

Metepec, Edo de México a 31 de mayo de 2024  
Referencia: **SA/DIA/RMS/752/2024**  
Asunto: Notificación de Adjudicación

**BUFETE DE INFORMATICA COMPUTACIONAL S.A DE C.V**  
ENRIQUE BENAVIDES GONZALEZ  
Representante Legal

Ave. República Mexicana No. 1121, Col. La Nogalera  
San Nicolas de los Garza, Nuevo León.  
Correo electrónico:

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 fracción III y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 39 del Estatuto Orgánico, numeral 1.8.2 y función 13 del Manual General de Organización del CONALEP; notifico a usted la adjudicación correspondiente al procedimiento de contratación mediante **Adjudicación Directa No. AA-11-L5X-011L5X001-N-63-2024**, relativa a la contratación del **"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE FOTOCREDENCIALIZACIÓN"**

Por lo tanto, se le adjudica el contrato correspondiente a la **partida única**, por un importe de **\$330,792.50 (TRESCIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 50/100 M.N)** cantidad sin incluir IVA.

**El periodo del servicio y la vigencia del contrato:**

1

La adquisición deberá de proveerse de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1. "Descripción Técnica de la Adquisición, y la entrega deberá iniciar conforme al cronograma acordado con el Titular de la Coordinación de Comunicaciones, mismo que deberá acordarse 1 día hábil posterior a la notificación de la adjudicación; la entrega total de los consumibles incluidos en la contratación deberá concluir en un plazo máximo de 30 días hábiles, previa revisión y validación de la coordinación de Comunicaciones de la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas.

**Lugar de entrega de la adquisición:**

Almacén Central de Concentración del CONALEP.  
Santiago Graff No. 105 Colonia Parque Industrial. C.P. 50200. Toluca.

En razón de lo antes expuesto y con la finalidad de llevar a cabo la formalización del contrato **CAS-AD-56-2024**, solicito tenga a bien considerar lo que se indica del Servicio en el Anexo No.1 adjunto al presente, asimismo presentar la documentación que a continuación se enlista, en las oficinas de la Subcoordinación de Adquisiciones, ubicada en Calle 16 de septiembre No. 147 Norte, Colonia Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México, C.P. 52148, planta baja, dentro de los dos días hábiles posteriores a la presente notificación, en un horario de 10:00 a 14:00 horas.

**Documentos en Copia Simple y Original o Copia Certificada para cotejo:**

- Acta Constitutiva
- Poder Notarial del Apoderado Legal (en su caso)

**Documentos en Copia Simple:**

- Identificación Oficial del Representante Legal, (INE, Pasaporte o cédula profesional con fotografía).



- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes,
- Constancia de Situación Fiscal vigente,
- Acuse de recibido de la notificación de adjudicación, con nombre, fecha y firma

No omito mencionar que deberá estar inscrito en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos del sistema CompraNet y contar con Firma Electrónica Avanzada (e-firma); Igualmente, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato, deberá emitir:

- Carta sobre defectos y vicios ocultos de la calidad de los servicios.
- Fianza de garantía de cumplimiento del contrato por el 10% del monto del contrato sin incluir el impuesto al valor agregado, misma que será indivisible, salvo que el servicio se realice dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato de conformidad al artículo 48 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

**Forma de pago:**

El pago se realizará en una sola exhibición por partida completa, una vez entregado a entera satisfacción del CONALEP, previa revisión y validación del cumplimiento por parte del Titular de la Coordinación de Comunicaciones adscrita a la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas, en un plazo no mayor de 20 días hábiles posteriores a la presentación del CFDI "Comprobante Fiscal Digital a través de Internet" (anteriormente factura) correspondiente, la cual deberá contener todos los requisitos fiscales vigentes, previa entrega del total de los consumibles adjudicados y entregados a entera satisfacción del CONALEP, de conformidad en lo establecido en el Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, siempre y cuando reúna todos los requisitos establecidos por el Código Fiscal de la Federación y esté debidamente requisitada.

2

La factura deberá expedirse a nombre del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica con R.F.C. CNE-781229-BK4, domicilio fiscal Calle 16 de septiembre No.147 Norte, Colonia Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México, C.P. 52148.

