

**Mérida Yucatán, a 04 de abril de 2025**  
**No. de Procedimiento Interno:AD-06/25**  
**No. Procedimiento CompraNet: AA-18-TOM-018TOM993-N-6-2025**  
**Objeto: Servicio de Mantenimiento para Sistemas UPS de la Gerencia de Control Regional Peninsular (EATON y APC). Segunda Convocatoria**

El **Centro Nacional de Control de Energía (CENACE)**, a través de la Gerencia de Control Regional Peninsular (**GCRP**), con el propósito de asegurar que las contrataciones de Adquisición de bienes y la Prestación de servicios se realicen en las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y transparencia, informa que requiere adquirir y/o contratar; lo listado en el **Anexo Técnico "Servicio de Mantenimiento para Sistemas UPS de la Gerencia de Control Regional Peninsular (EATON y APC)"**, mediante el procedimiento de contratación de adjudicación directa nacional electrónica al amparo del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 75 de su Reglamento en Solicitud de Información por el sistema CompraNet.

**Programa de Eventos:**

<b>EVENTO</b>	<b>FECHA PROGRAMADA Y HORA</b>	
<b>Acto de Apertura de proposiciones mediante SDI</b>	<b>11 de abril de 2025</b>	<b>1:00 pm</b>
<b>Acto de Adjudicación</b>	<b>15 de abril de 2025</b>	<b>12:00 pm</b>

**La participación del presente procedimiento para los Proveedores será únicamente en forma: ELECTRÓNICA (COMPRANET).**

Las personas interesadas en participar deberán cumplir con los siguientes:

**REQUISITOS Y CONDICIONES**

1. Podrán participar en este procedimiento de contratación las personas que **NO** se encuentren en los supuestos de los artículos, 50 y 60 penúltimo párrafo de la LAASSP lo que deberán manifestar por escrito como se indica en el texto del **Anexo No. 2.- Declaración de Ausencia de Impedimentos legales.**
2. Se hace saber a los participantes que en caso de declarar con falsedad o infringir de alguna forma la LAASSP, se harán acreedores a sanciones económicas por el equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal 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 59 y 60 de la citada Ley.
3. Los participantes que presenten Propuestas 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.**
4. Observar las siguientes condiciones en el uso del COMPRANET:
  - a. Queda bajo su total responsabilidad el uso de la clave de acceso al COMPRANET.
  - b. Reconocer como propia y auténtica la información de su cotización, en idioma español, que por medios remotos de comunicación electrónica envíen al CENACE a través del COMPRANET.
  - c. Queda comprendida en la cotización antes mencionada: la información técnica, la cotización de los bienes y/ o servicios objeto de la contratación y la documentación de apoyo distinta a éstas.
  - d. Aceptar que se tendrá como recibida la información que remita el COMPRANET, a los correos electrónicos proporcionados por los interesados durante el proceso de su registro como proveedor. Cuando dicha información no sea recibida o no pueda abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo o por causas ajenas al CENACE, la cotización se tendrá por no presentada.

- e. Aceptar que se tendrá por no presentada su cotización y demás documentación requerida, cuando dicha información contenga virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas imputables al participante.
- f. Aceptar que se tendrán por notificados del resultado del procedimiento de contratación, cuando éste se encuentre a su disposición a través del COMPRANET.
- g. Tomar en consideración que los horarios establecidos en el COMPRANET son de acuerdo con el huso horario de la Ciudad de México.

5. Las propuestas se recibirán a través de COMPRANET en la fecha y hora indicadas en el programa de eventos, además de adjuntar aquella información de apoyo que el participante considere pertinente para mayor detalle de su Propuesta, **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 para Sistemas UPS de la Gerencia de Control Regional Peninsular (EATON y APC)"**

**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**

- 6. Cada participante sólo podrá presentar **una Propuesta por procedimiento**. Una vez presentada su Propuesta, ésta no podrá ser retirada, ni dejarse sin efecto.
- 7. Para este Procedimiento, se requerirá conforme al Anexo Técnico 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.
- 8. 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.
- 9. Para este Procedimiento, se requerirá conforme al Anexo Técnico una **Fianza de Garantía por Defectos o Vicios Ocultos**, 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.
- 10. La vigencia de las Propuestas debe ser de **60** (SESENTA) días naturales, contados a partir de la recepción de Propuestas.
- 11. **Entregar los servicios** objeto de este procedimiento conforme al Anexo Técnico, **en las instalaciones de la Gerencia de Control Regional Peninsular** ubicado en calle 10, número 312-a entre 1 y 1 bis colonia Gonzalo Guerrero en la ciudad de Mérida, Yucatán, México.
- 12. Cumplir con todos y cada uno de los requerimientos técnicos solicitados en el **Anexo 1. Anexo Técnico "Servicio de Mantenimiento para Sistemas UPS de la Gerencia de Control Regional Peninsular (EATON y APC)"**, objeto de este procedimiento de contratación.

- 13. 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.
- 14.** En caso de que alguna Propuesta 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.
- 15.** En caso de que dos o más Propuestas 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 36 Bis de la LAASSP y 54 de su reglamento.
- 16.** La asignación de este procedimiento se hará **POR PARTIDA**, la cual se describe en el Anexo Técnico "**Servicio de Mantenimiento para Sistemas UPS de la Gerencia de Control Regional Peninsular (EATON y APC)**". Cabe señalar que no se aceptan cotizaciones parciales de las partidas.
- 17.** Para la presente Convocatoria No resulta aplicable la presentación de Propuestas Conjuntas.
- 18.** El criterio que se utilizará para la evaluación de las Propuestas y adjudicación del contrato será el método **Binario**.
- 19.** El CENACE comunicará el resultado del procedimiento de contratación a través del COMPRANET.
- 20. 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 CompraNet (MFIJ) ingresando a la dirección <https://procura-compranet.hacienda.gob.mx/firmacontratos/>, 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 60 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

**21.** El proveedor acepta que en caso de entregar los bienes y/o servicios con posterioridad al plazo determinado en el numeral 9, pagará por el atraso una pena convencional diaria del 0,5% (cero comas cinco por ciento), la cual no podrá exceder del 10% (diez por ciento) del importe del contrato, sin incluir IVA.

