



**LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y  
ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES  
PÚBLICOS.**

**COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES**

**Aguascalientes, Ags; Diciembre de 2022.  
Modificados en Marzo de 2023.**



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	2

INTEGRÓ, REVISÓ Y VALIDÓ:

EL DIRECTOR DE ADQUISICIONES,

CELSO BAILÓN DÍAZ.

INTEGRÓ, REVISÓ Y VALIDÓ:

LA DIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y SEGUIMIENTO A JUNTA GOBIERNO,

CRISTINA GUIRETTE SALDAÑA.

AUTORIZÓ:

EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES,

VÍCTOR MANUEL RODRÍGUEZ SILVA.

AUTORIZÓ:

EL COORDINADOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS,

JORGE VENTURA NEVARES.



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	3

**INTRODUCCIÓN..... 4**

**Capítulo I. Lineamientos Generales..... 5**

**Capítulo II. Determinación y justificación de la Contratación..... 6**

**Capítulo III. Del Procedimiento de Contratación. .... 7**

**Capítulo IV. Del Instrumento jurídico de contratación. .... 8**

**Capítulo V. Políticas Institucionales de Pago..... 8**

**Capítulo VI. Interpretación..... 8**

**TRANSITORIOS..... 8**



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	4

## INTRODUCCIÓN.

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Instituto) conforme a lo dispuesto por los artículos 26, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución) y 52 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, es un organismo público con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

La Constitución en su artículo 134 establece que los recursos económicos de que disponga el Gobierno Federal se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y determina criterios de carácter general para las adquisiciones, arrendamientos y la prestación de servicios, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

El Instituto, en cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales antes citadas, requiere contratar con entidades y dependencias de la Administración Pública Federal o de los gobiernos locales, así como con los demás Poderes de la Unión u otros entes constitucionalmente autónomos que funjan como proveedores, para adquirir o arrendar bienes muebles y servicios, garantizando la eficiencia y eficacia del ejercicio de los recursos públicos, así como dar absoluta transparencia a dichas contrataciones.

Por lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3, último párrafo de las Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Normas), la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, de manera conjunta, tienen a bien emitir los presentes Lineamientos para la adquisición y arrendamiento de bienes y servicios con Entes Públicos.



FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	5

## LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

### Capítulo I Lineamientos Generales.

**Primero.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios que celebre el Instituto con Entes Públicos, de conformidad con el artículo 3 de las Normas, cuando el monto de la contratación rebase 300 veces el valor diario de la UMA antes de IVA.

*Lineamiento modificado 08-03-2023.*

**Segundo.** Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las Unidades y Áreas Administrativas del Instituto, así como para todo Ente Público que en calidad de proveedor contrate con el Instituto al amparo del artículo 3 de las Normas.

**Tercero.** Para efectos de los presentes Lineamientos son aplicables en lo conducente, los conceptos contenidos en el artículo 2 de las Normas, en el numeral 3 del Manual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Manual); así mismo, se entenderá por:

- I. **Contrato:** Al acuerdo de voluntades suscrito entre el Instituto y los Entes Públicos para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones, el cual podrá tener la denominación que se convenga de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable a los Entes Públicos que funjan como proveedores del Instituto;
- II. **Ente Público:** Las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal o de las entidades federativas, los poderes de la unión, los entes constitucionalmente autónomos y las asociaciones y sociedades civiles asimiladas a que se refiere el último párrafo del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, los municipios, órganos paramunicipales, así como las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, cuando dichas personas jurídicas funjan como proveedores;
- III. **Investigación técnica-comercial:** La recopilación de información realizada por el área requirente respecto a la adquisición o arrendamiento de un bien mueble o contratación de un servicio, para verificar la existencia de los mismos y obtener precios estimados, así como lograr la manifestación de los Entes Públicos, en su caso, que cuentan con la capacidad técnica, material y humana para la realización del objeto de la contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de las Normas, entre otros aspectos, con el objeto de conocer los elementos para una adecuada toma de decisiones que permitan obtener las mejores condiciones legales, técnicas y administrativas, así como de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren al Instituto las mejores condiciones para la adquisición o arrendamientos de bienes y contratación de servicios con Entes Públicos y, en su caso, con Proveedores Particulares. Dicha Investigación tendrá una vigencia de seis meses a partir de la fecha de elaboración de la misma.

**Cuarto.** Las determinaciones relacionadas con las contrataciones que regulan los presentes Lineamientos serán tomadas por la persona servidora pública que cuente con un nivel mínimo de Dirección General Adjunta.

**Quinto.** Los formatos e instructivos establecidos en los presentes Lineamientos para la documentación y ejecución de las etapas del procedimiento de contratación, estarán disponibles en los módulos del SIA-Adquisiciones y son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que intervengan en un procedimiento de contratación con un Ente Público. Corresponderá a la Dirección de



FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	6

Adquisiciones actualizarlos conforme lo disponen los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.

## Capítulo II Determinación y justificación de la contratación.

**Sexto.** Previo a la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o contratación de servicios, las Áreas Requirientes del Instituto deberán realizar una Investigación Técnica-Comercial que incluya a Entes Públicos y, en su caso a Proveedores Particulares.

Para efectos de la elaboración de la Investigación Técnica-Comercial, el Área Requiriente deberá hacer uso de la Cédula de Consulta mediante el formato contenido en el **Anexo I** de los presentes Lineamientos.

El envío de la Cédula de Consulta, así como la obtención de la información comercial y precios estimados, podrá ser a través de correo electrónico o por cualquier otro medio oficial.

El Área Requiriente deberá hacer el análisis de la información obtenida en la Investigación Técnica-Comercial; si del mismo se determina que la opción más conveniente resulta ser la ofertada por Entes Públicos, las Áreas Requirientes darán inicio al procedimiento de contratación correspondiente; de no ser así, se deberá de realizar la investigación de mercado de acuerdo con lo establecido en las Normas y el Manual.

**Séptimo.** Será responsabilidad del Área Requiriente determinar las características y especificaciones técnicas de los bienes a adquirir o del servicio a contratar, así como las condiciones generales bajo las cuales se regirá la contratación, considerando los resultados de la Investigación Técnica-Comercial correspondiente, mediante el uso del **Anexo II** de los presentes Lineamientos, debiendo enviar al Área Contratante los resultados de la Investigación, la requisición correspondiente, así como la justificación de la necesidad de la contratación conforme al **Anexo III**, para que inicie el procedimiento de contratación establecido en el Capítulo III de los presentes Lineamientos.

**Séptimo Bis.** Las Áreas Requirientes, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin llevar a cabo la investigación técnica comercial, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte;
- II. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados;
- III. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, y
- IV. El monto estimado de la contratación no supere las 3,000 veces el valor diario de la UMA antes de IVA.

Las Áreas Requirientes deberán contar con la justificación correspondiente **Anexo VII** en su expediente, la cual, junto con la requisición se deberá hacer llegar al Área Contratante, para dar inicio al procedimiento de contratación.

*Lineamiento adicionado 08-03-2023.*

**Séptimo Ter.** Cuando las Áreas Requirientes requieran contratar servicios de consultorías, asesorías,



FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	7

estudios e investigaciones, previamente verificarán en los archivos de la CGAJ, la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate.

Las Áreas Requirentes deberán solicitar a la CGAJ, previo a la contratación de los servicios a que hace referencia este punto, se pronuncie sobre la existencia de trabajos relacionados con las materias de que se trate, así mismo, las Áreas Requirentes deberán manifestarse sobre la disponibilidad de personal capacitado o disponible para realizar los trabajos.

En el supuesto de que la CGAJ identifique la existencia de trabajos similares, lo hará del conocimiento del Área Requirente, a efecto de que valore el uso y aprovechamiento de información disponible en el Instituto, en este supuesto no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos necesarios para la adecuación, actualización o complemento de la información existente.

Concluida la prestación del servicio, la persona titular del Área Requirente deberá emitir en un plazo máximo de 20 días naturales contados a partir de la fecha en que se haya recibido satisfactoriamente, un informe a la persona titular de la Presidencia del Instituto, en el que, con base en los entregables pactados en el contrato o pedido, se indique el resultado obtenido y la forma en la que contribuyeron los trabajos al logro del objetivo para el cual se realizó la contratación; una copia de este informe se deberá remitir al OIC.

Las Áreas Requirentes deberán remitir a la CGAJ una copia del resultado de los trabajos contratados o entregables en términos del presente apartado en el mismo plazo a que hace referencia el párrafo anterior.

La erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones se autorizará en términos de lo establecido por la normatividad presupuestaria vigente y demás disposiciones aplicables en el Instituto.

*Lineamiento adicionado 08-03-2023.*

### Capítulo III Del Procedimiento de Contratación.

**Octavo.** Las personas servidoras públicas responsables de la contratación utilizarán preferentemente el mecanismo de automatización contenido en el módulo de Adjudicaciones Directas por Internet (MADI) contenido en el SIA-Adquisiciones.

**Noveno.** Una vez que el Área Contratante reciba la información a que se refiere el Lineamiento Séptimo, procederá a elaborar la solicitud de cotización y la enviará al Ente o Entes Públicos determinados por el Área Requirente.

Invariablemente la solicitud de cotización deberá contener los requisitos mínimos necesarios que se establecen en los **Anexos V y VI**, según corresponda, entre los cuales se contienen las características y especificaciones técnicas de los bienes o servicios requeridos; plazo y lugar de prestación o entrega; ficha técnica, folleto o catálogo; documentos administrativos y la cotización técnico-económica.

**Décimo.** Recibidas las cotizaciones del Ente o Entes Públicos, el Área Contratante realizará la revisión de la documentación administrativa y enviará las cotizaciones técnico-económicas al Área Requirente, para que ésta lleve a cabo el análisis de las mismas y emita el resultado de la evaluación, utilizando para ello el **Anexo IV**.

**Décimo Primero.** El criterio de evaluación para las contrataciones que se realicen en términos de los presentes Lineamientos será el binario (cumple, no cumple).

**Décimo Segundo.** Con base en el resultado de la evaluación de las cotizaciones elaborada por el Área Requirente, el Área Contratante emitirá el aviso de notificación, adjudicando el contrato al Ente Público



FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	8

que resulte solvente por reunir las condiciones legales, técnicas y administrativas y que corresponda al precio más bajo, garantizando con ello los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, que aseguren las mejores condiciones para el Instituto.

#### **Capítulo IV Del Instrumento jurídico para la contratación.**

**Décimo Tercero.** Las contrataciones a que se refieren los presentes Lineamientos se formalizarán mediante el instrumento jurídico de contratación que definan las partes, de conformidad con el procedimiento de Formalización de Concertaciones establecido en el Manual de Procedimientos de la CGAJ. A la solicitud de revisión jurídica del contrato que se pretenda suscribir, deberá adjuntarse el resultado de la evaluación de cotizaciones señalado en el **Anexo IV**.