Sin otro particular, reciba saludos cordiales.

**Atentamente**  
**"Orgullosamente CONALEP"**

**RICARDO MORALES SUÁREZ**  
**EL DIRECTOR**

C.c.p.-. Susana Guerrero Martín – Secretaria de Administración.

Elaboró: Martín Alejandro Domínguez Flores. – Subjefe Técnico Especialista  
Revisó: María José Cortés Virués. - Subcoordinadora de Adquisiciones  
Revisó: Héctor Sajid Rodríguez Fernández. – Jefe de Departamento de Adquisiciones  
Vo. Bo.: Alejandro Mañón. – Coordinador de Adquisiciones y Servicios





**ANEXO 1.**

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA ADQUISICIÓN**

El oferente adjudicado debe proveer los consumibles solicitados a en el presente anexo técnico, mismos que serán entregados en las instalaciones del Almacén General, para dotar al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica de los consumibles requeridos para atender sus necesidades de foto credencialización.

**OBJETIVO:**

Suministrar con oportunidad y calidad los consumibles necesarios para otorgar a educandos, docentes y/o administrativos una credencial con fotografía, que les permita identificarse como miembros del sistema CONALEP, así como facilitar el ingreso a las instalaciones de Oficinas Nacionales, la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México (UODCDMX) y sus 27 Planteles y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO) y sus 6 planteles.

Es importante recalcar que la credencial es requerida para acceder en los planteles y para el préstamo de libros en la biblioteca, además de tener otros beneficios, como son los descuentos otorgados en las líneas de transporte durante los periodos vacacionales, en las líneas de autobuses de ruta, en el metro de la Ciudad de México, etcétera, así como beneficios para ingresar a diversas actividades culturales, como es el caso de cines, teatros, museos, acceso libre a zonas arqueológicas, entre otros muchos, razón por la cual es necesaria una nueva contratación que dote de los consumibles requeridos.

**LUGAR DE ENTREGA DE LA ADQUISICIÓN:**

Almacén Central de Concentración del CONALEP.  
Santiago Graff No. 105 Colonia Parque Industrial. C.P. 50200. Toluca.

**DESCRIPCIÓN:**

id	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE IMPRESORA	CANTIDAD
1	RIBBONS PARA CREDENCIALIZADORA MOD.P120i MARCA ZEBRA (PARTE ZCD 800017-240) DE 5 paneles (3 sublimación, 1 negro resina, 1 overlay) 200 impresiones RBN YMCKO	Rollo	ZEBRA P120I	110
2	ZEBRA WHITE PVC CARDS (500 CARDS) Num Parte 104523-111	Paquete	ZEBRA P120I Y ZC300	60
3	ZEBRA CLEANING SWAP KIT (BOX OF 25 SWAPS) FOR ALL PRINTERS Num Parte ZCD-1059090057	Paquete	ZEBRA P120I	2





id	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE IMPRESORA	CANTIDAD
4	ADHESIVE CLEANING ROLLER (SET OF 5) USED WITH CARD SENSE SINGLE CARD KIT ONLY-ROLLER SHOULD BE REPLACED WITH EVERY RIBBON REPLACEMENT Num Parte ZCD-105912301	Paquete	ZEBRA P120I	2
5	P120I CLEANING CARD KIT (4 PRINT ENGINE CARDS & 4 CARD FEEDER CARDS) PRINTER SHOULD BE CLEANING EVERY 1000 CARDS) Num Parte ZCD- 105912912	Paquete	ZEBRA P120I	2
6	Cartucho (RIBBONS) para credencializadora marca ZEBRA mod. ZC300 (800300-350LA) 5 paneles YMCKO	Rollo	ZEBRA mod. ZC300	30
7	KIT DE LIMPIEZA PARA IMPRESORA ZEBRA MODELO ZC300 No. PARTE 105999-310	PAQUETE	ZC300	4
8	Cartucho (RIBBONS) para credencializadora marca ZEBRA mod. ZC300 (800300-350LA) 5 paneles YMCKO	Rollo	ZEBRA mod. ZC300	40
9	KIT DE LIMPIEZA PARA IMPRESORA ZEBRA MODELO ZC300 No. PARTE 105999-310	PAQUETE	ZEBRA mod. ZC300	4
10	ZEBRA WHITE PVC CARDS (500 CARDS) Num Parte 104523-111	PAQUETE	ZEBRA P430I Y ZC300	4
11	Ribbons Color para Impresora Zebra Mod. P430i Marca Zebra No. de Parte 800015-440	Rollo	ZEBRA P430I	40
12	Kit de limpieza 105912-913 tarjetas de limpieza para impresoras Zebra P430i, CON 25 TARJETAS DE 54 X 85 mm Y 25 TARJETAS LARGAS DE 54 X 330 mm	PAQUETE	ZEBRA P430I	4
13	ZEBRA WHITE PVC CARDS (500 CARDS) Num Parte 104523-111	Paquete	ZEBRA P120I	1
14	RIBBONS PARA CREDENCIALIZADORA MOD.P120i MARCA ZEBRA (PARTE ZCD 800017-240) DE 5 paneles (3 sublimación, 1 negro resina, 1 overlay) 200 impresiones RBN YMCKO	Rollo	ZEBRA P120I	10

