



## CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO 01/2025 PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE CONTRATO ABIERTO

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Título III, Capítulo Primero, Numeral Trigésimo Octavo, Fracción I y Trigésimo Noveno, Cuadragésimo y Cuadragésimo Primero de los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera de las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables; la Instancia Ejecutora: Comité Acuícola Hidalguense de Sanidad AC con R.F.C. CAH021219440 convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional, número 01/2025, para la **“Contratación del servicio del suministro de combustible mediante saldo en monederos electrónicos”** cuyas bases estarán disponibles para consulta en la página de los OSIAP “[www.osiap.org.mx](http://www.osiap.org.mx)”, o bien, en su oficina localizada en el domicilio: Holanda No.16 Col. El Portezuelo C.P. 42184 Mineral de la Reforma, Hgo., teléfono: 7713899219, en un horario de 9:00 a 17:00 de lunes a viernes.

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

ACTIVIDAD	DESARROLLO	LUGAR
Periodo de recepción de preguntas para junta de aclaraciones	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día 26 de Agosto del 2025 a las 13:00 horas.	Al correo electrónico: <a href="mailto:admon.cahsac@yahoo.com.mx">admon.cahsac@yahoo.com.mx</a> Domicilio: Holanda No.16 Col. El Portezuelo C.P. 42184 Mineral de la Reforma, Hgo.
Acto de Junta de aclaraciones	A las 15:00 horas del día 29 de agosto del 2025	Domicilio: Holanda No.16 Col. El Portezuelo C.P. 42184 Mineral de la Reforma, Hgo.
Periodo para presentación de propuestas	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día 01 de septiembre del 2025 a las 17:00 horas.	Domicilio: Holanda No.16 Col. El Portezuelo C.P. 42184 Mineral de la Reforma, Hgo.
Acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas	A las 11:00 horas del día 02 de septiembre del 2025	Domicilio: Holanda No.16 Col. El Portezuelo C.P. 42184 Mineral de la Reforma, Hgo.
Acto de Fallo	A las 12:00 horas del día 03 de septiembre del 2025	Domicilio: Holanda No.16 Col. El Portezuelo C.P. 42184 Mineral de la Reforma, Hgo.
Firma de contrato	El contrato se firmará dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo.	Domicilio: Holanda No.16 Col. El Portezuelo C.P. 42184 Mineral de la Reforma, Hgo.

### Consideraciones

- Se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo con calendario de actividades y plazo de la presente convocatoria.
- No podrán ser negociadas ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de la licitación.
- El idioma en que deberá presentar la proposición será: español. Las contrataciones se realizarán conforme a la disponibilidad del recurso.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será en moneda nacional (Peso mexicano MXN) (dos cifras decimales).
- Este procedimiento de contratación no se realiza bajo el amparo de ningún tratado de libre comercio.
- Las bases que rigen este procedimiento de contratación no tienen ningún costo.
- La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento deberá coincidir o estar relacionado con la contratación de los servicios motivo de esta licitación.
- Podrá participar personal que designe el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) previa acreditación sin necesidad de registro con derecho a voz, con el fin de dar seguimiento al procedimiento conforme a las necesidades establecidas en los Programas de Trabajo autorizados.

Mineral de la Reforma Hgo. a 15 de agosto del 2025.

ATENTAMENTE

Prof. Dagoberto de Jesús Islas Trejo  
Presidente de Comité Acuícola Hidalguense de Sanidad AC



## ÍNDICE

1	INFORMACIÓN GENERAL .....	
1.1	Descripción del servicio .....	
2	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....	
2.1	Requisitos para la entrega de propuestas .....	
2.2	Documentación que integrará la propuesta .....	
2.2.1	Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa .....	
2.2.2	Segundo Sobre: Propuesta Técnica .....	
2.2.3	Tercer Sobre: Propuesta Económica .....	
3	PROCEDIMIENTOS .....	
3.1	Junta de Aclaraciones .....	
3.2	Presentación, apertura y evaluación de propuestas .....	
3.3	Fallo .....	
3.4	Disposiciones complementarias .....	
4	CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO .....	
4.1	Cancelación .....	
4.2	Declarar desierto el procedimiento .....	
5	EL CONTRATO .....	
5.1	Firma del contrato .....	
5.2	Modificaciones al contrato.....	
5.3	Vigencia del contrato .....	
5.4	Impuestos y derechos .....	
5.5	Impedimento para celebrar contrato.....	
5.6	Rescisión de contratos .....	
5.7	Terminación anticipada. ....	
6	INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES .....	
6.1	Inconformidades .....	
6.2	Controversias .....	
6.3	Penas convencionales .....	
6.4	Sanciones .....	
7	NEGOCIACIONES. ....	
8	ANEXOS.....	
	Anexo 1 Técnico .....	
	Anexo 2 Económico .....	
	Anexo 3 Contrato.....	
9	CARTAS BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD .....	
	Formato 1 .....	
	Formato 2 .....	
	Formato 3 .....	



Formato 4 .....	
Formato 5 .....	
Formato 6 .....	
Formato 7 .....	
Formato 8 .....	
Formato 9 .....	
Formato 10 .....	
Formato 11 .....	
Formato 12 .....	
Formato 13 .....	
Formato 14 .....	

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Administrador del contrato:** La persona en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor, establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.

**AGRICULTURA:** Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

**Bases:** Documento que contiene las actividades, especificaciones y los procedimientos que regirán y serán aplicados para las adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

**Bienes y servicios:** Los que se adquieran con motivo del procedimiento contratación, de acuerdo con lo establecido en los "LTEOC" y considerados en los Programas de Trabajo Autorizados.

**CAS:** Comité de Adquisiciones y Servicios.

**COFEPRIS:** Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

**Contratante:** La facultada para realizar procedimientos de adquisición de bienes o contratación de servicios que se requieran.

**Contrato Abierto:** Contrato en el que se establece la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.

**Contrato Cerrado:** Contrato en el que se establece solamente la cantidad máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto máximo que podrá ejercerse.

**DGAI:** Dirección General de Administración e Informática.

**Instancia Ejecutora:** Organismo Auxiliar, organización, institución, dependencia o institución internacional, que cumple con la normatividad aplicable vigente, requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Reglas, designada por la Unidad Responsable, a la que se le otorga la responsabilidad de operar total o parcialmente los proyectos de los Componentes que forman parte de las presentes Reglas; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales y las convenidas en los instrumentos jurídicos aplicables;

**LTEOC:** Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

**MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

**OSIAP:** Organismos de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el Productor



**Participante:** Persona física o moral que acepte presentar propuestas en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

**Proveedor/Proveedora:** Persona física o moral a quien el contratante adjudique los bienes o la contratación de servicios.

**Representante legal de la empresa:** Persona con poder otorgado ante notario público, para ejercer en nombre de su representado acto de dominio o administración.

**SENASICA:** Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

## 1 INFORMACIÓN GENERAL

La presente Licitación se convoca de conformidad a la Fracción I del lineamiento TRIGÉSIMO OCTAVO y TRIGÉSIMO NOVENO, Fracción I, inciso c) del Capítulo Primero “De las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes y Prestación de Servicios” de las “Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural”, para el ejercicio fiscal 2025. En ese tenor, con el carácter de nacional por el que se convoca, sólo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

La presente Licitación Pública Nacional (01/2025), tiene por objeto la **“Contratación del servicio del suministro de combustible mediante saldo en monederos electrónicos”** Las condiciones, especificaciones, cantidades y características del bien requerido se señalan en el Anexo 1 Técnico de la convocatoria.