Los contratos podrán adecuarse a los requerimientos del Ente Público adjudicado, cuando su normatividad así lo establezca y no contravenga lo dispuesto por los presentes Lineamientos y demás disposiciones administrativas del Instituto.

En el contrato se señalarán a las personas servidoras públicas que fungirán como responsables del objeto, administración, seguimiento y cumplimiento de sus cláusulas, quienes lo suscribirán, así como sus respectivos anexos, debiendo tener el nivel jerárquico de Titular de Unidad Administrativa, Dirección General Adjunta o Dirección Regional.

**Décimo Cuarto.** En los contratos a suscribir con Entes Públicos no será procedente el establecimiento de penalizaciones, ni el otorgamiento de garantías de cumplimiento o algún otro requisito que se oponga a la naturaleza del Instituto o del Ente Público que proporcionará el bien o el servicio.

**Décimo Quinto.** Los contratos podrán ser modificados de común acuerdo por las partes, siempre y cuando no se exceda el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a la fecha del pago de los bienes o servicios objeto de la contratación de que se trate, debiéndose suscribir los convenios modificatorios correspondientes.

#### **Capítulo V Políticas Institucionales de Pago.**

**Décimo Sexto.** El ejercicio del gasto y el pago efectuado con motivo de estas contrataciones, deben cumplir con las disposiciones en materia de presupuesto vigentes en el Instituto.

**Décimo Séptimo.** La forma de pago de las contrataciones reguladas por los presentes Lineamientos y, en su caso, la modificación de la misma, serán acordadas por el Instituto y el Ente Público en el contrato, de acuerdo con la naturaleza de los bienes a adquirir, arrendar o los servicios a contratar.

#### **Capítulo VI Interpretación.**

**Décimo Octavo.** La interpretación de los presentes Lineamientos, así como la resolución de los casos no previstos en los mismos corresponde a la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, previa opinión de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

#### **TRANSITORIOS.**

**Décimo Noveno:** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Institucional.



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	9

**Vigésimo:** Los actos y procedimientos de contratación con Entes Públicos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, continuarán substanciándose conforme a las disposiciones vigentes al momento en que se iniciaron, hasta su conclusión.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LAS MODIFICACIONES**  
**Publicadas en la Normateca Institucional el 08 de marzo de 2023.**

**TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.** Las presentes modificaciones a los Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Institucional.

**SEGUNDO.** Los actos y procedimientos de contratación con Entes Públicos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución a la entrada en vigor de las presentes modificaciones a los Lineamientos continuarán substanciándose conforme a las disposiciones vigentes al momento en que se iniciaron, hasta su conclusión.



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	10
03	2023	

### ANEXO I

**CÉDULA DE CONSULTA PARA LA INVESTIGACIÓN TÉCNICA-COMERCIAL (El Área Requirente indicará si es para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o contratación de servicios) CON ENTES PÚBLICOS Y PROVEDORES PARTICULARES.**



Unidad Administrativa: \_\_\_\_\_

Área Requirente: \_\_\_\_\_

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

Sr. (Sra.) representante legal del Ente Público y/o Proveedor Particular:

A nombre del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, le hacemos una cordial invitación para participar en la Investigación Técnica-Comercial para la (adquisición/arrendamiento/contratación del servicio) de \_\_\_\_\_, proporcionándonos precios estimados y dando respuesta al Cuestionario de condiciones comerciales que se anexa a la presente Cédula de Consulta, conforme a lo siguiente:

**ADQUISICIÓN DE BIENES.**

**DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES**

PARTIDA	CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD



FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	11
03	2023	

## CONDICIONES GENERALES

### Caducidad de los Bienes.

Manifestación por escrito de que el período de caducidad de los bienes correspondientes a la(s) partida(s) \_\_\_\_\_, será por un período mínimo de \_\_\_\_\_, a partir de la aceptación de los mismos, que por escrito emita el Instituto.

### Ficha Técnica, Folleto y/o Catálogo.

Presentar (**en la investigación Técnica-Comercial o en el procedimiento de contratación**) las Fichas Técnicas, Folletos y/o Catálogos, que contengan las características técnicas de los bienes que oferte.

### Garantía.

Garantizar los bienes propuestos, mínimo por un período de \_\_\_\_\_ (**cantidad con letra**) meses, el cual surtirá efecto a partir del momento de la aceptación de los mismos, mediante escrito que emita el Instituto.

### Reparación y/o Reposición.

Compromiso de que, si dentro del período de garantía se presentare algún defecto, ya sea por falla de calidad o por no cumplir con las especificaciones convenidas, queda obligado a \_\_\_\_\_ (**reparar y/o reponer**) el bien, a satisfacción del Instituto y sin cargo para éste, en un plazo no mayor a \_\_\_\_\_ (**cantidad con letra**) días (**hábiles o naturales**) a partir de la notificación.

**(El Área Requirente, determinará el tipo y período de garantía de los bienes a adquirir, teniendo a su cargo definir si la garantía cubre reparación y/o reposición total o parcial del bien).**

### Plazo y Lugar de Entrega.

Deberá entregar, (**en su caso instalación y puesta en operación**) los bienes, dentro de los \_\_\_\_\_ (**cantidad con letra**) días naturales, a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato (**Excepcionalmente el Área Contratante podrá determinar que la entrega se realice a partir de la notificación del Fallo, de la suscripción del Contrato, o bien, a partir de la fecha en que reciba el requerimiento correspondiente para el caso de Contrataciones abiertas**), mismos que se recibirán en (**domicilio y horario que señale el Instituto**), debiendo efectuar la entrega física de los bienes un representante del **Proveedor**.

### Normas.

De conformidad con los artículos 62 y 64 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, los bienes que oferte deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de éstas, con las Normas Internacionales aplicables.



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	12
03	2023	

Entre las normas solicitadas se encuentran al menos las siguientes:

*(El Área Requirente deberá determinar e indicar la descripción completa que permita identificar indubitablemente las Normas o especificaciones, cuyo cumplimiento se exija a los Proveedores).*

**Forma de Pago.**

*(El Área Requirente deberá proponer la forma y términos de pago).*

**ARRENDAMIENTO/CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**

**CONDICIONES GENERALES**

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**(Compete al Área Requirente el establecer de forma clara la información relativa a la descripción detallada de las actividades a realizar de acuerdo a la naturaleza del servicio, tomando en cuenta todas las condiciones inherentes al mismo y que el área considere necesarias para la procuración de un buen servicio, pudiendo ser, entre otros, los siguientes conceptos: calendarización de actividades, rutinas de mantenimiento, cobertura de horarios, tiempos de respuesta, entrega de reportes, partes y refacciones, garantía del servicio, retardos, inasistencias e identificación del personal del Proveedor, daños a bienes del Instituto o bajo su resguardo entre otros.)**

**EJEMPLO:**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN, ACABADO Y EMPACADO DEL PRODUCTO: ANEXO VERIFICACIÓN DE TERRENOS POR MEDIOS IMPRESOS. CENSO AGROPECUARIO 2022. TAMAÑO EXTENDIDO: 43 X 27.5 CM, CON 4 PÁGINAS, IMPRESO A 1 X 1 TINTA (NEGRO), EN PAPEL BOND BLANCO DE 75 GRS, ACABADO: CON UN DOBLEZ PARA QUEDAR AL TAMAÑO FINAL DE 21.5 X 27.5 CM. INCLUYE PRUEBAS BEST COLOR, PROCESO: A PARTIR DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS.	SERVICIO	825,000



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	13
03	2023	

**Vigencia del Contrato.**

La vigencia del Contrato iniciará a partir de la fecha de su suscripción y concluirá necesariamente una vez que las partes hubieren satisfecho las obligaciones contraídas al tenor del mismo, salvo en el supuesto de que, por cualquier causa prevista en el mismo, opere la terminación anticipada.

La vigencia para la prestación del servicio será del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_. **(En caso de Contratos abiertos, adicionar el siguiente texto:)** o hasta agotar el monto máximo establecido dentro del período señalado, plazo forzoso para el Ente Público/Proveedor Particular y voluntario para el Instituto.

***(Tratándose de contrataciones abiertas, cuando aplique, se deberán establecer presupuesto y, en su caso, cantidades mínimas y máximas, debiendo incluir lo siguiente, según corresponda:)***

El presupuesto mínimo y máximo a ejercer durante la vigencia de la prestación del servicio, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, es el siguiente:

Partida	Ejercicio Fiscal	Presupuesto Mínimo	Presupuesto Máximo

***(Se deberán desglosar los presupuestos mínimo y máximo, por partida y tratándose de la celebración de Contrato plurianual, por cada ejercicio fiscal).***

o

Las cantidades y presupuesto mínimo y máximo de servicios que se podrán requerir durante la vigencia del Contrato, serán de:

Partida	Ejercicio Fiscal	Cantidades		Presupuesto	
		Mínimas	Máximas	Mínimo	Máximo

***(Se deberán desglosar las cantidades mínimas y máximas por partida y tratándose de la celebración de Contrato plurianual, por cada ejercicio fiscal).***

***(La cantidad mínima o máxima de los servicios que se contraten o del presupuesto que podrá ejercerse, deberá establecerse para cada una de las Partidas objeto de la contratación, en cuyo caso, la evaluación y la adjudicación del Contrato se harán igualmente por partida).***



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	14
03	2023	

***(Incluyendo además, lo siguiente:)***

El Contrato que se derive con motivo de este procedimiento, será por los importes mínimos y máximos que resulten de la multiplicación de las cantidades requeridas por los precios unitarios que oferte el Proveedor adjudicado o hasta agotar el monto máximo establecido dentro del período señalado, plazo forzoso para Proveedor y voluntario para el Instituto.

**Normas.**

De conformidad con los artículos 62 y 64 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, el servicio que oferte deberá cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de éstas, con las Normas Internacionales aplicables.

Entre las normas solicitadas se encuentran al menos las siguientes:

***(El Área Requirente deberá determinar e indicar la descripción completa que permita identificar indubitablemente, las Normas o especificaciones, cuyo cumplimiento se exija a los Proveedores).***

**Forma de Pago.**

***(El Área Requirente determinará la forma y términos de pago).***

**Nota:** Las condiciones generales son enunciativas más no limitativas y podrán ser adecuadas por el Área Requirente de acuerdo a sus necesidades y a la naturaleza de los bienes o servicios a contratar.

