

BASES DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL
No. CONASA-ITP-001-2026

BASES

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Título III, Capítulo Primero, Numeral Trigésimo Noveno, Fracción II, Cuadragésimo, Cuadragésimo Primero, Cuadragésimo Segundo, Cuadragésimo Tercero, Cuadragésimo Cuarto, Cuadragésimo Quinto y Cuadragésimo Sexto de los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera de las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2026 y demás disposiciones aplicables.

La Instancia Ejecutora: Consejo Técnico Consultivo Nacional de Sanidad Animal, con R.F.C. CTC931130A72 y Número de Oficio 110.02.02.-9119/93 y en atención a que la empresa que usted representa fue identificada como posible proveedor de los Requerimientos para llevar a cabo la transmisión en formato híbrido de la 34ª Reunión Anual CONASA 2026, lo invita participar en el procedimiento de Invitación a Cuando menos Tres Personas número CONASA-ITP-001-2026 en modalidad de contratación cerrada.

Anexando a la presente las "Bases" y "Anexo 1 Técnico" en los que se detallan los requisitos que se necesitan para la presentación de su propuesta. Documentos que también se encuentran disponibles para consulta en la página web <https://www.conasamexico.org> de la Instancia Ejecutora, o bien, en la oficina localizada en el domicilio: Calzada México-Tacuba 213, Colonia Un Hogar Para Nosotros, Miguel Hidalgo, C.P. 11330 Ciudad de México, teléfono 55 9310 0754 en un horario de 10:00 a 17:00 horas de lunes a jueves y de 10:00 a 15:00 horas los viernes, de conformidad con el siguiente

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS		
Actividad	Desarrollo	Lugar
Publicación	3 de agosto de 2026	En línea https://www.conasamexico.org
Periodo de recepción de preguntas para junta de aclaraciones	A partir del envío de la invitación, hasta el día 7 de agosto del 2026 a las 11:00 horas	Al correo electrónico gestion.coordinacion@conasamexico.org Al domicilio: Calzada México-Tacuba 213, Colonia Un Hogar Para Nosotros, Miguel Hidalgo, C.P. 11330
Acto de Junta de aclaraciones	A las 11:00 horas del día 10 de agosto del 2026	Calzada México-Tacuba 213, Colonia Un Hogar Para Nosotros, Miguel Hidalgo, C.P. 11330 O bien solicitar liga para videollamada al correo: gestion.coordinacion@conasamexico.org

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS		
Periodo para entrega de propuestas	A partir de la publicación de la ITP-001-2026, hasta el día 19 de agosto del 2026 a las 16:00 horas O durante el acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, con registro previo	Calzada México-Tacuba 213, Colonia Un Hogar Para Nosotros, Miguel Hidalgo, C.P. 11330
Acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas	A las 11:00 horas del día 21 de agosto del 2026	Calzada México-Tacuba 213, Colonia Un Hogar Para Nosotros, Miguel Hidalgo, C.P. 11330. O bien solicitar liga para videollamada al correo: gestion.coordinacion@conasamexico.org
Acto de fallo	A las 15:00 horas del día 24 de agosto del 2026	En la página web https://www.conasamexico.org
Firma del contrato	El contrato se firmará dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo.	Calzada México-Tacuba 213, Colonia Un Hogar Para Nosotros, Miguel Hidalgo, C.P. 11330
Condiciones de pago para servicios:	El pago se realizará posterior a la entrega del servicio y sus comprobantes recibidos conforme al "Anexo 1" de las bases, en un plazo máximo de 30 días naturales posteriores a la presentación del comprobante fiscal respectivo, en los términos del contrato.	

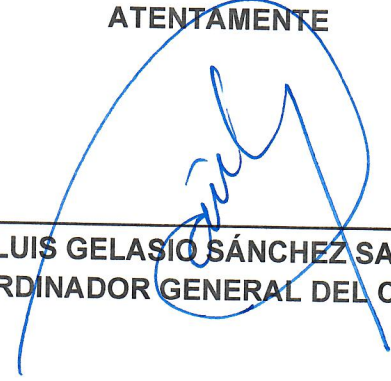
Consideraciones

- Se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo con el calendario de actividades y plazo de la presente convocatoria.
- No podrán ser negociadas ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de la invitación.
- El idioma en que deberá presentar la proposición será: español
- Las contrataciones se realizarán conforme a la disponibilidad del recurso.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será en moneda nacional (Peso mexicano MXN) (dos cifras decimales).
- Este procedimiento de contratación no se realiza bajo el amparo de ningún tratado de libre comercio.
- Las bases que rigen este procedimiento de contratación no tienen ningún costo.

- La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento deberá coincidir o estar relacionado con la contratación de los servicios motivo de esta invitación.
- Los interesados en participar en el proceso deberán notificarlo al correo gestion.coordinacion@conasamexico.org, a más tardar 2 días antes de la apertura.
- Podrá participar personal que designe el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) previa acreditación sin necesidad de registro con derecho a voz, con el fin de dar seguimiento al procedimiento conforme a las necesidades establecidas en los Programas de Trabajo autorizados.

Ciudad de México a 3 de agosto 2026.