La forma de determinar la pena convencional será:

Fórmula:  $pca = (pd) \times (nda) \times (vbea)$

Donde:

pca: pena convencional aplicable  
pd: penalización diaria (0,5%)  
nda: número de días de atraso  
vbea: valor de los servicios entregados con atraso

Igualmente, el proveedor acepta que, de darse este supuesto, se deduzca del pago de la factura el importe de penalización, deducciones conforme al Anexo Técnico "**Servicio de Mantenimiento para Sistemas UPS de la Gerencia de Control Regional Peninsular (EATON y APC)**".

**22.** 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 54 de la LAASSP.

**23.** El proveedor deberá presentar las facturas, debiendo anexar además la documentación que en su caso se establezca en el contrato; los **lunes** en un Horario de **8:00 a 17:00 Hrs.**, para su revisión y trámite de pago en **LA CAJA DE LA GERENCIA DE CONTROL REGIONAL PENINSULAR**, ubicada en Calle 10 no. 312-A entre 1 y 1 Bis, Fracc. Gonzalo Guerrero C.P., 97115 Mérida Yucatán.

**24.** El pago se hará por partida exigible dentro de los 20(veinte) días naturales posteriores a la presentación de la(s) factura(s) respectiva(s), vía transferencia electrónica de fondos, previa presentación de la factura y constancia de aceptación de los servicios.

**ANEXO No 1. Anexo Técnico**
**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA SISTEMAS UPS DE LA GCRP (EATON y APC)**

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

2. Objeto de la Contratación
Mantener los equipos del Sistema Ininterrumpible de Energía, así como sus bancos de baterías y sistema de monitoreo en condiciones óptimas de operación, para asegurar la disponibilidad y continuidad del suministro de energía eléctrica en casos de contingencias no programadas que afecten los equipos críticos de tiempo real, comunicaciones y sistemas de operación de la Gerencia de Control Regional Peninsular.

3. Descripción Técnica del Objeto			
Partida	Descripción técnica del objeto	Unidad de medida	Cantidad
1	<p><b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO A SISTEMA DE UPS EATON</b></p> <p><b>"EL PROVEEDOR"</b> debe realizar el mantenimiento a los módulos y tarjetas del Sistema de UPS marca EATON (2 equipos en conexión paralelo modelo 9390 de 120KVA/220VAC cada uno), a los gabinetes y baterías de los bancos de baterías, el cual abarque como mínimo las siguientes actividades:</p> <p><b>1.1.1 EQUIPO UPS 1 EATON</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Respaldo de los parámetros e información del equipo antes de realizar cualquier trabajo.</li> <li>b) Inspección física interna y externa de los equipos.</li> <li>c) Revisar los parámetros y condiciones generales del sistema.</li> <li>d) Revisar el estado y operación del Panel LCD frontal, así como la señalización de las alarmas.</li> <li>e) Reemplazo de 9 ventiladores "tray six fan" (ver Figura 1) y 2 "Static Switch Fan" (ver Figura 2). Estas piezas suministradas por <b>"EL PROVEEDOR"</b> deberán ser nuevas, no remanufacturadas y compatibles con el equipo.</li> <li>f) Revisar el estado y operación de los capacitores de potencia.</li> <li>g) Realizar limpieza interna y externa a los módulos y tarjetas del equipo de tal forma que el polvo no se disperse en la sala del UPS.</li> <li>h) Revisar el estado y operación de los filtros de aire y realizar la limpieza de estos.</li> <li>i) Revisar el estado y apretar todas las conexiones y terminales de los interruptores del equipo, así como, de los tableros de alimentación al UPS y el tablero de salida a la carga.</li> <li>j) Revisión de la frecuencia y voltaje regulado.</li> <li>k) Revisión del voltaje de entrada al equipo.</li> <li>l) Revisar ajustes detallados y formas de onda de salida en el rectificador e inversor.</li> <li>m) Realizar test de baterías para revisión en descarga.</li> <li>n) Revisar la corriente de las baterías.</li> </ul>	Servicio	1

<p>o) Revisar el voltaje de flotación. p) Medición de temperatura en: Rectificador, Inversor, Interruptor estático, temperatura ambiente.</p> <p><b>1.1.2 MÓDULO DE BANCO DE BATERÍAS 1</b></p> <p>a) Inspección física interna y externa de los equipos. b) Realizar limpieza interna y externa de los 2 gabinetes del banco baterías. c) Revisar y apretar todas las conexiones y terminales de los interruptores. d) Revisar y corregir falsos contactos, así como sulfatación en todos y cada uno de los eslabones (puentes) del banco de 32 baterías. e) Revisar y diagnosticar el estado de operación de las baterías de forma individual. f) Revisar ajustes de voltaje de flotación, recargar según manual y tiempo respectivo. g) Revisar temperatura de operación de las baterías.</p> <p><b>1.1.3 PUESTA EN SERVICIO Y PRUEBAS FINALES.</b> Al término del mantenimiento del equipo UPS y su banco de baterías correspondiente, deberá realizar por lo menos las siguientes pruebas, realizando los ajustes que sean necesarios en el tablero de control y sensores para asegurar la correcta operación del equipo:</p> <p>a) Prueba de transferencia sin afectación de carga de modo Normal a By-Pass. b) Prueba de transferencia de modo "Normal" a "Baterías" sin afectación de carga (simulando pérdida de voltaje de alimentación a UPS) en modo automático, por un mínimo de 10 minutos operando en dicho modo. c) Pruebas de operación correcta del Sistema Paralelo con el UPS2. d) Prueba de envío de alarmas al sistema de monitoreo vía SNMP V1 y correo electrónico.</p> <p><b>1.1.4 EQUIPO UPS 2 EATON</b></p> <p>a) Realizar al equipo 2 del Sistema de UPS Eaton, las actividades correspondientes a los incisos 1.1.1.a) al 1.1.1.p) de este anexo técnico.</p> <p><b>1.1.5 MÓDULO DE BANCO DE BATERÍAS 2</b></p> <p>a) Realizar al banco de baterías 2 del sistema de UPS Eaton, las actividades correspondientes a los incisos 1.1.2.a) al 1.1.2.g) de este anexo técnico.</p> <p><b>1.1.6 REGULADOR DE ALIMENTACIÓN GENERAL AL SISTEMA UPS EATON</b> "EL PROVEEDOR" debe realizar el mantenimiento a los módulos y tarjetas de los reguladores de alimentación a los sistemas de UPS Marca: VOGAR, Modelo: LAN-3120-LCD, Capacidad de 120 KVA, el cual, abarque como mínimo las siguientes actividades:</p> <p>a) Inspección física interna y externa de los equipos. b) Revisar los parámetros y condiciones generales del sistema. c) Revisar el estado y operación de los seis ventiladores tipo FAN, y realizar la limpieza de estos. d) Revisar la correcta operación del Panel LCD frontal. e) Realizar limpieza interna y externa del gabinete.</p>		
--	--	--

