BASES DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL

No. CONASA-ITP-001-2025

BASES

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en 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: Consejo Técnico Consultivo Nacional de Sanidad Animal, con R.F.C. CTC931130A72, convoca a los interesados en participar en la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL, No. de registro CONASA-ITP-001-2025, cuyas bases estarán disponibles para consulta en la página web https://www.conasamexico.org, o bien en sus oficinas localizadas en Calzada México-Tacuba 213, Colonia Un Hogar Para Nosotros, Miguel Hidalgo, C.P. 11330 Ciudad de México, teléfono 55 9310 0754 / 55 9310 0755 en horario de 10:00 a 17:00 horas de lunes a jueves y de 10:00 a 15:00 horas los viernes.

El objeto de la presente Convocatoria es la contratación de **"Requerimientos de transmisión en formato híbrido para la 33ª Reunión Anual CONASA 2025"**, las características del servicio se detallan en el Anexo Técnico (Anexo 1) el cual forma parte integrante de esta convocatoria, por lo que los participantes deberán presentar sus proposiciones conforme a lo establecido en dicho anexo.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

<table>
<tr><th>Actividad</th><th>Lugar</th></tr>
<tr><td>Publicación 21 de agosto de 2025
Junta de aclaraciones
28 de agosto de 2025 a las 11:00 horas
(registro de participantes 10:45 horas)</td><td rowspan="4">Presencial en la sala de juntas de la Dirección General de Salud Animal, Insurgentes Sur 489, piso 10, Colonia Hipódromo, C.P. 06100, Cuauhtémoc, Ciudad de México. Tel. 55 5905 1000, Ext. 51095, O vía Virtual, para lo cual se enviará liga, previa solicitud del interesado.</td></tr>
<tr><td>Acto de presentación, apertura y evaluación de proposiciones
4 de septiembre de 2025 a las 16:00 horas.
(registro de participantes 15:45 horas)</td></tr>
<tr><td>Acto de notificación del fallo
8 de septiembre de 2025 a las 11:00 horas.</td></tr>
<tr><td>Firma del contrato
11 de septiembre de 2025 a las 11:00 horas.</td></tr>
<tr><td>Condiciones de pago para servicios:</td><td colspan="2">El pago se realizará posterior a la entrega del servicio y sus comprobantes recibidos conforme al "Anexo 1" de las bases, en un plazo máximo de 20 días naturales posteriores a la presentación del comprobante fiscal respectivo, en los términos del contrato.</td></tr>
</table>

Consideraciones

- Se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo al calendario de actividades y plazo de la presente convocatoria.
- No podrán ser negociadas ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de la invitación.
- 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 invitación.
- Los interesados en participar en el proceso deberán notificarlo al correo coordinacion.general@conasamexico.org, a más tardar 2 días antes de la apertura.
- 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.

Los actos de junta de aclaración, presentación, apertura y evaluación de proposiciones, notificación de fallo y firma del contrato, se llevarán a cabo de manera presencial en la sala de juntas de la Dirección General de Salud Animal, Insurgentes Sur 489, piso 10, Colonia Hipódromo, C.P. 06100, Cuauhtémoc, Ciudad de México. Tel. 55 5905 1000, Ext. 51095 o vía virtual, para lo cual se enviará liga, previa solicitud del interesado, al correo coordinacion.general@conasamexico.org.

Ciudad de México a 21 de agosto 2025.

ATENTAMENTE

MVZ MSP. Raymundo Varela López

Coordinador General del CONASA

BASES DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL

No. CONASA-ITP-001-2025

ÍNDICE

1 INFORMACIÓN GENERAL 6
1.1 Descripción de los servicios 6
2 PRESENTACION DE PROPUESTAS 10
2.1 Requisitos para la entrega de proposiciones 10
2.2 Documentación que integrará la propuesta. 11
2.2.1 Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa 11
2.2.2 Segundo Sobre: Propuesta Técnica 14
2.2.3 Tercer Sobre: Propuesta Económica 14
3 PROCEDIMIENTOS 15
3.1 Junta de Aclaraciones 15
3.2 Presentación, apertura y evaluación de proposiciones 16
3.3 Fallo 19
3.4 Disposiciones complementarias 19
4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO 19
4.1 Cancelación 19
4.2 Declarar desierto el procedimiento 19
5 EL CONTRATO 20
5.1 Firma del contrato 20
5.2 Modificaciones al contrato 21
5.3 Vigencia del contrato 21
5.4 Impuestos y derechos 22
5.5 Impedimento para celebrar contrato 22
5.6 Rescisión de contratos 22
5.7 Terminación anticipada 22
6 INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES . 22
6.1 Inconformidades 22
6.2 Controversias 22
6.3 Penas convencionales y/o deductivas 22
6.4 Sanciones 22