**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA CON NIVEL MÍNIMO DE DIRECCIÓN DE ÁREA.**



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	15
03	2023	

### CUESTIONARIO DE CONDICIONES COMERCIALES

**PARA LA INVESTIGACIÓN TÉCNICA-COMERCIAL (El Área Requiriente indicará si es para la adquisición, arrendamiento de bienes o contratación de servicios)**

Sr. (Sra.) Representante Legal del Ente Público / Proveedor Particular:

De acuerdo a las características y especificaciones técnicas de los (**Indicar los bienes o servicios solicitados**), así como a las condiciones generales establecidas en la Cédula de Consulta, le agradeceremos enviar al correo electrónico (**señalar correo electrónico**) su cotización y respuesta al siguiente cuestionario, conforme a lo siguiente:

DATOS GENERALES DEL ENTE PÚBLICO Y/O PROVEEDOR PARTICULAR		
Nombre o Razón Social		
R.F.C.		
Domicilio		
Teléfono(s)		
Correo(s)		
Nombre del Representante Legal		
Nombre de la persona que atendió la Consulta		
CUESTIONARIO	RESPUESTAS	
	PARTIDA 1	PARTIDA 2
En caso de tratarse de <u>Ente Público</u> , favor de dar respuesta a la siguiente pregunta:  ¿El Ente Público que representa tiene capacidad técnica, material y humana para ( <b>entregar el bien o prestar el servicio a contratar</b> ), con las características, especificaciones técnicas y condiciones generales establecidas en la Cédula de Consulta por sí mismo, sin requerir la celebración de otro contrato con terceros, o bien, en caso de requerirlo, éste no excederá del cuarenta y nueve por ciento del importe total del contrato que en su caso celebre con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía?  En caso de no cumplir con algún requerimiento, favor de especificarlo detalladamente.		
En caso de tratarse de <u>Proveedor Particular</u> , favor de dar respuesta a la siguiente pregunta:		



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	16
03	2023	

¿Su representada tiene la capacidad para <b>(entregar el bien o prestar el servicio a contratar)</b> , con las características, especificaciones técnicas y condiciones generales establecidas en la Cédula de Consulta?  En caso de no cumplir con algún requerimiento, favor de especificarlo detalladamente.		
¿Cumple con el plazo de entrega establecido en la Cédula de Consulta?, en caso de no estar de acuerdo favor de indicar el plazo propuesto.		
Favor de indicar la marca y modelo del bien ofertado.		
¿Está de acuerdo con la forma de pago propuesta por el Instituto?, en caso de no estar de acuerdo favor de indicar la forma de pago propuesta.		

**Nota: El Área Requiriente podrá modificar o adicionar preguntas, conforme a la naturaleza de los bienes o servicios a contratar.**

### PRECIOS ESTIMADOS

Con base en las características y especificaciones técnicas de los **(bienes o servicios)** requeridos, así como con las condiciones generales establecidas en la Cédula de Consulta, le agradecemos nos indique, para los fines de esta Investigación Técnica-Comercial, los precios estimados, en moneda nacional, antes de IVA, de conformidad con lo siguiente:

PARTIDA	CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ANTES DE IVA	
				PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL

**Nota:** Los precios que oferte deberán cotizarse en la forma siguiente:

- Expresar el precio hasta *centésimas* (**en caso de que sea necesario por la naturaleza de los bienes o servicios se podrán**



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	17
03	2023	

**establecer milésimas, diezmilésimas, etc.);**

- Sin incluir el IVA;
- Cotizarse el 100% (cien por ciento) de los **(bienes o servicios)** por cada partida.

**Nota: El Área Requiriente podrá modificar el cuadro de precios, conforme a la naturaleza de los bienes o servicios a contratar.**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ENTE PÚBLICO O DEL PROVEEDOR PARTICULAR**



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	18
03	2023	

## ANEXO II

### RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN TÉCNICA-COMERCIAL PARA LAS CONTRATACIONES AL AMPARO DEL ARTÍCULO 3 DE LAS NORMAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INEGI Y DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

(Una vez recopilada la información comercial y precios estimados proporcionados por los Entes Públicos y, en su caso, de Proveedores Particulares potenciales, se procede a elaborar el presente documento de integración de resultados de la Investigación Técnica-Comercial, conforme al formato que se muestra a continuación, cuyos conceptos son enunciativos, más no limitativos y podrán ser adecuados por las Áreas Requirientes de acuerdo a sus necesidades y a la naturaleza de los bienes o servicios a contratar.)

DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS (BIENES O SERVICIOS)		
PARTIDA	CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD

**CONDICIONES GENERALES**

En este apartado el Área Requiriente de acuerdo a sus necesidades y a la naturaleza de los bienes o servicios a contratar, deberá señalar los requisitos que se establecieron en la Cédula de Consulta y que los Entes Públicos y/o Proveedores Particulares potenciales deben cumplir, como, por ejemplo: Ficha Técnica, Muestras, Garantía, Reparación y/o Reposición, Asistencia Técnica, Licencias, Autorizaciones y Permisos, Plazo y Lugar de entrega, Partes y Refacciones, Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo, Programa de Trabajo, Experiencia, Entrenamiento, entre otros.



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	19
03	2023	

**ENTES PÚBLICOS POTENCIALES CONSULTADOS:**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	RFC	DOMICILIO Y TELEFÓNO	CORREO ELECTRÓNICO	REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATENDIÓ LA CONSULTA

**PROVEEDORES PARTICULARES POTENCIALES CONSULTADOS:**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	RFC	DOMICILIO Y TELEFÓNO	CORREO ELECTRÓNICO	REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATENDIÓ LA CONSULTA

**CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS**



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	20
03	2023	

PARTIDA 1					
PROVEEDOR	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	PRECIO TOTAL ANTES DE IVA	CUMPLE CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES GENERALES SOLICITADAS	
				SI	NO <i>(Detallar el motivo)</i>
ENTE PÚBLICO					
PROVEEDOR PARTICULAR					

PARTIDA 2					
PROVEEDOR	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	PRECIO TOTAL ANTES DE IVA	CUMPLE CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES GENERALES SOLICITADAS	
				SI	NO <i>(Detallar el motivo)</i>
ENTE PÚBLICO					
PROVEEDOR PARTICULAR					



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	21
03	2023	

CONCLUSIONES
Descripción de los resultados obtenidos de la Investigación Técnica-Comercial. Destacar los aspectos principales concluyentes de la Investigación Técnica-Comercial: a) La verificación de la existencia de oferta de los bienes o servicios en cantidad, calidad y oportunidad requerida. b) La verificación de la existencia de Entes Públicos o Proveedores Particulares con posibilidad de cumplir con las necesidades de contratación del Instituto. c) La verificación de precios estimados de los bienes o servicios requeridos. d) Conforme a los resultados obtenidos del análisis a la información obtenida en la Investigación Técnica-Comercial, determinar si es procedente la contratación con un Ente Público en términos del artículo 3 de las Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto.
FIRMA
<b>NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA CON NIVEL MÍNIMO DE DIRECCIÓN DE ÁREA.</b>
ANEXOS DE LA INVESTIGACIÓN TÉCNICA-COMERCIAL
La información que dé soporte a la Investigación Técnica-Comercial (cotizaciones recibidas, comentarios o sugerencias de los Entes Públicos potenciales, entre otros).

Fecha de elaboración: **(Deberán establecer la fecha de conclusión del presente documento)** \_\_\_\_\_.

La vigencia de la presente Investigación Técnica-Comercial será de seis meses a partir de la fecha de elaboración de la misma.



FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	22

### ANEXO III

#### JUSTIFICACIÓN



PARA LA CONTRATACIÓN DE: **(DESCRIBIR EL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN)**, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 3 DE LAS NORMAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INEGI Y LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

Aguascalientes, Ags., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_(1)\_\_\_.

La Dirección General de \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_, a través de la Dirección General Adjunta de \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_, requiere (**Adquirir los bienes, arrendar bienes muebles o contratar los servicios**) consistentes en \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_ que se destinarán al (Programa, Proyecto (5)), para cuyo efecto serán considerados los Entes Públicos que resultaron de la Investigación Técnica-Comercial y que en seguida se relacionan: \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_, el(los) cual(es) se acredita(n) mediante \_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_, mismo(s) que puede(n) atender el requerimiento de contratación del servicio o adquisición del bien antes descrito, y con ello poder alcanzar el objetivo general y los objetivos específicos de este proyecto.

Lo anterior se sustenta en el resultado de la Investigación Técnica- Comercial realizada con fecha \_\_\_\_ (8)\_\_\_\_, de la cual se desprende que el (los) anterior(es) Ente(s) Público(s), manifestó/manifestaron contar con la capacidad técnica, material y humana para llevar a cabo (**La prestación del servicio solicitado, la entrega de los bienes o el arrendamiento de bienes muebles**), y que por ello no requiere(n) de la contratación con terceros en un porcentaje mayor del 49% del importe total del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de las Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y en los Lineamientos para la adquisición y arrendamiento de bienes y servicios con Entes Públicos.

**Atentamente**  
**El (La) Titular del Área Requirente**

\_\_\_\_\_(9)\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX,  
Director XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX.



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	23



### JUSTIFICACIÓN

PARA LA CONTRATACIÓN DE: **(DESCRIBIR EL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN)**, CON FUNDAMENTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

### Instructivo de Llenado

No.	Descripción
(1)	Señalar la fecha de suscripción del documento.
(2)	Indicar la Dirección General solicitante.
(3)	Indicar la Dirección General Adjunta solicitante.
(4)	Descripción genérica del bien o servicio requerido.
(5)	Nombre del programa o proyecto.
(6)	Enlistar el nombre del (de los) Ente (s) Público (s) que serán invitados
(7)	Estatuto o Ley de creación del (de los) Ente (s) Público (s), se puede enlistar en caso de ser más de uno.
(8)	Indicar la fecha de la Investigación Técnica-Comercial realizada.
(9)	Anotar nombre, cargo y firma de la persona Titular del Área Requiriente con nivel mínimo de Dirección General Adjunta.





FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	25

## ANEXO V



UNIDAD ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_  
SUBDIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_  
DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_  
ADJUDICACIÓN No. \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_

LUGAR Y FECHA (3)

HOJA **(4)** DE \_\_\_\_

### SOLICITUD DE COTIZACIÓN DE BIENES

#### I. DATOS GENERALES

SR. (SRA.) REPRESENTANTE LEGAL DEL ENTE PÚBLICO:  
EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA (INSTITUTO), CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 3 DE LAS NORMAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA (NORMAS) Y LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS, POR ESTE MEDIO LE SOLICITA DE LA MANERA MÁS ATENTA SE SIRVA COTIZAR LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES, BAJO LAS SIGUIENTES:

#### CONSIDERACIONES

**(LOS NUMERALES SIGUIENTES SON ENUNCIATIVOS MÁS NO LIMITATIVOS; SE PODRÁN MODIFICAR O ADICIONAR, DEPENDIENDO DE LAS CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES QUE SE VAYAN A ADQUIRIR O ARRENDAR EN CADA CASO).**

#### II. ESPECIFICACIONES.

LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES, SE DETALLAN EN EL ANEXO 1 “CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES Y CÉDULA DE OFERTAS ECONÓMICAS”, A LAS CUALES SE LES DEBERÁ AGREGAR MARCA, MODELO Y/O NÚMERO DE PARTE, PRECIO UNITARIO Y TOTAL.