	<p>f) Realizar limpieza interna y externa a los módulos y tarjetas del equipo de tal forma que el polvo no se disperse en la sala del UPS.</p> <p>g) Revisar el estado y apretar todas las conexiones y terminales de los interruptores del equipo, así como, de los tableros de alimentación.</p> <p>h) Revisión de la frecuencia y voltaje regulado.</p> <p>i) Revisión del voltaje de entrada al equipo.</p> <p>j) Revisar temperatura de operación del equipo.</p> <p><b>1.1.7 PUESTA EN SERVICIO Y PRUEBAS FINALES.</b></p> <p>a) Al término del mantenimiento, realizar las pruebas descritas en el numeral 1.1.3 para el equipo UPS 2 y su banco de baterías correspondiente.</p> <p><b>1.1.8 ELABORACIÓN DE REPORTE</b></p> <p><b>"EL PROVEEDOR"</b> deberá realizar y entregar en formato digital por medio de correo electrónico, un reporte técnico en hojas membretadas de los trabajos realizados, los cuales deberán ser entregados a conformidad del <b>"Área Técnica"</b>, incluyendo como mínimo la siguiente información:</p> <p>a) Resultado de las pruebas, diagnósticos y verificaciones realizadas durante el mantenimiento, incluyendo, el tiempo estimado de autonomía en baterías con la carga promedio actual para confirmar que las lecturas en el sistema de monitoreo del UPS sean correctas.</p> <p>b) Reporte fotográfico de las actividades realizadas con descripción de estas.</p> <p>c) Observaciones y recomendaciones que contribuyan al buen funcionamiento del equipo UPS y banco de baterías.</p> <p>d) Indicar si algún componente, equipo o sistema tiene anuncios de fin de venta (end-of-sale notice) o fin de soporte por parte del fabricante.</p> <p>Información de referencia:</p> <div data-bbox="576 1184 878 1514" data-label="Image"> </div> <p><i>Figura 1 ventilador "Tray Six Fan" UPS Eaton</i></p> <div data-bbox="576 1577 878 1833" data-label="Image"> </div> <p><i>Figura 2 Ventilador "Static Switch Fan" UPS Eaton</i></p>		
2	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO A SISTEMA DE UPS MODULAR APC</b>	<b>Servicio</b>	<b>1</b>

	<p><b>"EL PROVEEDOR"</b> debe realizar el mantenimiento a los módulos y tarjetas del Sistema de UPS Marca: SCHNEIDER (APC), Modelo: SYCF100KF, Tipo: Modular, el cual, consta de 2 equipos en conexión cascada con Capacidad de 80 KVA (8 módulos de 10 KVA) cada uno, así como, a los gabinetes y baterías de los bancos de baterías, el cual abarque como mínimo las siguientes actividades:</p> <p><b>2.1.1. EQUIPO UPS MODULAR 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Respaldo los parámetros e información del equipo antes de realizar cualquier trabajo.</li> <li>b) Inspección física interna y externa de los equipos.</li> <li>c) Revisar y diagnosticar el estado de operación de cada uno de los módulos de potencia.</li> <li>d) Revisar los parámetros y condiciones generales del sistema.</li> <li>e) Revisar el estado y operación del Panel LCD frontal, así como, la señalización de las alarmas.</li> <li>f) Realizar limpieza interna y externa a los módulos, tarjetas del equipo y filtros de aire, de tal forma que el polvo no se disperse en la sala del UPS.</li> <li>g) Revisar el estado y apretar todas las conexiones y terminales de los interruptores del equipo, así como, de los tableros de alimentación al UPS y el tablero de salida a la carga.</li> <li>h) Revisar el estado y operación de los ventiladores, y realizar la limpieza de estos.</li> <li>i) Revisión de la frecuencia y voltaje regulado.</li> <li>j) Revisión del voltaje de entrada al equipo.</li> <li>k) Revisar ajustes detallados y formas de onda de salida total entregados a la carga.</li> <li>l) Realizar test de baterías para revisión en descarga.</li> <li>m) Revisar la corriente de las baterías.</li> <li>n) Revisar el voltaje de flotación.</li> <li>o) Medición de temperatura con carga en: Rectificadores, Inversores, Interruptores estáticos, temperatura ambiente.</li> </ul> <p><b>2.1.2. MÓDULO DE BANCO DE BATERÍAS 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Inspección física interna y externa de los equipos.</li> <li>b) Realizar limpieza interna y externa de los 2 gabinetes del banco baterías.</li> <li>c) Revisar todas las conexiones y terminales en todos y cada uno de los 64 módulos de baterías.</li> <li>d) Revisar y diagnosticar el estado de operación de las baterías de forma individual.</li> <li>e) Revisar ajustes de voltaje de flotación y recargar según manual y tiempo respectivo.</li> <li>f) Revisar temperatura de operación de las baterías.</li> </ul> <p><b>2.1.3. SISTEMA DE MONITOREO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Reemplazo de dos tarjetas de monitoreo "Battery Monitor PX2" (Ver Figura 3) para modulo existente Symmetra PX Battery Enclosure SYCFXR9 (Ver Figura 4) correspondiente al banco de baterías del UPS2. Estas piezas suministradas por <b>"EL PROVEEDOR"</b> deberán ser nuevas, no remanufacturadas y compatible con el equipo existente.</li> </ul>		
--	---	--	--

