



Gerencia de Control Regional Central
Subgerencia de Administración
Departamento de Abastecimientos

Ciudad de México a **18 de julio de 2025**

Asunto: Petición de Ofertas

A la proveeduría en general.
Presente

Informo a usted que los servidores públicos dentro del procedimiento de contratación observarán el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y sus reformas del 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017 publicada en el mismo Órgano de Difusión, el cual puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp.

El **Centro Nacional de Control de Energía**, como Entidad del Gobierno Federal, requiere para sus actividades de suministro, arrendamiento y/o prestación de servicios, mismas que se encuentran reguladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, obtener información para contratar bajo las mejores condiciones disponibles para el Estado.

En este sentido y en términos de lo previsto en los artículos **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; **V**, fracción **VII**; **55**; y **58**, párrafo tercero de la **LEY**; y **75** de su Reglamento, este ente público requiere conocer las condiciones prevalecientes en el mercado e identificar potenciales proveedores para el procedimiento de contratación del **"Servicio de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Verificación de Gases Contaminantes del Parque Vehicular con motor a Gasolina de la Gerencia de Control Regional Central del CENACE 2025"**.

Por lo expuesto y con el propósito de determinar: **a)** la existencia bienes a requerir en las condiciones que se indican; **b)** posibles proveedores a nivel nacional o internacional; **c)** el precio estimado de lo requerido, y **d)** la capacidad de cumplimiento de los requisitos de participación, nos permitimos solicitar su valioso apoyo a efecto de proporcionarnos cotización de **"LOS SERVICIOS"** descrito en el documento denominado **Anexo A** (Anexo Técnico), cumpliendo con lo estipulado en el **Anexo A** (Términos y Condiciones), en los formatos **8** (Proposición Técnica) y **9** (Proposición Económica).

PARA FORMULAR SU COTIZACIÓN, DEBERÁ CONSIDERAR LAS SIGUIENTES BASES Y ASPECTOS EN QUE SE DESARROLLARÁ LA SDI.

I. Datos generales o de identificación de la Solicitud de Información.

- a. Nombre de la entidad convocante, Área contratante y el domicilio donde se localiza esta última.**

La **CONVOCANTE** en el presente procedimiento de contratación es el **Centro Nacional de Control de Energía**, por conducto de la **Gerencia de Control Regional Central**.





Gerencia de Control Regional Central
Subgerencia de Administración
Departamento de Abastecimientos

El **ÁREA CONTRATANTE**, la **Subgerencia de Administración** de la **Gerencia de Control Regional Central**.

El **DOMICILIO** del **ÁREA CONTRATANTE** se ubica en Av. Insurgentes Sur, No. 3177, Col. Jardines del Pedregal de San Angel, Coyoacán, C. P. 04500, Ciudad de México.

b. Idiomas en que deberán presentarse las proposiciones.

Las proposiciones, todos y cada uno de los documentos que la integran, así como cualquier correspondencia o documentos relacionados con las mismas, intercambiados entre los **LICITANTES** y la **CONVOCANTE** deberán estar redactados en idioma **ESPAÑOL**.

II. Objeto y alcance.

a. Información para Identificar "LOS SERVICIOS" que se pretenden adquirir.

Objeto	Cantidad Requerida	Unidad de Medida
"Servicio de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Verificación de Gases Contaminantes del Parque Vehicular con motor a Gasolina de la Gerencia de Control Regional Central del CENACE 2025"	1	Servicio

b. Normas Oficiales Mexicanas; Normas Mexicanas; Normas Internacionales; Normas de Referencia o Especificaciones.

No aplican normas para este procedimiento de contratación.

c. Tipo de Contrato.

La adjudicación, en su caso, objeto de la presente **Investigación de Mercado**, será formalizada mediante un acuerdo de voluntades por:

Cantidades Determinadas	Contrato Abierto (Art. 47 de la LEY)
No Aplica	Aplica

d. Modalidad de Contratación.

Precio Fijo	Precio Sujeto a Ajustes	Arrendamientos con opción a compra
Aplica	No Aplica	No Aplica





Gerencia de Control Regional Central
Subgerencia de Administración
Departamento de Abastecimientos

e. Forma de Adjudicación

Se indica a los **LICITANTES** que los **SERVICIOS** materia de la **SDI** serán objeto del contrato que se adjudique a un solo licitante por:

Modalidad de Contratación		
Partida	Todas las partidas a un solo licitante	Abastecimiento Simultáneo
Aplica	No Aplica	No Aplica

Abastecimiento Simultáneo		
No. Fuente	Porcentajes asignados a cada una de ellas	Porcentaje diferencial en precio
1.	No Aplica	No Aplica

f. Modelo de Contrato.