**(COMPETE AL ÁREA REQUIRENTE, EL ESTABLECER DE FORMA CLARA COMO PARTE DE ESTA BASE, LA DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES).**

##### II.1 PLAZO Y LUGAR(ES) DE ENTREGA.

EL ENTE PÚBLICO DEBERÁ PRESENTAR ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTE QUE, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, ENTREGARÁ LOS BIENES POR PARTIDA COMPLETA EN UN PLAZO NO MAYOR DE **(5)** (\_\_\_\_\_) **DÍAS NATURALES A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO**, EN EL SIGUIENTE DOMICILIO:

- CALLE **(6)** \_\_\_\_\_, EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS, DE LUNES A VIERNES, AT’N. **(7)** \_\_\_\_\_, TEL. **(8)** \_\_\_\_\_ EXT. **(8)** \_\_\_\_\_.

##### II.2 FICHA TÉCNICA, FOLLETO O CATÁLOGO.



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	26



UNIDAD ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ (1)  
DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
SUBDIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_ (1)  
ADJUDICACIÓN No. \_\_\_\_\_ (2)

LUGAR Y FECHA (3)

HOJA **(4)** DE \_\_\_\_

**(EL ÁREA REQUERENTE DEBERÁ DETERMINAR SI REQUIERE, FICHA TÉCNICA, FOLLETO O CATÁLOGO, DEBIENDO ADECUAR LA REDACCIÓN DE ESTE APARTADO, TOMANDO COMO REFERENCIA LOS EJEMPLOS QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN)**

INCLUIR EN SU COTIZACIÓN LAS FICHAS TÉCNICAS, FOLLETOS O CATÁLOGOS **(EN SU CASO, ORIGINALES)**, DE ACUERDO A LO QUE SE INDICA EN EL **ANEXO "1"**, QUE CONTENGAN LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES QUE OFERTE.

### II.3 GARANTÍA, REPARACIÓN Y/O REPOSICIÓN DE LOS BIENES.

#### II.3.1 GARANTÍA DE LOS BIENES.

EL ENTE PÚBLICO DEBERÁ MANIFESTAR POR ESCRITO QUE OTORGARÁ UN PERÍODO DE GARANTÍA MÍNIMO DE **(9)** (\_\_\_\_\_) DICHA GARANTÍA DEBERÁ CUBRIR CUALQUIER DEFECTO DE FABRICACIÓN Y SURTIRÁ EFECTO A PARTIR DEL MOMENTO DE SU ACEPTACIÓN QUE POR ESCRITO LE COMUNIQUE EL INSTITUTO.

#### II.3.2 REPARACIÓN Y/O REPOSICIÓN.

EL ENTE PÚBLICO DEBERÁ MANIFESTAR POR ESCRITO QUE SI DENTRO DEL PERÍODO DE GARANTÍA SE PRESENTARE ALGÚN DEFECTO, EL ENTE PÚBLICO QUEDA OBLIGADO A REPARAR EL BIEN, A SATISFACCIÓN DEL INSTITUTO Y SIN CARGO PARA ÉSTE, EN UN PLAZO NO MAYOR A **(10)** (\_\_\_\_) DÍAS NATURALES A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA NOTIFICACIÓN QUE POR ESCRITO LE HAGA EL INSTITUTO, EN CASO CONTRARIO, SE CONTARÁ CON UN PLAZO MÁXIMO DE **(11)** (\_\_\_\_) DÍAS HÁBILES PARA LA REPOSICIÓN DE LOS BIENES.

### III. MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS.

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 62 Y 64 DE LA LEY DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD, LOS BIENES QUE OFERTE EL ENTE PÚBLICO DEBERÁN CUMPLIR CON LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, LAS NORMAS MEXICANAS Y A FALTA DE ÉSTAS, CON LAS NORMAS INTERNACIONALES APLICABLES.

ENTRE LAS NORMAS SOLICITADAS SE ENCUENTRA AL MENOS LA SIGUIENTE: **(12)**

### IV. ÁREA RESPONSABLE.

EL ÁREA ADMINISTRATIVA DESIGNADA COMO RESPONSABLE DEL OBJETO, ADMINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS ESTIPULADAS EN EL **CONTRATO** SERÁ \_\_\_\_\_ **(13)** \_\_\_\_\_.



FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	27



UNIDAD ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ (1)  
DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
SUBDIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_ (1)  
ADJUDICACIÓN No. \_\_\_\_\_ (2)

LUGAR Y FECHA (3)

HOJA **\_(4)\_** DE \_\_\_\_

## V. VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE BIENES.

**(ESTE APARTADO SE REDACTARÁ DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL BIEN QUE SE PRETENDE ADQUIRIR O ARRENDAR, PUDIENDO CONSIDERAR COMO EJEMPLO EL SIGUIENTE TEXTO:)**

TENDRÁ UNA DURACIÓN MÁXIMA DE **\_(14)\_** (\_\_\_\_) **DÍAS HÁBILES, CONTADOS** A PARTIR DE LA ENTREGA TOTAL **(INSTALACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN, CUANDO SE REQUIERA)** DE LOS BIENES, Y CONSISTIRÁ EN VERIFICAR QUE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES ENTREGADOS CORRESPONDAN A LAS SOLICITADAS Y CONTRATADAS.

LA VERIFICACIÓN QUE SE REALICE A LOS BIENES SE PLASMARÁ EN EL ESCRITO EN QUE SE HAGA CONSTAR LA ACEPTACIÓN DE LOS MISMOS.

CUANDO LOS BIENES ENTREGADOS NO CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS Y CONTRATADAS **(O NO HAYAN SIDO INSTALADOS Y PUESTOS EN OPERACIÓN)**, SE TENDRÁN COMO BIENES NO ENTREGADOS.

EL ÁREA RESPONSABLE EMITIRÁ EL DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN AL ENTE PÚBLICO PARA LA LIBERACIÓN DEL PAGO.

## VI. INSTRUCCIONES, FORMA Y FECHA PARA LA ENTREGA DE LA COTIZACIÓN.

### VI.1 INSTRUCCIONES.

SERÁ ELABORADA PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL ENTE PÚBLICO, INDICANDO SU R.F.C., EN IDIOMA ESPAÑOL, EN MONEDA NACIONAL, SIN TACHADURAS, NI ENMENDADURAS.

### VI.2 FORMA.

SU PROPOSICIÓN PODRÁ ENVIARLA VÍA CORREO ELECTRÓNICO **\_(15)\_** \_\_\_\_\_, O ENTREGARLA PERSONALMENTE EN **\_(16)\_** \_\_\_\_\_. PARA CUALQUIER ACLARACIÓN CON RESPECTO A ESTA SOLICITUD, DIRIGIRSE A LOS TELÉFONOS:

☎ **\_(17)\_** \_\_\_\_\_ EXT. \_\_\_\_\_.

### VI.3 FECHA Y **(EN SU CASO)** HORA.

LA FECHA LÍMITE PARA LA ENTREGA DE SU PROPOSICIÓN ES EL **(18)\_** DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ **(EN SU CASO, DETERMINAR LA HORA)**.



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	28



UNIDAD ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ (1)  
DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
SUBDIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_ (1)  
ADJUDICACIÓN No. \_\_\_\_\_ (2)

LUGAR Y FECHA (3)

HOJA **(4)** DE \_\_\_\_

## VII. FIRMA DEL CONTRATO.

DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO DE FORMALIZACIÓN DE CONCERTACIONES ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CGAJ, EL REPRESENTANTE LEGAL DEL ENTE PÚBLICO DEBERÁ FIRMAR EL CONTRATO ACORDADO CON EL INSTITUTO, DENTRO DE LOS **(19)** (\_\_\_\_) **DÍAS HÁBILES** SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE NOTIFIQUE AL ENTE PÚBLICO LA ADJUDICACIÓN CORRESPONDIENTE,

UNA VEZ ADJUDICADO EL CONTRATO, EL ENTE PÚBLICO NO PODRÁ TRANSFERIR A FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL MISMO, A EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO DEBERÁ CONTAR EXPRESAMENTE CON EL CONSENTIMIENTO DEL INSTITUTO.

### VII.1 INCREMENTO AL CONTRATO.

CON FUNDAMENTO EN EL LINEAMIENTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS, EL INSTITUTO, DENTRO DE SU PRESUPUESTO APROBADO Y DISPONIBLE Y POR RAZONES FUNDADAS Y EXPLÍCITAS, PODRÁ INCREMENTAR, DE COMÚN ACUERDO CON EL ENTE PÚBLICO, LA CANTIDAD DE BIENES SOLICITADOS ORIGINALMENTE, MEDIANTE MODIFICACIONES AL CONTRATO VIGENTE.

LAS FECHAS DE ENTREGA DE LAS CANTIDADES ADICIONALES SOLICITADAS DEBERÁN SER ACORDADAS ENTRE EL INSTITUTO Y EL ENTE PÚBLICO, A TRAVÉS DEL **(INDICAR EL NOMBRE DE LA PERSONA TITULAR DEL ÁREA CONTRATANTE)** **(20)** EN EL DOMICILIO SEÑALADO EN EL NUMERAL **(16)** DE ESTA SOLICITUD DE COTIZACIÓN.

## VIII. FORMA DE PAGO.

EL PAGO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PAGO INTERBANCARIO, POR LO QUE ES NECESARIO QUE, A LA FIRMA DEL CONTRATO, EL ENTE PÚBLICO REQUISITE EL FORMATO "SOLICITUD DE ALTA PARA PAGO A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA ", QUE LE PROPORCIONARÁ EL INSTITUTO, Y DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DEL ESTADO DE CUENTA BANCARIO, O EN SUSTITUCIÓN DE ÉSTE, LA CARTA QUE EMITE EL BANCO AL ENTE PÚBLICO, EN LOS CUALES SE OBSERVE LA CLAVE INTERBANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE).

EN CASO DE QUE EL ENTE PÚBLICO MODIFIQUE SU NÚMERO DE CUENTA O LA INSTITUCIÓN BANCARIA DARÁ AVISO POR ESCRITO AL INSTITUTO, CON CINCO DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA EN QUE DEBA HACERSE EL DEPÓSITO A SU FAVOR. DICHA MODIFICACIÓN DEBERÁ SER NOTIFICADA MEDIANTE ESCRITO FIRMADO EN ORIGINAL POR EL ENTE PÚBLICO.



FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	29



UNIDAD ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ (1)  
DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
SUBDIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_ (1)  
ADJUDICACIÓN No. \_\_\_\_\_ (2)

LUGAR Y FECHA (3)

HOJA **(4)** DE \_\_\_\_

EN CASO DE QUE EL ENTE PÚBLICO PROPORCIONE INCORRECTAMENTE EL NÚMERO DE CUENTA BANCARIA EN LA QUE SE ACREDITEN LOS PAGOS, LAS COMISIONES COBRADAS POR EL BANCO POR ESTOS MOVIMIENTOS BANCARIOS, SERÁN CON CARGO AL ENTE PÚBLICO Y SE LE DESCONTARÁN DEL PAGO CORRESPONDIENTE.

EL TRÁMITE DE PAGO LO DEBERÁ REALIZAR EL ENTE PÚBLICO EN **(INDICAR EL ÁREA Y DOMICILIO)** \_\_\_\_\_.