	<p><b>2.1.4. PUESTA EN SERVICIO Y PRUEBAS FINALES</b> Al término del mantenimiento del equipo UPS y su banco de baterías correspondiente, deberá realizar por lo menos las siguientes pruebas, realizando los ajustes que sean necesarios en el tablero de control y sensores para asegurar la correcta operación del equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Prueba de transferencia sin afectación de carga de modo Normal a By-Pass.</li> <li>b) Prueba de transferencia de modo "Normal" a "Baterías" sin afectación de carga (simulando pérdida de voltaje de alimentación a UPS) en modo automático, por un mínimo de 10 minutos operando en dicho modo.</li> <li>c) Pruebas de operación correcta del Sistema Serie con el UPS2.</li> <li>d) Prueba de envío de alarmas al sistema de monitoreo vía SNMP V1 y correo electrónico.</li> <li>e) Prueba de operación correcta del Monitoreo "Battery Frame Status" correspondiente al banco de baterías a través del portal web del UPS.</li> </ul> <p><b>2.1.5. EQUIPO UPS MODULAR 2</b> a) Realizar al equipo 2 del Sistema de UPS, las actividades correspondientes al numeral 2.1.1 de este anexo técnico.</p> <p><b>2.1.6. MÓDULO DE BANCO DE BATERÍAS 2</b> a) Realizar al banco de baterías 2 del sistema de UPS APC, las actividades correspondientes al numeral 2.1.2 de este anexo técnico.</p> <p><b>2.1.7. REGULADOR DE ALIMENTACIÓN GENERAL AL SISTEMA UPS APC</b> <b>"EL PROVEEDOR"</b> debe realizar el mantenimiento a los módulos y tarjetas de los reguladores de alimentación a los sistemas de UPS Marca: VOGAR, Modelo: LAN-3120-LCD, Capacidad de 120 KVA, el cual, abarque como mínimo las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Inspección física interna y externa de los equipos.</li> <li>b) Revisar los parámetros y condiciones generales del sistema.</li> <li>c) Revisar la correcta operación del Panel LCD frontal.</li> <li>d) Realizar limpieza interna y externa del gabinete.</li> <li>e) Realizar limpieza interna y externa a los módulos y tarjetas del equipo de tal forma que el polvo no se disperse en la sala del UPS.</li> <li>f) Revisar el estado y operación de los seis ventiladores tipo FAN, y realizar la limpieza de estos.</li> <li>g) Revisar el estado y apretar todas las conexiones y terminales de los interruptores del equipo, así como, de los tableros de alimentación.</li> <li>h) Revisión de la frecuencia y voltaje regulado.</li> <li>i) Revisión del voltaje de entrada al equipo.</li> <li>j) Revisar temperatura de operación del equipo.</li> </ul> <p><b>2.1.8. PUESTA EN SERVICIO Y PRUEBAS FINALES.</b> a) Al término del mantenimiento, realizar las pruebas descritas en el numeral 2.1.4 para el equipo UPS 2 y su banco de baterías correspondiente.</p> <p><b>2.1.9. ELABORACIÓN DE REPORTE</b></p>		
--	--	--	--

**"EL PROVEEDOR"** deberá realizar y entregar en formato digital por medio de correo electrónico, un reporte técnico en hojas membretadas de los trabajos realizados, los cuales deberán ser entregados a conformidad del **"Área Técnica"**, incluyendo como mínimo la siguiente información:

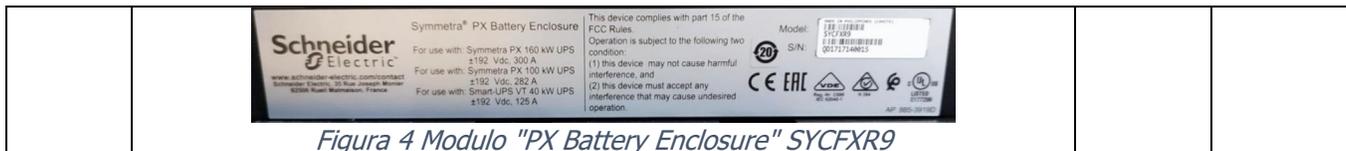
- a) Resultado de las pruebas, diagnósticos y verificaciones realizadas durante el mantenimiento, incluyendo, el tiempo estimado de autonomía en baterías con la carga promedio actual, para confirmar que las lecturas en el sistema de monitoreo del UPS sean correctas.
- b) Memoria técnica y fotográfica de las actividades realizadas con descripción del mantenimiento realizado en formato electrónico PDF.
- c) Observaciones y recomendaciones que contribuyan al buen funcionamiento del equipo UPS y banco de baterías.
- d) Indicar si algún componente, equipo o sistema tiene anuncios de fin de venta (end-of-sale notice) o fin de soporte por parte del fabricante.

Información de referencia:



*Figura 3 Tarjeta "Battery Monitor PX2"*





### Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas

**CENACE:** Centro Nacional de Control de Energía.

**GCRP:** Gerencia de Control Regional Peninsular.

**NOM:** Normas Oficiales Mexicanas.

**UPS:** (Uninterruptible Power Supply) en español conocido como SAI (Sistema de Alimentación Ininterrumpida) es una fuente de suministro eléctrico que posee una batería con el fin de seguir dando energía a un dispositivo en el caso de interrupción eléctrica mediante la conversión de energía de corriente directa (DC) a corriente alterna (AC).

**Normas de Referencia.**

**NOM-001-SEDE-2012:** Instalaciones eléctricas (utilización).

**NOM-001-STPS-2008:** Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-condiciones de seguridad.

**NMX-SAST-001-IMNC-2008:** Seguridad y Salud en el trabajo.

### 4. Plazo y Lugar de Entrega

<b>Plazo</b>	<b>4.1. "EL PROVEEDOR"</b> se obliga a proporcionar <b>"LOS SERVICIOS"</b> , objeto del <b>Plazo</b> presente <b>Anexo Técnico</b> , a partir del día hábil siguiente de la notificación de la adjudicación y hasta <b>60 días</b> naturales contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de dicha adjudicación.
<b>Lugar</b>	<b>4.2. "EL PROVEEDOR"</b> deberá proporcionar <b>"LOS SERVICIOS"</b> en el siguiente domicilio del centro de trabajo de <b>"EL CENACE"</b> : a) 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

#### 5.3. DESCRIPCIÓN DE "LOS SERVICIOS"

5.1.1 La jornada laboral será de 8:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.

5.1.2 **"EL PROVEEDOR"** deberá contar con el material, herramientas, suministros, equipo de medición y pruebas, equipo de protección personal y demás equipamiento que sea necesario para la correcta prestación de **"LOS SERVICIOS"** y éstos no podrán ser resguardados en las instalaciones de la **"GCRP"**.