Conforme a lo dispuesto por los artículos **66** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el MODELO a través del cual se formalizará el acuerdo de voluntades respectivo, corresponderá al **Formato 19** de la presente **SDI**.

III. Forma y términos de los diversos actos del procedimiento

a. Plazo del Procedimiento.

El plazo para la presentación y apertura de proposiciones de la **Investigación de Mercado**, a partir de la publicación será de **7** (días) naturales.

1. El plazo máximo en días naturales para la entrega de los Servicios.

A partir del día hábil siguiente de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2025.

2. Domicilio de entrega de "LOS SERVICIOS".

La entrega de los SERVICIOS se realizará en la siguiente dirección:

Gerencia de Control Regional Central

Av. Insurgentes Sur No. 3177, Col. Jardines del Pedregal de San Ángel, C.P. 04500, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.

3. Nombre y cargo de los Servidores Públicos que serán responsables de administrar y verificar el cumplimiento del contrato.





Gerencia de Control Regional Central
Subgerencia de Administración
Departamento de Abastecimientos

Nombre	Cargo	Actividad
M.B.A. Jorge Miguel González Valderrama	Subgerente de Administración.	Administrar y verificar el cumplimiento del Contrato del Central

4. Garantía de Cumplimiento

De conformidad con lo establecido en los artículos **66**, fracción **XI**; **48** y **70**, fracción **II** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; **"EL PROVEEDOR"** se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derive del procedimiento de contratación a través de alguna de las formas previstas en los artículos **69** de la Ley de Tesorería de la Federación; por un importe equivalente al **10%** (diez por ciento) del monto del Contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, en favor de **"EL CENACE"** a más tardar dentro de los **10** (diez) días naturales siguientes a la firma del instrumento jurídico.

Las modificaciones en monto, plazo o vigencia del **CONTRATO** conllevarán el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento cuando dicho incremento no se encuentre cubierto por la garantía originalmente otorgada, para lo cual deberá estipularse en el convenio modificatorio respectivo el plazo para entregar la ampliación de garantía, el cual no deberá exceder de **10** (diez) días naturales siguientes a la firma de dicho convenio, así como la fecha de la prestación de **"LOS SERVICIOS"** para las cantidades adicionales.

5. Forma de pago.

El pago por la prestación de **"LOS SERVICIOS"**, se realizará en moneda nacional, mediante transferencia de fondos dentro de los **20** (veinte) días naturales contados a partir de la entrega y aceptación de la factura correspondiente y demás documentos en que conste la debida entrega de **"LOS SERVICIOS"** a entera satisfacción del **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo **73** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El pago de **"LOS SERVICIOS"** contratados, quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de las penas convencionales a que, en su caso, haya sido acreedor.

"EL CENACE" no otorgará anticipos para la prestación de **"LOS SERVICIOS"**.

"EL PROVEEDOR" deberá expedir la factura correspondiente con el Impuesto al Valor Agregado, debidamente desglosado.

6. Penas Convencionales

"EL PROVEEDOR" se obliga a pagar a **"EL CENACE"** una pena convencional equivalente al **0.5%** (cero puntos cinco por ciento) por cada día natural de atraso sobre el importe de **"LOS**





Gerencia de Control Regional Central
Subgerencia de Administración
Departamento de Abastecimientos

SERVICIOS no entregados oportunamente. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo **75** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las penas convencionales serán documentadas y calculadas por el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** y serán aplicadas por el Departamento de Finanzas.

La suma de dichas penalizaciones no excederá del **10%** (diez por ciento) del monto del **CONTRATO**; en caso de que la suma de las penas convencionales rebase este monto, **"EL CENACE"** podrá optar entre exigir el cumplimiento del **CONTRATO** o rescindirlo en los términos del artículo **77** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

"EL PROVEEDOR" acepta en forma expresa, que **"EL CENACE"** descunte el importe de las penas convencionales que en su caso se haya hecho acreedor de la facturación que presente para cobro.

7. Deducciones

"EL CENACE" aplicará a **"EL PROVEEDOR"** deducciones al pago de **"LOS SERVICIOS"** con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que haya incurrido respecto a los conceptos que integran el **CONTRATO**. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo **76** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las deducciones serán documentadas y calculadas por el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** y aplicadas por el Departamento de Finanzas.