ATENTAMENTE



MVZ LUIS GELASIO SÁNCHEZ SANABRIA
COORDINADOR GENERAL DEL CONASA

BASES DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL
No. CONASA-ITP-001-2026

ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL.....	7
1.1. Descripción de los servicios.....	7
2. PRESENTACION DE PROPUESTAS.....	12
2.1. Requisitos para la entrega de proposiciones.....	12
2.2. Documentación que integrará la propuesta.....	13
2.2.1 Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa	13
2.2.2 Segundo Sobre: Propuesta Técnica.....	17
2.2.3 Tercer Sobre: Propuesta Económica.....	17
3. PROCEDIMIENTOS	18
3.1. Junta de aclaraciones.....	18
3.2. Presentación, apertura y evaluación de propuestas.....	19
3.3. Fallo.....	23
3.4. Disposiciones complementarias.....	23
4. CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO.....	23
4.1. Cancelación.....	23
4.2. Declarar desierto el procedimiento.....	23
5. EL CONTRATO	23
5.1. Firma del contrato.....	24
5.2. Modificaciones al contrato	25
5.3. Vigencia del contrato	26
5.4. Impuestos y derechos.....	26
5.5. Impedimento para celebrar contrato	26
5.6. Rescisión de contrato	26
5.7. Terminación anticipada.....	26
6. INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES	26
6.1 Inconformidades	26
6.2 Controversias.....	26
6.3 Penas convencionales y/o deductivas.....	27
6.4 Sanciones	27
7. NEGOCIACIONES.....	27
8. ANEXOS.....	28
ANEXO 1: TÉCNICO.....	28

ANEXO 2: PROPUESTA ECONÓMICA	37
ANEXO: 3 CONTRATO	38
9. FORMATOS	55
FORMATO 1.....	55
FORMATO 2.....	56
FORMATO 3.....	57
FORMATO 4.....	58
FORMATO 5.....	59
FORMATO 6.....	60
FORMATO 7.....	61
FORMATO 8.....	62
FORMATO 9.....	63
FORMATO 10.....	64
FORMATO 11.....	65
FORMATO 12.....	66
FORMATO 13.....	67
FORMATO 14.....	68
FORMATO 15.....	69



GLOSARIO DE TÉRMINOS

- I. **Administrador del contrato:** La persona en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor, establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.
- II. **AGRICULTURA:** Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
- III. **Bases:** Documento que contiene las actividades, especificaciones y los procedimientos que regirán y serán aplicados para las adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.
- IV. **Bienes y servicios:** Los que se adquieran con motivo del procedimiento contratación, de acuerdo con lo establecido en los LTEOC y considerados en los Programas de Trabajo Autorizados.
- V. **Contratante:** La facultada para realizar procedimientos de adquisición de bienes o contratación de servicios que se requieran.
- VI. **Contrato Cerrado:** Contrato en el que se establece solamente la cantidad máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto máximo que podrá ejercerse.
- VII. **Instancia Ejecutora:** Consejo Técnico Consultivo Nacional de Sanidad Animal.
- VIII. **Investigación de mercado:** el proceso previo al inicio de los procedimientos de contratación, orientado a obtener información pertinente y acreditable para conocer las condiciones comerciales de los bienes o servicios que se pretenden contratar, así como para estimar los precios de estos e identificar potenciales proveedores, para así determinar la estrategia y modalidades del procedimiento, a través de la cual en cada caso se obtengan las mejores condiciones;
- IX. **LTEOC:** Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.
- X. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- XI. **Participante:** Persona física o moral que acepte presentar propuestas en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.
- XII. **Proveedor/Proveedora:** Persona física o moral a quien LA CONTRATANTE adjudique los bienes o la contratación de servicios.
- XIII. **Representante legal de la empresa:** Persona con poder otorgado ante notario público, para ejercer en nombre de su representado acto de dominio o administración.
- XIV. **ROPSIA:** Reglas de operación del programa de sanidad e inocuidad agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2026
- XV. **SENASICA:** Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
- XVI. **Sobres Cerrados:** Hace referencia al proceso o acuerdo confidencial, especialmente en licitaciones o procesos legales, donde las ofertas se presentan por escrito dentro de un sobre sellado de forma tal que se garantice su inviolabilidad hasta el momento de su apertura pública.

1. INFORMACIÓN GENERAL

El Procedimiento de la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS (ITP) se realiza conformidad a la Fracción II del Lineamiento TRIGÉSIMO NOVENO y CUADRAGÉSIMO, Fracción I, inciso d) del Capítulo Primero “De las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes y Prestación de Servicios” de las “Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural”, para el ejercicio fiscal 2026.

En ese tenor, con el carácter de nacional por el que se convoca, sólo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

La presente Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional CONASA-ITP-001-2026, tiene por objeto la Contratación del servicio de “Requerimientos para llevar a cabo la transmisión en formato híbrido de la 34ª Reunión Anual CONASA 2026” a celebrarse los días 7, 8 y 9 de octubre del 2026

Las condiciones, especificaciones, cantidades y características del bien requerido se señalan en el Anexo 1 Técnico del presente procedimiento.

1.1. Descripción de los servicios

Requerimientos necesarios para llevar a cabo la transmisión en formato híbrido de la 34ª reunión anual CONASA a llevarse a cabo en la ciudad de Puebla los días 7, 8 y 9 de octubre de 2026.

Le solicitamos tomar en cuenta la siguiente información para su cotización y así poder ofrecer el equipo adecuado para la capacidad de cada sala. Considerar una afluencia aproximada de **3,000 personas**. Cabe destacar que el volumen de registros *in situ* alcanzará su punto máximo el primer día, reduciéndose la carga para el segundo y aún menor el tercero. Sin olvidar el volumen de prerregistro, que se genera el día antes.

DÍA	REQUERIMIENTOS
Primero	• Un salón para 1,206 personas • Dos salones para 150 personas • Un salón para 200 personas • Un auditorio 260 personas
Segundo	• Dos salones para 150 personas • Un salón para 200 personas • Un auditorio 260 personas
Tercero	• Dos salones para 150 personas • Un salón para 200 personas

Se requiere una mesa, personal y equipos para pre registro el día 6 de octubre, en la Heroica Puebla de Zaragoza, Puebla, en ubicación por definir.