#### VIII.1 ANTICIPOS. **(CUANDO APLIQUE).**

**(EN CASO DE QUE SE AUTORICE EL PAGO DE ANTICIPO, EL ÁREA REQUIRENTE DEBERÁ PRECISAR EL PORCENTAJE Y MONTO, CONSIDERANDO LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN TÉCNICA)**

#### IX. DOCUMENTACIÓN Y/O REQUISITOS QUE DEBE INTEGRAR LA COTIZACIÓN.

LA DOCUMENTACIÓN Y/O REQUISITOS QUE DEBE INTEGRAR SU COTIZACIÓN, SON LOS SIGUIENTES:

##### IX.1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

- A) ACREDITACIÓN Y REPRESENTACIÓN, "ANEXO **\_(21)\_**".
- B) MANIFESTACIÓN DE CAPACIDAD TÉCNICA, MATERIAL Y HUMANA, DE ACUERDO AL "ANEXO **\_(21)\_**".

##### IX.2 PROPOSICIÓN TÉCNICA- ECONÓMICA.

- A) CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y OFERTA ECONÓMICA, "ANEXO **\_(21)\_**".
- B) PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA. ANEXO **\_(21)\_**".
- C) FICHA TÉCNICA, FOLLETO O CATÁLOGO. ANEXO **\_(21)\_**".
- D) GARANTÍA DE LOS BIENES. ANEXO **\_(21)\_**".
- E) REPARACIÓN Y/O REPOSICIÓN.
- F) MANIFESTACIÓN DE QUE LOS BIENES SERÁN NUEVOS. ANEXO **\_(21)\_**".
- G) CUMPLIMIENTO DE NORMAS. ANEXO **\_(21)\_**".
- H) (AGREGAR OTROS, EN SU CASO).**

**NOTA: LOS REQUISITOS ANTERIORES PODRÁN ACREDITARSE MEDIANTE UN SOLO ESCRITO.**

#### X. ASPECTOS ECONÓMICOS.

EL PRECIO DE LOS BIENES DEBERÁ COTIZARSE DE LA SIGUIENTE MANERA:



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	30



UNIDAD ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ (1)  
DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
SUBDIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_ (1)  
ADJUDICACIÓN No. \_\_\_\_\_ (2)

LUGAR Y FECHA (3)

HOJA **(4)** DE \_\_\_\_

- A) EN MONEDA NACIONAL.
- B) INDICAR EL PRECIO UNITARIO DE LOS BIENES Y EL TOTAL DE LA PARTIDA, SIN INCLUIR IVA.
- C) LOS PRECIOS OFERTADOS DEBERÁN SER FIJOS HASTA LA ENTREGA TOTAL DE LOS BIENES, Y
- D) DEBERÁ COTIZARSE EL 100% DE LOS BIENES POR PARTIDA QUE SE SOLICITAN, DE ACUERDO CON LO QUE SE INDICA EN EL “ANEXO **(21)**” DE LA PRESENTE SOLICITUD DE COTIZACIÓN.

**XI. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN.**

PARA PROCEDER A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO LA MISMA SE LLEVARÁ A CABO POR PARTIDA COMPLETA, PARA LO CUAL, EL INSTITUTO VERIFICARÁ QUE LA(S) PROPOSICIÓN (ES) CUMPLA(N) COMO MÍNIMO CON LOS REQUISITOS INDICADOS EN ESTA SOLICITUD DE COTIZACIÓN Y SUS ANEXOS, ADJUDICÁNDOSE AL **ENTE PÚBLICO** CUYA PROPUESTA RESULTE SOLVENTE POR REUNIR LAS CONDICIONES LEGALES, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS REQUERIDAS POR EL INSTITUTO, Y OFERTE EL PRECIO MÁS BAJO.

EN CASO DE QUE DOS O MÁS COTIZACIONES SEAN IDÉNTICAS EN EL PRECIO, LA ADJUDICACIÓN SE REALIZARÁ POR EL ÁREA CONTRATANTE Y EL ÁREA REQUIRENTE MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE INSACULACIÓN.

EL INSTITUTO NO CONSIDERARÁ PARA EFECTOS DE SU ADJUDICACIÓN, LA PROPOSICIÓN DEL ENTE PÚBLICO QUE INCURRA EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

- A) EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTA SOLICITUD DE COTIZACIÓN Y SUS ANEXOS, QUE AFECTE LA SOLVENCIA DE LA COTIZACIÓN, Y
- B) PRESENTAR MÁS DE UNA COTIZACIÓN.

(NOMBRE, CARGO Y FIRMA)

(NOMBRE, CARGO Y FIRMA)

(22)

(23)

COTIZADOR

JEFE DEL DEPARTAMENTO





LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	32



UNIDAD ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ (1)  
 DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
 SUBDIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
 DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_ (1)  
 ADJUDICACIÓN No. \_\_\_\_\_ (2)

LUGAR Y FECHA (3)

HOJA **(4)** DE \_\_\_\_

**(EN PAPEL CON MEMBRETE DEL ENTE PÚBLICO)**

**“ANEXO \_\_\_\_\_”**

**ACREDITACIÓN Y REPRESENTACIÓN**

\_\_\_\_\_ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPOSICIÓN EN LA PRESENTE ADJUDICACIÓN \_\_\_\_\_ (NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO), A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE: \_\_\_\_\_ (NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO)

CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:	
DOMICILIO:	
CALLE Y NÚMERO FISCAL:	
COLONIA:	DEMARCACIÓN TERRITORIAL O MUNICIPIO:
CÓDIGO POSTAL:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONO(S) OFICIAL(ES):	
CORREO(S) ELECTRÓNICO(S) OFICIAL(ES):	PÁGINA WEB:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE:	
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:	
EN SU CASO ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO:	FECHA:
NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL FEDATARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:	

(LUGAR Y FECHA)  
 PROTESTO LO NECESARIO.

**(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)**

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA ENTE PÚBLICO EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, PREFERENTEMENTE, EN EL ORDEN INDICADO



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	33



UNIDAD ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ (1)  
DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
SUBDIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_ (1)  
ADJUDICACIÓN No. \_\_\_\_\_ (2)

LUGAR Y FECHA (3)

HOJA **(4)** DE \_\_\_\_

(EN PAPEL CON MEMBRETE DEL ENTE PÚBLICO)

ANEXO \_\_\_\_\_

MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CAPACIDAD TÉCNICA, MATERIAL Y HUMANA.

\_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

**Instituto Nacional de Estadística y Geografía**

Presente.

Por medio del presente, la (el) que suscribe, en representación de \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_, manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que contamos con la capacidad técnica, material y humana para llevar a cabo la entrega de los bienes solicitados en el procedimiento de Adjudicación Directa Numero: \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_, y que por ello no requeriremos de la contratación con terceros en un porcentaje mayor del 49% del importe total del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de las Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y en los Lineamientos para la adquisición y arrendamiento de bienes y servicios con Entes Públicos.

Atentamente.

\_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_

Nombre y firma  
Representante Legal

**Instructivo de llenado del "Anexo \_\_\_\_".**

Número	Descripción
1	Señalar lugar y fecha de suscripción del documento.
2	Citar el nombre o razón social del Ente Público.
3	Registrar el número de Adjudicación Directa en el que participa.
4	Anotar el nombre y firma del Representante Legal.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO SOLICITUD DE COTIZACIÓN DE BIENES**



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	34

NO.	CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE:
1	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DATOS DE UNIDAD ADMINISTRATIVA, DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN Y DEPARTAMENTO, QUE LLEVARÁN A CABO EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES.
2	NÚMERO	EL NÚMERO DE CONTROL DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE QUE SETRATE.
3	LUGAR Y FECHA	LA CIUDAD DONDE SE REALIZARÁ EL PROCESO DE ADQUISICIÓN Y LA FECHA DE INICIO DEL MISMO.
4	PÁGINAS	EL NÚMERO CONSECUTIVO Y TOTAL DE HOJAS QUE INTEGRAN LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN.
5	PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA	PLAZO ESTABLECIDO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES A ADQUIRIR.
6	DOMICILIO	LUGAR DONDE SE LLEVARÁ A CABO LA ENTREGA DE LOS BIENES.
7	RECEPCIÓN	NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA QUE RECIBIRÁ LOS BIENES.
8	CONTACTO	NÚMERO TELEFÓNICO Y EXTENSIÓN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA QUE RECIBIRÁ LOS BIENES.
9	GARANTÍA.	SEÑALAR EL PERIODO (DÍAS, MESES O AÑOS EN NÚMERO Y LETRA) DE GARANTÍA QUE OTORGARÁ EL ENTE PÚBLICO (EN SU CASO).
10	REPARACIÓN	INDICAR EL PLAZO (DÍAS EN NÚMERO Y LETRA) PARA LA REPARACIÓN
11	REPOSICIÓN	INDICAR EL PLAZO (DÍAS EN NÚMERO Y LETRA) PARA LA REPOSICIÓN
12	MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS	INDICAR LA NOMENCLATURA DE LAS NORMAS SOLICITADAS.
13	ÁREA RESPONSABLE	EL NOMBRE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DESIGNADA COMO RESPONSABLE DEL OBJETO, ADMINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS ESTIPULADAS EN EL CONTRATO.
14	VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS BIENES	INDICAR EL PLAZO (DÍAS EN NÚMERO Y LETRA) QUE EL ÁREA REQUERENTE SOLICITE PARA DAR LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES RECIBIDOS.
15	RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	CORREO ELECTRÓNICO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL ÁREA CONTRATANTE.
16	ENTREGA DE PROPUESTAS PERSONALMENTE	DOMICILIO EN QUE SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FÍSICAMENTE.
17	CONTACTO ÁREA CONTRATANTE	TELÉFONO Y EXTENSIÓN
18	FECHA Y HORA	FECHA LÍMITE PARA ENTREGA DE PROPUESTAS
19	FORMALIZACIÓN	ESTABLECER EL PLAZO EN DÍAS HÁBILES (NÚMERO Y LETRA) PARA LA FIRMA DEL CONTRATO
20	INCREMENTO AL CONTRATO	INDICAR EL DOMICILIO DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA DEL ÁREA CONTRATANTE FACULTADA PARA ACORDAR EL INCREMENTO.
21	DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y PROPOSICIÓN TÉCNICA ECONÓMICA.	INDICAR EL NÚMERO DE LOS ANEXOS QUE, DE MANERA CONSECUTIVA, SE ASIGNAN A LA DOCUMENTACIÓN Y/O REQUISITOS DE LA SOLCITUD DE COTIZACIÓN



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	35

22	FIRMA DEL COTIZADOR	NOMBRE Y FIRMA DEL COTIZADOR
23	FIRMA DEL JEFE DE DEPARTAMENTO	NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO



FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	36

## ANEXO VI



UNIDAD ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_  
SUBDIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_  
DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_  
ADJUDICACIÓN No. \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_

LUGAR Y FECHA (3)

HOJA (4) DE     

### SOLICITUD DE COTIZACIÓN DE SERVICIOS

#### I. DATOS GENERALES.

SR. (SRA.) REPRESENTANTE LEGAL DEL ENTE PÚBLICO:  
EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA (INSTITUTO), CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 3 DE LAS NORMAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA (NORMAS) Y LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS, POR ESTE MEDIO LE SOLICITA DE LA MANERA MÁS ATENTA SE SIRVA COTIZAR LA CONTRATACIÓN DEL PRESENTE SERVICIO, BAJO LAS SIGUIENTES:

### CONSIDERACIONES

**(LOS NUMERALES SIGUIENTES SON ENUNCIATIVOS MÁS NO LIMITATIVOS, SE PODRÁN MODIFICAR O ADICIONAR, DEPENDIENDO DE LAS CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS QUE SE VAYAN A CONTRATAR EN CADA CASO).**

#### II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_, DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL **ANEXO I** DE ESTA SOLICITUD DE COTIZACIÓN.