La suma de dichas deducciones no excederá del **10%** (DIEZ POR CIENTO) del monto del **CONTRATO**; en caso de que la suma de deductivas rebase este monto, **"EL CENACE"** podrá optar entre exigir el cumplimiento del **CONTRATO** o rescindirlo en los términos del artículo **77** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

"EL PROVEEDOR" acepta en forma expresa, que **"EL CENACE"** descunte el importe de las deductivas que en su caso se haya hecho acreedor de la facturación que presente para cobro.

No.	Concepto	Motivo de la deducción	Base de cálculo para la deducción	Deducción
1	No entrega de información	Por no designar un responsable técnico y a un ejecutivo de cuenta para la atención en la prestación de "LOS SERVICIOS" .	Costo total de la primera factura presentada.	\$300.00 (Trescientos pesos) Único
2	No entrega de información	Por no presentar el diagnóstico y presupuesto del servicio de mantenimiento en el plazo señalado en el numeral 5.1.1 "Atención" del presente Anexo Técnico.	Costo total de la factura correspondiente al servicio de que se trate.	\$350.00 (Trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) Por cada unidad





Gerencia de Control Regional Central
Subgerencia de Administración
Departamento de Abastecimientos

No.	Concepto	Motivo de la deducción	Base de cálculo para la deducción	Deducción
				y/o evento.
3	No entrega de refacciones	Por no presentar al "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO" la bolsa con las refacciones que se cambiaron o remplazaron, conforme al mantenimiento realizado a la entrega del vehículo.	Costo total de la factura correspondiente al servicio de que se trate.	\$350.00 (Trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) Por cada unidad y/o evento.
4	Servicio de Lavado	Entrega del vehículo sucio, después de la realización del mantenimiento preventivo o correctivo.	Costo total de la factura correspondiente al servicio de que se trate.	\$250.00 (Doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)
5	No entrega de información	Por no presentar el reporte mensual de "LOS SERVICIOS" realizados al parque vehicular de "EL CENACE" al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO .	Costo total de la factura correspondiente al servicio de que se trate.	\$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) Por evento

b. Calendario de Eventos

Se hace de conocimiento de los **LICITANTES** que los actos de la **SDI** se llevarán a cabo por medio de **Compras MX**, conforme al siguiente calendario:

Acto	Fecha	Hora
Publicación en Compras MX	18/07/2025	
Presentación y Apertura de Propositiones	25/07/2024	18:00 hrs.
Dictamen		
Notificación de Adjudicación		

Visita Instalaciones		
De la Convocante	De los LICITANTES	Forma o Términos
No Aplica	No Aplica	No Aplica

IV. Requisitos que los licitantes deben cumplir

Se hace de conocimiento de los **LICITANTES** participantes, los requisitos que deben **cumplir** y cuyo incumplimiento afectaría la solvencia de su **PROPOSICIÓN LEGAL** y motivaría su desechamiento.





Gerencia de Control Regional Central

Subgerencia de Administración

Departamento de Abastecimientos

Requisitos que debe cumplir	Causa expresa de desechamiento	Consideraciones para no desechar la proposición
Es indispensable que el LICITANTE o Representante Legal presente con firma electrónica (e.firma) y/o autógrafa digitalizada los documentos requeridos en el numeral VI .	Falta de firma electrónica (e.firma) y/o autógrafa digitalizada LICITANTE o Representante Legal del LICITANTE , en alguno de los documentos solicitados en el numeral VI .	
Es indispensable que el LICITANTE presente las manifestaciones bajo protesta de decir verdad en los documentos que así se requiera en el numeral VI .	La falta de la manifestación "bajo protesta de decir verdad" en los documentos que así se requiera en el numeral VI .	
Es indispensable que en los procedimientos de contratación que se lleven a cabo a través de medios electrónicos, los LICITANTES presenten la manifestación conforme a los términos y condiciones establecidas en la presente SDI , la correspondiente ACEPTACIÓN a que hace alusión el Numeral 29 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compras MX.	La falta de presentación de la manifestación de ACEPTACIÓN y que la proposición no haya podido ser abierta por causas ajenas a la CONVOCANTE.	No se desechará la proposición si la manifestación de ACEPTACIÓN no se presenta dentro del término establecido y la proposición pudo aperturarse sin ningún problema.
Es indispensable que el LICITANTE presente toda la documentación que integra su proposición debidamente foliada en todas y cada una de las hojas que lo integren . Deberá numerar de manera individual la propuesta técnica y propuesta económica, así como el resto de los documentos que entregue.	La carencia total de folio de la proposición.	En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos solicitados carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, no se desechará la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con la información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, tampoco se desechará la proposición.
Es indispensable que los LICITANTES presenten los documentos solicitados como	La falta de presentación de alguno de los documentos solicitados como	