El servicio deberá ser entregado con las características, en el lugar y en los tiempos establecidos en el Anexo 1 técnico de la convocatoria.

### 1.1 Descripción del servicio

PARTIDA UNICA

CONCEPTO APROBADO	UNIDAD DE MEDIDA APROBADA	CANTIDAD APROBADA
<b>“Contratación del servicio del suministro de combustible mediante saldo en monederos electrónicos”</b>	Servicio	\$1, 034,325.00 impuestos incluidos.

\*19

## 2 PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas podrán ser presentadas de manera personal o mediante servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo con lo establecido en el “Cronograma de actividades y plazos”.

Para la presentación de las propuestas, los participantes deberán sujetarse estrictamente a los requisitos, descripción y especificaciones previstas en la Convocatoria, su Anexo 1 Técnico, Junta de Aclaraciones y formatos, y sólo podrá presentar una proposición por partida.

La entrega del servicio será en los plazos y lugares establecidos en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones de esta convocatoria.

La modalidad de contratación para la adjudicación del contrato del servicio será ABIERTO.

El criterio de evaluación será binario “Cumple” o “No Cumple”

### 2.1 Requisitos para la entrega de propuestas

Las personas que deseen participar en este procedimiento de Licitación deberán cubrir los siguientes requisitos:



- I. Presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones contenidas en la presente Convocatoria, Anexo 1 Técnico y Junta de Aclaraciones.
- II. Contar con las licencias, los permisos y las autorizaciones emitidas por las autoridades correspondientes y que son necesarias para llevar a cabo cualquier tipo de operación mercantil dentro de las leyes que le competan.
- III. La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento deberá coincidir o estar relacionado con los servicios motivo de esta licitación.
- IV. El participante presentará tres sobres cerrados de manera inviolable con cinta adhesiva, cruzando la solapa con la firma del representante legal de la empresa o de la persona física participante, los cuales contendrán:
  - Primer sobre: Documentación legal y administrativa (uno por todas las partidas en que participe);
  - Segundo sobre: propuestas técnicas (uno por cada partida en que participe); y
  - Tercer sobre: Propuestas económicas (uno por cada partida en que participe);Cada uno de los sobres deberán presentarse en el lugar, fecha y hora establecidos en el "Cronograma de actividades y plazos" de estas bases, debidamente cerrados sellados con cinta adhesiva; nombre del participante; número de la licitación y número de sobre.
- V. Las propuestas deben ser presentadas en papel membretado del participante, sin tachaduras o enmendaduras y las hojas en su totalidad deben estar foliadas y firmadas por la persona física o en su caso por el o la representante legal de la persona moral y se deberá incluir una copia en medio electrónico (la falta de copia en medio electrónico no será motivo de descalificación).
- VI. La propuesta técnica y económica deberá presentarse en estricto apego a las necesidades requeridas por la Instancia Ejecutora en estas Bases, atendiendo lo precisado en la Junta de Aclaraciones.
- VII. En las propuestas, los o las participantes no podrán presentar opciones, ya que sus ofertas deberán estar conforme a las presentes Bases y lo precisado en la Junta de Aclaraciones y no serán negociables.

## 2.2 Documentación que integrará la propuesta.

Los proveedores podrán participar en todas las partidas o en cualquiera de estas debiendo presentar un solo "Primer sobre, Documentación legal y administrativa" para todas ellas. Para el caso de los sobres "Segundo, Propuestas técnicas" y "Tercero, Propuestas económicas" se deberán entregar de manera individual por cada partida que concursen.

Los documentos originales o copias certificadas que se presenten para cotejo serán devueltos una vez terminado el acto de presentación y apertura de propuestas. En caso de que se reciban mediante servicio postal y/o mensajería serán entregados en las instalaciones de la Instancia Ejecutora previa solicitud y acreditación.

### 2.2.1 Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa

Deberá estar identificado con la leyenda "Primer Sobre", número de licitación, nombre del participante y contendrá:

#### A) Para personas físicas

- I. Copia legible del documento de identidad oficial vigente con fotografía y **original o copia certificada de ésta para su cotejo**. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autenticación, legible para su verificación.
- II. Copia legible de la Clave Única del Registro de Población (CURP).



- III. Copia legible del Acta de nacimiento, así como su **original o copia certificada de ésta para su cotejo**. se considerará como original, la impresión que cuente con firma electrónica, sello digital y código QR legible para su verificación.

**NOTA 1:** En caso de asignar a una persona en su representación, deberá presentar **poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de contratación, que acredite su personalidad y facultades para participar en la licitación. La persona que acuda en su representación deberá anexar al poder, copia legible de su documento de identidad oficial vigente con fotografía (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas) y original para su cotejo, se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autenticación, legible para su verificación.

#### **B) Para personas morales**

- I. Copia legible del Acta Constitutiva del participante y si hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán presentar estas. El objeto de la empresa mencionado en el acta constitutiva deberá coincidir o estar relacionado con los servicios objeto de la presente licitación (**original o copia certificada para su cotejo**). **Deberá resaltar con “marcatextos” el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa.** (La omisión del resaltado no será motivo de desechamiento).
- II. Copia legible de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal y **original, copia certificada de ésta para su cotejo**. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, la cédula profesional, el Pasaporte o la Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autenticación, legible para su verificación.
- III. **“Cartas bajo protesta de decir verdad”**
  1. “Carta de estatutos” (**Formato 1**): En la que se señale que los estatutos que presenta son los que rigen actualmente a la empresa que representa.
  2. “Carta de no revocación de poderes” (**Formato 2**): En la que señale que el poder que exhibe no ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

\*Deberán presentarse en hoja membretada del participante firmadas por el o la representante.

**NOTA 1:** Si en el Acta Constitutiva no se acredita la personalidad del apoderado legal, deberá exhibir copia certificada legible del **Poder notarial** amplio o general con el que se le otorga facultades para realizar actos de representación y presentar el original o copia certificada para su cotejo. **Deberá resaltar con “marcatextos” el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa.** (La omisión del resaltado no será motivo de desechamiento).

**NOTA 2:** En caso de que el representante legal designe un tercero en su representación, deberá presentar **Poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de contratación que acredite su personalidad y facultades. La persona que acuda en su representación deberá anexar al poder, copia legible de su documento de identidad oficial vigente con fotografía y original o copia certificada de ésta para su cotejo (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autenticación, legible para su verificación.

