Mérida Yucatán, a 04 de julio de 2025
No. de Procedimiento Interno:AD-13/25
No. Procedimiento de Contratación: AA-18-TOM-018TOM993-N-14-2025
Objeto: Servicio de Mantenimiento Preventivo para los Equipos de Aire Acondicionado de Confort Inverter de la Gerencia de Control Regional Peninsular.

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 (CENACE)**, 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, en lo sucesivo la **LEY** 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; **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 de **"Servicio de Mantenimiento Preventivo para los Equipos de Aire Acondicionado de Confort Inverter de la Gerencia de Control Regional Peninsular",** en adelante **LOS SERVICIOS.**

Por lo antes mencionado y con el objeto de conocer: **a)**.- la existencia bienes, arrendamientos o servicios 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 la cotización del servicio descrito en el documento denominado **Anexo Técnico**, que se adjunta a la presente solicitud de cotización.

Para formular su cotización, deberá considerar las siguientes bases y aspectos en que se desarrollará la solicitud de cotización:

Calendario de Eventos

Acto	Fecha	Hora
Publicación en ComprasMX	04 de julio de 2025	No Aplica
Aclaraciones	No Aplica	
Apertura de Proposiciones	14 de julio de 2025	10:00 am
Notificación de Adjudicación	16 de julio de 2025	12:00 pm

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

2. Exclusivamente se permitirá la participación de los **Cotizantes** a través de la **Plataforma**, se utilizarán medios de identificación electrónica y las comunicaciones producirán los efectos que señala el artículo **45** de la **LEY.** Para

la presentación y firma de la cotización a través de la **Plataforma**, los **Cotizantes** deberán utilizar la **e.firma** que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

3. Podrán participar en este procedimiento de contratación las personas que **NO** se encuentren en los supuestos de los artículos, 71 y 90 penúltimo párrafo de la LEY lo que deberán manifestar por escrito como se indica en el texto del **Anexo No. 2.- Declaración de Ausencia de Impedimentos legales.**

4. Se hace saber a los participantes que en caso de declarar con falsedad o infringir de alguna forma la LEY, se harán acreedores a sanciones económicas por el equivalente a la cantidad de cincuenta hasta tres mil veces la UMA diaria vigente elevado al mes en la fecha de la infracción, e inhabilitación para participar en procedimientos y contratar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que será de 3 (tres) meses hasta 5 (cinco) años, de conformidad con los artículos 89 y 90 de la citada Ley.

5. Los participantes que presenten cotización deben acreditar que las actividades comerciales o profesionales están relacionados con los bienes y/o servicios objeto del contrato a celebrarse. En caso de no ser así, no puede tomarse en cuenta su proposición. **Anexo No. 3.- Acreditamiento de personalidad.**

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

7. Por tratarse de un procedimiento electrónico, en el presente procedimiento de contratación no se rubricarán las cotizaciones que se reciban.

8. Las cotizaciones se recibirán a través de la **Plataforma** en la fecha y hora indicadas en el calendario de eventos, además de adjuntar aquella información de apoyo que el cotizante considere pertinente para mayor detalle de su cotización, **DEBERÁN ADJUNTAR LOS ARCHIVOS** con los siguientes formatos debidamente **firmados electrónicamente (E. FIRMA) y/o autógrafamente por su representante legal**, sin tachaduras ni enmendaduras:

Anexo No. 1.- ANEXO TÉCNICO **"Servicio de Mantenimiento Preventivo para los Equipos de Aire Acondicionado de Confort Inverter de la Gerencia de Control Regional Peninsular"**
Anexo No. 2.- DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES
Anexo No. 3.- ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD
Anexo No. 4.- CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN GENERAL RESUMIDA
Anexo No. 5.- DECLARACIÓN UNILATERAL DE INTEGRIDAD
Anexo No. 6.- MODELO DE FIANZA (SI APLICARA)
Anexo No. 7.- PROPUESTA ECONÓMICA.
Anexo No. 8.- CAPACIDAD DE RESPUESTA

9. En términos de lo previsto en el artículo **35**, párrafo noveno de la **LEY**, los **cotizantes** sólo podrán presentar **una COTIZACIÓN** en el presente procedimiento de contratación. Una vez presentada su Cotización, ésta no podrá ser retirada, ni dejarse sin efecto.

10. De conformidad con lo establecido en los artículos **66**, fracción **XI**; **69** y **70**, fracción **II** de la LEY; y **103** de su Reglamento, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derive del procedimiento de contratación a través de una **fianza de Garantía de Cumplimiento**, a favor del CENACE equivalente al **10%** (DIEZ POR CIENTO) del monto total del contrato misma que deberá entregar en un plazo no mayor a 10 días naturales posteriores a la formalización.

11. Para este Procedimiento, se requerirá conforme al Anexo Técnico una **Póliza de Responsabilidad Civil**, a favor del CENACE equivalente al **5%** (CINCO POR CIENTO) del monto total del contrato misma que deberá entregar en un plazo no mayor a 10 días naturales posteriores a la formalización.

12. La vigencia de las cotizaciones debe ser al menos de **60** (SESENTA) días naturales, contados a partir de la recepción de cotizaciones.

13. La prestación de **"LOS SERVICIOS"** se realizará en la siguiente dirección:

Unidad Administrativa	DIRECCIÓN
Gerencia de Control Regional Peninsular	Calle 10, número 312-a entre 1 y 1 bis colonia Gonzalo Guerrero en la ciudad de Mérida, Yucatán, México

14. Cumplir con todos y cada uno de los requerimientos técnicos solicitados en el **Anexo 1. Anexo Técnico "Servicio de Mantenimiento Preventivo para los Equipos de Aire Acondicionado de Confort Inverter de la Gerencia de Control Regional Peninsular"**, objeto de este procedimiento de contratación.

15. **Cotizar en MONEDA NACIONAL, precios fijos, sin IVA y entrega en destino final**. Se entiende por precios fijos los que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de presentación de la cotización hasta la entrega y facturación de estos.

16. En caso de que alguna cotización no cumpla con los requerimientos establecidos en este procedimiento de contratación, ésta será eliminada sin que posteriormente el participante pueda subsanar los errores u omisiones.

17. El criterio que se utilizará para la evaluación de las cotizaciones y adjudicación del contrato será el método **Binario**.

18. En caso de que dos o más cotizaciones sean solventes técnica, legal y económicamente y, por lo tanto, satisfagan los requerimientos establecidos, el contrato se adjudicará a quien presente la cotización cuyo precio sea el más bajo.
En caso de empate, en igualdad de condiciones en el precio de dos o más Propuestas, la adjudicación se efectuará conforme a los criterios establecidos en el artículo 48 de la LAASSP y 54 de su reglamento.

19. La asignación de este procedimiento se hará **Todas las partidas a un solo proveedor,** la cual se describe en el Anexo Técnico **"Servicio de Mantenimiento Preventivo para los Equipos de Aire Acondicionado de Confort Inverter de la Gerencia de Control Regional Peninsular".** Cabe señalar que no se aceptan cotizaciones parciales de las partidas.

20. Para la presente Convocatoria No resulta aplicable la presentación de Propuestas Conjuntas.

21. El CENACE comunicará el resultado del procedimiento de contratación a través de la Plataforma.

22. **El contrato deberá formalizarse** dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del resultado a través del **Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de la Plataforma** ingresando a la dirección https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/, para lo cual deberán estar registrados en el referido Módulo. En caso de que el participante ganador no firme el contrato por causas imputables a él mismo, será sancionado en los términos del Artículo 90 de la LAASSP.

Un **día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación**, para la formalización del contrato, el **Proveedor adjudicado** deberá presentar la siguiente documentación:

- **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)** expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para las personas físicas y morales, así como el testimonio notarial del acta constitutiva con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio y, en su caso, las modificaciones que haya sufrido, para las personas morales.
- **Poder notarial del representante legal** que firma la cotización: general para actos de administración y/o dominio, o especial en el que expresamente se le faculte para firmar Propuestas y suscribir contratos; además, deben presentar identificación vigente expedida por una autoridad oficial, de la persona que ostenta el poder.
- **Copia de su Acta Constitutiva** para personas morales, y en para el caso de personas físicas copia de su **Acta de Nacimiento**
- **Copia del IFE o INE** del Representante Legal
- **Anexo No. 9.-** Formato De Solicitud De Pago Mediante Transferencia O Depósito Bancario y **Copia de un estado de cuenta**.
- **Anexo No. 10.-** Declaración de Tamaño De Empresa
- **Anexo No. 11.-** Declaración de Estar Al Corriente de Sus Obligaciones Patronales
- **Anexo No. 12.-** Declaración de Ética
- **Anexo No. 13.-** Manifiesto de No Conflicto De Intereses.
- **Anexo No. 14.-** Manifiesto de Nacionalidad
- **Anexo No. 15.-** Manifiesto de Vínculos Con Servidores Públicos.
- **Carta de Opinión de Cumplimiento de obligaciones fiscales actualizada emitida por la SHCP**, con dictamen positivo vigente a la firma del contrato.
- **Carta de Opinión de Cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social actualizada emitida por el IMSS**, con dictamen de No adeudo vigente a la firma del contrato.
- **Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por el INFONAVIT** con dictamen de "No adeudo" vigente a la firma del contrato

23. **"EL PROVEEDOR"** se obliga a pagar a **"EL CENACE"** una pena convencional equivalente al **0.5%** (cero punto cinco por ciento) por cada día natural de atraso sobre el importe total de la prestación de **"LOS SERVICIOS"** adjudicados. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo **75** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

"EL PROVEEDOR" acepta en forma expresa, que **"EL CENACE"** descuente el importe de las penas convencionales, deducciones conforme al Anexo Técnico **"Servicio de Mantenimiento Preventivo para los Equipos de Aire Acondicionado de Confort Inverter de la Gerencia de Control Regional Peninsular".**

24. En caso de que el proveedor incumpla con las obligaciones convenidas en el contrato, **"EL CENACE"** en cualquier momento podrá rescindirlo, sujetándose para ello al procedimiento establecido en el Artículo 77 de la LAASSP.

25. El pago se realizará, previa aceptación de **"LOS SERVICIOS"** dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación del Comprobante Fiscal Digital respectivo, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales conforme a lo establecido en los artículos 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 89 y 90 de su Reglamento. El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la recepción del Comprobante Fiscal Digital que ampare **"LOS SERVICIOS"** recibidos. El pago, se efectuará mediante transferencia electrónica, por lo que **"EL PROVEEDOR"** deberá presentar documento expedido por institución bancaria.