Gerencia de Control Regional Central
Subgerencia de Administración
Departamento de Abastecimientos

Requisitos que debe cumplir	Causa expresa de desechamiento	Consideraciones para no desechar la proposición
obligatorios conforme al numeral VI .	obligatorios conforme al numeral VI .	
Es indispensable que los documentos obligatorios que integran la proposición del LICITANTE cumplan todas y cada una de las formalidades y requisitos que se verificarán conforme a lo establecido en numeral VI .	La falta de alguna de las formalidades y requisitos que se verificarán conforme a lo establecido en numeral VI .	
Es indispensable que la propuesta técnica presentada por el LICITANTE cumpla expresa y claramente, todas y cada una de las especificaciones o requisitos técnicos solicitados en el ANEXO TÉCNICO de la SDI . Que exista congruencia entre la propuesta técnica, el ANEXO TÉCNICO , la propuesta económica y las modificaciones derivadas de las aclaraciones.	La omisión de alguna de las especificaciones o requisitos técnicos solicitados. Que no exista congruencia entre la propuesta técnica , el ANEXO TÉCNICO , la propuesta económica y las modificaciones derivadas de las aclaraciones.	
Es indispensable que la propuesta económica del LICITANTE contenga las operaciones aritméticas y de cálculo correctas, tomando como base el precio unitario. Que exista congruencia entre la propuesta técnica, propuesta económica, el ANEXO TÉCNICO y las modificaciones derivadas de las aclaraciones. Que desglose el Impuesto al Valor Agregado conforme a las disposiciones legales aplicables.	Si se detecta un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, y el LICITANTE no acepte las correcciones. Que no exista congruencia entre la propuesta técnica, propuesta económica, el ANEXO TÉCNICO y las modificaciones derivadas de las aclaraciones. Que no desglose el Impuesto al Valor Agregado conforme a las disposiciones legales aplicables.	Si se presentan errores aritméticos y de cálculo en las cantidades o volúmenes solicitados, siempre y cuando no afecte el precio unitario, y el LICITANTE acepta las correcciones a que haya lugar.

V. Criterios específicos conforme a los cuales se evaluarán las proposiciones.

Criterio		
Puntos y Porcentajes	Costo Beneficio	Binario





Gerencia de Control Regional Central
Subgerencia de Administración
Departamento de Abastecimientos

No Aplica	No Aplica	Aplica
------------------	------------------	---------------

VI. Documentos y datos que deben presentar los licitantes.

No.	Documento	Formalidades que se verificarán	Número de Formato	Afecta la solvencia de la propuesta
1.	Acreditamiento de la personalidad jurídica	1. Que el documento contenga: 1. Del Licitante: a) Nombre. b) Registro Federal de Contribuyentes. c) Domicilio Completo. d) Datos de la escritura pública con la que se acredita la existencia legal de la persona moral. e) Descripción del objeto social de la persona moral. f) Nombre de los socios. g) Actividad Comercial según su Cédula de Identificación Fiscal (R.F.C.). h) Datos de la escritura pública con la que se acredita la o las reformas y/o modificaciones, en caso de haberlas. 2. Del representante legal del licitante: a) Nombre. b) Registro Federal de Contribuyentes. c) Domicilio completo.	Formato 1	SI





Gerencia de Control Regional Central
Subgerencia de Administración
Departamento de Abastecimientos

No.	Documento	Formalidades que se verificarán	Número de Formato	Afecta la solvencia de la propuesta
		d) Datos de la escritura pública en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas. 3. Firma electrónica (e.firma) y/o autógrafa digitalizada del LICITANTE o del Representante Legal de la persona física o moral en la última hoja.		
2.	Manifiesto de no existir impedimento para participar.	1. Que el documento contenga: 1. Tipo de procedimiento. 2. Número de procedimiento. 3. Nombre Completo del Representante legal. 4. Nombre del LICITANTE. 5. La manifestación bajo protesta de decir verdad por parte del LICITANTE o del Representante Legal de la persona física o moral, de que éste no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de "LA LEY". 6. Firma electrónica	Formato 2	SI