7 NEGOCIACIONES. 23
8 ANEXOS. 24
Anexo 1 “Anexo Técnico” 24
Anexo 2 Económico 30
Anexo 3 Contrato 32
9 FORMATOS 38
Formato 1 38
Formato 2 39
Formato 3 40
Formato 4 41
Formato 5 42
Formato 6 43
Formato 7 44
Formato 8 45
Formato 9 46
Formato 10 47
Formato 11 48
Formato 12 49
Formato 13 50
Formato 14 51

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.
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.
Convocante: Consejo Técnico Consultivo Nacional de Sanidad Animal.
Instancia Ejecutora: Consejo Técnico Consultivo Nacional de Sanidad Animal.
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.
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.
Sobres Cerrados: Sobre cerrado de forma tal que se garantice su inviolabilidad hasta el momento de su apertura pública.

1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Descripción de los servicios

Requerimientos necesarios para llevar a cabo la transmisión en formato híbrido de la próxima reunión anual CONASA a llevarse a cabo en la ciudad de Chihuahua los días 8, 9 y 10 de octubre del 2025.

- **Estrategia integral de comunicación**
  - Desarrollo de un plan de comunicación para la difusión, atracción y seguimiento de asistentes
  - Coordinación general de las acciones de comunicación hasta el término del evento.
  - Asesoría en temas y conceptos referentes a marketing y comunicación en medios digitales
- **Atención personal de cuenta y seguimiento de actividades**
  - Asignación de por lo menos 2 personas para el seguimiento de las actividades y coordinación general del evento hasta el término del evento.
  - Asignación de por lo menos 2 personas para la gestión durante el evento en cada una de las cuatro salas.
  - Seguimiento a entrega de material, presentaciones o videos, de cada uno de los ponentes con 1 mes de anticipación
- **Coordinación de campaña de promoción y difusión de materiales**
  - Propuesta creativa de difusión del evento
  - Actividades de promoción los meses previos al inicio del evento
  - Adaptación de formatos gráficos para distintos medios
- **Administración de base de datos y sistema de correo masivo**
  - Adquisición de licencia de plataforma de envío de correo masivo
  - Envío semanal de correos electrónicos promocionales e informativos
  - Carga semanal de base de datos proveniente de los registros
  - Carga de base de datos de personas conectadas al evento virtual por día
- **Capacitación de ponentes**
  - Capacitación de 22 comités en 22 sesiones virtuales de por lo menos 30 minutos
  - Habilitación de 22 grupos de WhatsApp para el seguimiento de solicitudes, dudas y comentarios
  - Organización de conferencia magistral de por lo menos 1 hora para capacitar a los ponentes en las mejores prácticas para dar una conferencia presencia, virtual o híbrida.
- **Adquisición de licencias**
  - Adquisición de licencias de transmisión en línea para ZOOM.
    - 3 licencias de Zoom en modalidad webinar para 500 personas.
    - 1 licencia de Zoom en modalidad de webinar para 3000 personas.

- **Media Kit y promoción de anunciantes**
  - Elaboración de media kit enfocado en la atracción de anunciantes.
  - Elaboración de especificaciones de anunciantes para promoción en formato en línea.
  - Elaboración de especificaciones de anunciantes para promoción en evento presencial.
  - Seguimiento a entregas y revisión del material para utilizarse durante el evento.
- **Programación web de sitio**
  - Adquisición de dominio para uso durante la promoción del evento
  - Servicio de hospedaje de la plataforma desde la cual se enlazarán las sesiones
  - Diseño web de sitio adaptado a los lineamientos de marca y propuesta gráfica del evento
  - Generación de páginas interiores con información del evento
  - Generación páginas interiores para acceder a cada una de las salas de transmisión
  - Adquisición de certificado seguridad para el sitio
  - El sitio web deberá ser responsivo
  - Ajustes y cambios en sitio web constantes
- **Sistema de registro**
  - Adquisición o programación de sistema de constancias en línea.
  - Se incorporará al sistema, la base de datos de los participantes que se registren de manera virtual y presencial.
  - Diseño y programación de sistema de constancias
- **Programación de sistema de constancias automatizadas**
  - Desarrollo de sistema de constancias en línea
  - Compra de url para acceder
  - Hospedaje del sistema
  - Capacidad para generar constancias ilimitadas
  - Carga de Base de datos final
  - Diseño del formato de constancias
  - Ajustes y cambios
- **Diseño gráfico y multimedia**
  - Diseño gráfico de material para uso durante las fases previas, durante y post evento.
  - Adaptación de formatos de diseño gráfico:

