cualquier incidente se reportará a la Mesa de Servicio mediante el procedimiento establecido en esta (basado en tickets). Los incidentes deberán atenderse de la siguiente forma:

1. De acuerdo a los tiempos (Niveles de Servicio) y procedimientos establecidos en este documento. Cualquier desviación en lo establecido en los SLAs (atención y solución a fallas), estará sujeto a la aplicación de penas convencionales.
2. Toda actividad realizada deberá tener un "Reporte de servicio" (Entregable IPN-ENT-10) el cual se entregará al personal responsable del sitio al finalizar el servicio.
3. Al término de cada mes el proveedor deberá entregar el "Reporte mensual del servicio" (Entregable IPN-ENT-08).

### 6.3 Cierre

Al terminar la vigencia del contrato, se deberá entregar la "Memoria técnica del servicio" (Entregable IPN-ENT-07). Una vez aprobado el entregable se realizará el **Acta de Cierre del Servicio** para la liberación de la fianza. Adicionalmente se entregará una carta con el compromiso de mantener la garantía de las refacciones suministradas durante el tiempo especificado en el apartado 8. Garantías.

### 6.4 Tiempos de entrega

Etapa	Proveedor	IPN
	Recepción de los entregables	Revisión y/o aprobación
Inicio del servicio	5 días hábiles después de firmados los criterios de aceptación	5 días hábiles después de recibidos los entregables
Seguimiento al servicio	5 días hábiles después de terminado el mes de servicio.	3 días hábiles después de recibidos los entregables



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

<b>Etapa</b>	<b>Proveedor</b>	<b>IPN</b>
	Recepción de los entregables	Revisión y/o aprobación
Cierre	15 días hábiles después de terminado el contrato	15 días hábiles después de terminado el contrato

## 7. Ubicación, equipos y calendario

Los equipos se encuentran ubicados en las instalaciones de:

1. Santo Tomas (Canal 11)  
Prolongación Carpio 475 Col. Casco de Santo Tomás C.P. 11340, Ciudad de México.
2. Zacatenco, DCyC (Dirección de Cómputo y Comunicaciones)  
Avenida Juan de Dios Bátiz S/N Esq. Juan O’Gorman, Unidad Profesional “Adolfo López Mateos”, Zacatenco, Demarcación Territorial Gustavo A. Madero, Ciudad de México.
3. UPIICSA (Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería y Ciencias Sociales y Administrativas)  
Avenida Té 950 Col. Granjas México, Demarcación Territorial Iztacalco, Ciudad de México.

Los mantenimientos a los equipos se encuentran distribuidos de la siguiente forma:

<b>No</b>	<b>Ubicación</b>	<b>COMPONENTE</b>	<b>Mes</b>
1	Zacatenco		
2	Santo Tomas	WS-C5210	1º
3	UPIICSA		
4	Zacatenco	DELL R630	2º
5	Zacatenco	HiveManager Classic	3º
6	Zacatenco y santo Tomas	HiveManager NG y respaldo en Santo Tomas	4º Y 5º

Adicionalmente se deberá hacer un mantenimiento lógico mensual a uno de los Sistemas de Administración (NMS/ONE VIEW/Hive Manager). En caso de concluir los mantenimientos lógicos y físicos, y aún se tenga vigente el servicio de mantenimiento, se indicará al proveedor, aquellos equipos (al menos 3 por mes) que recibirán servicio adicional, ya sea por su importancia o condiciones ambientales.

El calendario propuesto podrá ser modificado en función las necesidades, requerimientos o actividades de las diferentes áreas del instituto, por lo que el calendario definitivo se acordará en las juntas mensuales de seguimiento.

## 8. Garantías

El proveedor deberá ofrecer las siguientes garantías:

Todas las refacciones utilizadas para reparar o sustituir los componentes dañados, tendrán una garantía de tres meses, contado a partir de la finalización del contrato y tendrán los mismos niveles de servicio (SLAs) descritos en la sección 5.1.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

El listado de los componentes incluidos para servicio de este anexo, se muestran en el punto número 7, Ubicación, equipos y calendario.