- **Estrategia integral de comunicación y atracción de asistentes**
 - Desarrollo de un plan de comunicación para la difusión, atracción y seguimiento de asistentes
 - Coordinación general de las acciones de comunicación hasta el término del evento.

- Asignación de por lo menos dos personas para el seguimiento de informes, de las actividades y la coordinación general del evento hasta el término del evento.
- **Gestión y soporte técnico a ponentes**
 - Seguimiento a entrega de material, presentaciones o videos, de cada uno de los ponentes con un mes de anticipación.
 - Estandarización de formatos, pruebas de compatibilidad y carga anticipada de recursos en los equipos de cada sala.
 - Colocar temporizador en monitor de referencia de los ponentes en cada sala.
 - Apoyo técnico para transmisión de audio y video durante el cierre del primer día de 7 pm -12 am en el salón para 1,206 personas.
- **Acreditaciones e infraestructura tecnológica *in situ***
 - Suministro de tres mil gafetes impresos con tecnología RFID y código QR.
 - Suministro de tres mil cordones para colgar sublimados con identidad del evento.
 - Instalación de red local para registro e instalación de laptop, impresora térmica, lector QR, red local y servidor centralizado.
 - Instalación de mínimo seis antenas RFID, estructura y cableado para control de acceso por comité.
 - Cobertura de personal técnico *in situ*: doce personas (día 1), seis personas (día 2) y cuatro personas (día 3).
- **Coordinación de campaña de promoción y difusión**
 - Desarrollo de propuesta creativa con máximo de una ronda de revisión.
 - Adaptación de formatos gráficos para Facebook, Instagram y correo electrónico.
 - Adaptación de formatos de diseño gráfico para los distintos medios.
 - Propuesta creativa de difusión del evento
 - Diseño, redacción y publicación de treinta posters e infografías calendarizadas en Facebook, Instagram y "X".
 - Diseño y envío de quince correos masivos: diez previos, tres durante y dos, postevento.
 - Desarrollo de una cortinilla general animada para pasar en las intervenciones de los comités.
 - Producción de animación en animaciones gráficas en 2D, desde cero: un bucle de un minuto y una cortinilla de diez segundos. Prohibiéndose el uso de plantillas o imágenes estáticas.
 - Adaptación técnica de spot de video y logo de patrocinadores para pantallas y señal de transmisión, aprovechando los tiempos de espera previos al inicio, los recesos y momentos estratégicos durante el desarrollo de las pláticas.
- **Administración de base de datos y correo masivo**
 - Adquisición de licencia de plataforma de envío de correo masivo contemplando la base de CONASA de más de 15 mil personas, vigente hasta un mes post evento. Administración de base de datos y sistema de correo masivo
 - Depuración de la base de datos de CONASA de plataforma para correo masivo.

- Carga y actualización semanal de registros proveniente del evento en la plataforma de difusión por correo masivo.
- **Capacitación**
 - Capacitación personalizada (mínimo treinta minutos por sesión) para el ponente en formato presencial o virtual.
 - Habilitación de veintidós grupos de WhatsApp para el seguimiento de solicitudes, dudas y comentarios. Además, agregar un grupo extra, para que los responsables puedan contactarse con el personal contratado por el licitante de todas las salas, de manera más eficiente.
 - Brindar asesoría técnica al ponente, para asegurar el cumplimiento de buenas prácticas de presentación oral con apoyo audiovisual, ya sea en formato presencial, o virtual, resolviendo cualquier duda o incertidumbre, durante el proceso de la presentación.
- **Desarrollo web, sistema de registro y constancias**
 - Seguimiento a recepción y revisión del material (presentaciones y/o grabaciones) para utilizarse antes y durante el evento.
 - Adquisición de dominio web personalizado y certificado TLS (protocolo de seguridad de la capa de transporte, por siglas en inglés).
 - Hospedaje web, para micrositio, con capacidad garantizada para tres mil usuarios simultáneos sin latencia, desde la cual se enlazarán las sesiones.
 - Desarrollo de página micrositio oficial responsiva, 100% operativa a partir del 31 agosto del 2026.
 - Diseño y programación de micrositio adaptado a los lineamientos de marca y propuesta gráfica del evento.
 - Generación de páginas interiores y exclusivas para el enlace de salas de transmisión.
 - Soporte y mantenimiento continuo.
 - Desarrollo de sistema automatizado de registro en tiempo real unificando modalidad virtual y presencial.
 - Diseño e implementación de módulo automatizado para descarga ilimitada de constancias en línea. La constancia se entregará al asistente que cumpla un mínimo de 2.5 horas en línea y todos los asistentes presenciales.
 - Se incorporará al sistema, la base de datos de los participantes que se registren de manera virtual y presencial, para tener una base de datos final.
 - Ajustes y cambios de diseño gráfico y multimedia
- **Multimedia**
 - Video memoria editada con duración de tres a cinco minutos
 - Memoria fotográfica de mil quinientas a dos mil fotografías, documentando totalmente el evento en formato presencial.
 - Generación de un video promocional de por lo menos de cinco minutos, incluyendo entrevistas en video a: autoridades, invitados especiales, coordinadores, secretarios, moderadores, ponentes, y asistentes destacados.