#### **C) Para personas físicas y morales.**

- I. Copia legible de la Cédula de Identificación Fiscal con código QR legible para su verificación. Sus actividades deberán estar relacionadas con el objeto de la presente licitación.
- II. **“Cartas bajo protesta de decir verdad”:**

D

1. “Carta de no inhabilitación o suspensión” (**Formato 3**): En la que se señale que su representada no se encuentra **inhabilitada o suspendida** para proveer servicios, ni se encuentra en los siguientes supuestos:
  - a. No se le ha rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión.
  - b. Que por causas imputables a su representada(o) no se hubieren formalizado dos o más contratos que les haya adjudicado, en el plazo de dos años calendario contados a partir del día en que haya expirado el término para la formalización del primer contrato no formalizado.
  - c. Que por causas imputables a su representada(o) se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más Instancias Ejecutoras en un plazo de dos años.
  - d. Que no se encuentren en situación de atraso en las entregas de los servicios por causas imputables a ellos(as) mismos(as), respecto de otro u otros contratos celebrados;
  - e. Que no han sido declaradas o sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga.
  - f. Que su representada(o) no se encuentran vinculadas por algún socio(a) o asociado(a) común con otro participante que presente propuestas en una misma partida. Se entenderá que es socio(a) o asociado(a) común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas participantes.
  - g. Que al no haber cumplido con obligaciones contractuales por causas imputables a su representada(o) que, como consecuencia, hayan causado daños o perjuicios graves a los convocantes de que se traten; así como que hubieren entregado los servicios con especificaciones distintas de las convenidas.
  - h. Que no han proporcionado información falsa ni actuado con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación o durante su vigencia, o bien, en la presentación o el desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad.
  - i. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por las disposiciones legales que le apliquen.
2. “Carta de conformidad” (**Formato 4**): **Conozco** en su integridad y **manifiesto mi conformidad** de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases y Junta de Aclaraciones de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 01/2025.
3. “Carta compromiso para responder por falla o defecto” (**Formato 5**): Donde el proveedor o la proveedora se obliga a **responder por cualquier falla o defecto** que presente el servicio, así como de alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.
4. “Carta garantía de características y especificaciones” (**Formato 6**): En la que se deberá **garantizar** por escrito, **el apego a las características y especificaciones** técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.
5. “Carta garantía de entrega” (**Formato 7**): En la que se deberá **garantizar** por escrito que **la entrega del servicio** se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el **Anexo 1 Técnico y precisiones hechas en la Junta de Aclaraciones**.
6. “Carta de declaración de integridad” (**Formato 8**): Carta bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que la convocante, induzca o altere las





evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

7. “Carta de confidencialidad” (**Formato 9**): Carta bajo protesta de decir verdad, donde se obligue a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique la instancia ejecutora a través del administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión del servicio, pasará a ser propiedad de la instancia ejecutora.
8. “Carta de carácter de MIPYMES” (**Formato 10**): Carta bajo protesta de decir verdad, en la que señale su estratificación. Esta carta no es de carácter obligatorio, solo será considerada para fines de desempate.
9. “Carta de facultades” (**Formato 11**): Carta bajo protesta de decir verdad, en el que se manifieste que se cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí mismo(a) o por su representada o representado.
10. “Carta de conflicto de interés” (**Formato 13**) Carta bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en el supuesto de “Conflicto de Interés” para participar en el procedimiento de contratación.
11. “Carta de nacionalidad” (**Formato 14**): Carta bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que es de nacionalidad mexicana.

**Las Cartas antes mencionadas, se deben presentar en hoja membretada, firmadas por la persona física o el o la representante legal.**

- III. Cumplimiento de obligaciones fiscales con fundamento en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación
  1. Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales emitido por el SAT en sentido POSITIVO, con antigüedad no mayor a **30 días naturales**.
  2. Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido POSITIVO con una antigüedad no mayor a **30 días naturales**
  3. Constancia de situación fiscal del INFONAVIT en sentido de NO ADEUDO, **vigente**.

### **2.2.2 Segundo Sobre: Propuesta Técnica**

Deberá estar identificado con la leyenda “Segundo Sobre” o “Propuesta Técnica”, número de licitación, partida y nombre del participante que contendrá:

Los requisitos a cubrir dependiendo las partidas y sólo si son aplicables (**Anexo 1 Técnico**)

### **2.2.3 Tercer Sobre: Propuesta Económica**

Deberá estar identificado con la leyenda “Tercer Sobre” o “Propuesta Económica”, número de licitación, partida y nombre del participante que contendrá:

- I. La propuesta económica (**Anexo 2 Económico**), desglosada por cada uno de los servicios, conteniendo el costo unitario, e incluir el costo del traslado del material al lugar establecido de acuerdo a la programación de entrega.
  1. La moneda en que deberá cotizarse será en moneda nacional, pesos mexicanos MXN (dos cifras decimales).
  2. Deberá desglosar el I.V.A y/o el impuesto que corresponda.
  3. Deberá contener las condiciones de pago, mismas que deberán ser claras y acorde a las presentes bases.



4. Los precios deberán ser vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y hasta la entrega total de los servicios; los cuales serán cubiertos dentro de la forma de pago fijada.
- II. Manifestar que los precios que se presentan en su propuesta económica, no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio en su modalidad de discriminación de precios y subsidios.

### 3 PROCEDIMIENTOS

A efecto de realizar los diferentes actos y las diferentes reuniones con orden y puntualidad, una vez iniciado el acto no se permitirá el acceso a persona alguna.

Todas y cada una de las actas levantadas en el presente procedimiento, junta de aclaración, presentación y apertura de propuestas y fallo, deberán ser publicadas en un lugar visible al que tenga acceso el público, en el domicilio, la página web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP "www.osiap.org.mx", que lleve a cabo el procedimiento de contratación, por un término no menor de cinco días hábiles; Con la finalidad de garantizar la transparencia y libre publicidad en los procesos, siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas.

#### 3.1 Junta de Aclaraciones

Se llevará a cabo el acto de Junta de Aclaraciones por el **convocante**, estando obligado el CAS a dar contestación, en forma clara y precisa, a las solicitudes de aclaración; a fin de responder las posibles dudas a las bases de **licitación y a los aspectos técnicos que se consideran en las presentes bases**.

La Junta de Aclaraciones se celebrará en el lugar, la fecha y la hora establecidas en el "Cronograma de Actividades y Plazos".

El acto será presidido por el presidente de la Instancia Ejecutora o a quien éste designe, quién deberá ser asistido(a) por el personal Administrativo y Técnico de dicha instancia, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y/o planteamientos de las personas participantes relacionadas con los aspectos contenidos en la convocatoria. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases podrá ser negociada en la Junta de Aclaraciones.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Los(as) participantes deberán enviar sus preguntas al correo electrónico: [admon.cahsac@yahoo.com.mx](mailto:admon.cahsac@yahoo.com.mx) 48 horas antes de la Junta de Aclaraciones para poder participar, toda vez que las aclaraciones serán derivadas de las preguntas vertidas vía correo electrónico, no se aceptarán preguntas nuevas que no se hayan contemplado previamente, y por lo tanto no serán contestadas por el convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo.
- II. El convocante podrá optar por dar contestación a las solicitudes que fueron ingresadas conforme a las bases por correo electrónico, de manera individual o de manera conjunta, tratándose de aquellas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.
- III. La Instancia Ejecutora podrá suspender la sesión de la Junta de Aclaraciones, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles respuesta, informando a las personas participantes la hora y, en su caso, fecha, en que se diferirá la Junta de Aclaraciones.
- IV. Cuando el convocante termine de responder a las solicitudes de aclaración, se dará oportunidad en el mismo acto a los participantes para que, en el orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen las preguntas pertinentes en relación con las respuestas recibidas; la convocante podrá dar la respuesta en ese mismo acto a las preguntas o hasta 24 horas posteriores al acto de junta de aclaración, notificando a los participantes y al público en general la nueva fecha para dar respuesta a las preguntas a través de la página Web de la Instancia Ejecutora y el portal web de los OSIAP "www.osiap.org.mx" De todas las preguntas y respuestas que se hagan en la junta de aclaraciones, se hará constar en la misma acta de esta junta los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.