- Posts para Facebook
- Infografías para Facebook
- Posts para Twitter
- Diseño gráfico de correos masivos
- Correos de promoción para uso en la fase de promoción
- Correos para envío durante el evento como recordatorio de asistencia
- Correos para envío post-evento
- Diseño de templete, para presentaciones.
- Generación de video promocional de por lo menos de 1 minuto.
- Desarrollo de cortinillas animadas o estáticas para cada una de las intervenciones de los comités

- **Documentación audiovisual del evento**
  - Memoria fotográfica y documentación del evento presencial

- Guion y moderación

- Generación de guion de moderación para cada una de las ponencias
- Generación de minuto a minuto para ceremonia de inauguración, clausura y entrega de premio nacional de sanidad animal 2025.

- **Diseño y estructura de encuesta de retroalimentación**
  - Propuesta de preguntas para formar parte de la encuesta de retroalimentación
  - Programación o adquisición de plataforma para generar preguntas y respuestas
  - Análisis y reporte de resultados

- **Transmisión de evento**
  - Transmisión de evento de ceremonia de inauguración
  - Transmisión de las cuatro salas, con la participación de los 22 Comités Técnicos.
  - Transmisión de ceremonia de clausura
  - Transmisión de ceremonia de entrega del Premio Nacional de Sanidad Animal 2025
  - Coordinación con equipo de la Secretaría de Agricultura para la transmisión de actividades durante entrega del premio nacional de sanidad animal
  - Visita previa al evento a las oficinas de la Secretaría de Agricultura para revisar las condiciones y viabilidad de transmisión.

- **Equipo de transmisión en línea para cada sala**
  - 1 Equipo de cómputo, por cada sala, para la transmisión de las presentaciones en vivo.

- 1 monitores por cada sala, de 32" a 40", que sirvan de reflejo para las presentaciones en vivo.
- 1 Estación de audio por cada sala, micrófonos que no sean del equipo de computo, videocámaras HD que no sean del equipo de cómputo e iluminación.
- Tener equipo de respaldo, consistente en equipo de videocámara HD y micrófono.
- Cables Ethernet para la correcta transmisión, por cada sala.
- Extensiones.
- Multi-contactos.

- **Espacios de transmisión**
  - Con el equipo antes mencionado, se crearán espacios de transmisión para formatos virtuales y presenciales, de cada una de las salas.
  - Estos espacios deberán contar con iluminación, pantallas, audio y conectividad, para una correcta transmisión de cada una de las 4 salas.

- **Grabación y postproducción de material audiovisual**
  - Grabación de todas las sesiones presenciales durante los 3 días del evento
  - Grabación de todas las sesiones virtuales durante los 3 días del evento
  - Edición, corrección de color y audio de grabaciones
  - Elaboración de cortinillas para incluir en cada uno de los videos
  - Generación de imágenes de portada para uso en cada uno de los videos.
  - Entrega en formato .mp4 de cada uno de los videos generados con los ajustes y cortinillas.
  - Subir los videos editados al sitio web del evento
  - Apoyo a equipo de comunicación del CONASA en subir el material audiovisual a Youtube.

- **Reporte y análisis de datos e información**
  - Desarrollo de reporte semanal de actividades
  - Generación de cuenta de google analytics para medición de actividades en sitio web
  - Reporte semanal de registros
  - Reporte semanal de actividades en sistema de correo electrónico masivo
  - Reporte de asistencia, registros y tiempo de conexión de cada una de las salas virtuales durante los 3 días de evento
  - Reporte de asistencia presencial
  - Reporte final de actividades en donde se considerará
    - Cantidad de personas registradas

- Cantidad de personas conectadas
- Países de procedencia de registrados
- Ciudad de procedencia de registrados
- Género de personas registradas
- Análisis de conectividad, retroalimentación y mejoras
- Presentación presencial o en línea de reporte final de actividades
- Reporte de encuesta de retroalimentación

2 PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas podrán ser presentadas de manera personal, mediante servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en Calzada México-Tacuba 213, Colonia Un Hogar Para Nosotros, Miguel Hidalgo, C.P. 11330 Ciudad de México, con el mínimo de un día hábil previo a la Presentación de Propuestas de acuerdo con lo establecido en el "Cronograma de Actividades y Plazos", en un horario de 10:00 a 17:00 horas.