Gerencia de Control Regional Central
Subgerencia de Administración
Departamento de Abastecimientos

No.	Documento	Formalidades que se verificarán	Número de Formato	Afecta la solvencia de la propuesta
		(e.firma) y/o autógrafa digitalizada del LICITANTE o del Representante Legal de la persona física o moral en la última hoja.		
3.	Declaración de integridad.	1. Que el documento contenga: 1. Tipo de procedimiento. 2. Número de procedimiento. 3. Nombre Completo del Representante legal. 4. Nombre del LICITANTE. 5. La manifestación bajo protesta de decir verdad por parte del LICITANTE o del Representante Legal de la persona física o moral, de que ésta, los socios integrantes de la misma, y el suscrito, nos abstendremos por sí o por interpósita persona de adoptar conductas para que los servidores públicos del Centro Nacional de Control de Energía induzcan o alteren las evaluaciones de las PROPOSICIONES, el resultado del	Formato 3	SI





Gerencia de Control Regional Central
Subgerencia de Administración
Departamento de Abastecimientos

No.	Documento	Formalidades que se verificarán	Número de Formato	Afecta la solvencia de la propuesta
		procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Licitantes. 6. Firma electrónica (e.firma) y/o autógrafa digitalizada del LICITANTE o del Representante Legal de la persona física o moral en la última hoja.		
4.	Acuse de manifiesto en el que afirme o niegue los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco con consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas con servidores públicos. *El acuse de presentación del manifiesto se obtiene a través de la liga: https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf .	1. Que el documento contenga: 1. Acuse emitido por medio del sitio de la SABG. Dirigido al Representante Legal del licitante.	Formato 4	SI
5.	Manifiesto de no ejecución de acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento;	1. Que el escrito contenga: 1. La declaración por parte del LICITANTE o del Representante Legal de la persona física o moral, de que se manifieste bajo protesta de decir verdad, que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener unbeneficio o ventaja indebida en el procedimiento;	Formato 5	SI





Gerencia de Control Regional Central
Subgerencia de Administración
Departamento de Abastecimientos

No.	Documento	Formalidades que se verificarán	Número de Formato	Afecta la solvencia de la propuesta
		2. Incluya la manifestación "Bajo protesta de decir verdad". 3. La firma electrónica (e.firma) y/o autógrafa digitalizada del LICITANTE o del Representante Legal de la persona física o moral.		
6.	Manifiesto de declaración de subcontratación	1. Que el escrito contenga: 1. La declaración por parte del LICITANTE o del Representante Legal de la persona física o moral, de que se manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento. 2. Incluya la manifestación "Bajo protesta de decir verdad". 3. La firma electrónica (e.firma) y/o autógrafa digitalizada del LICITANTE o del Representante Legal de la persona física o moral.	Formato 6	SI





Gerencia de Control Regional Central
Subgerencia de Administración
Departamento de Abastecimientos

No.	Documento	Formalidades que se verificarán	Número de Formato	Afecta la solvencia de la propuesta
7.	Modelo de Propuesta Técnica	Que el documento contenga: 1. Tipo de procedimiento 2. Número de procedimiento. 3. Nombre del LICITANTE. 4. R.F.C. 5. Indique la (s) partida (s) por la (s) que dice participar; 6. Señale de manera clara y precisa todos y cada uno de los requisitos, especificaciones o características técnicas solicitados en el "Anexo Técnico" de esta SC y las modificaciones derivadas de las aclaraciones; 7. Que exista congruencia con la propuesta económica, el "Anexo Técnico" y las modificaciones derivadas de las aclaraciones. 8. Firma electrónica (e.firma) y/o autógrafa digitalizada del LICITANTE o del Representante Legal de la persona física o moral en la última hoja que integra la propuesta técnica.	Formato 8	SI
8.	Modelo de Propuesta Económica	1. Que el documento contenga: 1. Tipo de procedimiento 2. Número de procedimiento. 3. Nombre del LICITANTE. 4. R.F.C. 5. Indique la (s)	Formato 9	SI





Gerencia de Control Regional Central
Subgerencia de Administración
Departamento de Abastecimientos