ANEXO No 1. Anexo Técnico
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE CONFORT INVERTER DE LA GERENCIA DE CONTROL REGIONAL PENINSULAR

1. Criterio de Evaluación		
Binario	**Puntos o Porcentajes**	**Costo-Beneficio**
X		

2. Objeto de la Contratación
El Centro Nacional de Control de Energía, en adelante "**EL CENACE"**, requiere la contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para los equipos de aire acondicionado de confort inverter de la Gerencia de Control Regional Peninsular (GCRP) del CENACE en adelante **"LOS SERVICIOS"**.

3. Descripción técnica del objeto			
Partida	**Descripción técnica**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**
1	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE CONFORT INVERTER 12000 BTU** Equipos de aire acondicionado tipo mini Split de acuerdo con sus características descritas en la **Tabla 1. Listado de equipos de aire acondicionado tipo mini Split inverter de 12000 BTU para mantenimiento preventivo**, el servicio consiste en: <u>Condensadoras en exterior.</u> 1. Se deben de realizar las actividades de mantenimiento recomendadas por el fabricante de cada equipo. 2. Realizar limpieza general. 3. Compresores: limpieza general, revisar nivel de aceite, en caso de faltar reponer, verificar y en su caso corregir fugas, revisar presiones de succión y condensación y en su caso corregir, verificar temperaturas en cabezales, revisar voltajes y amperajes. 4. Verificación del correcto funcionamiento de los elementos térmicos. 5. Verificar capacitores y sustituir de ser necesario. 6. Verificar, reapretar y ajustar en tableros eléctricos de control y suministro de energía eléctrica (fuerza) todas las terminales (zapatas, tornillos, etc.) y conexiones para evitar falsos contactos y eliminar posible sulfatación. 7. Revisión del correcto funcionamiento de los dispositivos de control y protección tales como presostatos, relevadores bimetálicos, fusibles, termostatos, etc. 8. Limpieza general del tablero de control. 9. Limpieza general de tarjeta electrónica. 10. Verificación y limpieza contactores. 11. Cambio de arma Flex, suministro y aplicación de malla de refuerzo poliéster de la evaporadora al condensador y aplicación de dos capas de impermeabilizante. 12. Verificar el gas refrigerante R410-A, en caso de requerir completar su carga, realizarlo. 13. Lavado de filtros y serpentín de condensadoras con solventes químicos biodegradables y agua a presión. 14. Verificación y corrección de fugas en caso necesario. <u>Evaporadoras en interior área de trabajo.</u> 15. Limpieza general de evaporadora, tableros de control y suministro de energía eléctrica (fuerza).	**Servicio**	**12**

16. Serpentines: limpiar los serpentines con una corriente de aire o chorro de agua a alta presión y solución detergente en sentido contrario al trabajo, revisar las aletas de los serpentines y enderezar las que se encuentren fuera de lugar, evitar la falta de aire o la obstrucción del paso del aire a través de los serpentines.
17. Bajar, lavar e instalar la turbina.
18. Lavado de charola de drenaje.
19. Drenaje: limpieza y destupido de la tubería de drenaje.
20. Filtros: limpieza general.
21. Revisión de sistema eléctrico y mecánico.
22. Termostatos, presostatos, indicadores de líquido o humedad: revisión y ajuste de conexiones, verificar funcionamiento y en su caso corregir o ajustar.
23. Turbinas: limpieza general, verificar funcionamiento de flecha y turbina, revisar y ajustar tornillería, revisar ajustar chumaceras, lubricar.
24. Verificar capacitores y sustituir de ser necesario.
25. Es necesario que mantengan limpia la zona de trabajo.

Todos los trabajos realizados incluyen suministro de materiales y accesorios, consumibles, maniobras, fletes, andamios, y herramientas necesarias.

NO.	NO. DE ETIQUETA	CAPACIDAD
1	5	12000 BTU (1TR)
2	14	12000 BTU (1TR)
3	18	12000 BTU (1TR)
4	31	12000 BTU (1TR)
5	32	12000 BTU (1TR)
6	35	12000 BTU (1TR)
7	36	12000 BTU (1TR)
8	37	12000 BTU (1TR)
9	38	12000 BTU (1TR)
10	81	12000 BTU (1TR)
11	82	12000 BTU (1TR)
12	83	12000 BTU (1TR)

Tabla 1. Listado de equipos de aire acondicionado tipo mini Split inverter de 12000 BTU para mantenimiento preventivo.

2

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE CONFORT INVERTER 18000 BTU.

Equipos de aire acondicionado tipo mini Split de acuerdo con sus características descritas en la **Tabla 2. Listado de equipos de aire acondicionado tipo mini Split inverter de 18000 BTU para mantenimiento preventivo**, el servicio consiste en:

<u>Condensadoras en exterior.</u>

1. Se deben de realizar las actividades de mantenimiento recomendadas por el fabricante de cada equipo.
2. Realizar limpieza general.
3. Compresores: limpieza general, revisar nivel de aceite, en caso de faltar reponer, verificar y en su caso corregir fugas, revisar presiones de succión y condensación

Servicio | **24**

y en su caso corregir, verificar temperaturas en cabezales, revisar voltajes y amperajes.

4. Verificación del correcto funcionamiento de los elementos térmicos.
5. Verificar capacitores y sustituir de ser necesario.
6. Verificar, reapretar y ajustar en tableros eléctricos de control y suministro de energía eléctrica (fuerza) todas las terminales (zapatas, tornillos, etc.) y conexiones para evitar falsos contactos y eliminar posible sulfatación.
7. Revisión del correcto funcionamiento de los dispositivos de control y protección tales como presostatos, relevadores bimetálicos, fusibles, termostatos, etc.
8. Limpieza general del tablero de control.
9. Limpieza general de tarjeta electrónica.
10. Verificación y limpieza contactores.
11. Cambio de arma Flex, suministro y aplicación de malla de refuerzo poliéster de la evaporadora al condensador y aplicación de dos capas de impermeabilizante.
12. Verificar el gas refrigerante R410-A, en caso de requerir completar su carga, realizarlo.
13. Lavado de filtros y serpentín de condensadoras con solventes químicos biodegradables y agua a presión.
14. Verificación y corrección de fugas en caso necesario.

<u>Evaporadoras en interior área de trabajo.</u>

15. Limpieza general de evaporadora, tableros de control y suministro de energía eléctrica (fuerza).
16. Serpentines: limpiar los serpentines con una corriente de aire o chorro de agua a alta presión y solución detergente en sentido contrario al trabajo, revisar las aletas de los serpentines y enderezar las que se encuentren fuera de lugar, evitar la falta de aire o la obstrucción del paso del aire a través de los serpentines.
17. Bajar, lavar e instalar la turbina.
18. Lavado de charola de drenaje.
19. Drenaje: limpieza y destupido de la tubería de drenaje.
20. Filtros: limpieza general.
21. Revisión de sistema eléctrico y mecánico.
22. Termostatos, presostatos, indicadores de líquido o humedad: revisión y ajuste de conexiones, verificar funcionamiento y en su caso corregir o ajustar.
23. Turbinas: limpieza general, verificar funcionamiento de flecha y turbina, revisar y ajustar tornillería, revisar ajustar chumaceras, lubricar.
24. Verificar capacitores y sustituir de ser necesario.
25. Es necesario que mantengan limpia la zona de trabajo.

Todos los trabajos realizados incluyen suministro de materiales y accesorios, consumibles, maniobras, fletes, andamios, y herramientas necesarias.

NO.	NO. DE ETIQUETA	CAPACIDAD
1	34	18000 BTU (1.5TR)
2	39	18000 BTU (1.5TR)
3	40	18000 BTU (1.5TR)
4	41	18000 BTU (1.5TR)
5	42	18000 BTU (1.5TR)
6	43	18000 BTU (1.5TR)
7	45	18000 BTU (1.5TR)
8	46	18000 BTU (1.5TR)
9	47	18000 BTU (1.5TR)

	10	48	18000 BTU (1.5TR)		
	11	51	18000 BTU (1.5TR)		
	12	52	18000 BTU (1.5TR)		
	13	53	18000 BTU (1.5TR)		
	14	54	18000 BTU (1.5TR)		
	15	59	18000 BTU (1.5TR)		
	16	60	18000 BTU (1.5TR)		
	17	62	18000 BTU (1.5TR)		
	18	63	18000 BTU (1.5TR)		
	19	73	18000 BTU (1.5TR)		
	20	74	18000 BTU (1.5TR)		
	21	75	18000 BTU (1.5TR)		
	22	76	18000 BTU (1.5TR)		
	23	77	18000 BTU (1.5TR)		
	24	84	18000 BTU (1.5TR)		
	Tabla 2. Listado de equipos de aire acondicionado tipo mini Split inverter de 18000 BTU para mantenimiento preventivo.				
3	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE CONFORT INVERTER 24000 BTU.** Equipos de aire acondicionado tipo mini Split de acuerdo con sus características descritas en la **Tabla 3. Listado de equipos de aire acondicionado tipo mini Split inverter de 24000 BTU para mantenimiento preventivo**, el servicio consiste en: <u>Condensadoras en exterior.</u> 1. Se deben de realizar las actividades de mantenimiento recomendadas por el fabricante de cada equipo. 2. Realizar limpieza general. 3. Compresores: limpieza general, revisar nivel de aceite, en caso de faltar reponer, verificar y en su caso corregir fugas, revisar presiones de succión y condensación y en su caso corregir, verificar temperaturas en cabezales, revisar voltajes y amperajes. 4. Verificación del correcto funcionamiento de los elementos térmicos. 5. Verificar capacitores y sustituir de ser necesario. 6. Verificar, reapretar y ajustar en tableros eléctricos de control y suministro de energía eléctrica (fuerza) todas las terminales (zapatas, tornillos, etc.) y conexiones para evitar falsos contactos y eliminar posible sulfatación. 7. Revisión del correcto funcionamiento de los dispositivos de control y protección tales como presostatos, relevadores bimetálicos, fusibles, termostatos, etc. 8. Limpieza general del tablero de control. 9. Limpieza general de tarjeta electrónica. 10. Verificación y limpieza contactores. 11. Cambio de arma Flex, suministro y aplicación de malla de refuerzo poliéster de la evaporadora al condensador y aplicación de dos capas de impermeabilizante. 12. Verificar el gas refrigerante R410-A, en caso de requerir completar su carga, realizarlo. 13. Lavado de filtros y serpentín de condensadoras con solventes químicos biodegradables y agua a presión. 14. Verificación y corrección de fugas en caso necesario.			**Servicio**	**19**

Evaporadoras en interior área de trabajo.