4

**MÉTODO DE EVALUACIÓN**

El método de evaluación de las propuestas será binario.

4  
\$



La Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas tomará como base los siguientes criterios para emitir su Dictamen Técnico:

Se verificará que la oferta técnica, elaborada en papel membretado del licitante con firma autógrafa en todas las hojas por el representante legal, cumpla al 100% con las especificaciones técnicas señaladas en el presente anexo. En caso de existir alguna discrepancia entre la información de su oferta técnica y de la especificación técnica correspondiente, dicha oferta será desechada. De igual manera si se detecta cualquier alteración o irregularidad en la especificación técnica, proporcionados por el licitante, no se aceptará la oferta correspondiente.

### FORMA DE ADJUDICACIÓN

De acuerdo con los resultados que se obtengan de la aplicación del método de evaluación binaria, la propuesta a la cual se adjudique la contratación de la adquisición será aquella que corresponda precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente para el CONALEP y cumpla en su totalidad con los requerimientos establecidos en el Anexo 1. "Descripción Técnica de la Adquisición".

Dicho cumplimiento deberá estar soportado en las propuestas técnicas-económicas presentadas por los oferentes, mismas que servirán como fundamento para el fallo, donde deberá quedar constancia del análisis de las propuestas presentadas, con el objeto de realizar la correspondiente evaluación.

El procedimiento contempla **1 partida** como se indica en el Anexo 1. "Descripción Técnica de la Adquisición", y la adjudicación deberá realizarse por partida completa.

### ENTREGABLES

1.- Los consumibles que forman parte de la contratación para la "Adquisición de consumibles de foto credencialización", que corresponde al proyecto "Operación del Sistema de fotocredencialización del Colegio", deberán ser entregados en su totalidad en las instalaciones del Almacén General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, ubicado en Santiago Graff No. 105, Colonia Parque Industrial Toluca, 2da. Sección, Toluca, Estado de México, en un horario de atención de lunes a viernes, de las 9:00 a las 13:00 horas, a entera satisfacción del CONALEP, previa revisión del Titular de la Coordinación de Comunicaciones adscrita a la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas.

2.- Para la entrega de los consumibles, el oferente adjudicado deberá dar avisó con un día de anticipación, mediante escrito dirigido al titular de la Coordinación de Comunicaciones adscrito a la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas, así como al encargado del Almacén General.

Los correos institucionales a los que se deberá dar aviso son: [despinosa@conalep.edu.mx](mailto:despinosa@conalep.edu.mx) y [crfuentes@conalep.edu.mx](mailto:crfuentes@conalep.edu.mx)

4.- El oferente adjudicado, deberá realizar la entrega de los consumibles puestos a piso y deberán estar debidamente empacados y/o embalados, para evitar que sufran daños durante su transportación y en las maniobras de carga y descarga en el lugar de destino final, mismas que correrán por cuenta del oferente adjudicado, especificando aquellos consumibles que requieran de cuidados o transportación especial, para ello, deberá utilizar los empaques y los métodos que garanticen la integridad física de éstos.