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 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 proposiciones

Las personas que deseen participar en este procedimiento de Invitación 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 invitación.

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 y las proveedoras 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 ITP y nombre del Licitante y contendrá:

A) Para personas físicas

I. Copia simple legible de la identificación 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 autentificación, legible para su verificación.

II. Copia simple legible de la Clave Única del Registro de Población (CURP).

III. Copia simple 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.

IV. Copia simple legible de la Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal con la cadena original del sello digital, y con código QR legible para su verificación. Sus actividades deberán estar relacionadas con el objeto de la presente ITP.

V. Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales (32-D) en sentido positivo, con antigüedad no mayor a 30 días naturales.

NOTA 1: En caso de asignar a una persona en su representación, deberá presentar PODER NOTARIAL que acredite su personalidad y facultades para participar en la invitación, donde se especifique la leyenda: *"Participará en la **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL No. CONASA-ITP-001-2025*** con *facultades para actos de aclaración a las bases de presentación, apertura de proposiciones técnicas, económicas, fallo y firma de las actas correspondientes*". 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 autentificación, legible para su verificación.

B) Para personas morales

I. Copia simple 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 motivos de la presente invitación ***(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 autentificación, 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, donde se especifique la leyenda: "Participará en la ***INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL No. CONASA-ITP-001-2025*** con facultades para actos de aclaración a las bases de presentación, apertura de proposiciones técnicas, económicas, fallo y firma de las actas correspondientes". 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 autentificación, 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 invitación.

II. "Cartas bajo protesta de decir verdad":

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 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ***No. CONASA-ITP-001-2025***
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. Todos los participantes, deberán anexar a su propuesta económica "Carta Compromiso de Entrega de Fianza" **(Formato 12)** equivalente al 10% del monto total de la propuesta. Misma que se devolverá al proveedor o a la proveedora adjudicado(a), una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.
11. "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.
12. "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 invitación, partida y nombre del participante que contendrá:

a) Los requisitos por cumplir con las características precisas solicitadas en el **Anexo Técnico** y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones.

b) Todos y cada uno de los documentos solicitados para el numeral **7.2 "Evaluación Técnica",** a fin de acreditar los requerimientos solicitados por el convocante, mismos que deberán ir foliados en todas y cada una de las hojas que lo integren.

2.2.3 Tercer Sobre: Propuesta Económica

Deberá estar identificado con la leyenda "Tercer Sobre" o "Propuesta Económica", número de ITP, partida y nombre del Licitante, que contendrá:

I. La propuesta económica **(Anexo 2)**, desglosada por cada uno de los servicios y 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 pesos mexicanos M.N. (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 conclusión del contrato; los cuales serán cubiertos dentro de la forma de pago fijada.

II. Todos los participantes, deberán anexar a su propuesta económica Carta Compromiso de Entrega de Fianza equivalente al 10% del monto total de la propuesta. Misma que se devolverá al proveedor o a la proveedora adjudicado(a), una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido.

III. 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 reuniones con orden y puntualidad se realizarán a puerta cerrada a partir de que se inicie cada acto, no permitiéndose el acceso a persona alguna una vez que haya dado comienzo.

Todas y cada una de las actas levantadas en el presente procedimiento, junta de aclaración, presentación y apertura de proposiciones 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 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 a dar contestación, en forma clara y precisa, a las solicitudes de aclaración; a fin de responder las posibles dudas a las bases de **invitación a cuando menos tres personas y a los aspectos técnicos que se consideran en las presentes bases**.

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

El acto será presidido por el representante de la Instancia Ejecutora o a quien este designe, quién deberá ser asistido por el personal Administrativo y Técnico de dicha instancia, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y 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 participantes deberán enviar sus preguntas al correo electrónico: coordinacion.general@conasamexico.org 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 aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria a la invitación a cuando menos tres personas.

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 los 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; el 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. 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 interesados y las respuestas del convocante. Se difundirá un ejemplar de dichas actas en la página web de la Instancia Ejecutora, para efecto de su notificación a los participantes que no hayan asistido con la finalidad de sustituir la notificación personal.

3.2 Presentación, apertura y evaluación de proposiciones

Las propuestas serán recibidas por el CONVOCANTE en los sobres cerrados de acuerdo a las características de cada sobre antes descritas, conforme a la fecha, hora y lugar establecidos en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS de la presente **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL No. CONASA-ITP-001-2025 "Requerimientos de producción y transmisión en formato híbrido para la 33° Reunión Anual CONASA 2025".**

El CONVOCANTE previo al acto de presentación y apertura de proposiciones deberá efectuar el registro de participantes.