15. Limpieza general de evaporadora, tableros de control y suministro de energía eléctrica (fuerza).
16. Serpentines: limpiar los serpentines con una corriente de aire o chorro de agua a alta presión y solución detergente en sentido contrario al trabajo, revisar las aletas de los serpentines y enderezar las que se encuentren fuera de lugar, evitar la falta de aire o la obstrucción del paso del aire a través de los serpentines.
17. Bajar, lavar e instalar la turbina.
18. Lavado de charola de drenaje.
19. Drenaje: limpieza y destupido de la tubería de drenaje.
20. Filtros: limpieza general.
21. Revisión de sistema eléctrico y mecánico.
22. Termostatos, presostatos, indicadores de líquido o humedad: revisión y ajuste de conexiones, verificar funcionamiento y en su caso corregir o ajustar.
23. Turbinas: limpieza general, verificar funcionamiento de flecha y turbina, revisar y ajustar tornillería, revisar ajustar chumaceras, lubricar.
24. Verificar capacitores y sustituir de ser necesario.
25. Es necesario que mantengan limpia la zona de trabajo.

Todos los trabajos realizados incluyen suministro de materiales y accesorios, consumibles, maniobras, fletes, andamios, y herramientas necesarias.

NO.	NO. DE ETIQUETA	CAPACIDAD
1	20	24000 BTU (2TR)
2	71	24000 BTU (2TR)
3	17	24000 BTU (2TR)
4	21	24000 BTU (2TR)
5	22	24000 BTU (2TR)
6	30	24000 BTU (2TR)
7	33	24000 BTU (2TR)
8	44	24000 BTU (2TR)
9	49	24000 BTU (2TR)
10	50	24000 BTU (2TR)
11	61	24000 BTU (2TR)
12	64	24000 BTU (2TR)
13	65	24000 BTU (2TR)
14	72	24000 BTU (2TR)
15	78	24000 BTU (2TR)
16	79	24000 BTU (2TR)
17	80	24000 BTU (2TR)
18	85	24000 BTU (2TR)
19	86	24000 BTU (2TR)

Tabla 3. Listado de equipos de aire acondicionado tipo mini Split inverter de 24000 BTU para mantenimiento preventivo

4	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE CONFORT INVERTER 36000 BTU.** Equipos de aire acondicionado tipo confort piso techo de acuerdo con sus características descritas en la **Tabla 4. Listado de equipos de aire acondicionado tipo confort piso techo inverter de 36000 BTU para mantenimiento preventivo**, el servicio consiste en: <u>Condensadoras en exterior.</u> 1. Se deben de realizar las actividades de mantenimiento recomendadas por el fabricante de cada equipo. 2. Realizar limpieza general. 3. Compresores: limpieza general, revisar nivel de aceite, en caso de faltar reponer, verificar y en su caso corregir fugas, revisar presiones de succión y condensación y en su caso corregir, verificar temperaturas en cabezales, revisar voltajes y amperajes. 4. Verificación del correcto funcionamiento de los elementos térmicos. 5. Verificar capacitores y sustituir de ser necesario. 6. Verificar, reapretar y ajustar en tableros eléctricos de control y suministro de energía eléctrica (fuerza) todas las terminales (zapatas, tornillos, etc.) y conexiones para evitar falsos contactos y eliminar posible sulfatación. 7. Revisión del correcto funcionamiento de los dispositivos de control y protección tales como presostatos, relevadores bimetálicos, fusibles, termostatos, etc. 8. Limpieza general del tablero de control. 9. Limpieza general de tarjeta electrónica. 10. Verificación y limpieza contactores. 11. Cambio de arma Flex, suministro y aplicación de malla de refuerzo poliéster de la evaporadora al condensador y aplicación de dos capas de impermeabilizante. 12. Verificar el gas refrigerante R410-A, en caso de requerir completar su carga, realizarlo. 13. Lavado de filtros y serpentín de condensadoras con solventes químicos biodegradables y agua a presión. 14. Verificación y corrección de fugas en caso necesario. <u>Evaporadoras en interior área de trabajo.</u> 15. Limpieza general de evaporadora, tableros de control y suministro de energía eléctrica (fuerza). 16. Serpentines: limpiar los serpentines con una corriente de aire o chorro de agua a alta presión y solución detergente en sentido contrario al trabajo, revisar las aletas de los serpentines y enderezar las que se encuentren fuera de lugar, evitar la falta de aire o la obstrucción del paso del aire a través de los serpentines. 17. Bajar, lavar e instalar la turbina. 18. Lavado de charola de drenaje. 19. Drenaje: limpieza y destupido de la tubería de drenaje. 20. Filtros: limpieza general. 21. Revisión de sistema eléctrico y mecánico. 22. Termostatos, presostatos, indicadores de líquido o humedad: revisión y ajuste de conexiones, verificar funcionamiento y en su caso corregir o ajustar. 23. Turbinas: limpieza general, verificar funcionamiento de flecha y turbina, revisar y ajustar tornillería, revisar ajustar chumaceras, lubricar. 24. Verificar capacitores y sustituir de ser necesario. 25. Es necesario que mantengan limpia la zona de trabajo. Todos los trabajos realizados incluyen suministro de materiales y accesorios, consumibles, maniobras, fletes, andamios, y herramientas necesarias.	**Servicio**	**8**

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>NO.</th><th>NO. DE ETIQUETA</th><th>CAPACIDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>36000 BTU (3TR)</td></tr>
<tr><td>2</td><td>10</td><td>36000 BTU (3TR)</td></tr>
<tr><td>3</td><td>15</td><td>36000 BTU (3TR)</td></tr>
<tr><td>4</td><td>16</td><td>36000 BTU (3TR)</td></tr>
<tr><td>5</td><td>56</td><td>36000 BTU (3TR)</td></tr>
<tr><td>6</td><td>66</td><td>36000 BTU (3TR)</td></tr>
<tr><td>7</td><td>67</td><td>36000 BTU (3TR)</td></tr>
<tr><td>8</td><td>68</td><td>36000 BTU (3TR)</td></tr>
</table>
Tabla 4. Listado de equipos de aire acondicionado tipo confort piso techo inverter de 36000 BTU para mantenimiento preventivo
</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>
MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE CONFORT INVERTER 60000 BTU.

Equipos de aire acondicionado tipo confort ductos o piso techo de acuerdo con sus características descritas en la Tabla 5. Listado de equipos de aire acondicionado tipo confort ductos y piso techo inverter de 60000 BTU para mantenimiento preventivo, el servicio consiste en:

<u>Condensadoras en exterior.</u>
1. Se deben de realizar las actividades de mantenimiento recomendadas por el fabricante de cada equipo.
2. Realizar limpieza general.
3. Compresores: limpieza general, revisar nivel de aceite, en caso de faltar reponer, verificar y en su caso corregir fugas, revisar presiones de succión y condensación y en su caso corregir, verificar temperaturas en cabezales, revisar voltajes y amperajes.
4. Verificación del correcto funcionamiento de los elementos térmicos.
5. Verificar capacitores y sustituir de ser necesario.
6. Verificar, reapretar y ajustar en tableros eléctricos de control y suministro de energía eléctrica (fuerza) todas las terminales (zapatas, tornillos, etc.) y conexiones para evitar falsos contactos y eliminar posible sulfatación.
7. Revisión del correcto funcionamiento de los dispositivos de control y protección tales como presostatos, relevadores bimetálicos, fusibles, termostatos, etc.
8. Limpieza general del tablero de control.
9. Limpieza general de tarjeta electrónica.
10. Verificación y limpieza contactores.
11. Cambio de arma Flex, suministro y aplicación de malla de refuerzo poliéster de la evaporadora al condensador y aplicación de dos capas de impermeabilizante.
12. Verificar el gas refrigerante R410-A, en caso de requerir completar su carga, realizarlo.
13. Lavado de filtros y serpentín de condensadoras con solventes químicos biodegradables y agua a presión.
14. Verificación y corrección de fugas en caso necesario.

<u>Evaporadoras en interior área de trabajo.</u>
15. Limpieza general de evaporadora, tableros de control y suministro de energía eléctrica (fuerza).
</td><td>Servicio</td><td>10</td></tr>
</table>

16. Serpentines: limpiar los serpentines con una corriente de aire o chorro de agua a alta presión y solución detergente en sentido contrario al trabajo, revisar las aletas de los serpentines y enderezar las que se encuentren fuera de lugar, evitar la falta de aire o la obstrucción del paso del aire a través de los serpentines.
17. Bajar, lavar e instalar la turbina.
18. Lavado de charola de drenaje.
19. Drenaje: limpieza y destupido de la tubería de drenaje.
20. Filtros: limpieza general.
21. Revisión de sistema eléctrico y mecánico.
22. Termostatos, presostatos, indicadores de líquido o humedad: revisión y ajuste de conexiones, verificar funcionamiento y en su caso corregir o ajustar.
23. Turbinas: limpieza general, verificar funcionamiento de flecha y turbina, revisar y ajustar tornillería, revisar ajustar chumaceras, lubricar.
24. Verificar capacitores y sustituir de ser necesario.
25. Es necesario que mantengan limpia la zona de trabajo.

Todos los trabajos realizados incluyen suministro de materiales y accesorios, consumibles, maniobras, fletes, andamios, y herramientas necesarias.

NO.	NO. DE ETIQUETA	CAPACIDAD	TIPO
1	6	60000 BTU (5TR)	CONFORT POR DUCTOS
2	7	60000 BTU (5TR)	CONFORT POR DUCTOS
3	8	60000 BTU (5TR)	CONFORT POR DUCTOS
4	9	60000 BTU (5TR)	CONFORT POR DUCTOS
5	26	60000 BTU (5TR)	CONFORT PISO TECHO
6	27	60000 BTU (5TR)	CONFORT PISO TECHO
7	28	60000 BTU (5TR)	CONFORT PISO TECHO
8	29	60000 BTU (5TR)	CONFORT PISO TECHO
9	52	60000 BTU (5TR)	CONFORT POR DUCTOS
10	55	60000 BTU (5TR)	CONFORT POR DUCTOS

Tabla 5. Listado de equipos de aire acondicionado tipo confort ductos y piso techo inverter de 60000 BTU para mantenimiento preventivo.