No.	Documento	Formalidades que se verificarán	Número de Formato	Afecta la solvencia de la propuesta
		partida (s) por la (s) que dice participar la persona física o moral; 6. Señale de manera clara y precisa todos y cada uno de los requisitos, especificaciones o características técnicas solicitados en el "Anexo Técnico" de esta SC y las modificaciones derivadas de las aclaraciones; 7. Que exista congruencia con la Propuesta Técnica, el "Anexo Técnico" y las modificaciones derivadas de las aclaraciones. 8. Señale de manera clara y precisa el precio unitario de "EL SERVICIO" de la partida en la que desea participar. 9. Desglose el Impuesto al Valor Agregado conforme a las disposiciones legales aplicables. 10. Contenga la firma electrónica (e.firma) y/o autógrafa digitalizada del LICITANTE o del Representante Legal de la persona física o moral en la última hoja que integra		





Gerencia de Control Regional Central
Subgerencia de Administración
Departamento de Abastecimientos

No.	Documento	Formalidades que se verificarán	Número de Formato	Afecta la solvencia de la propuesta
		la propuesta económica.		
9.	Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de la estratificación de Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYMES)	1. Que el documento contenga: 1. Tipo de procedimiento. 2. Número de procedimiento. 3. Nombre Completo del Representante legal. 4. Nombre del LICITANTE. 5. Registro Federal de Contribuyentes del LICITANTE. 6. Tope máximo. 7. Señalamiento de la Esterificación (Micro, Pequeña o Mediana). 8. Firma electrónica (e.firma) y/o autógrafa digitalizada del LICITANTE o del Representante Legal de la persona física o moral en la última hoja. Del documento emitido por la Secretaría de Economía. 1. Se verificará que el documento se encuentra a nombre del LICITANTE, e 2. Indica el nivel de estratificación del LICITANTE.	Formato 10	SI
10.	Manifestación de cumplimiento de normas	1. Que el documento	Formato 11	SI





Gerencia de Control Regional Central
Subgerencia de Administración
Departamento de Abastecimientos

No.	Documento	Formalidades que se verificarán	Número de Formato	Afecta la solvencia de la propuesta
		contenga: 1. Tipo de procedimiento. 2. Número de procedimiento. 3. Objeto del procedimiento de contratación. 4. Nombre del LICITANTE. 5. Manifestación por parte del LICITANTE o del Representante Legal de la persona física o moral que, se compromete al cumplimiento de Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de referencia o especificaciones, indicadas en el Anexo Técnico para "EL SERVICIO" mencionado, que directa o indirectamente se relacionen con "EL SERVICIO" objeto del citado procedimiento de contratación. 6. Firma electrónica (e.firma) y/o autógrafa digitalizada del LICITANTE o del Representante Legal de la persona física o moral en la última hoja.		





Gerencia de Control Regional Central
Subgerencia de Administración
Departamento de Abastecimientos

No.	Documento	Formalidades que se verificarán	Número de Formato	Afecta la solvencia de la propuesta
11.	Manifiesto de nacionalidad	1. Que el documento contenga: 1. Tipo de procedimiento. 2. Número de procedimiento. 3. Nombre Completo del Representante legal. 4. Nombre completo del Licitante. 5. Manifiesto bajo protesta de decir verdad respecto de la nacionalidad. 6. Número de Escritura Pública. 7. Fecha de Escritura Pública. 8. Firma electrónica (e.firma) y/o autógrafa digitalizada del LICITANTE o del Representante Legal de la persona física o moral en la última hoja.	Formato 12	SI
12.	Dirección de Correo Electrónico del Licitante	1. Que el documento contenga: El correo electrónico del licitante.	Formato 13	SI
13.	Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con nombre, fotografía y firma del LICITANTE o del Representante Legal de la persona física o moral. Acreditar la personalidad del LICITANTE o del Representante Legal de la persona física o moral.	1. Que el documento contenga: Que esté por ambos lados, esté vigente, nombre, firma y fotografía del LICITANTE o el Representante Legal de la	Formato 14	NO





Gerencia de Control Regional Central
Subgerencia de Administración
Departamento de Abastecimientos