El licitante deberá administrar las garantías (cuando sea el caso) entre el fabricante del producto y el IPN, cuando se le solicite deberá proporcionar la evidencia documental de la garantía original del fabricante.

### **8.1 Garantía de Cumplimiento**

El proveedor adjudicado para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente anexo y el contrato que al efecto sea celebrado, se obliga a entregar al Instituto Politécnico Nacional una póliza de fianza de garantía de cumplimiento expedida por una Institución legalmente autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación y a disposición del Instituto Politécnico Nacional, por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total máximo del contrato que sea adjudicado, sin incluir el impuesto al Valor agregado, en un plazo que no excederá de 10 (diez) días naturales a partir de la fecha de firma del contrato.

### **8.2 Confidencialidad**

El proveedor se obliga a no revelar a terceros la información que conozca o reciba con motivo de la prestación del servicio. El objetivo es preservar la información confidencial relativa a los usuarios, sistemas, recursos y servicios críticos del instituto, para lo cual el proveedor se obliga a firmar un Acuerdo de confidencialidad (NDA del inglés *Non-Disclosure Agreement*), Entregable IPN-ENT-04.

Una vez que la información confidencial que reciba el proveedor ya no se requiera para cumplir el servicio (a lo más al término del contrato), esta deberá ser borrada y/o destruida, ya sean los originales o copias, en extenso o electrónicos. En caso de solicitársele debe especificar el "Proceso de destrucción de documentos" que siguió el cual debe incluir al menos: la cadena de custodia, prueba de su destrucción (evidencia fotográfica y en su caso, de video). Durante el proceso de destrucción el personal del instituto podrá atestiguar la destrucción completa de los documentos.

## **9. Entregables**

---

### **9.1 Descripción**

Derivado de los elementos mencionados en las secciones precedentes se enuncian los siguientes entregables:

<b>No</b>	<b>Nombre</b>	<b>Descripción</b>
IPN-ENT-01	Plan de Trabajo	Describe las actividades que se realizarán durante la duración del contrato. En particular las probables fechas de: 1. Las reuniones mensuales de seguimiento. 2. Las fechas de los mantenimientos programados. Los cambios en las fechas se podrá n ajustar en función de las necesidades de las unidades politécnicas involucradas.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

No	Nombre	Descripción
IPN-ENT-02	Mesa de Servicio	<p>Debe contener al menos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Plan de escalación de fallas.<ol style="list-style-type: none"><li>Documento que describe los niveles y roles mediante los cuales se atenderán las fallas en el servicio, es decir, en particular describe las responsabilidades y obligaciones de las áreas involucradas en el servicio.</li></ol></li><li>Información del NOC. Debe contener al menos:<ol style="list-style-type: none"><li>Contactos técnicos.</li><li>Lista del personal designado para la atención de los mantenimientos.</li><li>Teléfonos y celulares del personal designado.</li><li>Correos electrónicos.</li><li>URL del sitio web de los tickets.</li><li>Medios para atención y solución de fallas.</li></ol></li></ol>
IPN-ENT-03	Paquete documental	<p>La documentación incluida en este paquete incluye las cartas donde el licitante indique la dirección URL que de acceso a:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>La descarga del firmware y actualizaciones de los sistemas de los equipos.</li><li>Administración futura y reclamo de RMAs (<i>Return Merchandise Authorization</i>) de los equipos, así como las credenciales de acceso.</li><li>Servicio a los equipos de este anexo.</li><li>Se debe incluir las certificaciones del ingeniero, con el rol y la participación que éste tendrá en el servicio a brindar.</li></ol> <p>Todas las cartas deben:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Ser dirigidas al proveedor o al IPN.</li><li>En original y en hojas membretadas (no copias o facsimiladas).</li></ol> <p>Firmadas por el representante legal en México del licitante.</p>
IPN-ENT-04	Acuerdo de confidencialidad	<p>El proveedor se obliga a no revelar a terceros la información que conozca o reciba con motivo de la prestación del servicio.</p>
IPN-ENT-05	Puntos de Acceso Inalámbrico	<p>Catálogo de los equipos que propone el proveedor y que reemplazaran hasta 50 APs dañados, mismos que deberán cumplir con tecnología 802.11ax.</p>
IPN-ENT-06	Licenciamiento para controladoras	<p>Validar la vigencia del licenciamiento institucional ante el fabricante y regularizarlo en caso necesario.</p>



