



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA**

**BASES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. DGPR-LPN-026/2019**

**“TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA
DIGITALIZADA, HUELLA DIGITAL Y
ELABORACIÓN DE CREDENCIALES”**



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. DGPR-LPN-026/2019**

“TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA, HUELLA DIGITAL Y ELABORACIÓN DE CREDENCIALES”

Í N D I C E

1.-	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.	1
1.1.-	ANEXOS.	1
1.2.-	OBJETO.	2
1.3.-	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	2
1.4.-	CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN REQUERIRSE.	2
1.5.-	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES.	2
1.6.-	LUGAR, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO Y ENTREGA DE LOS BIENES	3
1.7.-	PERÍODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO.	4
1.8.-	IDENTIFICACIÓN, EMPAQUE Y ENTREGA DE LOS BIENES.	4
1.9.-	TRANSPORTE	4
1.10.-	MUESTRAS.	5
1.11.-	DEVOLUCIONES	5
1.12.-	PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.	6
2.-	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.	6
2.1.-	COSTO DE LAS BASES.	7
2.2.-	LUGAR Y PERÍODO DE VENTA DE LAS BASES.	7
2.3.-	JUNTA DE ACALARACIONES DE LAS BASES.	7
2.4.-	DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES.	8
2.4.1.-	PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.	9
2.5.-	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	9
2.6.-	ACTO DE FALLO.	10
2.7.-	FIRMA DE CONTRATO.	11
2.8.-	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.	12
3.-	ASPECTOS ECONÓMICOS.	13
3.1.-	PRECIOS.	13
3.2.-	CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN.	14
4.-	IMPUESTOS Y DERECHOS.	14
5.-	REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR.	15
5.1	PARTICIPANTES SIN REGISTRO COMO PROVEEDORES DE LA UNAM.	15
5.2.-	PARTICIPANTES CON REGISTRO COMO PROVEEDORES DE LA UNAM.	17
6.-	IMPEDIMENTOS PARA RECIBIR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS.	17



7.- INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.....	17
7.1.- PROPUESTA TÉCNICA.....	18
7.2.- PROPUESTA ECONÓMICA.....	18
8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.19	
8.1.- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....	19
8.2.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	20
8.3.- VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES.....	21
8.4.- CONTRATO.....	21
9.- MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE.....	22
9.1.- A LA CONVOCATORIA Y/O BASES DE LA LICITACIÓN.....	22
9.2.- AL CONTRATO.....	22
10.- DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES, SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA LICITACIÓN, CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN, DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA, RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO Y TERMINACIÓN ANTICIPADA.....	22
10.1.- DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.....	23
10.2.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA LICITACIÓN.....	23
10.3.- CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.....	24
10.4.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.....	24
10.5.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.....	25
10.6.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.....	25
11.- INCONFORMIDADES.....	25
12.- PENAS CONVENCIONALES.....	26
13.- SANCIONES.....	26
14.- PROHIBICIÓN DE NEGOCIAR.....	27
15.- SUPLETORIEDAD.....	27



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. DGPR-LPN-026/2019**

“TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA, HUELLA DIGITAL Y ELABORACIÓN DE CREDENCIALES”

LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, EN ADELANTE “LA UNAM”, CORPORACIÓN PÚBLICA, ORGANISMO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO, EN CUMPLIMIENTO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y LOS NUMERALES 1.1, 1.5, 1.11 SEGUNDO PÁRRAFO, 3.2.1 FRACCIÓN I, 3.2.2 Y 3.3 FRACCIÓN I DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, ASÍ COMO EN LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM Y DEMÁS DISPOSICIONES RELATIVAS Y APLICABLES VIGENTES, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA, SITO EN AVENIDA REVOLUCIÓN NO. 2040, CIUDAD UNIVERSITARIA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL COYOACÁN, C.P. 04510, CIUDAD DE MÉXICO, CON TELÉFONOS 5550-4042 Y 5622-2683, CELEBRARÁ LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. DGPR-LPN-026/2019 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE **“TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA, HUELLA DIGITAL Y ELABORACIÓN DE CREDENCIALES”** A FIN DE CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR DE LA UNAM Y QUE SE ENUNCIAN EN EL ANEXO 1, BAJO LAS SIGUIENTES:

B A S E S

1.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

LA UNAM, REQUIERE DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE **“TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA, HUELLA DIGITAL Y ELABORACIÓN DE CREDENCIALES”** PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL CUERPO DE ESTAS BASES.