6	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE CONFORT INVERTER 120000 BTU.** Equipos de aire acondicionado tipo confort ductos o piso techo de acuerdo con sus características descritas en la **Tabla 6. Listado de equipos de aire acondicionado tipo confort ductos y piso techo inverter de 120000 BTU para mantenimiento preventivo**, el servicio consiste en: <u>Condensadoras en exterior.</u> 1. Se deben de realizar las actividades de mantenimiento recomendadas por el fabricante de cada equipo. 2. Realizar limpieza general. 3. Compresores: limpieza general, revisar nivel de aceite, en caso de faltar reponer, verificar y en su caso corregir fugas, revisar presiones de succión y condensación y en su caso corregir, verificar temperaturas en cabezales, revisar voltajes y amperajes. 4. Verificación del correcto funcionamiento de los elementos térmicos. 5. Verificar capacitores y sustituir de ser necesario.	**Servicio**	**1**

6. Verificar, reapretar y ajustar en tableros eléctricos de control y suministro de energía eléctrica (fuerza) todas las terminales (zapatas, tornillos, etc.) y conexiones para evitar falsos contactos y eliminar posible sulfatación.
7. Revisión del correcto funcionamiento de los dispositivos de control y protección tales como presostatos, relevadores bimetálicos, fusibles, termostatos, etc.
8. Limpieza general del tablero de control.
9. Limpieza general de tarjeta electrónica.
10. Verificación y limpieza contactores.
11. Cambio de arma Flex, suministro y aplicación de malla de refuerzo poliéster de la evaporadora al condensador y aplicación de dos capas de impermeabilizante.
12. Verificar el gas refrigerante R410-A, en caso de requerir completar su carga, realizarlo.
13. Lavado de filtros y serpentín de condensadoras con solventes químicos biodegradables y agua a presión.
14. Verificación y corrección de fugas en caso necesario.

<u>Evaporadoras en interior área de trabajo.</u>

15. Limpieza general de evaporadora, tableros de control y suministro de energía eléctrica (fuerza).
16. Serpentines: limpiar los serpentines con una corriente de aire o chorro de agua a alta presión y solución detergente en sentido contrario al trabajo, revisar las aletas de los serpentines y enderezar las que se encuentren fuera de lugar, evitar la falta de aire o la obstrucción del paso del aire a través de los serpentines.
17. Cambio de banda Alt. Dentada A50 de las siguientes características, 13x1335 gates platinum 8520gs
18. Bajar, lavar e instalar la turbina.
19. Lavado de charola de drenaje.
20. Drenaje: limpieza y destupido de la tubería de drenaje.
21. Filtros: limpieza general.
22. Revisión de sistema eléctrico y mecánico.
23. Termostatos, presostatos, indicadores de líquido o humedad: revisión y ajuste de conexiones, verificar funcionamiento y en su caso corregir o ajustar.
24. Turbinas: limpieza general, verificar funcionamiento de flecha y turbina, revisar y ajustar tornillería, revisar ajustar chumaceras, lubricar.
25. Verificar capacitores y sustituir de ser necesario.
26. Es necesario que mantengan limpia la zona de trabajo.

Todos los trabajos realizados incluyen suministro de materiales y accesorios, consumibles, maniobras, fletes, andamios, y herramientas necesarias.

NO.	NO. DE ETIQUETA	CAPACIDAD	TIPO
1	69	120000 BTU (10TR)	CONFORT POR DUCTOS

Tabla 6. Listado de equipos de aire acondicionado tipo confort ductos y piso techo inverter de 120000 BTU para mantenimiento preventivo.

4. Plazo y Lugar de Entrega	
Plazo	**4.1 "EL PROVEEDOR"** deberá proporcionar **"LOS SERVICIOS"**, objeto del presente Anexo Técnico a partir del día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación y hasta 45 días naturales posterior a esta.

Lugar	**4.2. "EL PROVEEDOR** deberá proporcionar **"LOS SERVICIOS"** en las instalaciones de la Gerencia de Control Regional Peninsular en Calle 10 # 312-A entre 1 y 1 bis fraccionamiento Gonzalo Guerrero, C.P. 97115, Mérida, Yucatán, México.

5. Condiciones

5.1 DESCRIPCIÓN DE "LOS SERVICIOS"

1. **"EL PROVEEDOR"** deberá designar por escrito ante el **"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"**, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al inicio del plazo de **"LOS SERVICIOS"**, a un responsable técnico para la atención en la prestación de **"LOS SERVICIOS"**. El responsable técnico deberá contar con facultades de decisión para resolver cualquier contingencia tanto administrativa como operativa que se presente durante la vigencia de **"LOS SERVICIOS"**. (Documentación Requerida DR.1)
2. Para lo anterior, **"EL PROVEEDOR"** deberá proporcionar el nombre completo de la persona referida, señalando su cargo, número telefónico de localización tanto celular, como de oficina y correo electrónico, quienes deberán estar disponibles en un horario de 08:00 a 17:00 horas en días hábiles de lunes a viernes. En caso de que **"EL PROVEEDOR"** requiera cambiar a la persona designada como responsable técnico, así como sus datos de contacto, lo notificará por escrito al **"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"**, por lo menos con 3 (tres) días naturales de anticipación al cambio.
3. **"EL PROVEEDOR"** entregará por escrito ante el **"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"**, dentro de los 4 (cuatro) días hábiles siguientes al inicio del plazo de **"LOS SERVICIOS"** un plan de trabajo detallado en el cual se calendarice las zonas a realizar por día, este deberá ser aprobado por el "**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**". Considerando que **"LOS SERVICIOS"** se realizarán en horario de 8:00 a 17:00 horas de lunes a viernes. (Documentación Requerida DR.2)
4. **"LOS SERVICIOS"** serán realizados por **"EL PROVEEDOR"** durante la vigencia del contrato y de acuerdo con un plan de trabajo establecido entre **"EL PROVEEDOR"** y el **"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO".**
5. **"EL PROVEEDOR"** deberá contar con el personal técnico necesario que le permita prestar **"LOS SERVICIOS"** conforme a lo establecido en el presente anexo técnico.
6. **"EL PROVEEDOR"** deberá proporcionar las herramientas, materiales y equipo necesarios, suficientes y en óptimas condiciones de operación, para la correcta prestación de **"LOS SERVICIOS".**
7. Será responsabilidad de **"EL PROVEEDOR"** de **"LOS SERVICIOS"** el transporte, acarreo, maniobras, de toda la basura o residuos que se generen como producto de **"LOS SERVICIOS"**, y deberá retirarse de las instalaciones de **"EL CENACE",** al concluir la actividad de este de que se hayan generados para evitar acumulación de basura.
8. **"EL PROVEEDOR"** instruirá a su personal para que guarden la debida disciplina y orden durante la prestación de **"LOS SERVICIOS"**, acatando las normas de seguridad aplicables en el inmueble de **"EL CENACE"**.
9. "**EL CENACE"** no proporcionará ningún equipo, herramienta o material para la realización de **"LOS SERVICIOS"**.
10. **"EL PROVEEDOR"** queda obligado durante la vigencia de **"LOS SERVICIOS"**, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brinde el "**LOS SERVICIOS"** en el inmueble.
11. **"EL PROVEEDOR"** deberá entregar al **"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** el comprobante de alta o Constancia de Vigencia de derechos actualizada emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social de la o las personas que realizarán **"LOS SERVICIOS".** De no contar con el alta del Seguro Social, no se permitirá la entrada.
12. Al concluir **"LOS SERVICIOS"** y antes del término de la vigencia del contrato, deberá de entregar al **"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** un Reporte Final que contenga las especificaciones de las actividades realizadas, fotografías e informe detallado de las condiciones de los equipos de cada una de las partidas, firmado por el Representante legal de **"EL PROVEEDOR"** y aprobado por el **"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** o quien éste último designe para atender el servicio. (Documentación Requerida DR.3)

5.2 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

ID	Entregable	Contenido	Tiempo de entrega
DR.1	Responsable Técnico	Escrito en hoja membretada firmado por el Representante legal de **"EL PROVEEDOR"** designando a un responsable Técnico	Hasta 3 (tres) días hábiles siguientes al inicio del plazo de **"LOS SERVICIOS"**
DR.2	Plan de Trabajo	Plan de trabajo detallado en el cual se candelarice las zonas a realizar por día en hoja membretada firmado por el Representante legal de **"EL PROVEEDOR"**, el cual debe ser aprobado por el "**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**"	Hasta 4 (cuatro) días hábiles siguientes al inicio del plazo de **"LOS SERVICIOS"**
DR.3	Reporte final	Reporte Final en hoja membretada firmado por el Representante legal de **"EL PROVEEDOR"**, que contenga las especificaciones de las actividades realizadas, fotografías e informe detallado de las condiciones del equipo, y aprobado por el **"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** o quien éste último designe para atender el servicio.	Al concluir **"LOS SERVICIOS"** y antes del término de la vigencia del contrato

6. Equipo en Comodato

6.1 Se requiere que "EL PROVEEDOR" proporcione equipo en Comodato		
Aplica		Equipo Requerido
SI	NO	
	X	No aplica

7. Autorizaciones

7.1 Licencias, Permisos o Autorizaciones que debe cumplir la Contratación	
Autoridad Emisora	Denominación
No aplica	No aplica

8. Administrador de Contrato

8.1 Nombre y cargo del Servidor Público que será responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, y en su caso, realizarán la inspección y supervisión del mismo				
Partida	Nombre	Cargo	Correo Electrónico	Teléfono
1 a la 6	C.P. Julia Aviña Amattón	Administradora del Contrato	Julia.avina@cenace.gob.mx	9994019550

9. En los términos del segundo párrafo del artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la **Gerencia de Control Regional Peninsular** la contratación abarcara el (los) siguientes periodos fiscales:

Tipo de Contratación	
Anual	Plurianual
Aplica	No Aplica

Recursos Fiscales	
Anual	Plurianual
Aplica	No Aplica

Ejercicio Fiscal
2025

10. Para el presente procedimiento de contratación, el Área Requirente cuenta con disponibilidad presupuestaria en la (s)

10.1 Disponibilidad Presupuestaria	
Partida(s) de Gasto	**Denominación de la Partida(s) de Gasto conforme al Clasificador por Objeto del Gasto**
35701	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo

10.2 Naturaleza de los Recursos			
Propios	**Fiscales**	**Créditos Externos**	**Recursos de terceros**
Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

11. Normas oficiales mexicanas, Nomas mexicanas, Normas internacionales, normas de referencia o especificaciones, cuyo cumplimiento exija a los **LICITANTES**, conforme a la ley de la infraestructura de calidad y los artículos 31 y 32 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público con las que deberán demostrar que **"LOS SERVICIOS"** o los procesos de fabricación cumplen los estándares de calidad o unidades de medida requeridas

11.1 Normas Aplicables a la Contratación		
Norma Número	**Denominación**	**Partida a la que Aplica**
No aplica		

"Para la prestación de **"LOS SERVICIOS",** objeto de la presente contratación no aplica Normas oficiales mexicanas, Nomas mexicanas, Normas internacionales, normas de referencia o especificaciones, cuyo cumplimiento exija a los LICITANTES, conforme a la ley de la infraestructura de calidad, no obstante **"EL PROVEEDOR"** será responsable de observar el cumplimiento de aquellas que indirectamente se relaciones con la prestación de **"LOS SERVICIOS",** de conformidad con lo dispuesto en los artículos 64 y 73 de la referida Ley.