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

No	Nombre	Descripción
IPN-ENT-07	Memoria técnica del servicio	<p>Al menos debe tener:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Descripción del servicio contratado.</li><li>2. Resumen ejecutivo del arranque del servicio.</li><li>3. Resumen ejecutivo de los reportes de servicios del NOC por mes.</li><li>4. Resumen ejecutivo de los reportes mensuales de servicios.</li><li>5. Lecciones aprendidas: Propuesta de mejoras técnicas a la infraestructura actual.</li><li>6. Se deberá documentar e integrar a la memoria técnica, la generación de mapas de calor de las escuelas del Instituto.</li></ol>
IPN-ENT-08	Reporte mensual del servicio	<p>Al menos debe tener:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Reporte de los mantenimientos preventivos realizados durante el mes.</li><li>2. Reporte de los mantenimientos correctivos atendidos y resueltos en base al Reporte de servicios del NOC (Entregable IPN-ENT-09).</li><li>3. Reporte de todas las refacciones utilizadas para reparar o sustituir los componentes dañados, las cuales tienen garantía.</li><li>4. Memoria fotográfica, se deberá entregar al menos 6 fotografías antes del mantenimiento, 10 durante y 6 después del servicio en formato electrónico, ordenadas por servicio y en carpetas separadas bien identificadas. En el caso de mantenimientos lógicos, se deberá incluir capturas de pantalla de las actividades realizadas, en la misma cantidad y con el mismo orden utilizado para las fotografías.</li><li>5. Copia de la factura, indicando detalladamente la cantidad y sitios donde se realizaron los mantenimientos correctivos y preventivos del mes, incluyendo marca y modelo del equipo.</li></ol>
IPN-ENT-09	Reporte de servicios del NOC	<p>Deben tener al menos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La lista de los tickets levantados (del mes reportado), su estado, su orden de servicio (folio), nombre de quien levanta el ticket y el cierre del mismo.</li><li>2. Para cada servicio realizado debe existir un Reporte de Servicio (Entregable IPN-ENT-10).</li><li>3. Los tickets deben tener fecha y hora, tanto para mantenimientos preventivos como correctivos.</li></ol>
IPN-ENT-10	Reportes de servicio	<p>Debe tener al menos:</p>



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

No	Nombre	Descripción
		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Papel membretado con las hojas numeradas (foliadas).</li><li>2. Nombre de la Unidad.</li><li>3. Fecha y hora de la solicitud.</li><li>4. Fecha y hora de inicio y fin del servicio.</li><li>5. Tipo de incidente (mantenimiento realizado preventivo / correctivo, causas).</li><li>6. Descripción de las actividades/ correcciones realizadas.</li><li>7. Se debe considerar el estado del equipo y sus diversos elementos, por lo que se debe tomar:<ol style="list-style-type: none"><li>7.1. Las lecturas de los parámetros principales de operación y cualquier otra actividad realizada.</li><li>7.2. Evidencia fotográfica del servicio. Lo anterior debe realizarse antes, durante y después de ser proporcionado el servicio.</li></ol></li><li>8. El tiempo fuera de servicio (si aplica) y fecha/hora de restablecimiento del servicio.</li><li>9. Observaciones y recomendaciones.</li><li>10. En caso de que aplique: la "Hoja de Servicio" firmada por el personal certificado del licitante y el personal del fabricante que participo en el mantenimiento correctivo.</li><li>11. Nombre y firma de:<ol style="list-style-type: none"><li>11.1. El personal que realizó el servicio.</li><li>11.2. El personal asignado por el Líder del Servicio del IPN para la supervisión de los trabajos.</li><li>11.3. El responsable en sitio (Jefe de UDI).</li></ol></li><li>12. Sello de aceptación por parte del instituto.</li></ol>