De cada Junta de Aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los(as) interesados(as) y las respuestas del convocante. Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la



página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “[www.osiap.org.mx](http://www.osiap.org.mx)”, para efecto de su notificación a los o las participantes que no hayan asistido con la finalidad de sustituir la notificación personal.

### **3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas**

Las propuestas serán recibidas por el CAS en los sobres cerrados de acuerdo a las características solicitadas, conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el “CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS”.

El CAS previo al acto de presentación y apertura de propuestas deberá efectuar el registro de participantes.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las propuestas presentadas por los proveedores o las proveedoras podrá ser negociada en la presentación de propuestas.

#### **El acto de apertura y evaluación de propuestas se llevará a cabo conforme lo siguiente:**

Una vez recibidas las propuestas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, llevando a cabo la evaluación de su contenido en el acto y con la presencia de las personas participantes que así lo consideren.

El CAS, deberá verificar que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados de la presente convocatoria.

El convocante efectuará análisis específicos de las condiciones legales, técnicas y económicas de los o las participantes y de aquellas en las que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Se procederá a realizar el análisis y la evaluación detallada de las propuestas aceptadas y se desecharán las que no se ajusten a los requisitos exigidos, señalando las causas fundamentadas y motivadas por las cuales fueron desechadas para los efectos a que haya lugar; quedando asentado en el acta correspondiente.

Las propuestas desechadas podrán ser devueltas a las personas participantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos 60 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite.

El análisis de las propuestas recibidas se hará comparando entre sí, en igualdad de circunstancias y de acuerdo con las bases de este procedimiento de contratación.

#### **I. Condiciones legales y administrativas**

Se revisará que la documentación legal y administrativa requerida (Primer Sobre), cumpla con lo establecido en las presentes bases. El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada, y para los sobres siguientes no procederá su apertura.

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador(a).

#### **II. Condiciones técnicas**

Se analizará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de estas bases (Segundo Sobre), con la información presentada por los o las participantes.

El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada y no procederá la apertura del Tercer Sobre.

El área técnica del convocante verificará las características técnicas de los servicios ofertados y de las hojas técnicas de los(as) fabricantes de las propuestas que se presenten. Se tomará en consideración la calidad de los servicios ofrecidos y el apego a las características técnicas solicitadas en las bases. También elaborará los comparativos, indicando cuáles propuestas cumplen con los requisitos solicitados y cuáles no. El convocante considerará esta opinión para la emisión del dictamen respectivo.

#### **III. Condiciones económicas**

Para evaluar las propuestas económicas, se solicita que él o la participante haga el desglose de precios correspondientes, de acuerdo con lo solicitado en las bases, mencionando los impuestos que le apliquen.

Será motivo de desechamiento de propuestas el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases o la comprobación de que algún o alguna participante ha acordado con otro(a) u otros(as) elevar los precios de los servicios objeto de este procedimiento de contratación.

D



La consideración de las propuestas económicas se hará también comparando entre sí, en igualdad de circunstancias, cada una de las propuestas, tomando en consideración todas las condiciones de precio y la garantía de cumplimiento.

El convocante elaborará los comparativos de precios para su análisis y se utilizará el criterio de costo-beneficio para llevar a cabo la contratación, y tomar en consideración la Investigación de Mercado.

Finalmente se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de las propuestas, en la que se hará constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar y hora de conclusión del acto de apertura y evaluación de propuestas.

Cuando la convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en la convocatoria de la Licitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga como finalidad determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

#### Criterios para adjudicar el contrato

Se considerará ganadora aquella propuesta, que cumpla con todos los requisitos y conceptos establecidos por el convocante, tomando en cuenta prioritariamente los apartados técnicos estudiados establecidos en el análisis comparativo, y presente la propuesta económica más conveniente, así como las mejores condiciones para la entrega del servicio requerido.

La Instancia Ejecutora verificará que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria, utilizando el criterio de evaluación binario, "CUMPLE" o "NO CUMPLE", debiendo relacionarse en primera instancia las que "CUMPLEN"; para el caso de las que "NO CUMPLEN", se indicarán las razones que lo motivaron.

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará sólo a aquellas que hayan cumplido con los requisitos legales.

Con base en los análisis de las condiciones técnicas y económicas, el convocante elaborará un dictamen que sirva de fundamento para emitir el fallo de este procedimiento a fin de garantizar debidamente los intereses del contratante y se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

En caso de haber un empate, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPYMES micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, de persistir el empate la adjudicación se efectuará a favor del o de la participante que resulte ganador(a) del sorteo que se realice por insaculación.

#### Criterios de desechamiento.

Serán desechadas las propuestas de los o las participantes que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Cuando su propuesta no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 2 "Presentación de propuestas", sus incisos y subincisos, Anexo 1 Técnico, Anexo 2 "Económico" o los requisitos o las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, a menos que el requisito manifieste que no será motivo de descalificación.
- II. Si se comprueba que tienen acuerdo con otro(a) u otros(as) participantes para elevar los precios de los servicios objeto de la presente invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes
- III. Si se encuentra algún elemento que indique que la persona participante tuvo acceso a información sobre el procedimiento de invitación, que la pueda poner en ventaja sobre los(as) otros(as) participantes, aún en el caso de que sea el o la único(a) participante.



- IV. Si la persona participante presenta su propuesta económica en moneda diferente a la solicitada.
- V. Si omite, en la propuesta económica manifestar que los precios ofertados son fijos (en caso de que aplique) y en moneda nacional.
- VI. Si los precios ofertados no son aceptables conforme a la Investigación de Mercado realizada.
- VII. Si la persona participante se rehúsa a aceptar la corrección que realice el convocante, de los errores de cálculo que presente su propuesta.
- VIII. Cuando los documentos que integren la proposición no estén foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

- IX. Cuando un(a) participante presente más de una propuesta técnica o económica.
- X. Cuando se solicite una manifestación “bajo protesta de decir verdad” y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
- XI. Cuando las propuestas no estén firmadas por la persona física o el o la representante legal de la empresa.

La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

- XII. Cuando las no se presenten en papel membretado de la empresa.
- XIII. Cuando presenten documentos falsificados, alterados, tachados o con enmendaduras.

### **3.3 Fallo**

El fallo será comunicado de manera oficial conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el “Cronograma de Actividades y Plazos” señalado en la convocatoria de la presente Licitación Pública Nacional, o bien, a la indicada en el Acta de Presentación, Apertura y Evaluación de Propuestas, y se deberá publicar en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”.

### **3.4 Disposiciones complementarias**

**Patentes, marcas u otros derechos de autor.** El o la participante a quien se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que, durante la prestación de los servicios contratados utilice bienes, técnicas o tecnología que infrinjan los derechos de una tercera persona, sobre propiedad industrial, patentes, marcas o derechos de autor.

## **4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO**

### **4.1 Cancelación**

El CAS podrá cancelar una licitación, partida, partidas o conceptos incluidos en éstas, derivado de la cancelación del programa, falta de recursos financieros, cambio de metas u objetivos en los proyectos, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, o bien, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación del servicio.

### **4.2 Declarar desierto el procedimiento**

- I. El CAS procederá a declarar desierto el procedimiento y deberán expedir una segunda convocatoria cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación o sus precios no resulten aceptables conforme a la investigación de mercado realizada, lo cual se deberá de incluir en el Acta y Dictamen.
- II. Tratándose de procedimientos en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el CAS podrá proceder, solo respecto a esas partidas, a celebrar un procedimiento de excepción previa autorización de su Unidad Responsable, según corresponda conforme a los montos y



procedimientos señalados, dejando evidencia clara en el acta correspondiente sobre la resolución tomada.