### PLAZO DE ENTREGA

La entrega de los consumibles adquiridos se deberá realizar en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la fecha de adjudicación del contrato, se hará constar la entrega en mención, a través de acta administrativa levantada para ello, suscrita por el Administrador del Contrato, el oferente y los testigos respectivos.

### DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

Los licitantes participantes deberán enviar dentro del sobre que contenga su Propuesta Técnica, las garantías y documentación que se enlista a continuación, en documento original para cada una de las partidas que oferte, en papel membretado, dirigidas al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica y debidamente firmadas (no rubricadas) por el representante legal:

1. Oferta Técnica cumpliendo con la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1. "Descripción Técnica de la Adquisición", elaborada en papel membretado del licitante, debidamente firmada autógrafamente (no rubrica) en todas sus hojas o en la última hoja por el representante legal del licitante y preferentemente foliada en todas sus hojas. No deberá señalarse ningún importe económico en esta oferta. En dicho formato deberá indicar la especificación técnica de la marca y modelo de cada uno de los consumibles que la integran, anexando los folletos, impresiones y catálogos necesarios, señalando las características técnicas de los bienes adquiridos, y que cumple con lo solicitado, para corroborar las especificaciones, características y calidad de los consumibles.
2. Carta donde manifieste que los viáticos y gastos de traslado de su personal técnico, así como la mano de obra que realice dicho personal durante la vigilancia del contrato, no tendrán costo adicional para CONALEP.
3. Carta del oferente, en la cual manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se obliga a acatar las disposiciones y sistemas de vigilancia del CONALEP.
4. Carta en la que manifieste que en caso de resultar adjudicado, deslinda a CONALEP de cualquier responsabilidad laboral, penal, civil o de cualquier otra índole que por motivo de la contratación causare el personal de su empresa.
5. Carta del licitante, elaborada en papel membretado dirigida, al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, con firma autógrafa (no rubrica) en la cual manifieste que garantiza por 12 meses calendario los consumibles que entrega en el Almacén General, como parte de su propuesta técnica, y que cumplen desde su fabricación con la totalidad de las características señaladas en el Anexo 1, que son de línea y que están vigentes en el mercado, así como que no ha sido alterados o modificados.
6. Carta donde manifieste que los viáticos y gastos de traslado de su personal técnico, así como la mano de obra que realice dicho personal durante la vigilancia del contrato no tendrán costo adicional para CONALEP.

6



7. Carta en la que manifieste que en caso de resultar adjudicado deslinda a CONALEP de cualquier responsabilidad laboral, penal, civil o de cualquier otra índole que por motivo de la contratación causare el personal de su empresa.

**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

La persona servidora pública Titular de la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas, será el responsable de administrar y verificar que los consumibles cumplen con las especificaciones solicitadas en el Anexo 1. "Descripción Técnica de la Adquisición" de la presente solicitud y demás condiciones establecidas en el contrato y será la única facultada para solicitar a la Titular de la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones la aplicación de las penalizaciones, deductivas y liberaciones de pago que correspondan.

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y CARTAS ADICIONALES (PARA EL LICITANTE ADJUDICADO):**

1. Las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato respectivo serán garantizadas por el licitante adjudicado mediante la entrega de una póliza de fianza expedida por una institución autorizada en los términos de las disposiciones aplicables, a favor del "Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica"; dicha garantía deberá constituirse por el 10% del monto total del contrato, de conformidad con los Artículos 81 fracción II y 85 fracción III del Reglamento de la LAASSP.

- La garantía deberá ser entregada dentro de los 10 días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato respectivo. Para la expedición de la fianza se deberá observar el texto que se entregará al ganador.
- La garantía de cumplimiento del contrato será indivisible.

7

2. El licitante deberá presentar carta en papel membretado con firma autógrafa (no rúbrica), en el formato que le proporcione el CONALEP, en la que se compromete a cumplir satisfactoriamente con las especificaciones requeridas en el texto de la convocatoria y sus anexos están libres de defectos y vicios ocultos, y en caso de ser adjudicado, los bienes cumplirán con las mismas características a las ofertadas.