- **Diseño y estructura de encuesta de retroalimentación**
 - Diseño, estructura, elaboración y llenado de encuesta de retroalimentación.
 - Propuesta de preguntas para integrar en la encuesta de retroalimentación.
 - Programación o adquisición de una plataforma virtual, para generar preguntas y respuestas.
 - Compilación, análisis, interpretación y reporte de resultados
- **Transmisión de evento**
 - Transmisión de evento a través de la plataforma ZOOM, misma que CONASA proporcionará, de las cuales serán tres licencias en modalidad webinar para quinientas personas cada una y una licencia en modalidad de webinar para tres mil personas.
 - Transmisión de evento de ceremonia de inauguración
 - Transmisión de las cuatro salas, con la participación de los veintidós comités técnicos.
 - Transmisión de la ceremonia de clausura.
 - Transmisión de ceremonia de entrega del Premio Nacional de Sanidad Animal 2026.
 - Coordinación con equipo de la Secretaría de Agricultura para la transmisión de actividades durante entrega del premio nacional de sanidad animal y realizar ensayos de conexión con SENASICA, ponentes y previo a la inauguración.
 - Visita de inspección, previa al evento al Centro de Convenciones WILLIAM O. JENKINS para revisar las condiciones, viabilidad de transmisión y necesidades técnicas y logísticas.
 - Colocar placas personalizadas a la totalidad de los ponentes.
 - Equipo de transmisión en línea para cada sala con una conexión de 50 Mbps mínimo para la sesión inaugural y 30 Mbps para cada uno de los salones.
 - Un equipo de cómputo con servicio de transmisión profesional, por cada sala, para la transmisión de las presentaciones en vivo.
 - Un monitor de referencia por cada sala, de 32" a 50", que sirvan de reflejo para las presentaciones en vivo (referencia para el expositor).
 - Un Audio en cada sala, de acuerdo con el número de personas con 2 micrófonos inalámbricos de mano (Shure o equivalente) por sala. Para el salón plenario considerar sistema lineal con refuerzos centrales.
 - En cada sala deberá haber una cámara de video Full HD con camarógrafo profesional, iluminación para el escenario adecuado para una correcta transmisión.
 - Tener equipo de respaldo, consistente en equipo de video cámara Full HD y micrófonos.
 - Cables ethernet para la correcta transmisión, por cada sala.
 - Extensiones, los necesarios y suficientes.
 - Multicontactos, los necesarios y suficientes.
 - Un centro de carga por sala.
 - Cinco protectores de cables (yellow jackets o similar) por sala.
 - Conmutador digital para cada sala.
 - Aislador de ruido ambiental para cada sala o micrófono según corresponda.
 - Una Planta de luz de 150 KW con 200 m de cable como mínimo para todos los salones.
 - Con el equipo antes mencionado, se crearán espacios de transmisión para formatos virtuales y presenciales, de cada una de las salas.
 - Postproducción de todas las conferencias realizadas con edición, corrección de color y

- audio; entrega de un video por comité, un video de inauguración, un video del Premio Nacional de Sanidad Animal 2026 y un video de clausura. Incluir cortinilla del evento y portada de acuerdo con cada comité.
- Generación de imágenes de portada para uso en cada uno de los videos.
 - Entrega en formato .mp4 de cada uno de los videos generados con los ajustes y cortinillas.
 - **Reporte, análisis e interpretación de datos e información del evento**
 - Desarrollo de reporte semanal de actividades (registro, publicaciones, correo electrónico, avances y pagina web)
 - Entrega presencial del reporte final de actividades:

Reporte del evento, el cual se entregará impreso y en una unidad de almacenamiento digital, se deberá colocar, las métricas, análisis y graficas (en caso de aplicar):

 - ✓ Cantidad de personas registradas.
 - ✓ Reporte de asistencia presencial total.
 - ✓ Reporte de asistencia presencial por día y por sala.
 - ✓ Reporte de asistencia por comité: presencial y virtual.
 - ✓ Número de personas conectadas y tiempo de conexión por sala.
 - ✓ País de procedencia del registrado.
 - ✓ País de procedencia del asistente presencial.
 - ✓ País de procedencia del asistente virtual.
 - ✓ Entidad federativa de procedencia del registrado.
 - ✓ Entidad federativa de procedencia del asistente presencial.
 - ✓ Entidad federativa de procedencia del asistente virtual.
 - ✓ Género de la persona registrada.
 - ✓ Género del asistente presencial.
 - ✓ Género del asistente virtual.
 - ✓ Grado académico del registrado.
 - ✓ Grado académico del asistente presencial.
 - ✓ Grado académico del asistente virtual.
 - ✓ Evaluación y análisis de conectividad, retroalimentación y mejoras
 - ✓ Reporte de encuesta de retroalimentación
 - ✓ Reporte del sistema de Google analytics.
 - ✓ Compilación de los diseños gráficos publicados con el texto que acompaña la infografía en redes sociales, correos y sitio web.
 - ✓ Collage con las fotografías más representativas del evento.
 - ✓ Compilación del reporte semanal de actividades (registro, publicaciones, correo electrónico, avances y pagina web).
 - ✓ Presentación presencial, en las oficinas del CONASA, del reporte final de actividades
 - **Entregables en una unidad de almacenamiento o disco duro externo:**
 - Reporte del evento
 - Video memoria editada con duración de tres a cinco minutos.
 - Memoria fotográfica de mil quinientas a dos mil fotografías, documentando todo el evento presencial.

- Generación de un video promocional de por lo menos de cinco minutos, incluyendo entrevistas en video a: autoridades, invitados especiales, coordinadores, secretarios, moderadores, ponentes, y asistentes destacados.
- Entrega en formato .mp4 de cada uno de los videos generados por comité con portada, ajustes y cortinillas.
- Base de datos actualizada.
- Entrega en formato .mp4 de la inauguración con portada, ajustes y cortinillas.
- Entrega en formato .mp4 de la clausura con portada, ajustes y cortinillas.
- Entrega en formato .mp4 de la entrega del Premio Nacional de Sanidad Animal con portada, ajustes y cortinillas.
- Entrega en formato .mp4 cada una de las Conferencias Magistrales clausura con portada, ajustes y cortinillas.
- Grabación de todas las sesiones durante los tres días del evento, entregar material sin procesar directo de cámara.
- Cortinilla del evento.
- Portada de acuerdo con cada comité.
- Compilación de constancias generadas.
- Presentaciones expuestas durante el evento.
- Reporte de encuesta de retroalimentación.