## 5. EL CONTRATO

En el Anexo 3, se presenta el formato general del contrato con los artículos **mínimos** que deben considerarse a la firma de "LAS PARTES".

### 5.1 Firma del contrato

- I. El contrato se generará con estricto apego a las presentes Bases de Licitación Pública Nacional y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones.
- II. La firma del contrato se llevará a cabo conforme a las fechas, la hora y el lugar establecidos en el "Cronograma de actividades y plazos" señalados en la convocatoria de la presente licitación o en su caso la indicada en el Acta de Fallo.
- III. Únicamente se comprometerán recursos del ejercicio fiscal vigente.
- IV. Si por causas imputables al o a la participante, el contrato no se formalice, a solicitud del convocante se podrá adjudicar el contrato al o a la participante que haya presentado la segunda proposición más económica y condiciones más convenientes.
- V. El o la representante legal del/la participante ganadora(a) previo a la firma del contrato, deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades de su representado(a) para suscribir el contrato correspondiente (acta constitutiva de la empresa), en su caso el poder notarial e identificación oficial vigente.
- VI. Presentar opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedida por el SAT en observancia a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.
- VII. Presentar opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la regla quinta del "ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único, dictado por el H. Consejo Técnico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015, relativo a que, los proveedores o las proveedoras que resulten adjudicados(as) con contrato cuyo monto sea superior a \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA) deberán presentar dentro del plazo legal para la formalización del contrato el documento vigente expedido por el IMSS en el que emita opinión positiva a nombre del o de la participante. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.
- VIII. Deberá presentar "CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS" emitida por el INFONAVIT, Constancia Vigente (30 días naturales contados a partir de su emisión) sin créditos fiscales que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el D.O.F el 28 de junio de 2017.  
  
En caso de NO contar con trabajadores, deberán presentar constancia emitida por el INFONAVIT vigente en la que indique dicha situación.
- IX. Para el caso de bienes, el o la participante ganador(a) de la Licitación, deberá presentar en el término de 10 días naturales a la firma del contrato la Fianza como forma de garantía, a favor de la Instancia Ejecutora por un importe equivalente al 10% del monto total de la propuesta económica. En el caso de prestación de servicios, el o la participante ganador de la Licitación, deberá presentar la fianza por el monto total del anticipo. Si los bienes son contra-entrega a la firma del contrato, o la prestación de servicios se realiza dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato no será requerida la exhibición de la garantía. Nota: La Fianza deberá ser expedida por una Afianzadora Autorizada conforme a la Ley de Instituciones de



Seguros y Fianzas. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso que proceda cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, el procedimiento de ejecución será el previsto en los artículos 24 y 281 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de la misma. La fianza deberá tener la vigencia hasta que el participante ganador de la licitación haya cumplido todas sus obligaciones y responsabilidades derivadas del contrato que formalice. El convocante hará efectiva la fianza a partir del incumplimiento de cualquier obligación o en caso de que sea rescindido el contrato por causas imputables al proveedor o a la proveedora. En caso de otorgamiento de prórrogas al proveedor o a la proveedora para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto, al plazo o vigencia del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, garantizando los alcances de la misma.

- X. Las personas participantes que injustificadamente y por causas imputables a los(as) mismos(as) no formalicen el contrato adjudicado por la Instancia Ejecutora; aquellos que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios a la operación de la Instancia Ejecutora; así como, aquellos que entreguen servicios con especificaciones distintas de las convenidas; que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad, previa autorización del CAS, no serán aceptados para participar en posteriores licitaciones que convoque la Instancia Ejecutora.

## **5.2 Modificaciones al contrato**

Se podrán modificar los contratos a efecto de modificar el monto, plazo o vigencia para la entrega de los servicios en los siguientes casos: por caso fortuito o fuerza mayor, por causas atribuibles al convocante o por necesidades del servicio. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito.

En caso de requerir modificación en la cantidad de los servicios contratados siempre que el monto total no rebase el 20% de la cantidad convenida originalmente, se solicitará a **“EL PROVEEDOR”** o a **“LA PROVEEDORA”**, lo cual deberá quedar estipulado mediante escrito y siempre y cuando el contrato se encuentre vigente de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Tercero de los “LTEOC”.

## **5.3 Vigencia del contrato**

El convocante, conforme a las bases y a la normatividad vigente aplicable, elaborará el contrato a celebrarse con el o la participante ganador(a) del concurso en referencia con una vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el **31 de diciembre del ejercicio fiscal corriente**.

## **5.4 Impuestos y derechos**

En materia de impuestos y derechos el contratante, aceptará cubrir el impuesto al valor agregado (I.V.A.) o el impuesto que corresponda que deberá presentarse desglosado en las propuestas económicas y comprobantes fiscales.

## **5.5 Impedimento para celebrar contrato**

El convocante no celebrará contrato alguno con las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el 2.2.1 inciso C), fracción II numeral 1 de las presentes bases.

## **5.6 Rescisión de contratos**

El contratante podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores o las proveedoras, mismos que serán notificados en forma escrita.

El procedimiento se realizará en los términos establecido en los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Segundo de los “LTEOC”

## **5.7 Terminación anticipada.**

Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios contratados, debiendo



demostrar que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al contratante, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Cuarto de los LTEOC

## **6. INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES**

### **6.1 Inconformidades**

Se podrán inconformar el contratante o los(as) participantes ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Hidalgo, ubicada en Camino Real de La Plata # 301-Segundo Piso, Zona Plateada Pachuca de Soto, Hgo. y ante la autoridad que resulte competente. Por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley aplicable, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquellos en que el contratante incurra o el o la inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

### **6.2 Controversias**

Las controversias que se susciten en materia de la licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establece los **LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA** y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

### **6.3 Penas convencionales o deductivas**

Serán aplicables las distintas penas convencionales y deducciones que se estipulen en el contrato y las disposiciones legales vigentes en la materia, y tendrán como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados al contratante, con motivo de dicho incumplimiento o la prestación deficiente de los servicios, de conformidad con lo señalado en el Anexo 1 Técnico.

### **6.4 Sanciones**

Independientemente de la pena convencional económica, podrán ser aplicables las distintas sanciones que estipulan las disposiciones legales vigentes en la materia.

En los casos expresamente no señalados, el incumplimiento de alguno o algunos de los compromisos con el contratante será motivo de penalización.

En caso fortuito o de fuerza mayor que lo justifique y por así convenir a sus intereses, el contratante se reserva el derecho de otorgar prórroga o rescindir el contrato.

## **7. NEGOCIACIONES.**

Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las propuestas presentadas por las personas participantes será negociada.

Mineral de la Reforma Hgo. a 15 de agosto del 2025.

ATENTAMENTE

**Prof. Dagoberto de Jesús Islas Trejo**  
**Presidente de Comité Acuícola Hidalguense de Sanidad AC**



## Anexo 1 Técnico

### **“Contratación del servicio del suministro de combustible mediante saldo en monederos electrónicos”**

#### **Introducción:**

La acuicultura y pesca que inicia en los años 60's en el Estado de Hidalgo, ha venido contribuyendo de manera sostenida en la producción de carne de pescado de alto nivel nutricional, en los últimos 20 años a través del apoyo de personal técnico de campo adscrito al CAHSAC, se ha brindado asistencia técnica especializada a acuicultores y pescadores del estado mediante capacitación e implementación de medidas sanitarias para el desarrollo de los cultivos de peces bajo control de enfermedades.