**(COMPETE AL ÁREA REQUIRENTE, ESTABLECER DE FORMA CLARA COMO PARTE DE ESTA BASE, LA DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL SERVICIO A CONTRATAR, TOMANDO EN CUENTA TODAS LAS CONDICIONES INHERENTES AL MISMO, QUE EL ÁREA CONSIDERE NECESARIAS, PROCURANDO UN BUEN SERVICIO, QUE ENTRE OTROS, PUEDEN SER LOS SIGUIENTES CONCEPTOS: CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, COBERTURA DE HORARIOS, TIEMPOS DE RESPUESTA, ENTREGA DE REPORTES, PARTES Y REFACCIONES, GARANTÍA DEL SERVICIO, RETARDOS, INASISTENCIAS E IDENTIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL ENTE PÚBLICO, DAÑOS A BIENES DEL INSTITUTO O BAJO SU RESGUARDO, ENTRE OTROS).**

#### II.1 PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

EL ENTE PÚBLICO DEBERÁ PRESENTAR ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTE QUE LA VIGENCIA DEL CONTRATO INICIARÁ A PARTIR DE LA FECHA DE SU SUSCRIPCIÓN Y CONCLUIRÁ HASTA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS RECÍPROCAS OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”.



FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	37



UNIDAD ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ (1)  
DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
SUBDIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_ (1)  
ADJUDICACIÓN No. \_\_\_\_\_ (2)

LUGAR Y FECHA (3)

HOJA **(4)** DE \_\_\_\_

LA VIGENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ A PARTIR DEL \_\_\_\_\_ (6) QUE COMPRENDE DEL \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_, EN UN HORARIO DE \_\_\_\_:00 A \_\_\_\_:\_\_\_\_ HORAS (**EN CASO DE CONTRATACIONES ABIERTAS, CONSIDERAR EL SIGUIENTE TEXTO**) O HASTA AGOTAR EL MONTO MÁXIMO ESTABLECIDO DENTRO DEL PERÍODO SEÑALADO, PLAZO FORZOSO PARA EL "ENTE PÚBLICO" Y VOLUNTARIO PARA EL "INSTITUTO".

EL PRESUPUESTO AUTORIZADO MÍNIMO Y MÁXIMO A EJERCER, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, ES EL SIGUIENTE:

PARTIDA	PRESUPUESTO MÍNIMO	PRESUPUESTO MÁXIMO
(7)	(7)	(7)

## II.2 LUGAR(ES) DE LA PRESTACIÓN.

SE LLEVARÁ A CABO EN \_\_\_\_\_ (8).

## II.3 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO (CUANDO APLIQUE).

EL ENTE PÚBLICO DEBERÁ PERMITIR EL ACCESO Y PROPORCIONAR LAS FACILIDADES NECESARIAS, A FIN DE QUE EL PERSONAL DEL INSTITUTO SUPERVISE EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

## II.4 GARANTÍA DEL SERVICIO (CUANDO APLIQUE).

EL ENTE PÚBLICO DEBERÁ MANIFESTAR POR ESCRITO, QUE OTORGARÁ UN PERÍODO DE GARANTÍA MÍNIMO DE \_\_\_\_\_ (9), LA QUE SURTIRÁ EFECTO A PARTIR DEL MOMENTO DE SU ACEPTACIÓN QUE POR ESCRITO HAGA EL INSTITUTO.

## III. MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS.

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 62 Y 64 DE LA LEY DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD, LOS SERVICIOS QUE OFERTE EL ENTE PÚBLICO DEBERÁN CUMPLIR CON LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, LAS NORMAS MEXICANAS Y A FALTA DE ÉSTAS, CON LAS NORMAS INTERNACIONALES APLICABLES.

ENTRE LAS NORMAS SOLICITADAS SE ENCUENTRA AL MENOS LA SIGUIENTE: **(10)**

## IV. ÁREA RESPONSABLE.

EL ÁREA ADMINISTRATIVA DESIGNADA COMO RESPONSABLE DEL OBJETO, ADMINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS ESTIPULADAS EN EL **CONTRATO**, SERÁ LA \_\_\_\_\_ (11).



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	38



UNIDAD ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ (1)  
DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
SUBDIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_ (1)  
ADJUDICACIÓN No. \_\_\_\_\_ (2)

LUGAR Y FECHA (3)

HOJA **(4)** DE \_\_\_\_

## V. RESPONSABILIDAD LABORAL.

EL ENTE PÚBLICO COMO PATRÓN DE LOS ELEMENTOS QUE LO AUXILIARÁN CON MOTIVO DEL CONTRATO, SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES PATRONALES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA CIVIL, PENAL, FISCAL, DE TRABAJO Y DE SEGURIDAD SOCIAL. EL ENTE PÚBLICO ACEPTARÁ POR LO MISMO, EN RESPONDER DE TODAS LAS RECLAMACIONES QUE SUS ELEMENTOS PRESENTEN EN CONTRA DEL INSTITUTO, A QUIEN NO SE CONSIDERARÁ PATRÓN SUSTITUTO O SOLIDARIO DE LOS ELEMENTOS DEL ENTE PÚBLICO.

## VI. VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO.

**(Este apartado se redactará de acuerdo a la naturaleza del servicio a contratar, pudiendo considerar como ejemplo el siguiente texto):**

TENDRÁ UNA DURACIÓN MÁXIMA DE **(12)** (\_\_\_\_\_) **DÍAS HÁBILES** CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO **(Y, EN SU CASO, ENTREGABLES)** Y CONSISTIRÁ EN VERIFICAR QUE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO PROPORCIONADO CORRESPONDAN A LAS SOLICITADAS Y CONTRATADAS.

CUANDO EL SERVICIO PROPORCIONADO NO CUMPLA CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS Y CONTRATADAS, SE TENDRÁ COMO SERVICIO NO PRESTADO.

LA DIRECCIÓN DE \_\_\_\_\_ **(13)** \_\_\_\_\_ EMITIRÁ EL DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DEL SERVICIO CORRESPONDIENTE DIRECTAMENTE AL ENTE PÚBLICO, PARA LA LIBERACIÓN DEL PAGO SEÑALADO EN EL NUMERAL “\_\_\_\_”.

## VII. INSTRUCCIONES, FORMA Y FECHA PARA LA ENTREGA DE SU COTIZACIÓN.

### VII.1 INSTRUCCIONES.

SERÁ ELABORADA PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL ENTE PÚBLICO, INDICANDO SU R.F.C., EN IDIOMA ESPAÑOL, EN MONEDA NACIONAL, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS.

### VII.2 FORMA.

SU PROPOSICIÓN PODRÁ ENVIARLA VÍA CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ **(14)** \_\_\_\_\_, O ENTREGARLA PERSONALMENTE EN \_\_\_\_\_ **(15)** \_\_\_\_\_. PARA CUALQUIER ACLARACIÓN CON RESPECTO A ESTA SOLICITUD, DIRIGIRSE A LOS TELÉFONOS:

☎ \_\_\_\_\_ **(16)** \_\_\_\_\_ EXT. \_\_\_\_\_



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	39



UNIDAD ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ (1)  
DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
SUBDIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_ (1)  
ADJUDICACIÓN No. \_\_\_\_\_ (2)

LUGAR Y FECHA (3)

HOJA **(4)** DE \_\_\_\_

### VII.3 FECHA Y (EN SU CASO) HORA.

LA FECHA LÍMITE PARA LA ENTREGA DE SU PROPOSICIÓN ES EL \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ (17) (EN SU CASO, DETERMINAR LA HORA).

### VIII. FIRMA DEL CONTRATO.

CON FUNDAMENTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS, EL REPRESENTANTE LEGAL DEL ENTE PÚBLICO DEBERÁ FIRMAR EL CONTRATO PROPORCIONADO POR EL INSTITUTO.

UNA VEZ ADJUDICADO EL CONTRATO, EL ENTE PÚBLICO NO PODRÁ TRANSFERIR A FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL MISMO, A EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO DEBERÁ CONTAR EXPRESAMENTE CON EL CONSENTIMIENTO DEL INSTITUTO.

### VIII.1 INCREMENTO AL CONTRATO .

CON FUNDAMENTO EN EL LINEAMIENTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS, EL INSTITUTO, DENTRO DE SU PRESUPUESTO APROBADO Y DISPONIBLE Y POR RAZONES FUNDADAS Y EXPLÍCITAS, PODRÁ INCREMENTAR DE COMÚN ACUERDO CON EL ENTE PÚBLICO, LA CANTIDAD DE SERVICIOS SOLICITADOS ORIGINALMENTE, MEDIANTE MODIFICACIONES AL CONTRATO VIGENTE.

LAS FECHAS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ADICIONALES SOLICITADOS DEBERÁN SER ACORDADAS ENTRE EL INSTITUTO Y EL ENTE PÚBLICO, A TRAVÉS DEL (INDICAR EL NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA CONTRATANTE) \_\_\_\_\_ (19), EN EL DOMICILIO SEÑALADO EN EL NUMERAL \_\_ (15) DE ESTA SOLICITUD DE COTIZACIÓN.

### IX. FORMA DE PAGO.

EL PAGO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PAGO INTERBANCARIO, POR LO QUE ES NECESARIO QUE A LA FIRMA DEL CONTRATO, EL ENTE PÚBLICO REQUISITE EL FORMATO "SOLICITUD DE ALTA PARA PAGO A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA", QUE LE PROPORCIONARÁ EL INSTITUTO, Y DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DEL ESTADO DE CUENTA BANCARIO, O EN SUSTITUCIÓN DE ÉSTE, LA CARTA QUE EMITE EL BANCO AL ENTE PÚBLICO EN LOS CUALES SE OBSERVE LA CLAVE INTERBANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE).



FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	40



UNIDAD ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ (1)  
DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
SUBDIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_ (1)  
ADJUDICACIÓN No. \_\_\_\_\_ (2)

LUGAR Y FECHA (3)

HOJA **(4)** DE \_\_

EN CASO DE QUE EL ENTE PÚBLICO MODIFIQUE SU NÚMERO DE CUENTA O LA INSTITUCIÓN BANCARIA, DARÁ AVISO POR ESCRITO AL INSTITUTO, CON CINCO DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA EN QUE DEBA HACERSE EL DEPÓSITO A SU FAVOR. DICHA MODIFICACIÓN DEBERÁ SER NOTIFICADA MEDIANTE ESCRITO FIRMADO EN ORIGINAL POR EL ENTE PÚBLICO.

EN CASO DE QUE EL ENTE PÚBLICO PROPORCIONE INCORRECTAMENTE EL NÚMERO DE CUENTA BANCARIA EN LA QUE SE ACREDITEN LOS PAGOS, LAS COMISIONES COBRADAS POR EL BANCO POR ESTOS MOVIMIENTOS BANCARIOS SERÁN CON CARGO AL ENTE PÚBLICO Y SE LE DESCONTARÁN DEL PAGO CORRESPONDIENTE.

EL TRÁMITE DE PAGO LO DEBERÁ REALIZAR EL ENTE PÚBLICO EN **(INDICAR EL ÁREA Y DOMICILIO)** \_\_\_\_\_

#### IX.1 ANTICIPOS **(CUANDO APLIQUE)**

**(EN CASO DE QUE SE AUTORIZA EL PAGO DE ANTICIPO, EL ÁREA REQUIRENTE DEBERÁ PRECISAR EL PORCENTAJE Y MONTO CONSIDERANDO LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN TÉCNICA)**

#### X DOCUMENTACIÓN Y/O REQUISITOS QUE DEBE INTEGRAR LA COTIZACIÓN.

LA DOCUMENTACIÓN Y/O REQUISITOS QUE DEBE INTEGRAR SU COTIZACIÓN SON LOS SIGUIENTES:

##### X.1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

- A) ACREDITACIÓN Y REPRESENTACIÓN, "ANEXO **(20)**".
- B) MANIFESTACIÓN DE CAPACIDAD TÉCNICA, MATERIAL Y HUMANA, DE ACUERDO AL "ANEXO **(20)**".

##### X.1.1 PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.

- A) CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y OFERTA ECONÓMICA, "ANEXO **( 20)**".
- B) PLAZO Y LUGAR(ES) DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

#### **CONDICIONES Y REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN**

##### **EJEMPLOS:**

- C) GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.
- D) CUMPLIMIENTO DE NORMAS.
- E) **(AGREGAR OTROS, EN SU CASO).**



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	41



UNIDAD ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ (1)  
DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
SUBDIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_ (1)  
ADJUDICACIÓN No. \_\_\_\_\_ (2)

LUGAR Y FECHA (3)

HOJA **(4)** DE \_\_

**NOTA: LOS REQUISITOS ANTERIORES PODRÁN ACREDITARSE MEDIANTE UN SOLO ESCRITO.**

#### **XI. ASPECTOS ECONÓMICOS.**

EL SERVICIO DEBERÁ COTIZARSE DE LA SIGUIENTE MANERA:

- A) EN MONEDA NACIONAL.
- B) INDICAR EL PRECIO UNITARIO DEL SERVICIO Y EL TOTAL DE LA PARTIDA, SIN INCLUIR IVA.
- C) LOS PRECIOS OFERTADOS DEBERÁN SER FIJOS HASTA LA PRESTACIÓN TOTAL DEL SERVICIO.
- D) NO PRESENTAR MÁS DE UNA OPCIÓN.

#### **XII. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN.**

PARA PROCEDER A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO LA MISMA SE LLEVARÁ A CABO POR PARTIDA COMPLETA, PARA LO CUAL EL INSTITUTO VERIFICARÁ QUE LA(S) PROPOSICIÓN(ES) CUMPLA(N) COMO MÍNIMO CON LOS REQUISITOS INDICADOS EN ESTA SOLICITUD DE COTIZACIÓN Y SUS ANEXOS, ADJUDICÁNDOSE AL **ENTE PÚBLICO** CUYA PROPUESTA RESULTE SOLVENTE POR REUNIR LAS CONDICIONES LEGALES, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS REQUERIDAS POR EL INSTITUTO, Y OFERTE EL PRECIO MÁS BAJO.

EN CASO DE QUE DOS O MÁS COTIZACIONES SEAN IDÉNTICAS EN EL PRECIO, LA ADJUDICACIÓN SE REALIZARÁ POR EL ÁREA CONTRATANTE Y EL ÁREA REQUIRENTE MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE INSACULACIÓN.

EL INSTITUTO NO CONSIDERARÁ PARA EFECTOS DE SU ADJUDICACIÓN, LA PROPOSICIÓN DEL ENTE PÚBLICO QUE INCURRA EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

- A) EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTA SOLICITUD DE COTIZACIÓN Y SUS ANEXOS, QUE AFECTE LA SOLVENCIA DE LA COTIZACIÓN, Y
- B) PRESENTAR MÁS DE UNA COTIZACIÓN.

(21)

COTIZADOR

(22)

JEFE DEL DEPARTAMENTO





LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	43



UNIDAD ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ (1)  
DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
SUBDIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_ (1)  
ADJUDICACIÓN No. \_\_\_\_\_ (2)

LUGAR Y FECHA (3)

HOJA **(4)** DE \_\_\_\_

**(EN PAPEL CON MEMBRETE DEL ENTE PÚBLICO)**

**“ANEXO \_\_\_\_\_”**

**ACREDITACIÓN Y REPRESENTACIÓN**

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE), MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPOSICIÓN EN LA PRESENTE ADJUDICACIÓN (NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO), A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE: (NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO)

CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:	
DOMICILIO:	
CALLE Y NÚMERO FISCAL:	
COLONIA:	DEMARCACIÓN TERRITORIAL O MUNICIPIO:
CÓDIGO POSTAL:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONO(S) OFICIAL(ES):	
CORREO(S) ELECTRÓNICO(S) OFICIAL(ES):	PÁGINA WEB:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE:	
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:	
EN SU CASO ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO:	FECHA:
NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL FEDATARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:	

(LUGAR Y FECHA)  
PROTESTO LO NECESARIO.

\_\_\_\_\_  
**(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)**

**NOTA:** EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA ENTE PÚBLICO EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, PREFERENTEMENTE, EN EL ORDEN INDICADO



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	44



UNIDAD ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ (1)  
DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
SUBDIRECCIÓN \_\_\_\_\_ (1)  
DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_ (1)  
ADJUDICACIÓN No. \_\_\_\_\_ (2)

LUGAR Y FECHA (3)

HOJA **(4)** DE \_\_\_\_

(EN PAPEL CON MEMBRETE DEL ENTE PÚBLICO)

ANEXO \_\_\_\_\_

MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CAPACIDAD TÉCNICA, MATERIAL Y HUMANA.

(1) \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**Instituto Nacional de Estadística y Geografía**

Presente.

Por medio del presente, la (el) que suscribe, en representación de \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_, manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que contamos con la capacidad técnica, material y humana para llevar a cabo la prestación del servicio solicitado en el procedimiento de Adjudicación Directa Numero: \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_, y que por ello no requeriremos de la contratación con terceros en un porcentaje mayor del 49% del importe total del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de las Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y en los Lineamientos para la adquisición y arrendamiento de bienes y servicios con Entes Públicos.

Atentamente.

\_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Representante Legal

Instructivo de llenado del "Anexo\_\_\_\_".

Número	Descripción
1	Señalar lugar y fecha de suscripción del documento.
2	Citar el nombre o razón social del Ente Público.
3	Registrar el número de Adjudicación Directa en el que participa.
4	Anotar el nombre y firma del Representante Legal.



FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	45

## INSTRUCTIVO DE LLENADO SOLICITUD DE COTIZACIÓN DE SERVICIOS

NO.	CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE:
1	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DATOS DE UNIDAD ADMINISTRATIVA, DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN Y DEPARTAMENTO, QUE LLEVARÁN A CABO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.
2	NÚMERO	EL NÚMERO DE CONTROL DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE QUE SETRATE.
3	LUGAR Y FECHA	LA CIUDAD DONDE SE REALIZARÁ EL PROCESO DE ADQUISICIÓN Y LA FECHA DE INICIO DEL MISMO.
4	PÁGINAS	EL NÚMERO CONSECUTIVO Y TOTAL DE HOJAS QUE INTEGRAN LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN.
5	DESCRIPCIÓN	LA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR.
6	PERÍODO	LA FECHA DE INICIO Y TÉRMINO EN EL CUAL EL ENTE PÚBLICO LLEVARÁ A CABO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, HORARIO (EN SU CASO).
7	PRESUPUESTO	NÚMERO DE LA PARTIDA, PRESUPUESTO MÍNIMO Y MÁXIMO EN PESOS.
8	DOMICILIO	LUGAR DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL SERVICIO.
9	GARANTÍA DEL SERVICIO	SEÑALAR EL PERÍODO (DÍAS, MESES O AÑOS EN NÚMERO Y LETRA) DE GARANTÍA QUE OTORGARÁ EL ENTE PÚBLICO (EN SU CASO).
10	MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS	INDICAR LA NOMENCLATURA DE LAS NORMAS SOLICITADAS.
11	ÁREA RESPONSABLE	EL NOMBRE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DESIGNADA COMO RESPONSABLE DEL OBJETO, ADMINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS ESTIPULADAS EN EL CONTRATO.
12	ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS	INDICAR EL PLAZO (DÍAS EN NÚMERO Y LETRA) QUE EL ÁREA REQUIRENTE SOLICITE PARA DAR LA ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.
13	DIRECCIÓN DEL ÁREA	LA DENOMINACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA A QUE SE ENCUENTRA ADSCRITO EL TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE DE EMITIR LA ACEPTACIÓN.
14	RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	CORREO ELECTRÓNICO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL ÁREA CONTRATANTE.
15	ENTREGA DE PROPUESTAS PERSONALMENTE	DOMICILIO EN QUE SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FÍSICAMENTE.
16	CONTACTO ÁREA CONTRATANTE	TELÉFONO Y EXTENSIÓN
17	FECHA Y HORA	FECHA LÍMITE PARA ENTREGA DE PROPUESTAS
18	FORMALIZACIÓN	ESTABLECER EL PLAZO EN DÍAS HÁBILES (NÚMERO Y LETRA) PARA LA FIRMA DEL CONTRATO
19	INCREMENTO AL CONTRATO	NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA TITULAR DEL ÁREA CONTRATANTE FACULTADA PARA ACORDAR EL INCREMENTO.



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	46

NO.	CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE:
20	DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y PROPOSICIÓN TÉCNICA-ECONÓMICA	INDICAR EL NÚMERO DE LOS ANEXOS QUE, DE MANERA CONSECUTIVA, SE ASIGNAN A LA DOCUMENTACIÓN Y O REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN.
21	FIRMA DEL COTIZADOR	NOMBRE Y FIRMA DEL COTIZADOR
22	FIRMA DEL JEFE DE DEPARTAMENTO	NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	47

## ANEXO VII

### JUSTIFICACIÓN LINEAMIENTO SÉPTIMO Bis.



PARA LA CONTRATACIÓN DE: **(DESCRIBIR EL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN)**, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 3 DE LAS NORMAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INEGI Y EL LINEAMIENTO SÉPTIMO Bis DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

Aguascalientes, Ags., a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_(1)\_\_\_.