2. PRESENTACION DE PROPUESTAS

La propuesta podrá ser presentada de manera personal en oficinas de la instancia ejecutora mediante servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciba en tiempo y forma de acuerdo con lo establecido en el "Cronograma de Actividades y Plazos".

Para la presentación de propuestas, el participante deberá sujetarse estrictamente a los requisitos, descripción y especificaciones previstas en la Convocatoria, su Anexo 1 Técnico y formatos, y sólo podrá presentar una proposición por partida.

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

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

El criterio de evaluación será binario "Cumple" o "No Cumple".

2.1. Requisitos para la entrega de proposiciones

La persona que desee participar en este procedimiento de INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL (ITP) deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones contenidas en las bases, Anexo 1 Técnico y Junta de Aclaraciones.
- II. Contar con licencias, permisos y autorizaciones emitidas por la autoridad correspondiente y que son necesarias para llevar a cabo cualquier tipo de operación mercantil dentro de las leyes que le competan.
- III. La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento deberá coincidir o estar relacionado con los servicios motivo de esta invitación.

- IV. El participante presentará tres sobres cerrados de manera inviolable con cinta adhesiva, cruzando la solapa con la firma del representante legal de la empresa o de la persona física participante, los cuales contendrán:
- ✓ Primer sobre: documentación legal y administrativa (uno por todas las partidas en que participe);
 - ✓ Segundo sobre: propuestas técnicas (uno por cada partida en que participe) y;
 - ✓ Tercer sobre: propuesta económica (uno por cada partida en que participe);
- Cada uno de los sobres deberán presentarse en el lugar, fecha y hora establecidos en el "cronograma de actividades y plazos" de estas bases, debidamente cerrados sellados con cinta adhesiva; nombre del participante; número de la licitación y número de sobre.
- V. La propuesta debe ser presentada en papel membretado del participante, sin tachaduras o enmendaduras y las hojas en su totalidad deben estar foliadas y firmadas por la persona física o en su caso por el representante legal de la persona moral y se deberá incluir una copia en medio electrónico (la falta de copia en medio electrónico no será motivo de descalificación).
- VI. La propuesta técnica y económica deberá presentarse en estricto apego a las necesidades requeridas por la instancia ejecutora en estas bases, atendiendo lo precisado en la junta de aclaraciones.
- VII. En la propuesta, el participante no podrá presentar opciones, ya que su oferta deberá estar conforme a las presentes bases y lo precisado en la junta de aclaraciones y no serán negociables.

2.2. Documentación que integrará la propuesta.

El proveedor podrá participar en todas las partidas o en cualquiera de estas debiendo presentar un solo "primer sobre, documentación legal y administrativa" para todas ellas. Para el caso de los sobres "segundo, propuestas técnicas" y "tercero, propuestas económicas" se deberán entregar de manera individual por cada partida que concurse.

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

2.2.1 Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa

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

A) Para personas físicas

- I. Copia simple legible de la identificación oficial vigente con fotografía y original o copia certificada de ésta para su cotejo. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias

oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autenticación, legible para su verificación.

- II. Copia simple legible de la Clave Única del Registro de Población (CURP).
- III. Copia simple legible del Acta de nacimiento, así como su original o copia certificada de ésta para su cotejo. se considerará como original, la impresión que cuente con firma electrónica, sello digital y código QR legible para su verificación.

NOTA 1: En caso de asignar a una persona en su representación, deberá presentar PODER NOTARIAL amplio, general o específico para procedimientos de contratación, que acredite su personalidad y facultades para participar en la invitación, donde se especifique la leyenda: "Participará en la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL No. CONASA-ITP-001-2026 con facultades para actos de aclaración a las bases de presentación, apertura de propuestas técnicas, económicas, fallo y firma de las actas correspondientes". La persona que acuda en su representación deberá anexar al poder, copia legible de su documento de identidad oficial vigente con fotografía (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas) y original para su cotejo, se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autenticación, legible para su verificación.

B) Para personas morales

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

NOTA 1: Si en el Acta Constitutiva no se acredita la personalidad del apoderado legal, deberá exhibir copia certificada legible del Poder notarial amplio o general con el que se le otorga facultades para realizar actos de representación y presentar el original o copia certificada para su cotejo. Deberá resaltar con "marcatextos" el nombre del Representante

legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa. (La omisión del resaltado no será motivo de desechamiento).

NOTA 2: En caso de que el representante legal designe un tercero en su representación, deberá presentar Poder notarial amplio, general o específico para procedimientos de contratación que acredite su personalidad y facultades, donde se especifique la leyenda: "Participará en la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL No. CONASA-ITP-001-2026 con facultades para actos de aclaración a las bases de presentación, apertura de propuestas técnicas, económicas, fallo y firma de las actas correspondientes". La persona que acuda en su representación deberá anexar al poder, copia legible de su documento de identidad oficial vigente con fotografía y original o copia certificada de ésta para su cotejo (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autenticación, legible para su verificación.

C) Para personas físicas y morales.