Hidalgo produce alrededor de 8 mil toneladas de carne de pescado (CONAPESCA 2018) situándolo dentro de los Estados sin litoral que mayor producción aporta, por lo que se debe continuar sumando esfuerzos de los diferentes niveles de gobierno y las asociaciones de productores para favorecer el sector acuícola y pesquero en la Entidad, priorizando la atención a grupos vulnerables ubicados en zonas de media y alta marginación, mediante la elaboración de estrategias sanitarias operadas con recursos de manera eficiente, eficaz y transparentes, que impacten en su producción y crecimiento.

#### **Descripción del servicio:**

<b>Partida</b>	<b>Concepto</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad o monto mínimo (40/100)</b>	<b>Cantidad o monto máximo (100/100)</b>
1	<b>“Contratación del servicio del suministro de combustible mediante saldo en monederos electrónicos</b>	Servicio	\$891,659.48	\$1,034,325.00

#### **Especificaciones Técnicas:**

- Contratación del servicio del suministro de combustible a través de monederos/tarjetas electrónicas.

**Tipo de contrato:** Abierto de conformidad al lineamiento TRIGÉSIMO NOVENO, Fracción I, inciso c).

**Vigencia del contrato:** 31 de diciembre de 2025.

**Garantías de cumplimiento:** El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de cumplimiento (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) equivalente al 10% del monto total del contrato a más tardar diez días naturales siguientes a la firma del contrato. En caso de que la totalidad de la prestación de los servicios se realicen dentro del citado plazo esta podrá ser omitida.

**Vicios Ocultos:** El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de vicios ocultos (Fianza, cheque de caja, cheque certificado) equivalente al 10% del monto total del contrato, quedando obligado a responder por



los defectos y vicios ocultos de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido.

**Lugares y Fecha de entrega:** Oficinas del Comité Acuícola Hidalguense de Sanidad AC, en calle Holanda No. 16 Col El Portezuelo, Mineral de la Reforma, Hidalgo. El día 04 de septiembre del 2025, en un horario de 9:00 a 17:00 horas.

**Condiciones de pago:**

- **El pago:** será en un periodo que no rebase los 30 días naturales a la entrega de estos.
- **Tipo de moneda:** Moneda Nacional M.N., Pesos Mexicanos MXN.
- **Forma de pago:** Transferencia bancaria electrónica.

**Condiciones de entrega de los servicios:**

El proveedor adjudicado deberá de proporcionar a la convocante, un entregable donde conste la prestación de los servicios, los cuales deberán de ser firmados y sellada por el administrador del contrato.

**Administrador del contrato:**

Para la validación de los servicios, se ha designado al:

Prof. Dagoberto de Jesús Islas Trejo con cargo de Presidente de Comité Acuícola Hidalguense de Sanidad A.C.

Sin menoscabo de lo anterior, el titular de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA o quien este designe, podrá verificar que estas se realicen en apego al presente Anexo 1 Técnico.

**Penas convencionales y deductivas:**

Las penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega se aplicarán al "Proveedor adjudicado", serán de acuerdo con lo establecido en lineamiento Cuadragésimo Segundo de los "LTEOC", en los siguientes términos:

Penalizaciones		
No.	Concepto	Porcentaje de pena convencional
1	Si no cumple con el inicio de los servicios de conformidad con el Anexo 1 Técnico	Se aplicará una penalización del 2% sobre el monto total de la facturación en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.



Deductiva		
No.	Concepto	Porcentaje de deductiva
1	Por la prestación del servicio de forma deficiente.	Se aplicará una deductiva del 1% sobre el monto individual del servicio en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD O USO DEL COMITÉ ACUÍCOLA HIDALGUENSE DE SANIDAD AC, A TRAVÉS DE PLATAFORMA Y MONEDEROS ELECTRÓNICOS.  
INCLUYE:

**TARJETAS SIN COSTO. PLAZO DE ENTREGA 2 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA SOLICITUD DE LA CONVOCANTE.**

**CREACIÓN DE CENTROS DE COSTOS: EN 2 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DEL LISTADO DE VEHÍCULOS.**

**CAPACITACIÓN DE PERSONAL: 2 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA CREACIÓN DE LOS CENTROS DE COSTOS Y ENTREGA DE LA PLATAFORMA.**

**DISPONIBILIDAD DE SALDO EN EL MONEDERO ELECTRÓNICO: CRÉDITO A 20 DÍAS**

CARACTERÍSTICAS DE LAS TARJETAS:

TARJETAS CON CHIP DE ALTA SEGURIDAD ANTI CLONACIÓN + NIP+ TOKEN DE VALIDACIÓN ELECTRÓNICA Y BANDA MAGNÉTICA

PORTAL WEB PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO POR PARTE DEL CLIENTE CON ACCESO 24/7. CON LA POSIBILIDAD DE CREAR MULTI USUARIOS DE ADMINISTRACIÓN CON NIVELES DE ACCESO DE CONTROL TOTAL O SOLO CONSULTAS.

**ACCESO A LA PLATAFORMA WEB DONDE EL USUARIO CUENTE CON:**

2. CREACIÓN DE CENTRO DE COSTOS, CON LA CAPACIDAD DE ASIGNAR ADMINISTRADORES CON USUARIO Y CONTRASEÑA INDEPENDIENTE EN CADA UNO PARA ADMINISTRAR SUS PROPIOS MONEDERO DE RECURSOS.

3. ACCESO A UN ADMINISTRADOR PRINCIPAL CON POSIBILIDAD DE DISPERSIÓN DE SALDO A TODOS LOS CENTROS DE COSTOS CREADOS.

4. ASIGNACIÓN DE CONTROLES Y CANDADOS AL USO DE LA TARJETA, ENTRE LOS CUALES COMO MÍNIMO DEBERÁ CONTAR CON LOS SIGUIENTES:

- RESTRICCIÓN DE CONSUMO POR VALIDACIÓN DE PLACAS.
- RESTRICCIÓN DE CONSUMO POR VALIDACIÓN DE KILOMETRAJE.
- RESTRICCIÓN DE CONSUMO REQUIRIENDO INGRESAR UN NIP POR CADA TRANSACCIÓN. (VALIDACIÓN DE LA RECARGA EN TERMINAL BANCARIA).

5. REPORTE DE INFORMACIÓN HISTÓRICA DE CONSUMOS POR TARJETA ASIGNADA A CADA VEHÍCULO POR CENTRO DE COSTOS, PUDIENDO DELIMITARSE A UN CENTRO DE COSTOS O A TODOS LOS CENTROS EXISTENTES, LOS CUALES DEBERÁN CONTENER COMO MÍNIMO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- NÚMERO DE TARJETA.
- NÚMERO DE CUENTA ASOCIADA.
- NÚMERO DE EMPLEADO.
- NOMBRE DEL CENTRO DE COSTOS.
- FECHA Y HORA DE CONSUMO.
- NÚMERO DE CONTROL DE TRANSACCIÓN.