5.1.3 Todos los gastos por concepto de viáticos, traslados de personal, herramienta o material propios o de un tercero serán responsabilidad de **"EL PROVEEDOR"**.

5.1.4 En caso de afectar físicamente las instalaciones de la **"GCRP"**, **"EL PROVEEDOR"** deberá reparar el daño causado sin costo alguno para **"EL CENACE"** siendo esta reparación llevada a cabo dentro de los tiempos del contrato dejando las instalaciones en las mismas condiciones (incluyendo acabados), en las que se encontraba previo a los trabajos realizados por **"EL PROVEEDOR"**.

5.1.5 No deberá dejar marcas, logotipos o alguna referencia dentro o fuera del equipo que permita identificarle como el que llevó a cabo los trabajos de mantenimiento

#### 5.4. Documentación Requerida

##### 5.2.1 Condiciones de Aceptación de Entrega

Para un adecuado seguimiento de la entrega de **"LOS SERVICIOS"**, **"EL PROVEEDOR"** realizará la entrega por partida de los documentos indicados en la **"Tabla 5.1 Documentación Requerida"** enviando cada uno de manera electrónica para su aprobación por parte del **"Área Técnica"** en los tiempos de entrega indicados en la tabla. Esta aprobación será requerida para su entrega final al **"Área Técnica"** en formato electrónico la cual deberá ser dentro de la vigencia del contrato. En caso de no recibirse alguno de estos documentos dentro del plazo de entrega, se considerará como no completa la entrega de **"LOS SERVICIOS"** por lo cual aplicarán las deductivas correspondientes.

ID	Documento Requerido	Contenido	Tiempo de entrega
DR.1	Coordinador General de <b>"EL PROVEEDOR"</b>	Carta membretada y firmada por el representante legal donde <b>"EL PROVEEDOR"</b> designe a un Coordinador General. (De acuerdo con el numeral <b>DR.1 Coordinador General</b> de este apartado).	Hasta 5 días hábiles a partir del día hábil siguiente de la notificación de la adjudicación.
DR.2	Plan de actividades	Documento en hoja membretada y firmada por el Coordinador General designado por <b>"EL PROVEEDOR"</b> . (De acuerdo con el numeral <b>DR.2 Plan de Actividades</b> de este apartado).	Hasta 5 días hábiles a partir del día hábil siguiente de la notificación de la adjudicación.
DR.3	Relación de Personal	Documento en hoja membretada de <b>"EL PROVEEDOR"</b> firmada por el Coordinador General con listado del personal Técnico que realizará <b>"LOS SERVICIOS"</b> . (De acuerdo con el numeral <b>DR.3 Relación de Personal</b> de este apartado).	Hasta 5 días hábiles a partir del día hábil siguiente de la notificación de la adjudicación.
DR.4	Garantía de Calidad del Servicio	Carta membretada y firmada por el representante legal de <b>"EL PROVEEDOR"</b> de acuerdo con los requerimientos descritos en el numeral <b>DR.4 Garantía de Calidad del Servicio</b> de este apartado.	A partir del día hábil siguiente de la entrega de <b>"LOS SERVICIOS"</b> a más tardar en el plazo de entrega de <b>"LOS SERVICIOS"</b> .

*Tabla 5.1 Documentación Requerida*

#### Descripción detallada:

##### **DR.1. Coordinador General**

Designar a un **"Coordinador General"**, indicando en el documento el nombre completo de la persona designada, puesto, número de localización y correo electrónico, quien será responsable de atender cualquier asunto relacionado con **"LOS SERVICIOS"**.

De manera enunciativa más no limitativa, el Coordinador General tendrá las siguientes responsabilidades:

- DR.1.1. Presentar el plan de actividades en la **primera reunión** de planeación de los trabajos, la cual será acordada con el **"Área Técnica"** y debe llevarse a cabo **máximo hasta 5 días hábiles** a partir del día hábil siguiente de la notificación de la adjudicación.
- DR.1.2. Atender las controversias técnicas con el **"Área Técnica"** de **"EL CENACE"**, que se susciten con la entrega de **"LOS SERVICIOS"**.
- DR.1.3. Coordinar la implementación y seguimiento en sitio de la ejecución de **"LOS SERVICIOS"** de acuerdo con todas las condiciones del presente **"ANEXO TÉCNICO"**.
- DR.1.4. Informar de manera inmediata al **"Área Técnica"** de cualquier eventualidad que afecte el cumplimiento oportuno del presente **"ANEXO TÉCNICO"**.
- DR.1.5. Dar seguimiento a la entrega al **"Área Técnica"** de cada uno de los documentos de la **"Tabla 5.1 Documentación Requerida"**.

### **DR.2. Plan de actividades**

Descripción del plan de trabajo a nivel actividades principales incluyendo fechas de estas, en hoja membretada de **"EL PROVEEDOR"** y firmada por el Coordinador General. Deberá considerar lo siguiente:

- DR.2.1. Ser por partida e incluir la descripción de las actividades a realizar para el mantenimiento con tiempos (periodos/fechas) y tareas de ejecución, las cuales podrán ser reagendadas por la **"GCRP"** en caso de ser requerido para no afectar a la carga conectada a los Sistemas UPS ante alguna contingencia.
- DR.2.2. Las actividades se deberán organizar de tal forma que, al término de cada jornada de trabajo, el equipo se encuentre totalmente operativo en modo automático.