12. Para el caso previsto en la fracción XII del artículo 40 de Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se deberá especificar el método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los para bienes a adquirir o arrendar o servicios a contratar; la institución pública o privada que las realizara y el momento para efectuarlas, así como la unidad de medida se determinará pública el resultado mínimo que deberá obtenerse en las pruebas señaladas. Será responsabilidad del Área Técnica determinar que los niveles de aceptación sean los adecuados para la Entidad y no se constituyan en un requisito que limite la libre participación de los interesados.

12.1 Pruebas				
Método	**Institución pública-privada**	**Momento**	**Unidad de Medida**	**Resultado Mínimo**
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

13. Conforme a lo establecido por los artículos 67 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la adjudicación del contrato del procedimiento de contratación será formalizada mediante un acuerdo de voluntades por:

Cantidades Determinadas	Contrato (Art. 68 de la LAASSP)
Aplica	No Aplica

Sólo en caso de contratos abiertos						
Partida	Unidad de Medida	Precio Unitario	Cantidad o Volúmenes Requeridos		Presupuesto	
			Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

14. La adjudicación del procedimiento de contratación se llevará mediante:

14.1 Forma de Adjudicación		
Partida	Todas las partidas a un sólo proveedor	Por Abastecimiento Simultáneo
No Aplica	Aplica	No Aplica

14.2 Abastecimiento Simultáneo		
Fuente	Porcentaje asignado a cada una de ellas	Porcentaje diferencial en precio
No Aplica	No Aplica	No Aplica

15. La firma del CONTRATO que se derive del procedimiento de contratación se realizará en los términos previstos en los artículos 66 y 67, de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y 81 de su Reglamento.

15.1 Periodo para la entrega de los "SERVICIOS"	
De	Hasta
A partir del día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación	45 días naturales posteriores al día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación.

15.2 Vigencia del Contrato		
A partir de la emisión del Fallo o Adjudicación	A partir de la formalización del Contrato	Periodo
		Hasta
Aplica	No Aplica	90 días naturales posteriores a la notificación de la adjudicación

16. Garantías

16.1 Garantía de Cumplimiento
De conformidad con lo establecido en los artículos 66, fracción XI; 69 y 70, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público; y 103 de su Reglamento, **"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 48 de la Ley de Tesorería de la Federación; y 79, fracción 111 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 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,

16.1 Garantía de Cumplimiento
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. La garantía deberá presentarse en **el Departamento de Abastecimientos** de la Gerencia de Control Regional Peninsular ubicado en Calle 10 Número 312ª entre 1 y 1 bis Fraccionamiento Gonzalo Guerrero Código Postal 97215, Mérida, Yucatán en días hábiles dentro del horario de **08:00** a **17:00** horas

16.2 Criterio de Divisibilidad o Indivisibilidad de la Garantía de Cumplimiento
Para efectos de este procedimiento de contratación y conforme al criterio de divisibilidad o indivisibilidad de las obligaciones contractuales y aplicación total de la garantía de cumplimiento de los contratos sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para efectos de hacer efectiva la garantía de cumplimiento objeto del CONTRATO, se considera que la obligación contractual es **Divisible**

16.3 Garantía por Defectos o Vicios Ocultos o Póliza de Responsabilidad Civil	
"EL PROVEEDOR" queda obligados ante **"EL CENACE"** responder en caso de negligencia, mala fe, impericia y dolo, de la respuesta inmediata en la atención y prestación de **"LOS SERVICIOS"**, así como cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el "**CONTRATO"** y en el presente **"ANEXO TÉCNICO"**, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo **75** párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
Garantía por Defectos o Vicios Ocultos	**Póliza de Responsabilidad Civil**
No Aplica	**Aplica**
	Para garantizar a **"EL CENACE", "EL PROVEEDOR",** se obliga a otorgar Póliza de Responsabilidad Civil expedida por institución legalmente autorizada, a favor del Centro Nacional de Control de Energía equivalente al **5%** (cinco por ciento) del monto total del **CONTRATO,** sin incluir **el Impuesto al Valor Agregado,** la **cual deberá** entregar dentro de los **1O** (DIEZ) días naturales siguientes a la firma del **CONTRATO.** La **vigencia** de la póliza de Responsabilidad Civil será considerada de acuerdo con la vigencia del contrato. La póliza se aplicará si el **tiempo en la atención** al siniestro **excede de 10 días naturales** a partir del reporte emitido por parte del **"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** Si el proveedor cuenta con una **póliza de responsabilidad civil global**, podrá entregar al Área Contratante el endoso que garantice el contrato o convenio que celebre con **"EL CENACE",** por el monto o porcentaje que se haya establecido, sin que sea necesario exigirle la presentación, exhibición o entrega de la póliza original.

17. Penas Convencionales

"EL PROVEEDOR" se obliga a pagar a **"EL CENACE"** una pena convencional equivalente al 0.50% (cero punto cinco por ciento) por cada día natural de atraso sobre el importe de **"LOS SERVICIOS"** no prestados oportunamente. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 95 y 96 de su Reglamento.

Las penas convencionales serán documentadas y calculadas por el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** y serán aplicadas por el departamento de Finanzas de la Gerencia de Control Regional Peninsular.

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"** descuente el importe de las penas convencionales que en su caso se haya hecho acreedor de la facturación que presente para cobro.

18. 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 las partidas o 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 y 97 de su Reglamento, en los términos siguientes:

No	Servicio/ Entregable	Motivo de la Deducción	Base de Cálculo	Deducción
1	No entrega de información	Si **"EL PROVEEDOR"** al 4to día hábil del inicio del plazo de **LOS SERVICIOS"** no presenta la Documentación Requerida DR.1 responsable Técnico.	$200.00 (Doscientos PESOS 00/100 M.N.) por cada día natural de atraso de incumplimiento de esta obligación.	$200.00 (DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)
2	No entrega de información	Si **"EL PROVEEDOR"** al 5to día hábil del inicio del plazo de **LOS SERVICIOS"** no presenta Documentación Requerida DR .2 plan de trabajo	$200.00 (Doscientos PESOS 00/100 M.N.) por cada día natural de atraso de incumplimiento de esta obligación.	$200.00 (DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)
3	No entrega de información	Si **"EL PROVEEDOR"** al término de la vigencia del contrato no presenta Documentación Requerida DR.3 reporte final	$500.00 (Quinientos PESOS 00/100 M.N.) por cada día natural de atraso de incumplimiento de esta obligación.	$500.00 (QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)

Las deducciones serán documentadas y calculadas por el "**ADMINISTRADOR DE CONTRATO"**, y serán aplicadas por el Departamento de Finanzas de la Gerencia de Control Regional Peninsular de "**EL CENACE**". La aplicación de deductivas es independiente de la aplicación de las penas convencionales.

La suma de deducciones y penas convencionales no excederán 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 de CONTRATO o rescindirlo en los términos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico.

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

19. Forma y Lugar de Pago

El pago se realizará, previa aceptación de **"LOS SERVICIOS"** dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación del Comprobante Fiscal Digital respectivo, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales conforme a lo establecido en los artículos 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 89 y 90 de su Reglamento. El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la recepción del Comprobante Fiscal Digital que ampare **"LOS SERVICIOS"** recibidos. El pago, se efectuará mediante transferencia electrónica, por lo que **"EL PROVEEDOR"** deberá presentar documento expedido por institución bancaria.

En caso de que el Comprobante Fiscal Digital entregado por **"EL PROVEEDOR"** para su pago presente errores o deficiencias, **"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"**, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito a **"EL PROVEEDOR."** las deficiencias que deberán corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que "EL PROVEEDOR" presente las correcciones no se computará para efectos del artículo 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para prestación de **"LOS SERVICIOS"** y/o éstos presenten incumplimiento parcial o deficiente, **"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** documentará y determinará el importe que se aplicará al Comprobante Fiscal Digital correspondiente por concepto de penas convencionales y/o deducciones, asimismo, será el responsable de informar al Departamento de Finanzas de la Gerencia de Control Regional Peninsular de **"EL CENACE"** el importe de éstas.

El trámite de pago correspondiente se efectuará con los siguientes datos fiscales: a nombre del Centro Nacional de Control de Energía, con el domicilio fiscal: Boulevard Adolfo López Mateas No. 2157, Colonia Los Alpes, C.P. 01010, Demarcación Álvaro Obregón, Ciudad de México, con el Registro Federal de Contribuyentes CNC140828PQ4, y de ser enviado el comprobante fiscal digital vía electrónica para su validación al correo que señale **"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"**

Responsable: C.P. Julia Inés Sánchez Ramírez
Correo: julia.sanchez@cenace.gob.mx, wrg00.cfd@cenace.gob.mx

El pago de **"LOS SERVICIOS"**, quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales y/o deducciones.

En el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de dichas penas, ni la contabilización de éstas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Lo anterior, de conformidad con el contenido del segundo párrafo del artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

20. Anticipo

"EL CENACE" no otorgará ninguna clase de anticipo.

21. Prorroga

"EL CENACE" no otorgará prórroga para la prestación y/o entrega de **"LOS BIENES/SERVICIOS"**

22. Devoluciones

No aplica.

ANEXO No. 2
DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES

Lugar y fecha de expedición: .....

I. PERSONA FÍSICA

Nombre: _____ RFC: _____ con domicilio en: _____.

Bajo protesta de decir verdad:

En mi carácter de proveedor, declaro que no me encuentro en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II. PERSONA MORAL

En mi carácter de (*representante legal, apoderado especial o general*) de la empresa (*nombre o razón social*).