- MONTOS POR CARGOS Y ABONOS.
- SALDOS DESPUÉS DE LA TRANSACCIÓN.
- CONCEPTO DEL MOVIMIENTO (CONSUMO, RETIRO, DEVOLUCIÓN, ETC).
- NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL COMERCIO.
- KILOMETRAJE.
- TIPO DE COMBUSTIBLE CONSUMIDO.
- PRECIO.
- LITROS CONSUMIDOS.
- RENDIMIENTO EN KILOMETRAJE.
- NÚMERO DE AUTORIZACIÓN DE LA TRANSACCIÓN.

6. REPORTES DE TODA LA INFORMACIÓN HISTÓRICA DE DISPERSIÓN POR TARJETA ASIGNADA A CADA VEHÍCULO, LOS CUALES DEBERÁN CONTENER COMO MÍNIMO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- NÚMERO CONSECUTIVO DEL MOVIMIENTO.
- FECHA Y HORA.
- TIPO DE MOVIMIENTO (CARGO O ABONO).
- SALDO DESPUÉS DEL MOVIMIENTO.
- OBSERVACIONES O CONCEPTO.
- NOMBRE DEL CENTRO DE COSTOS.
- NÚMERO DE TARJETA A LA CUAL SE LE ASIGNÓ O RETIRÓ SALDO.

7. REPORTE DE TARJETAS ASIGNADAS, EL CUAL DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- NÚMERO DE TARJETA.
- NÚMERO DE CUENTA.
- NÚMERO DE EMPLEADO.
- NOMBRE DEL CENTRO DE COSTOS.
- TIPO DE TARJETA.
- VIGENCIA DE LA TARJETA.
- ESTATUS (ACTIVA, INACTIVA, CANCELADA, BLOQUEADA, ETC., FECHA DE ALTA).
- FECHA DEL ÚLTIMO CONSUMO.
- PLACAS.

8. REPORTE DE ASIGNACIÓN DE SALDOS HISTÓRICO A LOS CENTROS DE COSTOS, EL CUAL PERMITA FILTRARSE POR FECHA DETERMINADA.

9. REPORTE DE SALDOS EN TARJETAS, EL CUAL DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- NÚMERO DE TARJETA.
- NOMBRE DE USUARIO.
- FECHA Y HORA DEL ÚLTIMO CONSUMO.
- NÚMERO DE EMPLEADO.
- PLACAS.
- ESTATUS DE LA TARJETA, (ACTIVA, INACTIVA, CANCELADA, BLOQUEADA, ETC., FECHA DE ALTA).
- NOMBRE DEL CENTRO DE COSTOS.
- MONTO DEL SALDO DE LA TARJETA.

10. PLATAFORMA DEBERÁ PERMITIR EL ALTA DE NUEVAS TARJETAS, REPOSICIÓN EN CASO DE ROBO O EXTRAVÍO, BAJAS Y BLOQUEOS POR SEGURIDAD Y CANCELACIONES

11. REPORTE Y CONSULTA DE TODAS LAS FACTURAS EMITIDAS DURANTE EL SERVICIO CON LA DISPONIBILIDAD DE DESCARGAR LOS ARCHIVOS PDF Y XML EN CUALQUIER MOMENTO A TRAVÉS DEL PORTAL WEB.

**EL SERVICIO DEBERÁ CONTAR CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:**

1. COBERTURA TOTAL EN EL 100% DE COBERTURA NACIONAL DE GASOLINERAS QUE CUENTEN CON UNA TERMINAL BANCARIA.
2. ASIGNACIÓN DE UN EJECUTIVO QUE CUENTE CON CAPACIDAD DE DECISIÓN PARA ATENDER TRÁMITES OPERATIVOS Y/O ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS AL SERVICIO CON



DISPONIBILIDAD DE ATENCIÓN EN FINES DE SEMANA Y DÍAS FESTIVOS, LAS 24 HORAS DEL DÍA DE LOS 365 DÍAS DEL AÑO.

3. FACTURACIÓN HISTÓRICA DISPONIBLE EN LA PLATAFORMA PARA SU DESCARGA EN CUALQUIER MOMENTO.
4. PORTAL WEB DE ADMINISTRACIÓN EN LÍNEA, DISPONIBLE LAS 24 HORAS DEL DÍA DE LOS 365 DÍAS DEL AÑO.
5. TARJETAS CON CHIP+NIP Y ADICIONALMENTE TOKEN DE SEGURIDAD (AUTORIZACIÓN ELECTRÓNICA) PARA TRANSACCIONES MÁS SEGURAS QUE GARANTIZAN QUE CADA CONSUMO FUE REALMENTE AUTORIZADO POR EL USUARIO ASIGNADO.
6. CONFIGURACIÓN DE RESTRICCIONES PARA PODER REALIZAR CONSUMOS TALES COMO: SOLICITAR ODÓMETRO, PLACAS, TIPO DE COMBUSTIBLE AUTORIZADO, FRECUENCIA ENTRE CONSUMOS Y/O CONTROL DE TANQUE (LÍMITE POR LITROS CONSUMIDOS) ENTRE OTRAS.
7. ASIGNACIÓN DE STOCK DE TARJETAS SIN COSTO PARA REPOSICIÓN POR ROBO O EXTRAVÍO.
8. APLICACIÓN MÓVIL INSTALABLE EN DIFERENTES DISPOSITIVOS CELULARES (TELÉFONOS INTELIGENTES).
9. NOTIFICACIONES EN TIEMPO REAL TANTO POR MENSAJE SMS COMO POR CORREO ELECTRÓNICO DE CONSUMO Y DECLINACIÓN INDICANDO EL MOTIVO DE RECHAZO.
10. COBERTURA: AMPLIA EN EL 100% DE GASOLINERAS QUE CUENTEN CON UNA TERMINAL DE TIPO BANCARIO, ESPECIALMENTE EN LAS UNIDADES REGIONALES CENTRO, NORTE Y SUR.
11. SERVICIO ACTIVO PARA TODAS LAS TARJETAS O CENTROS QUE AÚN CUENTEN CON SALDO DISPONIBLE EN SU MONEDERO ELECTRÓNICO EN FECHA POSTERIOR A LA FECHA DE TÉRMINO DEL CONTRATO, ES DECIR EL SERVICIO SE CONTINUARÁ PROPORCIONANDO EN TANTO NO SEA CONSUMIDA LA TOTALIDAD DE LOS SALDOS DISPONIBLES CON EL OBJETO DE ASEGURAR LOS RECURSOS PARA DISPONER DE ELLOS EN CUALQUIER MOMENTO Y PODER CONTINUAR CON EL USO DE LA PLATAFORMA WEB Y EL SERVICIO SIN IMPORTAR QUE EL CONTRATO YA NO ESTÉ VIGENTE.
12. TARJETA UNIVERSAL CON MARCA DE ACEPTACIÓN SEGURIA QUE PERMITA LA RECARGA DE TODO TIPO DE COMBUSTIBLE OFERTADO POR LA ESTACIÓN DE SERVICIO A TRAVÉS DE UNA SOLA TARJETA.



**Anexo 2 Económico**  
**Para la partida <sup>43</sup> \_\_\_\_\_**

Lugar \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.  
**(Fecha de firma de presentación de propuestas)**

Instancia Ejecutora \_\_\_\_\_.

Licitación Pública Nacional No. \_\_\_\_\_, para la contratación de \_\_\_\_\_.

Nombre del proveedor del servicio: \_\_\_\_\_.

Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_.

Domicilio: \_\_\_\_\_.