### **DR.3. Relación de personal**

Documento que incluya:

- DR.3.1. Listado de personal para ingreso a las instalaciones de la **"GCRP"** que realizará **"LOS SERVICIOS"** con nombre completo y puesto a desempeñar para la entrega de **"LOS SERVICIOS"**.
- DR.3.2. En los casos de que **"EL PROVEEDOR"** considere integrar personal nuevo o de apoyo complementario para la realización de **"LOS SERVICIOS"** deberá entregar de manera electrónica al **"Área Técnica"** la actualización del listado de personal con anticipación mínima de 1 día natural previo a presentarse en las instalaciones de la **"GCRP"**.

De manera complementaria para el ingreso a las instalaciones **"EL PROVEEDOR"** deberá agregar a la relación de personal:

- DR.3.3. Listado de herramientas que ingresará el personal para la realización de **"LOS SERVICIOS"** con cantidad y nombre, el cual será cotejado de manera diaria al ingreso y salida de este de las instalaciones de la **"GCRP"**.
- DR.3.4. Listado de vehículos en caso de que **"EL PROVEEDOR"** requiera su acceso a las instalaciones de la **"GCRP"** cuyo fin será únicamente para carga/descarga de material o herramienta, incluyendo el modelo y número de placas de este. Para tal efecto, se deberá **cumplir con las indicaciones que realice el personal de seguridad física, así como tener vigente el seguro para daños a terceros.**

### **DR.4. Garantía de Calidad del Servicio**

La garantía por los trabajos realizados y el funcionamiento correcto de los equipos (Documento DR.4) deberá ser por partida soportada con carta de **"EL PROVEEDOR"** en original, dirigida a **"EL CENACE"** y firmada por el representante legal en papel membretado. Esta garantía deberá tener como mínimo una vigencia de **12 meses** a partir de la fecha de entrega satisfactoria de **"LOS SERVICIOS"**. Debe incluir respuesta ante fallas en el funcionamiento de los equipos derivado de los trabajos realizados, por vicios ocultos de éstos o del material suministrado por defectos de fabricación, refacciones, material utilizado y mano de obra, traslados de técnicos, así como para revisión o diagnósticos, sin costo alguno para **"EL CENACE"**. De conformidad con los artículos 53, párrafo segundo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 96, segundo párrafo, de su Reglamento.

### **5.5. Niveles de servicio**

**"EL PROVEEDOR"** debe:

- 5.3.1 Realizar las gestiones necesarias para efectuar los trabajos requeridos en el presente anexo.
- 5.3.2 La disposición final de desechos o residuos, en caso de existir, deberá ser fuera de las instalaciones de la **"GCRP"**, y su adecuado manejo será responsabilidad de **"EL PROVEEDOR"**.
- 5.3.3 No se aceptarán refacciones defectuosas, material defectuoso o reutilizado, así como, adaptaciones que modifiquen el diseño original de los equipos o sus componentes. Todas las refacciones deberán ser nuevas y compatibles con el equipo al que correspondan.
- 5.3.4 En el momento de la entrega, el equipo no deberá presentar alarma o falla alguna a causa de los trabajos que impida su correcto funcionamiento y puesta en servicio. El equipo debe entregarse totalmente operativo.

### 5.6. Tiempo de respuesta ante incidentes

Si durante los trabajos se presentara algún incidente que afecte la operación de la "GCRP", "EL PROVEEDOR" deberá tomar inmediatamente las medidas necesarias para corregir el incidente; y en dado caso de afectar físicamente la instalación, "EL PROVEEDOR" tendrá que reparar el daño causado sin costo alguno para "EL CENACE" siendo esta reparación llevada a cabo dentro de los tiempos 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
Todas	Evelina Cristal Rodríguez Magaña	Administradora del Contrato	evelina.rodriguez@cenace.gob.mx	9994019560
Todas	Emilio Nah Pech	Área Técnica	emilio.nah@cenace.gob.mx	9994019562

9. En los términos del segundo párrafo del artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la **Gerencia de Control Regional Peninsular** la contratación abarcará 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"

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

**11.** Normas oficiales mexicanas, Normas mexicanas, Normas internacionales, normas de referencia o especificaciones, cuyo cumplimiento exija a los **PROVEEDORES**, 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 BIENES"** o los procesos de fabricación cumplen los estándares de calidad o unidades de medida requeridas

<b>11.1 Normas Aplicables a la Contratación</b>		
<b>Norma Número</b>	<b>Denominación</b>	<b>Partida a la que Aplica</b>
NOM-001-STPS-2008	Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-condiciones de seguridad	Todas
NOM-001-SEDE-2012	Instalaciones eléctricas (utilización).	Todas
NMX-SAST-001-IMNC-2008	Seguridad y Salud en el trabajo	Todas

Para la prestación de **"LOS SERVICIOS"**, objeto de la presente contratación, **"EL PROVEEDOR"** será responsable de observar el cumplimiento de aquellas normas de referencia o especificaciones que indirectamente se relacionen con la prestación de **"LOS SERVICIOS"**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 64 y 73 de la Ley de la infraestructura de calidad.

**12.** Para el caso previsto en la fracción X del artículo 29 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 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.

<b>12.1 Pruebas</b>				
<b>Método</b>	<b>Institución pública-privada</b>	<b>Momento</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Resultado Mínimo</b>
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

**13.** Conforme a lo establecido por los artículos 46 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:

<b>Cantidades Determinadas</b>	<b>Contrato (Art. 47 de la LAASSP)</b>
Aplica	No Aplica

<b>Sólo en caso de contratos abiertos</b>						
<b>Partida</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Cantidad o Volúmenes Requeridos</b>		<b>Presupuesto</b>	
			<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>
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
Aplica	No 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 45, 46, 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 de la notificación de la adjudicación	<b>60 días</b> naturales contados a partir del 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	<b>90 días</b> naturales contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación.