Bajo protesta de decir verdad:

Declaro que mi representada o las personas que forman parte de ella no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público ni que adeuden multas

_____

NOMBRE Y FIRMA (ELECTRÓNICA (E. FIRMA) Y/O AUTÓGRAFA DIGITALIZADA)
DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE

[1] *incluir en la documentación legal y administrativa, de preferencia en papel membretado de la empresa*

ANEXO 3
Acreditamiento de la Personalidad Jurídica Persona Moral
(Preferentemente en papel membretado del **COTIZANTE**)

En cumplimiento a lo previsto en los artículos **40**, párrafo primero, fracción **VI** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; **39**, párrafo primero, fracción **VI**, inciso **a)**; y **48**, párrafo primero, fracción **V**, inciso **a)** y **b)** de su Reglamento el que suscribe _____, en mi carácter de **Representante Legal** manifiesto que los datos aquí asentados, son ciertos y cuento con facultades suficientes para comprometerme a nombre y representación de (Nombre, denominación o razón social del **Cotizante**) suscribir documentos relacionados con el procedimiento de contratación correspondiente a la (**Adjudicación Directa**, indicar el número y objeto del procedimiento de contratación) y en su caso firmar el **CONTRATO** respectivo.

Datos del Cotizante					
1					**2**
Nombre del LICITANTE					Registro Federal de Contribuyentes
3	**4**			**5**	**6**
Tipo de Vialidad	Nombre de Vialidad			Número Exterior	Número Interior
7		**8**	**9**		**10**
Colonia		Código Postal	Municipio o Demarcación Territorial		Entidad Federativa
11	**12**		**13**		
Teléfono 1	Teléfono 2		Correo electrónico		

Datos de la Escritura Constitutiva					
14	**15**	**16**	**17**		
Número de Escritura Pública	Fecha	Duración	Número de Notaria		
18		**19**	**20**		
Nombre del Notario		Lugar de Notaría	Folio Mercantil		
21			**22**		
Lugar del Registro Público			Fecha		

Descripción del Objeto social (conforme al acta constitutiva)
23
1. ...
2.

Relación de Accionistas		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre(s):
24	**24**	**24**
24	**24**	**24**
24	**24**	**24**

Actividad Comercial según su Cédula de Identificación Fiscal (R.F.C.):
25
1. ...
2. ...
3. ...

Reformas o modificaciones al acta constitutiva:
26

1. ...

Número de Escritura Pública	Fecha del Acta	Nombre del Notario

Número de Notaria	Lugar de Notaría	Entidad Federativa	Folio Mercantil	Fecha de Registro

Lugar del Registro Público	Objeto de la Reforma

26

2.

Número de Escritura Pública	Fecha del Acta	Nombre del Notario

Número de Notaria	Lugar de Notaría	Entidad Federativa	Folio Mercantil	Fecha de Registro

Lugar del Registro Público	Objeto de la Reforma

26

3.

Número de Escritura Pública	Fecha del Acta	Nombre del Notario

Número de Notaria	Lugar de Notaría	Entidad Federativa	Folio Mercantil	Fecha de Registro

Lugar del Registro Público	Objeto de la Reforma

Datos de la Persona Facultada Legalmente			
27	**28**	**29**	**30**
Nombre(s) del Representante Legal	Primer Apellido	Segundo Apellido	R.F.C.

31	**32**	**33**	**34**
Tipo de Vialidad	Nombre de Vialidad	Número Exterior	Número Interior

35	**36**	**37**	**38**
Colonia	Código Postal	Municipio o Demarcación Territorial	Entidad Federativa

39	**40**	**41**
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades		
42	**43**	**44**
Número de Escritura Pública	Fecha	Nombre del Notario

45	**46**	**47**	**48**
Número de Notaria	Lugar de Notaría	Folio Mercantil	Fecha

Lugar y Fecha

Nombre y Firma del Representante Legal del Licitante

(electrónica [e.firma] y/o autógrafa y/o autógrafa digitalizada)

INSTRUCTIVO DE LLENADO formato 3

Número de Campo	Observación
1.	Anotar nombre completo del Licitante
2.	Anotar Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave
3.	Anotar el tipo de vialidad (calle, avenida, Boulevard, etc.) donde se encuentra el domicilio del Licitante
4.	Anotar nombre de la vialidad donde se encuentra el domicilio del Licitante
5.	Anotar el número exterior donde se encuentra el domicilio del Licitante
6.	Anotar el número interior donde se encuentra el domicilio del Licitante
7.	Anotar la Colonia donde se encuentra el domicilio del Licitante
8.	Anotar el Código Postal donde se encuentra el domicilio del Licitante
9.	Anotar la Delegación o Municipio donde se encuentra el domicilio del Licitante
10.	Anotar la Entidad Federativa donde se encuentra el domicilio del Licitante
11.	Anotar el número telefónico del Licitante
12.	Anotar el número telefónico del Licitante
13.	Anotar el correo electrónico del Licitante
14.	Anotar el número de escritura pública donde conste la Constitución del Licitante
15.	Anotar fecha del Acta Constitutiva
16.	Anotar duración de la empresa de acuerdo con el Acta Constitutiva
17.	Anotar el Número de Notario ante quien se realizó la constitución del Licitante
18.	Anotar el Nombre Completo del Notario ante quien se realizó la constitución del Licitante
19.	Anotar el lugar de donde se encuentra la Notaría ante quien se realizó la constitución del Licitante
20.	Anotar el número de folio mercantil
21.	Anotar la Ciudad donde se llevó a cabo el registro el acta ante el Registro Público del Comercio
22.	Anotar la fecha en que se realizó el registro ante el Registro Público del Comercio
23.	Anotar Descripción del Objeto social (conforme al acta constitutiva) relacionado con la contratación
24.	Anotar Primer Apellido; Segundo Apellido; y Nombre (s) de los Accionistas
25.	Anotar Actividad Comercial según su Cédula de Identificación Fiscal (R.F.C.)
26.	Describir la o las Reformas o modificaciones al Acta Constitutiva
27.	Anotar (s) Nombre del Representante Legal
28.	Anotar Primer Apellido del Representante Legal
29.	Anotar Segundo Apellido del Representante Legal
30.	Anotar Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave del Representante Legal
31.	Anotar el tipo de vialidad (calle, avenida, Boulevard, etc.) del domicilio del Representante Legal
32.	Anotar nombre de la vialidad del domicilio del Representante Legal
33.	Anotar el número exterior del domicilio del Representante Legal
34.	Anotar el número interior del domicilio del Representante Legal
35.	Anotar la Colonia del domicilio donde se encuentra el domicilio del Representante Legal
36.	Anotar el Código Postal del domicilio donde se encuentra el domicilio del Representante Legal
37.	Anotar la Delegación o Municipio del domicilio del Representante Legal
38.	Anotar la Entidad Federativa del domicilio donde del Representante Legal
39.	Anotar el número telefónico del Representante Legal
40.	Anotar el número telefónico del Representante Legal
41.	Anotar el correo electrónico del Representante Legal
42.	Anotar Número de Escritura Pública que contiene el Poder del Representante Legal
43.	Anotar Fecha de Escritura Pública que contiene el Poder del Representante Legal
44.	Anotar Nombre Completo del Notario que emitió la Escritura Pública que contiene el Poder del Representante Legal
45.	Anotar Número de Notario que emitió la Escritura Pública que contiene el Poder del Representante Legal
46.	Anotar el lugar donde se encuentra el Notario que emitió la Escritura Pública que contiene el Poder del Representante Legal
47.	Anotar el número de folio mercantil
48.	Anotar la fecha en que se realizó el registro ante el Registro Público del Comercio

ANEXO 3
Acreditamiento de la Personalidad Jurídica Persona Físicas

En cumplimiento a lo previsto en los artículos **40**, párrafo primero, fracción **VI** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; **39**, párrafo primero, fracción **VI**, inciso **a)**; y **48**, párrafo primero, fracción **V**, inciso **a)** y **b)** de su Reglamento el que suscribe _____, persona física con actividad empresarial, por mi **Propio Derecho** manifiesto que los datos aquí asentados, son ciertos y cuento con facultades suficientes para comprometerme a nombre y representación de (Nombre, denominación o razón social del **Cotizante**) suscribir documentos relacionados con el procedimiento de contratación correspondiente a la (**Adjudicación Directa**, indicar el número y objeto del procedimiento de contratación) y en su caso firmar el **CONTRATO** respectivo.

Datos del Cotizante			
Nombre del LICITANTE			Registro Federal de Contribuyentes
Tipo de Vialidad	Nombre de Vialidad	Número Exterior	Número Interior
Colonia	Código Postal	Municipio o Demarcación Territorial	Entidad Federativa
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico	
Datos del Acta de Nacimiento			
Foja	Año de Registro	Juzgado	Libro

Actividad Comercial según su Cédula de Identificación Fiscal (R.F.C.):
1.
2.

Lugar y fecha

Nombre y Firma del Licitante

(electrónica [e.firma] y/o autógrafa y/o autógrafa digitalizada)

ANEXO 4[1]
CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN GENERAL RESUMIDA

1. Razón social del Proveedor que cotiza y a quien se le adjudicaría el contrato en caso de resultar ganador: _____.

2. Precios: fijos ( ) variables ( )

3.- Vigencia de la proposición: ____ días naturales.

4. Importe total cotizado (sin IVA $ ___ (en moneda nacional) _____ (con letra).

5. **Plazo de entrega:**

6. Plazo de pago: _____ (días naturales).

7. Lugar y **condición** de entrega:
_____

8. Nombre de la persona autorizada para presentar la proposición:
_____

9.- Nombre y cargo de la persona autorizada para firmar el contrato en caso de resultar ganador: _____

_____
NOMBRE Y FIRMA (ELECTRÓNICA (E. FIRMA) Y/O AUTÓGRAFA DIGITALIZADA)
DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE

1 *Incluir en la sección económica, de preferencia, en papel membretado de la empresa.*

ANEXO No. 5
DECLARACIÓN UNILATERAL DE INTEGRIDAD

Lugar y fecha de expedición: _____

CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA
PRESENTE

(Nombre del que suscribe) en mi carácter de (el funcionario o directivo de más alto nivel y/o el Representante Legal) de (nombre o razón social).

De conformidad con lo establecido en el Artículo 40, fracción X de la LAASSP, bajo protesta de decir verdad, declaro que en la presente licitación se actuará con integridad, asimismo manifiesto que todos los integrantes de la empresa que represento se abstendrán de adoptar conductas por sí mismas o a través de interpósita persona, para que los servidores públicos del CENACE induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado de los procedimientos u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

ATENTAMENTE

_____
NOMBRE Y FIRMA (ELECTRÓNICA (E. FIRMA) Y/O AUTÓGRAFA DIGITALIZADA)
DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE

[1] *incluir en la documentación legal y administrativa, de preferencia en papel membretado de la empresa*

ANEXO No. 6
MODELO DE FIANZA

El texto de la fianza deberá contener expresamente lo siguiente:

I Afianzadora o Aseguradora
Denominación social: (1) en lo sucesivo (**"LA AFIANZADORA"** o **"LA ASEGURADORA"**).
Domicilio: (2).
Autorización del Gobierno Federal para operar: (3).