La Dirección General de \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_, a través de la Dirección General Adjunta de \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_, requiere **(Adquirir los bienes, arrendar bienes muebles o contratar los servicios)** consistentes en \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_ que se destinarán al (Programa, Proyecto (5)), para cuyo efecto propone al Ente Público \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_, el cual se acredita mediante \_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_, mismo que puede atender el requerimiento de contratación del servicio o adquisición del bien antes descrito, y con ello poder alcanzar el objetivo general y los objetivos específicos de este proyecto.

El Ente Público propuesto manifiesta contar con la capacidad técnica, material y humana para llevar a cabo **(La prestación del servicio solicitado, la entrega de los bienes o el arrendamiento de bienes muebles)**, y que por ello no requiere de la contratación con terceros en un porcentaje mayor del 49% del importe total del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de las Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y en los Lineamientos para la adquisición y arrendamiento de bienes y servicios con Entes Públicos.

**(Área Requirente deberá establecer la justificación Legal y Técnica)**

#### JUSTIFICACIÓN LEGAL Y TÉCNICA

El procedimiento de Adjudicación se plantea con fundamento en lo dispuesto por el Lineamiento Séptimo Bis., fracción \_\_(8)\_\_, de los Lineamientos para la Adquisición y Arrendamiento de Bienes y Contratación de Servicios con Entes Públicos, y se justifica técnicamente tal y como se menciona a continuación \_\_(9)\_\_\_\_\_.

#### CONDICIONES GENERALES.

Para efecto de la contratación propuesta se deberán considerar las siguientes condiciones generales (10):

**(Para la Adquisición de bienes el Área Requirente deberá considerar las siguientes condiciones generales)**



FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	48

**ADQUISICIÓN DE BIENES.**

**DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES**

PARTIDA	CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

**CONDICIONES GENERALES**

**Caducidad de los Bienes.**

Manifestación por escrito de que el período de caducidad de los bienes correspondientes a la(s) partida(s) \_\_\_\_\_, será por un período mínimo de \_\_\_\_\_, a partir de la aceptación de los mismos, que por escrito emita el Instituto.

**Ficha Técnica, Folleto y/o Catálogo.**

Presentar (**en el procedimiento de contratación**) las Fichas Técnicas, Folletos y/o Catálogos, que contengan las características técnicas de los bienes que oferte.

**Garantía.**

Garantizar los bienes propuestos, mínimo por un período de \_\_\_\_\_ (**cantidad con letra**) meses, el cual surtirá efecto a partir del momento de la aceptación de los mismos, mediante escrito que emita el Instituto.



FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	49

### Reparación y/o Reposición.

Compromiso de que, si dentro del período de garantía se presentare algún defecto, ya sea por falla de calidad o por no cumplir con las especificaciones convenidas, queda obligado a \_\_\_\_\_ (**reparar y/o reponer**) el bien, a satisfacción del Instituto y sin cargo para éste, en un plazo no mayor a \_\_\_\_\_ (**cantidad con letra**) días (**hábiles o naturales**) a partir de la notificación.

*(El Área Requirente, determinará el tipo y período de garantía de los bienes a adquirir, teniendo a su cargo definir si la garantía cubre reparación y/o reposición total o parcial del bien).*

### Plazo y Lugar de Entrega.

Deberá entregar, (**en su caso instalación y puesta en operación**) los bienes, dentro de los \_\_\_\_\_ (**cantidad con letra**) días naturales, a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato (**Excepcionalmente el Área Contratante podrá determinar que la entrega se realice a partir de la notificación del Fallo, de la suscripción del Contrato, o bien, a partir de la fecha en que reciba el requerimiento correspondiente para el caso de Contrataciones abiertas**), mismos que se recibirán en (**domicilio y horario que señale el Instituto**), debiendo efectuar la entrega física de los bienes un representante del **Proveedor**.

### Normas.

De conformidad con los artículos 62 y 64 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, los bienes que oferte deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de éstas, con las Normas Internacionales aplicables.

Entre las normas solicitadas se encuentran al menos las siguientes:

*(El Área Requirente deberá determinar e indicar la descripción completa que permita identificar indubitavelmente las Normas o especificaciones, cuyo cumplimiento se exija a los Proveedores).*

### Monto Estimado.

*(El Área Requirente deberá indicar el monto estimado de la contratación propuesta incluyendo el IVA).*

### Forma de Pago.

*(El Área Requirente deberá proponer la forma y términos de pago).*



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	50
03	2023	

**(Para la Arrendamiento o Contratación de Servicios el Área Requirente deberá considerar las siguientes condiciones generales)**

## **ARRENDAMIENTO/CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**

### **CONDICIONES GENERALES**

#### **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**(Compete al Área Requirente el establecer de forma clara la información relativa a la descripción detallada de las actividades a realizar de acuerdo a la naturaleza del servicio, tomando en cuenta todas las condiciones inherentes al mismo y que el área considere necesarias para la procuración de un buen servicio, pudiendo ser, entre otros, los siguientes conceptos: calendarización de actividades, rutinas de mantenimiento, cobertura de horarios, tiempos de respuesta, entrega de reportes, partes y refacciones, garantía del servicio, retardos, inasistencias e identificación del personal del Proveedor, daños a bienes del Instituto o bajo su resguardo entre otros.)**

#### **EJEMPLO:**

<b>PARTIDA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN, ACABADO Y EMPACADO DEL PRODUCTO: ANEXO VERIFICACIÓN DE TERRENOS POR MEDIOS IMPRESOS. CENSO AGROPECUARIO 2022. TAMAÑO EXTENDIDO: 43 X 27.5 CM, CON 4 PÁGINAS, IMPRESO A 1 X 1 TINTA (NEGRO), EN PAPEL BOND BLANCO DE 75 GRS, ACABADO: CON UN DOBLEZ PARA QUEDAR AL TAMAÑO FINAL DE 21.5 X 27.5 CM. INCLUYE PRUEBAS BEST COLOR, PROCESO: A PARTIR DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS.	SERVICIO	825,000

#### **Vigencia del Contrato.**

La vigencia del Contrato iniciará a partir de la fecha de su suscripción y concluirá necesariamente una vez que las partes hubieren satisfecho las obligaciones contraídas al tenor del mismo, salvo en el supuesto de que, por cualquier causa prevista en el mismo, opere la terminación



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	51
03	2023	

anticipada.

La vigencia para la prestación del servicio será del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_. **(En caso de Contratos abiertos, adicionar el siguiente texto:)** o hasta agotar el monto máximo establecido dentro del período señalado, plazo forzoso para el Ente Público/Proveedor Particular y voluntario para el Instituto.

***(Tratándose de contrataciones abiertas, cuando aplique, se deberán establecer presupuesto y, en su caso, cantidades mínimas y máximas, debiendo incluir lo siguiente, según corresponda:)***

El presupuesto mínimo y máximo a ejercer durante la vigencia de la prestación del servicio, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, es el siguiente:

Partida	Ejercicio Fiscal	Presupuesto Mínimo	Presupuesto Máximo

***(Se deberán desglosar los presupuestos mínimo y máximo, por partida y tratándose de la celebración de Contrato plurianual, por cada ejercicio fiscal).***

o

Las cantidades y presupuesto mínimo y máximo de servicios que se podrán requerir durante la vigencia del Contrato, serán de:

Partida	Ejercicio Fiscal	Cantidades		Presupuesto	
		Mínimas	Máximas	Mínimo	Máximo

***(Se deberán desglosar las cantidades mínimas y máximas por partida y tratándose de la celebración de Contrato plurianual, por cada ejercicio fiscal).***

***(La cantidad mínima o máxima de los servicios que se contraten o del presupuesto que podrá ejercerse, deberá establecerse para cada una de las Partidas objeto de la contratación, en cuyo caso, la evaluación y la adjudicación del Contrato se harán igualmente por partida).***

***(Incluyendo además, lo siguiente:)***

El Contrato que se derive con motivo de este procedimiento, será por los importes mínimos y máximos que resulten de la multiplicación de las cantidades requeridas por los precios unitarios que oferte el Proveedor adjudicado o hasta agotar el monto máximo establecido dentro del período señalado, plazo forzoso para Proveedor y voluntario para el Instituto.



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	52

**Normas.**

De conformidad con los artículos 62 y 64 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, el servicio que oferte deberá cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de éstas, con las Normas Internacionales aplicables.

Entre las normas solicitadas se encuentran al menos las siguientes:

*(El Área Requiriente deberá determinar e indicar la descripción completa que permita identificar indubitablemente, las Normas o especificaciones, cuyo cumplimiento se exija a los Proveedores).*

**Monto Estimado.**

*(El Área Requiriente deberá indicar el monto estimado de la contratación propuesta incluyendo el IVA).*

**Forma de Pago.**

*(El Área Requiriente determinará la forma y términos de pago).*

**Nota:** Las condiciones generales son enunciativas más no limitativas y podrán ser adecuadas por el Área Requiriente de acuerdo a sus necesidades y a la naturaleza de los bienes o servicios a contratar.

**Atentamente**

\_\_\_\_\_ (11) \_\_\_\_\_



LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

FECHA DE MODIFICACIÓN		NO. PÁGINA
MES	AÑO	
03	2023	53

### JUSTIFICACIÓN LINEAMIENTO SÉPTIMO Bis.



PARA LA CONTRATACIÓN DE: **(DESCRIBIR EL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN)**, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 3 DE LAS NORMAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INEGI Y EL LINEAMIENTO SÉPTIMO Bis DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON ENTES PÚBLICOS.

#### Instructivo de Llenado

No.	Descripción
(1)	Señalar la fecha de suscripción del documento.
(2)	Indicar la Dirección General solicitante.
(3)	Indicar la Dirección General Adjunta solicitante.
(4)	Descripción genérica del bien o servicio requerido.
(5)	Nombre del programa o proyecto.
(6)	Indicar el nombre del Ente Público propuesto para la contratación, así como sus datos generales (RFC, Domicilio, Teléfono, Nombre del representante legal, correo electrónico, entre otros).
(7)	Estatuto o Ley de creación del Ente Público.
(8)	Señalar la fracción del Lineamiento Séptimo Bis. que corresponda.
(9)	Desarrollar o describir las razones técnicas por las cuales se acredita el supuesto de excepción invocado.
(10)	Establecer las condiciones generales, según el bien, arrendamiento o servicio a contratar.
(11)	Anotar nombre, cargo y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa, cuando la contratación se trate de alguno de los supuestos de las fracciones I, II o III del Lineamiento Séptimo Bis, o de la Persona titular de la Dirección General Adjunta cuando el supuesto corresponda a la fracción IV del citado Lineamiento.