## 9.2 Protocolo de Entrega-Recepción

1. Cada uno de los entregables que se describen en esta sección estarán detallados en el documento de "Informe de Revisión y Criterios de Aceptación de Entregables".
2. El documento de "Informe de Revisión y Criterios de Aceptación de Entregables" deberá ser aprobado (firmado) por ambos Líderes.
3. El documento de "Informe de Revisión y Criterios de Aceptación de Entregables" deberá ser aprobado durante arranque (inicio) del servicio. La aprobación no debe pasar del primer mes de iniciado el servicio para no atrasar las entregas.
4. El Líder del Servicio del IPN no recibirá entregables que no cumplan los criterios de aceptación firmados, aquellos adicionales que se consideren relevantes para el servicio y no hayan sido definidos originalmente, se recibirán y documentaran en las actas y minutas respectivas.
5. Una vez aprobados los Criterios de Aceptación cualquier cambio propuesto por alguno de los Líderes del Servicio deberá ser aprobado mediante el **Formato de Control de Cambios**, por ejemplo, contenido de los entregables, fechas.
6. Como resultado de la revisión de los entregables (con las especificaciones dadas en los Criterios de Aceptación) y su posible aprobación, se elaborará un documento que deje constancia: **Acta de entregables**.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

7. El Líder del Servicio del IPN validará la información entregada en los tiempos indicados en la sección 6.4.
8. Todos los pagos que realice el IPN serán autorizados si y solo si se tiene firmada el Acta de entregables de manera positiva.

Todos los entregables deben cumplir con los siguientes puntos:

1. Entregarse en extenso mediante oficio en hoja membretada, con sello de la empresa y firmada por el representante legal o el Líder del proveedor del servicio.
2. Entregarse en formato electrónico, este deberá ser en algún formato de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Project, y Visio – para diagramas de red) y en formato electrónico PDF sin permisos de modificación.

### 9.3 Frecuencia de entrega

**Por única vez**

No	Nombre	Id
1	Plan de Trabajo	IPN-ENT-01
2	Mesa de Servicio	IPN-ENT-02
3	Paquete documental	IPN-ENT-03
4	Acuerdo de confidencialidad	IPN-ENT-04
5	Puntos de Acceso Inalámbrico	IPN-ENT-05
6	Licenciamiento para controladoras	IPN-ENT-06
7	Memoria técnica del servicio	IPN-ENT-07

**Varias veces**

No	Nombre	Id
8	Reporte mensual del servicio	IPN-ENT-08
9	Reporte de servicios del NOC	IPN-ENT-09
10	Reportes de servicio	IPN-ENT-10

## 10. Penalizaciones.

Con fundamento en los Artículos 53 y 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y los artículos 95 y 96 del Reglamento del Ordenamiento enunciado, durante la vigencia del contrato se sancionará al proveedor cuando deje de cumplir alguno o varios de los requerimientos solicitados.

Cuando se incumpla en el servicio se:

1. Informará por escrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, el incumplimiento del servicio y el motivo que la genera para que se realice la aplicación de la penalización.
2. Contarán los días/horas a partir de que el Instituto tenga conocimiento de la infracción.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

Los motivos y montos de penalización son los siguientes:

1. Inicio del servicio (retraso)  
1% por día hasta llegar al 10% del monto total del contrato o el monto máximo para contratos abiertos.
2. Requerimientos del servicio
  - a. Incumplimiento en las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo solicitadas.
  - b. Incumplimiento en los Niveles de Servicio.

Para el punto 2 se aplicará la siguiente tabla de penalizaciones deductivas:

<b>Horas continuas Sin respuesta al servicio solicitado</b>	<b>Porcentaje del costo mensual del servicio por equipo afectado.</b>
2h	1%
4h	2%
6h	3%
8h	4%
10h	5%
12h	7%
14h	9%
16h	11%
18h	13%
20h	15%
22h	17%
24h (Día)	20%