No.	Documento	Formalidades que se verificarán	Número de Formato	Afecta la solvencia de la propuesta
		persona física o moral.		
14.	Domicilio para recibir notificaciones	Que el documento contenga: 1. CURP, en su caso 2. R.F.C. 3. Personalidad Jurídica del proveedor o contratista. 4. Nombre (s) del contratista o proveedor, en su caso. 5. Primer Apellido del contratista o proveedor, en su caso. 6. Segundo Apellido del contratista o proveedor, en su caso. 7. Razón social del contratista o proveedor. 8. Estratificación. 9. País de Origen. 10. Domicilio fiscal de la empresa, contratista o proveedor Tipo de vialidad. 11. Domicilio fiscal de la empresa, contratista o proveedor Nombre de vialidad. 12. Domicilio fiscal: Número exterior. 13. Domicilio fiscal: Número interior, en su caso. 14. Domicilio fiscal: Tipo Asentamiento. 15. Domicilio fiscal: Nombre del asentamiento. 16. Domicilio fiscal: Nombre del municipio o alcaldía, 17. Domicilio fiscal: Entidad Federativa. 18. Domicilio fiscal: Código postal. 19. Página web del proveedor o contratista.	Formato 15	SI





Gerencia de Control Regional Central
Subgerencia de Administración
Departamento de Abastecimientos

No.	Documento	Formalidades que se verificarán	Número de Formato	Afecta la solvencia de la propuesta
15.	Carta de aceptación por el uso de medios electrónicos de comunicación	Que el documento contenga: 1. Tipo de procedimiento. 2. Número de procedimiento. 3. Nombre Completo del Representante legal. 4. Nombre del LICITANTE. 5. La palabra acepto. 6. La manifestación señalada. 7. De no enviarse de cualquier manera acepta la responsabilidad, que 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 al CENACE. 8. Contenga la firma electrónica (e.firma) y/o autógrafa digitalizada del LICITANTE o del Representante Legal de la persona física o moral en la última hoja.	Formato 16	SI
16.	Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, de conformidad con lo previsto en la regla 2.1.36. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2024. Asimismo, de conformidad con lo previsto en la regla 2.1.28. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2024, para los efectos del	Que el documento contenga: 1. Opinión positiva. 2. Hacer público la opinión del cumplimiento en términos de la regla 2.1.28. de la referida Resolución Miscelánea Fiscal	Formato 17	Obligatorio (Licitante Adjudicado deberá actualizar el manifiesto previo a la firma del contrato)





Gerencia de Control Regional Central
Subgerencia de Administración
Departamento de Abastecimientos

No.	Documento	Formalidades que se verificarán	Número de Formato	Afecta la solvencia de la propuesta
	artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del Código Fiscal de la Federación, deberá hacer pública la opinión del cumplimiento en términos de la regla 2.1.24.			
17.	Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, de conformidad con lo previsto en la regla Primera del Anexo Único del Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2012. (Se debe de encontrar vigente a la fecha de la firma del contrato).	Que el documento contenga: 1. Opinión positiva.	Formato 17	Obligatorio (Licitante Adjudicado deberá actualizar el manifiesto previo a la firma del contrato)
18.	Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, de conformidad con lo previsto en el "Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.	Que el documento contenga: 1. Constancia de la situación fiscal del LICITANTE.	Formato 17	Obligatorio (Licitante Adjudicado deberá actualizar el manifiesto previo a la firma del contrato)
19.	Manifiesto de no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, o a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato no se actualiza un conflicto de interés, lo anterior, en los términos de lo dispuesto en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas	Que el documento contenga: 1. Tipo de procedimiento. 2. Número de procedimiento. 3. Nombre Completo del Representante legal. 4. Nombre del LICITANTE. 5. Manifestación bajo protesta de decir verdad por parte del LICITANTE o del Representante Legal de la persona física o	Formato 18	SI





Gerencia de Control Regional Central
Subgerencia de Administración
Departamento de Abastecimientos

No.	Documento	Formalidades que se verificarán	Número de Formato	Afecta la solvencia de la propuesta
		moral que, el LICITANTE que represento ninguno de los socios o directivos en su caso, no desempeñamos empleo, cargo o comisión en el servicio público; que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. 6. Firma electrónica (e.firma) y/o autógrafa digitalizada del LICITANTE o del Representante Legal de la persona física o moral en la última hoja.		
20.	Modelo de Contrato		Formato 19	NO
21.	Modelo de Garantía de cumplimiento		Formato 20	NO
22.	Solicitud de pago mediante transferencia o depósito bancario		Formato 21	NO
23.	Aviso de Privacidad Integral de los Procedimientos de Adquisiciones de Bienes, Contratación de Arrendamientos y Servicios.		Formato 22	NO
24.	Encuesta de Transparencia del Procedimiento.		Formato 23	NO
25.	Declaración de Registro Electrónico de personas físicas y morales	Que el escrito contenga: 1. La declaración por parte del LICITANTE o del Representante Legal de la persona física o moral, de que se manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada se encuentra inscrita en la Plataforma para el registro electrónico de personas físicas y morales, y que mantiene actualizada la información que le	Formato 24	SI