II Beneficiaria: (4) en lo sucesivo "**LA BENEFICIARIA**".
Domicilio: (5).
El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a **"LA CONTRATANTE"** y a **"LA BENEFICIARIA"**: (6).

III Fiado (s):
Nombre o denominación social: (7).
RFC: (8).
Domicilio: (9).

IV Datos de la póliza:
Número: (10).
Monto Afianzado: (11).
Moneda: (12).
Fecha de expedición: (13).
Obligación garantizada: (14).
Naturaleza de las Obligaciones: (15).

Opción 1
Si es **Divisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

Opción 2
Si es **Indivisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

V Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo "EL CONTRATO":
Número asignado por "LA CONTRATANTE": (16).
Objeto: (17).
Monto del Contrato: (18).
Vigencia: (19)
Moneda: (20).
Fecha de suscripción: (21).
Tipo: (22).
Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: (23).
Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva:
El previsto en el artículo **279** de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción:
Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, **"EL FIADO"** y cualquier otro obligado, así como **"LA BENEFICIARIA"**, se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos **69**, fracción **II** y último párrafo, y artículo **70**, fracción **II**, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y **103** de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx.

VI (Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora) (24)

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, y SERVICIO.

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.
Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en **"EL CONTRATO"** a que se refiere esta póliza y en sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.
(**"LA AFIANZADORA"** o **"LA ASEGURADORA"**), se compromete a pagar a "**LA BENEFICIARIA**", hasta el monto de esta póliza, que es (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el 10% (diez por ciento) del valor del **"EL CONTRATO"**.

(**"LA AFIANZADORA"** o **"LA ASEGURADORA"**) reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del **"EL CONTRATO"** indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el 20% (veinte por ciento) de dicho monto. Previa notificación de **"EL FIADO"** y cumplimiento de los requisitos legales, (**"LA AFIANZADORA"** o **"LA ASEGURADORA"**) emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento a **"EL CONTRATO"** en monto fuera superior a los indicados, (**"LA AFIANZADORA"** o **"LA ASEGURADORA"**) se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos, sin embargo, previa solicitud del fiado, (**"LA AFIANZADORA"** o **"LA ASEGURADORA"**) podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

(**"LA AFIANZADORA"** o **"LA ASEGURADORA"**) acepta expresamente que, en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en **"EL CONTRATO"** se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (**"LA AFIANZADORA"** o **"LA ASEGURADORA"**) pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.
(**"LA AFIANZADORA"** o **"LA ASEGURADORA"**), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo **283** de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

CUARTA. - VIGENCIA.
La fianza permanecerá vigente hasta que se dé cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos de **"EL CONTRATO"** y continuará vigente en caso de que **"LA CONTRATANTE"** otorgue prórroga o espera al cumplimiento de **"EL CONTRATO"**, en los términos de la siguiente cláusula.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.
En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a (**"LA AFIANZADORA"** o **"LA ASEGURADORA"**), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

(**"LA AFIANZADORA"** o **"LA ASEGURADORA"**) acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de **"LA CONTRATANTE"** para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo **179** de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.
Para garantizar el cumplimiento de **"EL CONTRATO"**, cuando concurran los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, **"LA CONTRATANTE"** deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición de **"EL FIADO"**, (**"LA AFIANZADORA"** o **"LA ASEGURADORA"**) otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo **166** de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (**"LA AFIANZADORA"** o **"LA ASEGURADORA"**) dichos documentos expedidos por **"LA CONTRATANTE"**.

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiendo que los endosos que emita (**"LA AFIANZADORA"** o **"LA ASEGURADORA"**) por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.
(**"LA AFIANZADORA"** o **"LA ASEGURADORA"**) realizará el pago de la cantidad reclamada, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo **283** de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdice, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(**"LA AFIANZADORA"** o **"LA ASEGURADORA"**) deberá comunicar a **"LA BENEFICIARIA"** de la garantía, el otorgamiento de la suspensión a de **"EL FIADO"**, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.
El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (**"LA AFIANZADORA"** o **"LA ASEGURADORA"**) por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.
(**"LA AFIANZADORA"** o **"LA ASEGURADORA"**) quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando **"LA CONTRATANTE"** le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

"EL FIADO" podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (**"LA AFIANZADORA"** o **"LA ASEGURADORA"**) la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando **"EL FIADO"** solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en **"EL CONTRATO"**, **"LA CONTRATANTE"** haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por **"EL FIADO"**, respecto de **"EL CONTRATO"** especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.
(**"LA AFIANZADORA"** o **"LA ASEGURADORA"**) acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo **279** de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA PRIMERA. -RECLAMACIÓN
"LA BENEFICIARIA" podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo **279**, de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en cualquier oficina, o sucursal de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.
Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

[1] *incluir en la documentación legal y administrativa, de preferencia en papel membretado de la empresa*

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO 6

Apartado	Número de Campo	Observación
I		
	1.	Anotar nombre completo de la Institución Afianzadora.
	2.	Anotar domicilio completo de la Institución Afianzadora (Calle, Número Exterior, Número Interior, Colonia, Código Postal, Demarcación Territorial o Municipio, Entidad Federativa).
	3.	Anotar el número de oficio y fecha de la autorización.
II		
	4.	Anotar Centro Nacional de Control de Energía – Gerencia de Control Regional Peninsular
	5.	Anotar el domicilio del Centro Nacional de Control de Energía (Boulevard Adolfo López Mateos 2157, piso 3. Los Alpes, C.P. 01010, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.)
	6.	Anotar el medio electrónico por media del cual la Afianzadora entregará la Póliza de Fianza
III		(En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)
	7.	Anotar nombre completo del Proveedor.
	8.	Anotar el Registro Federal de Contribuyentes del Proveedor (Con Homoclave).
	9.	Anotar domicilio completo del proveedor. (Calle, Número Exterior, Número Interior, Colonia, Código Postal, Demarcación Territorial o Municipio, Entidad Federativa).
IV		
	10.	Número asignado por la **"LA AFIANZADORA"** o **"LA ASEGURADORA"**
	11.	Anotar el importe por el cual se está afianzando al proveedor, deberá ser igual al **10%** del monto total del contrato. (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).
	12.	Anotar el tipo de moneda prevista en **"EL CONTRATO"**.
	13.	Anotar la fecha en la que se expide la póliza de fianza. (con el siguiente formato (**dd** de **mmmm** de **aaaa**).
	14.	Anotar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en **"EL CONTRATO"** en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.
	15.	Anotar el criterio de divisibilidad o indivisibilidad de las obligaciones contractuales (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en **"EL CONTRATO"**).
V		
	16.	Anotar la nomenclatura completa del No. de Contrato.
	17.	Anotar el objeto de **"EL CONTRATO"**.
	18.	Anotar el monto total o el monto mínimo y máximo de **"EL CONTRATO"**. (Con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado).
	19.	Anotar el período de vigencia del instrumento contractual
	20.	Anotar el tipo de moneda prevista en **"EL CONTRATO"**.
	21.	Anotar la fecha en la que se firma **"EL CONTRATO"**. (con el siguiente formato **dd** de **mmmm** de **aaaa**).
	22.	Anotar según corresponda el tipo de contratación (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios)
	23.	Anotar el criterio de divisibilidad o indivisibilidad de las obligaciones contractuales (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en **"EL CONTRATO"**).
VI		
	24.	Anotar el nombre completo del representante de la Institución Afianzadora y su firma

ANEXO No. 7 PROPUESTA ECONÓMICA

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE CONFORT INVERTER DE LA GERENCIA DE CONTROL REGIONAL PENINSULAR"

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANT.	Unidad de Medida	PRECIO UNITARIO (MONEDA NACIONAL SIN IVA)	SUBTOTAL (MONEDA NACIONAL SIN IVA)
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE CONFORT INVERTER 12000 BTU	12	Servicio		
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE CONFORT INVERTER 18000 BTU.	24	Servicio		
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE CONFORT INVERTER 24000 BTU.	19	Servicio		
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE CONFORT INVERTER 36000 BTU.	8	Servicio		
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE CONFORT INVERTER 60000 BTU.	10	Servicio		
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE CONFORT INVERTER 120000 BTU.	1	Servicio		
				IMPORTE	
				IVA	
				TOTAL	

La presente cotización constituye la confirmación de la cotización a la que hace referencia el artículo 58 de la LAASSP.
Los precios serán: Fijos
Cotización: Pesos mexicanos/Moneda Nacional
No se otorgará Anticipo.
Tiempo de entrega: A partir del día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación y hasta 45 días naturales posterior a esta.
Vigencia de la cotización: 60 días naturales
Forma de pago: El pago por **"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.
El Proveedor asumirá los gastos de los traslados que considere necesarios para la prestación de **"LOS SERVICIOS"**.
Aplica penas y deducciones para **"LOS SERVICIOS"**
Aplica Garantía de Cumplimiento y Responsabilidad Civil.

Atentamente

.....

(Nombre del Representante Legal o Apoderado que hubiera firmado el contrato)

Nota: deberá **anotar el monto total de cada Partida con letra**, los precios deberán ser expresados en pesos mexicanos en un formato de hoja membretada, firmada.

1 *Incluir en la sección económica, de preferencia, en papel membretado de la empresa.*

ANEXO No. 8
CAPACIDAD DE RESPUESTA

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN:

I. PERSONA FÍSICA
NOMBRE: _____ RFC: _____ CON DOMICILIO EN: _____.
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:
EN MI CARÁCTER DE PROVEEDOR, DECLARO QUE CUENTO CON CAPACIDAD DE RESPUESTA INMEDIATA, LOS RECURSOS TÉCNICOS, FINANCIEROS Y DEMÁS QUE SEAN NECESARIOS; Y ACTIVIDADES COMERCIALES O PROFESIONALES TIENEN RELACIÓN CON LOS BIENES Y/O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRARSE.