Teléfono: \_\_\_\_\_.

Fecha: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, en mi nombre y representación me permito presentar la siguiente propuesta económica:

Número de partida	Descripción	Unidad de medida	Costo unitario	Cantidad mínima (40/100)	Subtotal mínimo	Cantidad máxima (100/100)	Subtotal máximo
			Subtotal				
			Impuestos				
			Total				

Importe mínimo total con letra \_\_\_\_\_ (pesos 00/100 M.X.N.) después de la aplicación del impuesto.

- Que los precios de su oferta serán fijos y firmes hasta la recepción total de los servicios.
- De ser el caso, el participante deberá manifestar por escrito los descuentos que esté en posibilidad de otorgar a la institución.
- Vigencia de la propuesta 30 días hábiles.
- Los precios son vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y firmes e incondicionados, durante la vigencia del contrato.

**Atentamente**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del representante legal o de la representante legal de la empresa**



### **Anexo 3 “Modelo de contrato abierto”**

#### **FORMATO 1**

#### **CARTA DE ESTATUTOS**

**(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)**

Lugar, \_\_\_\_a \_\_\_\_de \_\_\_\_del 2025.

**C. \_\_\_\_\_**

**Presidente o Representante de**

**(Nombre de la Instancia Ejecutora)**

**P r e s e n t e.**

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No.\_\_\_\_\_, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que los estatutos que presento son los que rigen actualmente la empresa que represento.

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

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**



## FORMATO 2

### CARTA DE NO REVOCACIÓN DE PODERES (DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, \_\_\_\_\_a \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_del 2025.

C. \_\_\_\_\_  
PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE  
(Nombre de la Instancia Ejecutora)  
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. \_\_\_\_\_, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que el poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA



### FORMATO 3

## CARTA DE NO INHABILITACIÓN O SUSPENSIÓN (DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, \_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

C. \_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE O REPRESENTANTE**  
**(Nombre de la Instancia Ejecutora)**  
**P R E S E N T E.**

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. \_\_\_\_\_, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, mi representada no se encuentra en los supuestos que se establecen en el punto 2.2.1 Primer sobre: Documentación Legal y administrativa, inciso C) Para personas físicas y morales, fracción II, numeral 1, de las bases del procedimiento, asimismo, no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer bienes o servicios a la federación o a cualquier otra entidad federativa.

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

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**



## FORMATO 4

### CARTA DE CONFORMIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, \_\_a \_\_\_\_de \_\_\_\_del 2025.

C. \_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE O REPRESENTANTE**  
**(Nombre de la Instancia Ejecutora)**  
**P R E S E N T E.**

Por medio de la presente, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las bases y junta de aclaraciones del procedimiento No. \_\_.

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

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**



## FORMATO 5

### CARTA COMPROMISO PARA RESPONDER POR FALLA O DEFECTO (DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, \_\_\_\_a \_\_\_\_de \_\_\_\_del 2025.

C. \_\_\_\_\_

**PRESIDENTE O REPRESENTANTE**

**(Nombre de la Instancia Ejecutora)**

**P R E S E N T E.**

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. yo (nombre completo) me obligo a responder por cualquier falla o defecto que presente el bien o servicio, así como alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

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

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**



## FORMATO 6

### CARTA GARANTÍA DE CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES (DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, \_\_\_\_\_a \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_del 2025.

C. \_\_\_\_\_

**PRESIDENTE O REPRESENTANTE**

**(Nombre de la Instancia Ejecutora)**

**P R E S E N T E.**

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. \_\_\_\_\_, yo (nombre completo) garantizo que me apegó a las características y especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

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

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**



## FORMATO 7

### CARTA GARANTÍA DE ENTREGA (DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, \_\_\_\_a \_\_\_\_de \_\_\_\_del 2025.

C. \_\_\_\_\_

**PRESIDENTE O REPRESENTANTE**

**(Nombre de la Instancia Ejecutora)**

**P R E S E N T E.**

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. \_\_\_\_\_, yo (nombre completo) garantizo que la entrega del bien o ejecución del servicio se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.

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

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**



## FORMATO 8

### CARTA DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, \_\_\_\_a \_\_\_\_de \_\_\_\_del 2025.

C. \_\_\_\_\_

**PRESIDENTE O REPRESENTANTE**

**(Nombre de la Instancia Ejecutora)**

**P R E S E N T E.**

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. \_\_\_\_\_, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, me abstengo de adoptar conductas, para que la convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

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

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**



## FORMATO 9

### CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, \_\_\_\_a \_\_\_\_de \_\_\_\_del 2025.

C. \_\_\_\_\_

**PRESIDENTE O REPRESENTANTE**

**(Nombre de la Instancia Ejecutora)**

**P R E S E N T E.**

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. \_\_\_\_\_, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad, manifiesto que me obligo a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique **“la Instancia Ejecutora”** a través del Administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión de ejecución del contrato, pasará a ser propiedad de la Instancia Ejecutora.

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

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**



## FORMATO 10

### CARTA DE CARÁCTER DE MIPYMES (DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, \_\_\_\_a \_\_\_\_de \_\_\_\_del 2025.

C. \_\_\_\_\_

**PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE**

**(Nombre de la Instancia Ejecutora)**

**P R E S E N T E.**

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No.\_\_\_\_\_, yo (nombre completo); bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la empresa que represento, cuenta con el carácter de MIPYME bajo la estratificación de: \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**



## FORMATO 11

### CARTA DE FACULTADES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, \_\_\_\_a \_\_\_\_de \_\_\_\_del 2025.

C. \_\_\_\_\_

**PRESIDENTE O REPRESENTANTE**

**(Nombre de la Instancia Ejecutora)**

**P R E S E N T E.**

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. \_\_\_\_\_, yo (nombre completo), en cumplimiento con lo que establece; bajo protesta de decir verdad manifiesto que el que suscribe la presente, cuenta con facultades suficientes para comprometerme a nombre de mi representada \_\_\_\_\_, para intervenir en el Acto de presentación y apertura de propuestas para esta convocatoria.

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

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**



## FORMATO 12

### **CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE FIANZA (DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)**

Lugar,            a            de            del 2025.

C. \_\_\_\_\_

**PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE**

**(Nombre de la Instancia Ejecutora)**

**P R E S E N T E.**

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. \_\_\_\_\_, yo (nombre completo) me comprometo a presentar fianza por el equivalente al 10% del monto total de la propuesta, en caso de resultar adjudicado, misma que se me devolverá, una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

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

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**



## FORMATO 13

### CARTA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar, \_\_\_\_a \_\_\_\_de \_\_\_\_del 2025.

**C.**

**PRESIDENTE O REPRESENTANTE**

**(Nombre de la Instancia Ejecutora)**

**P R E S E N T E.**

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. \_\_\_\_\_, yo (nombre completo), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada y/o socio(a) o asociado(a) no se encuentran en el supuesto de "Conflicto de interés" para participar en el procedimiento de contratación.

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

---

**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**



## FORMATO 14

### CARTA DE NACIONALIDAD (DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar,            a            de            del 2025.

C. \_\_\_\_\_

**PRESIDENTE O REPRESENTANTE**

**(Nombre de la Instancia Ejecutora)**

**P R E S E N T E.**

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. \_\_\_\_\_, yo (nombre completo), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada es de nacionalidad mexicana y que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México o cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía mediante reglas de carácter general.

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

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**