Gerencia de Control Regional Central
Subgerencia de Administración
Departamento de Abastecimientos

No.	Documento	Formalidades que se verificarán	Número de Formato	Afecta la solvencia de la propuesta
		sea requerida, conforme a los lineamientos que establezca la Secretaría Anticorrupción y buen gobierno. 2. Incluya la manifestación "Bajo protesta de decir verdad". 3. La firma electrónica (e.firma) y/o autógrafa digitalizada del LICITANTE o del Representante Legal de la persona física o moral.		

Dicha cotización se requiere que la remita en moneda nacional, en documento de la empresa, debidamente firmada por persona facultada, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios denominado **Compras MX**, y que sea dirigida al **Lic. Guillermo Beltrán Vargas**.

Mucho agradeceré que en su respuesta se incluya: lugar, fecha de cotización y vigencia de al menos **90** (sesenta) días naturales. Para el caso de dudas, comentarios y/o aclaraciones, remitirlas por medio electrónico a través del mensajero del expediente del procedimiento de contratación del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios denominado **Compras MX**.

NOTA:

Vencido el plazo de recepción de cotizaciones, el **Centro Nacional de Control de Energía** con fundamento en lo previsto en el artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, definirá el procedimiento a seguir para la contratación.

Este documento no genera obligación alguna para el Centro Nacional de Control de Energía.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.





Gerencia de Control Regional Central
Subgerencia de Administración
Departamento de Abastecimientos

PARA FORMULAR SU COTIZACIÓN, SE DEBERA CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

1. Los datos de los servicios a cotizar descrito en el documento anexo técnico para la contratación del **"Servicio de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Verificación de Gases Contaminantes del Parque Vehicular con motor a Gasolina de la Gerencia de Control Regional Central del CENACE 2025"** documento que se adjunta al presente en forma impresa y en medio electrónico.
2. Condiciones de entrega:
 - a) En una sola exhibición de _____ días naturales posteriores a la recepción de la orden de surtimiento. **NO APLICA**
 - b) Entregas parciales con una vigencia máxima (31 de diciembre de 2025).
 - c) El lugar de prestación será: Av. Insurgentes Sur No. 3177, col. Jardines del Pedregal de San Ángel, C.P. 04500, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.
3. Considerar en su cotización que el pago es dentro de los 17 (diecisiete) días hábiles posteriores a la entrega de la factura, previa prestación de **"LOS SERVICIOS"** a satisfacción del Administrador del Contrato.
4. Señalar en su caso, el porcentaje del anticipo. **NO APLICA** anticipo para el procedimiento de contratación.
5. El porcentaje de garantía de cumplimiento será del **10%** (diez por ciento).
6. Penas convencionales por atraso en la prestación de los servicios será del **0.5 %**. (cero punto cinco por ciento), por cada día natural de atraso, sobre el importe de **"LOS SERVICIOS"** no prestados oportunamente.
7. El archivo adjunto de especificaciones técnicas se hace consistir en **34 páginas**.
8. En su caso, los métodos de prueba que empleará el ente público para determinar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas.
 - a) Normas que deben de cumplirse, **NO APLICA NORMAS**.
 - b) Registros Sanitarios o Permisos Especiales **NO APLICA**.
9. Origen de los bienes (nacional o país de importación) y nacionalidad de los posibles proveedores. **NO APLICA**
10. En caso de bienes de importación la moneda en que cotiza. **NO APLICA**.





Gerencia de Control Regional Central
Subgerencia de Administración
Departamento de Abastecimientos

11. En caso de que el proceso de fabricación de los bienes requeridos sea superior a 90 días naturales, señale el tiempo que correspondería a su producción. **NO APLICA.**
12. En su caso, especificar si el costo incluye:
 - a) Instalación. **NO APLICA.**
 - b) Capacitación. **NO APLICA.**
 - c) Puesta en marcha. **NO APLICA.**
13. Otras garantías que se debe considerar, indicar el o los tipos de garantía, o de responsabilidad civil señalando su vigencia. **NO APLICA.**

Atentamente

Lic. Guillermo Beltrán Vargas
Jefe de Departamento de Abastecimientos