II. PERSONA MORAL
EN MI CARÁCTER DE (REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO ESPECIAL O GENERAL) DE LA EMPRESA (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL).
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:
EN MI CARÁCTER DE (REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO ESPECIAL O GENERAL), DECLARO QUE MI REPRESENTADA CUENTA CON LA CAPACIDAD DE RESPUESTA INMEDIATA, LOS RECURSOS TÉCNICOS, FINANCIEROS Y DEMÁS QUE SEAN NECESARIOS; Y ACTIVIDADES COMERCIALES O PROFESIONALES ESTÁN RELACIONADAS CON LOS BIENES Y/O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRARSE.

_____

NOMBRE Y FIRMA (ELECTRÓNICA (E. FIRMA) Y/O AUTÓGRAFA DIGITALIZADA)
DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE

[1] *incluir en la documentación legal y administrativa, de preferencia en papel membretado de la empresa*

ANEXO No. 9
FORMATO DE SOLICITUD DE PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA O DEPÓSITO BANCARIO
PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO

Lugar, a _____ de _____ del 2025.

C.P. Alan A. Medina Osorno
Jefe del Departamento de Finanzas.
Gerencia de Control Regional Peninsular
Centro Nacional de Control de Energía

_____, en mi carácter de _____, de la empresa denominada _____, acreditando mis facultades con el testimonio de la escritura pública número _____, de fecha _____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público número _____, con ejercicio en la ciudad de _____, atendiendo a que mi representada funge actualmente como proveedor/ prestador de servicios/ arrendador de esa Entidad y que esperamos en lo futuro seguirá siéndolo de manera habitual, por medio del presente escrito le solicito se sirva girar sus instrucciones a quien corresponda para que los pagos que en lo futuro tenga derecho a recibir mi representada, derivados de los contratos o pedidos que formalice con ese Organismo, sean efectuados mediante transferencia o depósito bancario a la cuenta cuyos datos se señalan a continuación:

Institución de Crédito: _____
No. de Cuenta (CLABE):_____
Sucursal: _____
No. de Plaza y Lugar: _____
Titular de la Cuenta: _____

La presente solicitud se refiere únicamente a la utilización del medio de pago referido en el párrafo precedente, por lo que no modifica en forma alguna las estipulaciones contenidas en los contratos o pedidos que tenga celebrados o que en lo futuro llegue a celebrar mi representada con esa Entidad, quedando en consecuencia subsistentes todas y cada una de las obligaciones pactadas entre las partes, según conste en cada uno de ellos.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es veraz y auténtica y que la personalidad y facultades con que me ostento no me han sido revocadas o modificadas en forma alguna.

La presente instrucción se considerará subsistente hasta en tanto no se gire a esa Entidad instrucción expresa revocándola o modificándola, por lo que el depósito o transferencia que se realice a la cuenta antes indicada liberará a esta Entidad de toda responsabilidad respecto del pago de que se trate.

Atentamente

.....
(Nombre del Representante Legal o Apoderado que hubiera firmado el contrato)

[1] *de preferencia en papel membretado de la empresa*

ANEXO No. 10 DECLARACIÓN DE TAMAÑO DE EMPRESA
PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS PARTICIPANTES QUE COTICEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

_____ de _____ de _____(1)
_____(2)_____.

PRESENTE

Me refiero al procedimiento _____(3)_____ No___(4)____ en el que mi representada, la empresa _____(5)_____ participa a través de la propuesta presentada a través de COMPRANET.

Sobre el particular, y en los términos de los previsto por los *"Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal"*, declaro bajo protesta decir verdad, que mi representada pertenece al sector _____(6)____, cuenta con ___(7) empleados de planta registrados ante el IMSS y con_____(8)_____ personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de _____(9)_____ obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa _____(10)_____ atendiendo lo siguiente:

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

***Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.**

(7) (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) El tamaño de empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas) X 90% el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es: _____(11)_____; y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran mi oferta es (son):_____(12)_____.

Atentamente

_____(13)_____

(Nombre y firma del representante)

No.	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa
4	Indicar el número respectivo de procedimiento
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa
6	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicios)
7	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS
8	En su caso, anotar el número de personas subcontratadas
9	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales.
10	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación
11	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del participante
12	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de bienes y el participante y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran la oferta.
13	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa

[1] *de preferencia en papel membretado de la empresa*

ANEXO No. 11
DECLARACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES PATRONALES
PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO

Lugar, a _____ de _____ del 2025.

Centro Nacional de Control de Energía
P r e s e n t e

Por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad al CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA, que la empresa _____, a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Infonavit, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

Atentamente

_____
Nombre y firma del
Representante Legal

[1] *de preferencia en papel membretado de la empresa*

ANEXO NO. 12.- DECLARACIÓN DE ÉTICA
PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO

CENACE- Proveedores

Yo, Julia Inés Sánchez Ramírez, jefa de departamento de Abastecimientos del CENACE

- Conozco y cumplo con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Así como la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
- Conozco y aplico el Código de Conducta de los Trabajadores del CENACE
- No fui objeto de ninguna propuesta ilícita por parte del proveedor o por persona interpósita, para la definición y asignación del contrato.
- No recibí ninguna dádiva, obsequio u otro bien o servicio a cambio de la asignación del contrato.

Firma:
Fecha:

Yo, (nombre del proveedor o representante legal y razón social)

- Conozco y cumplo con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Así como la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas
- No fui objeto de ninguna solicitud o propuesta ilícita, fraudulenta o indecorosa para la definición y asignación de este contrato.
- No ofrecí ninguna dádiva, obsequio u otro bien o servicio a cambio de la asignación del presente contrato.
- No me encuentro en alguno de los supuestos del Artículo 8 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.

Firma: Representante legal
Fecha:

[1]*de preferencia en papel membretado de la empresa*

ANEXO No. 13 MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERESES
PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO

Lugar, a _____ de _____ del 2025.

1	1	1	1	2
Licitación Pública	ITP	Adjudicación Direct	Solicitud de Informaci	Número de Procedimi
Tipo de Procedimiento				

Centro Nacional de Control de Energía
Presente.
El que suscribe (3), en mi carácter de representante legal, con las facultades que mi representada la empresa denominada (4) me otorga, en los términos de lo dispuesto en el artículo **49** fracción **IX** de la Ley General de Responsabilidades Administrativas declaro **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que, la empresa que represento, ninguno de los socios, accionistas y directivos, no desempeñamos empleo, cargo o comisión en el servicio público; en su caso, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés.

Atentamente

_____(5)_____
Nombre y firma del Representante Legal

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO 13

Número Campo	Observación
1.	Marque con una "X" la opción que corresponda al tipo de procedimiento.
2.	Anote el número de procedimiento en el que participa.
3.	Anotar Nombre Completo del Representante legal
4.	Anotar nombre completo de la empresa.
5.	Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del Licitante.

[1]*de preferencia en papel membretado de la empresa*

ANEXO No. 14 MANIFIESTO DE NACIONALIDAD
PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO

Lugar, a _____ de _____ del 2025.

1	1	1	1	2
Licitación Pública	**ITP**	**Adjudicación Directa**	**Solicitud de Información**	**Número de Procedimiento**
Tipo de Procedimiento				

Centro Nacional de Control de Energía
Presente.
El que suscribe **(3),** en mi carácter de representante legal de la empresa denominada **(4)**, manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada es de **Nacionalidad Mexicana** y fue constituida mediante Escritura Pública número **(5)** de fecha **(6)**.

_____(7)_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO 14

Número de Campo	Observación
49.	Marque con una **"X"** la opción que corresponda al tipo de procedimiento.
50.	Anote el número de procedimiento en el que participa.
51.	Anotar Nombre Completo del Representante legal.
52.	Anotar nombre completo de la empresa.
53.	Anotar Número de Escritura Pública que contiene la Constitución de la Empresa.
54.	Anotar Fecha de la Escritura Pública que contiene la Constitución de la Empresa.
55.	Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del Licitante.

[1]*de preferencia en papel membretado de la empresa*

ANEXO No. 15 MANIFIESTO DE VÍNCULOS CON SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO

De conformidad al Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado **20** de **agosto** del **2015**, así como a sus diversos que lo modifican publicados en el mismo medio de difusión oficial los días **19** de **febrero** de **2016** y **28** de **febrero** de **2017**.
El proveedor deberá presentar el **Acuse del manifiesto** en el que afirme o niegue los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco con consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas con servidores públicos, mismo que puede ser tramitado en la página de internet https://manifiesto.buengobierno.gob.mx/consulta/altaUsuario.jsf, de conformidad con lo establecido en los numerales **3**, **4**, **5** y **6** del Anexo Segundo del Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
De conformidad con los numerales **3**, **4**, **5** y **6** del **Anexo Segundo** del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, que a la letra dice:

"…

3. Los particulares personas morales que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, 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 presente Anexo:
   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.

4. A fin de fomentar las mejores prácticas en la prevención de conflictos de interés, los particulares formularán el manifiesto **por única vez** cuando tengan la intención de participar en los siguientes procedimientos:
   I. Contrataciones públicas;
   II. Otorgamiento y prórroga de concesiones, y
   III. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones. Fracción reformada por Acuerdo DOF 28/02/2017.

5. El manifiesto incluirá los vínculos o relaciones entre el particular y los servidores públicos que a continuación se indican:
   I. Presidente de la República;
   II. Secretarios de Estado;
   III. Jefe de la Oficina de la Presidencia de la República;
   IV. Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal; V. Procurador General de la República;
   V. Titulares de entidades;
   VI. Titulares de órganos reguladores coordinados;
   VII. Subprocuradores o titulares de fiscalías especializadas;
   VIII. Comisionados adscritos a órganos reguladores coordinados;
   IX. Subsecretarios, oficiales mayores, consejeros adjuntos, titulares de órganos administrativos desconcentrados, titulares de unidad y directores generales en las dependencias;

X. Directores generales, gerentes, subgerentes, directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de las entidades, y

XI. Personal que interviene en contrataciones públicas, en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, incluidos en el Registro que lleva la Secretaría de la Función Pública.

6. Los particulares formularán el manifiesto a través de la dirección electrónica www.gob.mx/sfp , siendo este medio electrónico de comunicación el único para presentarlo. El Sistema generará un acuse de presentación del manifiesto. A través de dicho medio electrónico los particulares podrán también denunciar presuntos conflictos de interés de los que tengan conocimiento, enunciando las pruebas con las que en su caso cuenten.
…"

***El acuse de presentación del manifiesto se obtiene a través de la liga:**
https://manifiesto.buengobierno.gob.mx/consulta/altaUsuario.jsf

*CONSULTA EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES A TRAVÉS DE LA LIGA:
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/196367/Protocolo_versi_n_integrada_28-feb-17_v2.pdf.