## 16. Garantías

16.1 Garantía de Cumplimiento
<p>De conformidad con lo establecido en los artículos 45, fracción XI; 48 y 49, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público; y 103 de su Reglamento, "<b>EL PROVEEDOR</b>" 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 "<b>EL CENACE</b>" a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del instrumento jurídico.</p> <p>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 modificadorio respectivo el plazo para entregar la ampliación de garantía, el cual no deberá exceder de 10 (diez) días naturales siguientes a la firma de dicho convenio, así como la fecha de la prestación de "<b>LOS SERVICIOS</b>" para las cantidades adicionales.</p> <p>La garantía deberá presentarse en el <b>Departamento de Abastecimientos</b> de la Gerencia de Control Regional Peninsular ubicado en Calle 10 Número 312-A entre 1 y 1 bis Fraccionamiento Gonzalo Guerrero Código Postal 97115, Mérida, Yucatán en días hábiles dentro del horario de <b>08:00 a 17:00</b> horas.</p>

### 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 obligado ante "EL CENACE" responder en caso de negligencia, mala fe, impericia y dolo, de la respuesta inmediata en la atención y prestación de los "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 53 párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### Garantía por Defectos o Vicios Ocultos

##### Aplica

Para garantizar el funcionamiento correcto de las refacciones suministradas derivado de su instalación o defectos de fabricación, así como fallas derivadas por la prestación de "LOS SERVICIOS" sin que implique un costo adicional a "EL CENACE", "EL PROVEEDOR" se obliga a otorgar **fianza** expedida por institución legalmente autorizada, a favor del Centro Nacional de Control de Energía equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del CONTRATO, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual deberá entregar dentro de los 10 (DIEZ) días naturales siguientes a la recepción satisfactoria de "LOS SERVICIOS". "EL PROVEEDOR", quedará obligado ante "EL CENACE", a responder de los defectos y vicios ocultos en la calidad de las refacciones suministradas y su instalación, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el presente Contrato y/o en la legislación aplicable.

La **vigencia** de la Garantía por Defectos o Vicios Ocultos será considerada por **12 meses contados a partir del día natural siguiente a la recepción satisfactoria de la totalidad de "LOS SERVICIOS"** por parte del "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO".

La **fianza se aplicará** si el tiempo en la atención para la eliminación del defecto o vicio oculto **excede de 10 días naturales** a partir del reporte emitido por parte del "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO".

**No se liberará la fianza antes del periodo de vigencia** y en su caso durante la substanciación de juicios o recursos legales hasta su resolución definitiva, salvo que las partes se otorguen el finiquito; y hasta quince días hábiles posteriores a la fecha en el que el mismo haya vencido o de aquellas en que "EL CENACE" hubiese comunicado su terminación anticipada, en la inteligencia

#### Póliza de Responsabilidad Civil

##### Aplica

Para garantizar a "EL CENACE" que se cubrirán: los gastos de daños inferidos a personas o infraestructura ya sea de "EL CENACE" o de terceros; Indemnizaciones y gastos de defensa, "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 10 (DIEZ) días naturales siguientes a la firma del CONTRATO.

La póliza de Responsabilidad Civil deberá estar vigente durante 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.

**16.3 Garantía por Defectos o Vicios Ocultos o Póliza de Responsabilidad Civil**

de que solo podrá ser liberada mediante autorización expresa y por escrito de **"EL CENACE"**.

**17. Penas Convencionales**

**"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 de **"LOS SERVICIOS"** no prestados oportunamente. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 53 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 54 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 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento, en los términos siguientes:

No	Servicio / Documento Requerido	Motivo de la Deducción	Base de Cálculo	Deducción
1	No entrega de información	Si <b>"EL PROVEEDOR"</b> al 5to día hábil después de la notificación de adjudicación no presenta el documento <b>"DR.1 Coordinador General"</b> .	\$400.00 (Cuatrocientos PESOS 00/100 M.N.) por cada día natural de atraso de incumplimiento de esta obligación.	\$400.00 (Cuatrocientos PESOS 00/100 M.N.)
2	No entrega de información	Si <b>"EL PROVEEDOR"</b> al 5to día hábil después de la notificación de adjudicación no presenta el documento <b>"DR.2 Plan de Actividades"</b> .	\$400.00 (Cuatrocientos PESOS 00/100 M.N.) por cada día natural de atraso de incumplimiento de esta obligación.	\$400.00 (Cuatrocientos PESOS 00/100 M.N.)
3	No entrega de información	Si <b>"EL PROVEEDOR"</b> al 5to día hábil después de la notificación de adjudicación no presenta el documento <b>"DR.3 Relación de Personal"</b> .	\$400.00 (Cuatrocientos PESOS 00/100 M.N.) por cada día natural de atraso de incumplimiento de esta obligación.	\$400.00 (Cuatrocientos PESOS 00/100 M.N.)
4	No entrega de información	Si <b>"EL PROVEEDOR"</b> no presenta el documento <b>"DR.4 Garantía de Calidad del Servicio"</b> durante el plazo	\$400.00 (Cuatrocientos PESOS 00/100 M.N.) por cada día natural de atraso de	\$400.00 (Cuatrocientos

		de entrega de <b>"LOS SERVICIOS"</b> de cada Partida.	incumplimiento de esta obligación.	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 rebese este monto, **"EL CENACE"** podrá optar entre exigir el cumplimiento de **CONTRATO** o rescindirlo en los términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**"EL PROVEEDOR"** acepta en forma expresa, que el **"EL CENACE"** descuenta 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 por partida, 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 51 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 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación de los **"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, 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 ENERGIA, con el domicilio fiscal: Boulevard Adolfo López Mateos 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. Alan Alfonso Medina Osorno

**Correo:** alan.medina@cenace.gob.mx, wrq00.cfd@cenace.gob.mx, evelina.rodriguez@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. Prórroga**

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

## **22. Devoluciones**

"EL CENACE" devolverá el Documento Requerido que no cumpla con las formalidades descritas y requeridas en el numeral 5.2 del presente Anexo Técnico.