**PENAS CONVENCIONALES:**

CONVENCIONALES: De conformidad con el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 95 y 96 de su Reglamento el "CONALEP" aplicará con motivo de incumplimiento en la entrega de los bienes, las penas convencionales de acuerdo con lo siguiente:

- Por atraso total en la entrega de los bienes dentro de la vigencia del contrato, la pena será por el 1% por cada día de atraso hasta por un 10% de monto total del contrato.

DEDUCTIVAS: No aplica la consideración de deductivas, ya que el licitante adjudicado entrega los consumibles adjudicados en las instalaciones del Almacén General, conforme lo establecido en el Anexo 1. "Descripción Técnica de la Adquisición", cumpliendo así el objeto del contrato, deberá entregar en un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación del fallo, el pago se realiza toda vez entregados los consumibles a entera satisfacción del CONALEP, previa verificación de la Coordinación de Comunicaciones de la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas, así como las cartas responsivas que apliquen para garantizar la calidad de los consumibles adjudicados, conforme lo establece el anexo técnico en cuestión.





Dichas penalizaciones de manera acumulada no podrán ser superiores al 10% del monto total del contrato y el "CONALEP" en cualquier momento podrá llevar a cabo el procedimiento de rescisión.

**TÉRMINOS Y CONDICIONES LEGALES.**

El proveedor que resulte adjudicado previo a la firma del contrato respectivo deberá cumplir con los puntos que se indican a continuación:

- Acreditación de la existencia y personalidad jurídica (Art. 48, fracción V RLAASSP). (objeto social acorde con el objeto de la contratación).
- Acreditación del representante legal.
- Manifestación de nacionalidad mexicana. (Art. 35 RLAASSP).
- Supuestos establecidos en los Artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de la LAASSP.
- Declaración de la integridad del proveedor de no optar conductas que induzcan o alteren las evaluaciones de proposiciones (Art. 29, fracción IX LAASSP).
- Firma electrónica vigente para participar a través de CompraNet
- Estar al corriente de sus obligaciones fiscales (Art. 32 D CFF, SAT, IMSS e INFONAVIT). En caso de que subcontrate con terceros a su personal, adicionalmente, deberá presentar contrato de prestación de servicios celebrado con el tercero, así como la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales de este último.
- Manifestación de estratificación de la empresa (MIPYME)

**CONFIDENCIALIDAD.**

8

El Proveedor deberá presentar en su propuesta técnica carta en papel membretado firmada por el representante legal, donde se compromete a mantener absoluta confidencialidad de la información a la cual tengan acceso siendo responsables de cada uno de los integrantes del personal asignado para el desarrollo y operación del proyecto, respetando el manejo correcto de la información.

Toda la información a que tenga acceso el personal que el proveedor designe para el cumplimiento del contrato, es considerada de carácter confidencial.

**RESPONSABILIDAD LABORAL.**

El proveedor se constituye como único patrón del personal que ocupe para llevar a cabo la prestación del arrendamiento y será el único responsable de las obligaciones que en virtud de disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y Seguridad Social, les deriven frente a dicho personal, liberando al CONALEP de cualquier responsabilidad laboral al respecto.

**COTIZACIÓN.**

El proveedor deberá cotizar por precios unitarios sin incluir el IVA y en moneda nacional (pesos mexicanos) conforme al presente anexo técnico y a los formatos que se acompañan.

Las cotizaciones se deberán presentar por precios unitarios, mismos que se mantendrán vigentes durante la vigencia del contrato y sus convenios modificatorios, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la LAASSP 80, fracción III de su Reglamento.





**FORMATO ECONÓMICO PARA LA ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES**

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL
1					
1					
			Subtotal		
			I.V.A.		
			Total		

Con el propósito de evaluar en igualdad de condiciones, las proposiciones económicas que envíen o presenten los participantes deberán presentar su oferta económica de acuerdo con lo siguiente: **(se deberán cotizar todos los conceptos, el no hacerlo es motivo de descalificación)**

Importe con letra del total de su oferta.