- I. Cédula de Identificación Fiscal Vigente, que acredite sus actividades comerciales o profesionales, con código QR legible para su verificación. Sus actividades deberán estar relacionadas con el objeto de la presente invitación.
- II. "Cartas bajo protesta de decir verdad":
 1. "Carta de no inhabilitación o suspensión" (Formato 3): En la que se señale que su representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer servicios, ni se encuentra en los siguientes supuestos:
 - a. No se le ha rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión.
 - b. Que por causas imputables a su representada(o) no se hubieren formalizado dos o más contratos que les haya adjudicado, en el plazo de dos años calendario contados a partir del día en que haya expirado el término para la formalización del primer contrato no formalizado.
 - c. Que por causas imputables a su representada(o) se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más Instancias Ejecutoras en un plazo de dos años.
 - d. Que no se encuentren en situación de atraso en las entregas de los servicios por causas imputables a ellos(as) mismos(as), respecto de otro u otros contratos celebrados;
 - e. Que no han sido declaradas o sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga.
 - f. Que su representada(o) no se encuentran vinculadas por algún socio(a) o asociado(a) común con otro participante que presente propuestas en una misma partida. Se entenderá que es socio(a) o asociado(a) común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas participantes.

- g. Que al no haber cumplido con obligaciones contractuales por causas imputables a su representada(o) que, como consecuencia, hayan causado daños o perjuicios graves a los convocantes de que se traten; así como que hubieren entregado los servicios con especificaciones distintas de las convenidas.
 - h. Que no han proporcionado información falsa ni actuado con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación o durante su vigencia, o bien, en la presentación o el desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad.
 - i. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por las disposiciones legales que le apliquen.
2. "Carta de conformidad" (Formato 4): Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases y Junta de Aclaraciones de la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. CONASA-ITP-001-2026.
 3. "Carta compromiso para responder por falla o defecto" (Formato 5): Donde el proveedor o la proveedora se obliga a responder por cualquier falla o defecto que presente el servicio, así como de alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.
 4. "Carta garantía de características y especificaciones" (Formato 6): En la que se deberá garantizar por escrito, el apego a las características y especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases.
 5. "Carta garantía de entrega" (Formato 7): En la que se deberá garantizar por escrito que la entrega del servicio se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el Anexo 1 "Anexo Técnico" y precisiones hechas en la Junta de Aclaraciones.
 6. "Carta de declaración de integridad" (Formato 8): Carta bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que la convocante, induzca o altere las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
 7. "Carta de confidencialidad" (Formato 9): Carta bajo protesta de decir verdad, donde se obligue a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique la instancia ejecutora a través del administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión del servicio, pasará a ser propiedad de la Instancia Ejecutora.
 8. "Carta de carácter de MIPYMES y Empresa del "Sector Social de la Economía" (Formato 10): Carta bajo protesta de decir verdad, en la que señale su estratificación. Esta carta no es de carácter obligatorio, solo será considerada para fines de desempate.
 9. "Carta de facultades" (Formato 11): Carta bajo protesta de decir verdad, en el que

se manifieste que se cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí mismo(a) o por su representada o representado.

10. "Carta de conflicto de interés" (Formato 13) Carta bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en el supuesto de "Conflicto de Interés" para participar en el procedimiento de contratación.
11. "Carta de nacionalidad" (Formato 14): Carta bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que es de nacionalidad mexicana.
12. "Carta no subcontratación" (Formato 15): Carta bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar ganador, no subcontratará a otro licitante que haya participado en el procedimiento que le fue adjudicado.

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

III. Cumplimiento de obligaciones fiscales

1. Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales emitido por el SAT en sentido POSITIVO, con antigüedad no mayor a 30 días naturales.
2. Opinión del Cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido POSITIVO, expedida con no más de 30 días naturales a la fecha de apertura.
3. Constancia de situación fiscal en sentido de "Sin adeudo" en materia de vivienda INFONAVIT, expedida con no más de 30 días naturales a la fecha de la apertura. En caso de no tener trabajadores inscritos en algún régimen de seguridad social ni de INFONAVIT, se deberá presentar la respuesta emitida por el escritorio virtual del IMSS, así como de la página del INFONAVIT, donde se establezca esta situación, en un plazo no mayor a 30 días naturales a la fecha de apertura.

2.2.2 Segundo Sobre: Propuesta Técnica

Deberá estar identificado con la leyenda "Segundo Sobre" o "Propuesta Técnica", número de invitación, partida y nombre del participante que contendrá los requisitos que señala el Anexo 1 Técnico.

Copia de los documentos mediante los cuales la persona licitante acreditará el cumplimiento de las especificaciones solicitadas, considerados en el Anexo 1 Técnico, mismos que deberán ir foliados en todas y cada una de las hojas que lo integren.

2.2.3 Tercer Sobre: Propuesta Económica

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

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

4. Los precios deberán ser vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y hasta la conclusión del contrato; los cuales serán cubiertos dentro de la forma de pago fijada.
- II. Todos los participantes, deberán anexar a su propuesta económica "Carta Compromiso de Entrega de Fianza" (Formato 12) equivalente al 10% del monto total de la propuesta. Misma que se devolverá al proveedor o a la proveedora adjudicado(a), una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.
Ha de manifestar que los precios que se presentan en su propuesta económica, no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio en su modalidad de discriminación de precios y subsidios.

3. PROCEDIMIENTOS

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

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

3.1. Junta de aclaraciones.

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

La Junta de Aclaraciones se celebrará en el lugar, fecha y hora establecidos en el "Cronograma de Actividades y Plazos" y de conformidad con el numeral cuadragésimo tercero de los LTEOC.