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

El acto de apertura y evaluación de proposiciones se llevará a cabo conforme lo siguiente:

Una vez recibidas las proposiciones 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 los participantes que así lo consideren.

El CONVOCANTE deberá verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados de la presente convocatoria.

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

Será causal de descalificación el incumplimiento de cualquiera de los requisitos de las presentes bases, ya sea en la recepción de documentos o en su posterior análisis que afecten la solvencia de la propuesta.

Se procederá a realizar el análisis y 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 los participantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos sesenta 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 proposiciones recibidas se hará comparando entre sí, en igualdad de circunstancias y de acuerdo con las bases de este procedimiento de contratación mediante invitación a cuando menos tres personas.

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 las o los 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 del servicio ofertado 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 proposiciones económicas, se solicita que la o el participante haga el desglose de precios correspondientes, de acuerdo a lo solicitado en las bases, mencionando los impuestos que le apliquen.

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

La consideración de las propuestas económicas se hará también comparando entre sí, en igualdad de circunstancias, cada una de las proposiciones, tomando en consideración todas las condiciones de precio y de 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 harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar y hora de conclusión del acto de apertura y evaluación de las proposiciones.

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 Invitación; 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 proposiciones 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 de invitación a cuando menos tres personas, 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 licitante 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 "Especificaciones técnicas", Anexo 2 "Propuesta económica" o los requisitos o 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 bienes objeto de la presente invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los o las demás participantes.

III. Si se encuentra algún elemento que indique que la persona licitante 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 él 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 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 proposiciones 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 proposiciones 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, hora y lugar establecidos en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS señalado en la convocatoria de la presente Invitación a cuando menos Tres Personas o bien a la indicada en el Acta de Presentación, Apertura y Evaluación de Proposiciones y se deberá publicar en la página web de la Instancia Ejecutora.

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 CONVOCANTE podrá cancelar la invitación, partida o 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 fuerza mayor, o bien, cuando existan circunstancias por escrito y debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir la contratación del servicio.

4.2 Declarar desierto el procedimiento

I. El CONVOCANTE procederá a declarar desierta la invitación y deberán expedir una segunda convocatoria cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de ITP 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 invitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el CONVOCANTE podrá proceder, solo respecto a esas partidas a celebrar una nueva invitación o una Adjudicación Directa, 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 invitación a cuando menos tres personas.

II. La firma del contrato se llevará a cabo conforme a las fechas, hora y lugar establecidos en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS señalados en la convocatoria de la presente invitación a cuando menos tres personas 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 participante, el contrato no se formalizara, a solicitud del convocante se podrá adjudicar el contrato al o a la participante que haya presentado la segunda proposición económica y condiciones más convenientes.

V. El representante legal del/la participante ganador(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 representante 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,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 YENTERO 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. En el caso de prestación de servicios, el o la participante ganador de la invitación a cuando menos tres personas, 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 Invitación, 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 invitación 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. Los participantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos 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, no serán aceptados para participar en posteriores procedimientos 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 solicitara **"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".

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los servicios aún no prestados y aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, la contratante, deberá reconocer incrementos o requerir reducciones, conforme a los Lineamientos que expida la Secretaría de la Función Pública y acordes al presupuesto autorizado del Programa de Trabajo Autorizado del contratante.

5.3 Vigencia del contrato

El convocante, conforme a las bases y a la normatividad vigente aplicable, elaborará el contrato a celebrarse con el participante ganador del concurso en referencia con una vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el **31 de octubre del 2025 del ejercicio fiscal corriente**.

5.4 Impuestos y derechos

En materia de impuestos y derechos la contratante, únicamente aceptará cubrir el impuesto al valor agregado (I.V.A.) o el impuesto que corresponda que deberá presentarse desglosado en las proposiciones 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), apartado a) 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(as) 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 concurran 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 participantes ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno de la Ciudad de México ubicada en Av. Arcos de Belén 2, Doctores, Cuauhtémoc, 06720 Ciudad de México 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 aquel en que éste incurra o el inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

6.2 Controversias

Las controversias que se susciten en materia de la invitación 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 y/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.

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, la 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 proposiciones presentadas por los participantes será negociada.

Ciudad de México a 21 de agosto 2025.

ATENTAMENTE

MVZ MSP. Raymundo Varela López

Coordinador General del CONASA