**NOTA:** Además deberá anotar en el presente cuadro lo siguiente:

- ✓ Condiciones de pago: DE CONFORMIDAD A LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN
- ✓ Condición de precio: LOS PRECIOS SERÁN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
- ✓ Vigencia de la propuesta (Este concepto no sustituye ninguna carta de la presente solicitud):
- ✓ Lugar de ejecución del servicio: DE CONFORMIDAD A LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN
- ✓ Tiempo y lugar de ejecución del servicio: DE CONFORMIDAD A LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN
- ✓ Moneda en que cotiza: **PESOS MEXICANOS**
- ✓ Nota; documento donde manifieste bajo protesta de decir verdad que cumple con todos los requerimientos técnicos y administrativos solicitados en el presente documento.
- ✓ Documento que acredite al representante legal e identificación oficial vigente.
- ✓ Los términos y condiciones de la presente solicitud de información serán tomados como máximos y montos mínimos serán el 40% de los requerimientos solicitados en el documento.

**PARA FORMULAR SU COTIZACIÓN, SE DEBERÁ CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:**

Datos que, en su caso, se deben proporcionar para que el destinatario de la solicitud conteste:

- ⊕ 1.- Los datos de los bienes, arrendamientos o servicios a cotizar (mismos que se especifican en el ANEXO NO. 1 de la solicitud de cotización).
- ⊕ 2.- Condiciones de prestación del servicio: (de acuerdo con La petición de oferta)
  - El lugar de prestación del servicio será: (de acuerdo con La petición de oferta)
- ⊕ 3.- Considerar en su cotización que el pago es a los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios a satisfacción.
- ⊕ 4.- Señalar en su caso, el porcentaje del anticipo (no aplica)
- ⊕ 5.- El porcentaje de garantía de cumplimiento será del 10%.
- ⊕ 6.- Penas convencionales por atraso en la entrega de bienes y/o servicios será (de acuerdo con La petición de oferta)

El archivo adjunto de especificaciones técnicas se hace consistir en 15 fojas incluyendo ésta (INCLUIDOS LOS FORMATOS). "EL LICITANTE" SE HARÁ RESPONSABLE DE QUE LA TODA DOCUMENTACIÓN Y LA INFORMACIÓN ENTREGADAS EN SU PROPUESTA SEAN VERÍDICAS E INALTERADAS, ASÍ MISMO, DE QUE SU PROCEDER EN EL DESARROLLO DE SU PARTICIPACIÓN EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO, SE REALIZARÁ DENTRO DEL MARCO LEGAL APLICABLE, YA QUE EN CASO DE INCURRIR EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY FEDERAL ANTICORRUPCIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS, ESTE, SERÁ SANCIONADO DE CONFORMIDAD Y ACUERDO A LOS TÉRMINOS DE LA A LEY ANTES REFERIDA.





**FUNCIÓN PÚBLICA**

Directorio de Proveedores y Contratistas

**Información** X

No existen proveedores con esta búsqueda:  
BUFETE DE INFORMATICA  
COMPUTACIONAL S.A DE C.V

Directorio de Licitantes, Proveedores y Contratistas sancionados con el impedimento para presentar propuestas de las entidades de la Administración Pública Federal y de los Gobiernos de los Estados

El Directorio es un instrumento de consulta, cuyo objeto es facilitar el acceso a los datos de las personas morales o físicas que se encuentran sancionadas por los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades, y la información que en el mismo se incluye, tiene una periodicidad sujeta al plazo de inhabilitación o estado procesal que guarde en caso de impugnación, aunque debido a la elaboración de las fichas electrónicas que corresponde emitir a las Áreas de Responsabilidades, estará sometida a su revisión continua para su actualización, por lo que no genera la emisión de algún documento que respalde su consulta.

Búsqueda por:  Tipo de Sanción:

Seleccione al proveedor y contratista

BUFETE DE INFORMATICA COMPUTACIONAL S.A DE C.V

Proveedor y Contratista	Expediente	Ley infringida	Monto de la Multa	Periodo de Inhabilitación	Ficha Técnica
0 - 0 of 0 « ‹ › »					

NOTA: En términos de la Ley, la inhabilitación impuesta subsiste si en tanto la multa no haya sido pagada.