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

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

- I. Los participantes deberán enviar sus preguntas al correo electrónico: gestion.coordinacion@conasamexico.org 48 horas antes de la Junta de Aclaraciones para poder participar, toda vez que las aclaraciones serán derivadas de las preguntas vertidas vía correo electrónico, no se aceptarán preguntas nuevas que no se hayan contemplado previamente, y por lo tanto no serán contestadas por el convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo.

- II. El convocante podrá optar por dar contestación a las solicitudes que fueron ingresadas conforme a las bases por correo electrónico, de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.
- III. La Instancia Ejecutora podrá suspender la sesión de la Junta de Aclaraciones, en razón al número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles respuesta, informando a los participantes la hora y, en su caso, fecha, en que se diferirá la Junta de Aclaraciones.
- IV. Cuando el convocante termine de responder a las solicitudes de aclaración, se dará oportunidad en el mismo acto a los participantes para que, en el orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen las preguntas pertinentes en relación con las respuestas recibidas; la convocante podrá dar la respuesta en ese mismo acto a las preguntas o hasta 24 horas posteriores al acto de junta de aclaración, notificando a los participantes y al público en general la nueva fecha para dar respuesta a las preguntas a través de la página Web de la Instancia Ejecutora. de todas las preguntas y respuestas que se hagan en la junta de aclaraciones, se hará constar en la misma acta de esta junta los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.

De cada Junta de Aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas del convocante. Se difundirá un ejemplar de dichas actas en la página web de la Instancia Ejecutora, para efecto de su notificación a los participantes que no hayan asistido con la finalidad de sustituir la notificación personal.

3.2 Presentación, apertura y evaluación de propuestas

Las propuestas serán recibidas por el convocante en los sobres cerrados de acuerdo a las características de cada sobre antes descritas, conforme a la fecha, hora y lugar establecidos en el cronograma de actividades y plazos de la presente INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL No. CONASA-ITP-001-2026 "Requerimientos de producción y transmisión en formato híbrido para la 34ª Reunión Anual CONASA 2026".

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

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

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

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

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

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

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

Las propuestas desechadas podrán ser devueltas a los participantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos 70 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite.

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

I. Condiciones legales y administrativas

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

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

II. Condiciones técnicas

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

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

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

III. Condiciones económicas

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

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

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

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

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

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

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

Criterios para adjudicar el contrato

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

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

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

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

En caso de haber un empate, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPYMES, cooperativas y otros organismos del sector social de la economía certificados por el Instituto Nacional de la Economía Social, incluyendo aquellos cuyo objeto sea la inclusión



laboral de mujeres y personas vulnerables y las constituidas o conformadas por grupos de atención prioritaria, que cuenten con documento de constitución y registro emitido conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, de persistir el empate la adjudicación se efectuará a favor del o de la participante que resulte ganador(a) del sorteo que se realice por insaculación.

Criterios de desechamiento.

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

- I. Cuando su propuesta no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 2.1 Requisitos para la entrega de propuestas, a menos que el requisito manifieste que no será motivo de descalificación.
- II. Si se comprueba que tienen acuerdo con otro(a) u otros(as) participantes para elevar los precios de los bienes objeto de la presente invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los o las demás participantes.
- III. Si se encuentra algún elemento que indique que la persona licitante tuvo acceso a información sobre el procedimiento de invitación, que la pueda poner en ventaja sobre los(as) otros(as) participantes, aún en el caso de que sea él o la único(a) participante.
- IV. Si la persona participante presenta su propuesta económica en moneda diferente a la solicitada.
- V. Si omite, en la propuesta económica manifestar que los precios ofertados son fijos y en moneda nacional.
- VI. Si los precios ofertados no son aceptables conforme a la Investigación de Mercado realizada.
- VII. Si la persona participante se rehúsa a aceptar la corrección que realice el convocante, de los errores de cálculo que presente su propuesta.
- VIII. Cuando los documentos que integren la proposición no estén foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.
En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.
- IX. Cuando un(a) participante presente más de una propuesta técnica o económica.
- X. Cuando se solicite una manifestación "bajo protesta de decir verdad" y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
- XI. Cuando las propuestas no estén firmadas por la persona física o el o la representante legal de la empresa.

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

- XII. Cuando las propuestas no se presenten en papel membretado de la empresa.
- XIII. Cuando presenten documentos falsificados, alterados, tachados o con enmendaduras.
- XIV. Cuando la actividad principal de la persona que participe en el procedimiento no coincida o esté relacionado con la comercialización de bienes o servicios requeridos

3.3. Fallo

El fallo será comunicado de manera oficial conforme a la fecha, hora y lugar establecidos en el "Cronograma de Actividades y Plazos" señalado en la convocatoria de la presente Invitación a cuando menos Tres Personas o bien a la indicada en el Acta de Presentación, Apertura y Evaluación de Propuestas, y se deberá publicar en la página web de la Instancia Ejecutora.

3.4. Disposiciones complementarias

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

4. CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO

4.1. Cancelación

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

4.2. Declarar desierto el procedimiento

- I. El convocante procederá a declarar desierto el procedimiento cuando no se presenten propuestas o estas no reúnan los requisitos de las bases de invitación o sus precios no resulten aceptables conforme a la investigación de mercado realizada.
- II. Tratándose de aquella invitación en la que una o varias partidas se declaren desiertas, el convocante podrá proceder, solo respecto a esas partidas a celebrar una nueva invitación o una adjudicación directa, según corresponda conforme a los montos y procedimientos señalados, dejando evidencia clara en el acta correspondiente sobre la resolución tomada.