### **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 50 y 60 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 50 y 60 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**

<sup>1</sup> incluir en la documentación legal y administrativa, de preferencia en papel membretado de la empresa

**ANEXO 3**  
**ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD**

Datos del Licitante				
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 de la Escritura Constitutiva				
Número de Escritura Pública	Fecha	Duración	Domicilio	
Nombre del Notario		Número de Notaría	Lugar de Notaría	
Lugar del Registro Público		Folio Mercantil	Fecha	
Descripción del Objeto social (conforme al acta constitutiva)				
1.				
2.				
Relación de Accionistas				
Apellido Paterno:	Apellido Materno	Nombre(s):		
Actividad Comercial según su Cédula de Identificación Fiscal (R.F.C.):				
1.				
2.				
Reformas o modificaciones al acta constitutiva:				
1.				
Número de Escritura Pública	Fecha del Acta	Nombre del Notario		
Número de Notaría	Lugar de Notaría	Entidad Federativa	Folio Mercantil	Fecha de Registro

Lugar del Registro Público			Objeto de la Reforma		
2.					
Número de Escritura Pública		Fecha del Acta		Nombre del Notario	
Número de Notaría	Lugar de Notaría		Entidad Federativa	Folio Mercantil	Fecha de Registro
Lugar del Registro Público			Objeto de la Reforma		
3.					
Número de Escritura Pública		Fecha del Acta		Nombre del Notario	
Número de Notaría	Lugar de Notaría		Entidad Federativa	Folio Mercantil	Fecha de Registro
Lugar del Registro Público			Objeto de la Reforma		
<b>Datos de la Persona Facultada Legalmente</b>					
Nombre(s) del Representante Legal		Apellido Paterno		Apellido Materno	
				R.F.C.	
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	
<b>Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades</b>					
Número de Escritura Pública		Fecha		Nombre del Notario	
Número de Notaría	Lugar de Notaría		Folio Mercantil		Fecha

LUGAR Y FECHA

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

<sup>1</sup> incluir en la documentación legal y administrativa, de preferencia en papel membretado de la empresa

**ANEXO 4<sup>1</sup>**  
**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 29, fracción IX 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**

<sup>1</sup> 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 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, 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](http://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.

<sup>1</sup> 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
<b>I</b>		
	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.
<b>II</b>		
	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 medio del cual la Afianzadora entregará la Póliza de Fianza
<b>III</b>		
		(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).
<b>IV</b>		
	10.	Número asignado por la <b>"LA AFIANZADORA"</b> o <b>"LA ASEGURADORA"</b>
	11.	Anotar el importe por el cual se está afianzando al proveedor, deberá ser igual al <b>10%</b> del monto total del contrato. (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).
	12.	Anotar el tipo de moneda prevista en <b>"EL CONTRATO"</b> .
	13.	Anotar la fecha en la que se expide la póliza de fianza. (con el siguiente formato <b>(dd de mmmm de aaaa)</b> ).
	14.	Anotar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en <b>"EL CONTRATO"</b> 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 <b>"EL CONTRATO"</b> ).
<b>V</b>		
	16.	Anotar la nomenclatura completa del No. de Contrato.
	17.	Anotar el objeto de <b>"EL CONTRATO"</b> .
	18.	Anotar el monto total o el monto mínimo y máximo de <b>"EL CONTRATO"</b> . (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 <b>"EL CONTRATO"</b> .
	21.	Anotar la fecha en la que se firma <b>"EL CONTRATO"</b> . (con el siguiente formato <b>dd de mmmm de aaaa)</b> .
	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 <b>"EL CONTRATO"</b> ).
<b>VI</b>		
	24.	Anotar el nombre completo del representante de la Institución Afianzadora y su firma

**ANEXO No. 7 PROPUESTA ECONÓMICA**
**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA SISTEMAS UPS DE LA GCRP (EATON y APC)**
**SISTEMA DE UPS EATON**

Partida	Descripción Técnica	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario Sin I.V.A.	Costo Total
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A SISTEMA DE UPS EATON	Servicio	1		
				<b>Subtotal</b>	
				<b>I.V.A.</b>	
<b>Anotar el monto total de la Partida con letra</b>				<b>TOTAL</b>	

**SISTEMA DE UPS MODULAR APC**

Partida	Descripción Técnica	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario Sin I.V.A.	Costo Total
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A SISTEMA DE UPS MODULAR APC	Servicio	1		
				<b>Subtotal</b>	
				<b>I.V.A.</b>	
<b>Anotar el monto total de la Partida con letra</b>				<b>TOTAL</b>	

- Manifiesto que la presente propuesta económica es conforme a todos los requerimientos, especificaciones y características contenidas en el anexo técnico, así como sus condiciones.
- Los precios serán: Fijos
- Cotización: Pesos mexicanos/Moneda Nacional
- No se otorgará Anticipo.
- Tiempo de entrega: A partir del día hábil siguiente de la notificación de la adjudicación y hasta **60 días** naturales contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de dicha adjudicación.
- Vigencia de la cotización: 60 (SESENTA) días (para lo cual deberá **incluir fecha de elaboración**)
- Aplica Póliza de Responsabilidad Civil
- Aplica Fianza de Garantía de Cumplimiento y de Vicios Ocultos.
- Aplican penalizaciones y deducciones por atraso en la entrega de **"LOS SERVICIOS"**.
- El pago por **"LOS SERVICIOS"**, se realizará por **PARTIDA TERMINADA** 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.

**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, **indicando que la vigencia de la cotización sea por lo menos de 60 días naturales.**

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**

<sup>1</sup> 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)**

<sup>1</sup> 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:

<b>Estratificación</b>				
<b>Tamaño</b>	<b>Sector</b>	<b>Rango de número de trabajadores</b>	<b>Rango de monto de ventas anuales (mdp)</b>	<b>Tope máximo combinado*</b>
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)**

<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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

<sup>1</sup> 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**

*<sup>1</sup> 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 cumpla 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 cumpla 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:

*<sup>1</sup>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.

<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Licitación Pública</b>	<b>ITP</b>	<b>Adjudicación Directa</b>	<b>Solicitud de Información</b>	<b>Número de Procedimiento</b>
<b>Tipo de Procedimiento</b>				

**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**

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

<sup>1</sup>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
<b>Licitación Pública</b>	<b>ITP</b>	<b>Adjudicación Directa</b>	<b>Solicitud de Información</b>	<b>Número de Procedimiento</b>
<b>Tipo de Procedimiento</b>				

**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**

<b>Número de Campo</b>	<b>Observación</b>
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 Número de Escritura Pública que contiene la Constitución de la Empresa.
6.	Anotar Fecha de la Escritura Pública que contiene la Constitución de la Empresa.
7.	Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del Licitante.

*<sup>1</sup>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.funcionpublica.gob.mx>, 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](http://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.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/loginPage.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](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/196367/Protocolo_versi_n_integrada_28-feb-17_v2.pdf).