5. EL CONTRATO

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

5.1. Firma del contrato

- I. El contrato se generará con estricto apego a las presentes Bases de Invitación a cuando menos Tres Personas y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones
- II. La firma del contrato se llevará a cabo conforme a las fechas, la hora y el lugar establecidos en el "Cronograma de actividades y plazos" señalados en la convocatoria de la presente invitación o en su caso la indicada en el Acta de Fallo.
- III. Únicamente se comprometerán recursos del ejercicio fiscal vigente.
- IV. Si por causas imputables al o a la participante, el contrato no se formalice, a solicitud del convocante se podrá adjudicar el contrato al o a la participante que haya presentado la segunda proposición más económica y condiciones más convenientes.
- V. El representante legal del participante ganador previo a la firma del contrato deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades de su representado(a) para suscribir el contrato correspondiente (acta constitutiva de la empresa), en su caso el poder notarial e identificación oficial vigente.
- VI. Presentar opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedida por el SAT en observancia a lo establecido en el artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento
- VII. Presentar opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la regla primera y quinta del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.300925/288.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 06 de octubre de 2025, relativo a que, los proveedores o las proveedoras que resulten adjudicados(as) con contrato cuyo monto sea superior a \$300,000.00, sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA) deberán presentar dentro del plazo legal para la formalización del contrato el documento vigente expedido por el IMSS en el que emita opinión positiva a nombre del o de la participante. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.
- VIII. Deberá presentar "CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS" emitida por el INFONAVIT, Constancia Vigente (30 días naturales contados a partir de su emisión) sin créditos fiscales que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el D.O.F el 28 de junio de 2017, así como sus posteriores modificaciones vigentes.
En caso de NO contar con trabajadores, deberán presentar constancia emitida por el INFONAVIT vigente en la que indique dicha situación.
- IX. En el caso de prestación de servicios, el o la participante ganador de la Invitación, deberá presentar en el término de 10 días naturales a la firma del contrato la Fianza como forma de garantía, a favor de la Instancia Ejecutora por un importe equivalente al

10% del monto total de la propuesta económica. En el caso de prestación de servicios, el o la participante ganador de la Invitación, deberá presentar la fianza por el monto total del anticipo. Si los bienes son contra entrega a la firma del contrato, o la prestación de servicios se realiza dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato no será requerida la exhibición de la garantía.

Nota: La Fianza deberá ser expedida por una Afianzadora Autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso que proceda cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, el procedimiento de ejecución será el previsto en los artículos 24, 279, 280 y 281 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de la misma. La fianza deberá tener la vigencia hasta que el participante ganador de la invitación haya cumplido todas sus obligaciones y responsabilidades derivadas del contrato que formalice. La convocante hará efectiva la fianza a partir del incumplimiento de cualquier obligación o en caso de que sea rescindido el contrato por causas imputables al proveedor. En caso de otorgamiento de prórrogas al proveedor o a la proveedora para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto, al plazo o vigencia del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, garantizando los alcances de la misma.

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

5.2. Modificaciones al contrato

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

En caso de requerir modificación en la cantidad de los servicios contratados siempre que el monto total no rebase el 20% de la cantidad convenida originalmente, se solicitara a el proveedor, lo cual deberá quedar estipulado mediante escrito y siempre y cuando el contrato se encuentre vigente de conformidad al lineamiento cuadragésimo tercero de los LTEOC.

5.3. Vigencia del contrato

El convocante, conforme a las bases y a la normatividad vigente aplicable, elaborará el contrato a celebrarse con el participante ganador del concurso en referencia con una vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de octubre del ejercicio fiscal corriente o hasta haberse agotado el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas que en él se contienen.

5.4. Impuestos y derechos

En materia de impuestos y derechos LA CONTRATANTE, únicamente aceptará cubrir el impuesto al valor agregado (IVA) o el impuesto que corresponda que deberá presentarse desglosado en las proposiciones económicas y comprobantes fiscales.

5.5. Impedimento para celebrar contrato

El convocante no celebrará contrato alguno con la persona física o moral que se encuentre en alguno de los supuestos previstos en el 2.2.1 inciso C), fracción II numeral 1 de las presentes bases.

5.6. Rescisión de contrato

LA CONTRATANTE podrá rescindir administrativamente el contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, mismo(a) que será notificado en forma escrita.

El procedimiento se realizará en los términos establecido, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Segundo de los LTEOC.

5.7. Terminación anticipada.

Se podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios contratados, debiendo demostrar que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al contratante, de conformidad al lineamiento Quincuagésimo Primero de los LTEOC.

6. INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES

6.1 Inconformidades

Se podrá inconformar LA CONTRATANTE o el participante ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 3211, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México y ante la autoridad que resulte competente. Por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la ley aplicable, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquel en que éste incurra o el inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

6.2 Controversias

Las controversias que se susciten en materia de la ITP se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establece los lineamientos técnicos específicos para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias,

campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera (LTEOC) y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

6.3 Penas convencionales y/o deductivas

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

6.4 Sanciones

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

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

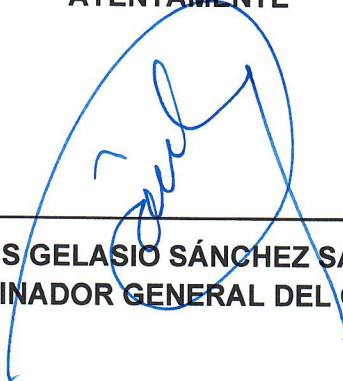
En caso fortuito o de fuerza mayor que lo justifique y por así convenir a sus intereses, LA CONTRATANTE se reserva el derecho de otorgar prórroga o rescindir el contrato.

7. NEGOCIACIONES

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

Ciudad de México a 3 de agosto 2026.

ATENTAMENTE



**MVZ LUIS GELASIO SÁNCHEZ SANABRIA
COORDINADOR GENERAL DEL CONASA**