1.1.- ANEXOS.

- 1.1.1.- DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO (ANEXOS: TÉCNICO 1 AL 15).
- 1.1.2.- FORMATO PARA PRESENTAR PROPUESTA TÉCNICA (ANEXO 16).
- 1.1.3.- FORMATO PARA PRESENTAR PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO 17).
- 1.1.4.- FORMATO PARA PRESENTAR INFORMACIÓN GENERAL DEL LICITANTE (ANEXO 18).
- 1.1.5.- FORMATO PARA PRESENTAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO (ANEXO 19).
- 1.1.6.- MODELO DE CONTRATO (ANEXO 20).



- 1.1.7. FORMATO PARA LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES DE LOS PARTICULARES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN (ANEXO 21 A. Y 21 B.).
- 1.1.8.- CALENDARIO DE EVENTOS (ANEXO 22).

1.2.- OBJETO.

LA UNAM DESEA CONTRATAR EL SERVICIO DE **“TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA, HUELLA DIGITAL Y ELABORACIÓN DE CREDENCIALES”** PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL CUERPO DE ESTAS BASES. LOS BIENES QUE DERIVEN DEL SERVICIO, SERÁN ADQUIRIDOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ANEXOS: TÉCNICO Y DEL 1 AL 15, DEBIENDO EL LICITANTE APEGARSE EN TODO MOMENTO AL PRESENTE DOCUMENTO.

NO SE ACEPTARÁN **OPCIONES**, NI MODIFICACIONES QUE DEMERITEN LAS ESPECIFICACIONES Y CALIDAD DEL SERVICIO NI DE LOS BIENES QUE DE ESTE SE DERIVEN, EN NINGUNA DE LAS ETAPAS DE LA LICITACIÓN, DEBIENDO EL LICITANTE RESPETAR LAS DESCRIPCIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS.

1.3.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR MANIFIESTA QUE CUENTA CON LOS FONDOS NECESARIOS EN SU PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA LLEVAR A CABO ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, EFECTUÁNDOSE PARA ELLO EL CONTRATO ABIERTO CORRESPONDIENTE.

1.4.- CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN REQUERIRSE.

CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 3.7 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, LAS CANTIDADES PODRÁN MODIFICARSE A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL MOMENTO EN QUE SE LLEVE A CABO LA JUNTA DE ACLARACIONES, SIEMPRE Y CUANDO NO EXCEDAN EL 10% DE LO SOLICITADO ORIGINALMENTE EN CADA PARTIDA O LOTE, Y CON ESTE AUMENTO NO SE REBASE EL MONTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

LAS MODIFICACIONES, SE HARÁN DEL CONOCIMIENTO DE LOS PARTICIPANTES, EN EL PROPIO ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES, HACIÉNDOSE CONSTAR EN EL ACTA RESPECTIVA.

1.5.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES.

CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 3.5 FRACCIÓN XV DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, LA



UNIVERSIDAD REQUIERE QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y LA ENTREGA DE LOS BIENES QUE DE ESTOS SE DERIVE OBJETO DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, SE EFECTÚE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 1 DE LAS PRESENTES BASES.

EL SERVICIO SOLICITADO SE PRESTARÁ POR UN PERIODO DE 12 MESES QUE ABARCA DEL 01 DE ENERO 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2019 O HASTA AGOTAR LA EXISTENCIA DE LO SOLICITADO.

POR LO QUE SE REFIERE LA ENTREGA DE LOS BIENES QUE DERIVEN DEL SERVICIO, EL PROVEEDOR PODRÁ HACER LA ENTREGA TOTAL O PARCIAL ANTES DE LA FECHA SEÑALADA, PREVIO AVISO Y AUTORIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE.

EN CASO DE QUE EL PROVEEDOR NO INICIE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO EN EL PERIODO SEÑALADO O NO ENTREGUE LOS BIENES QUE DE SU PRESTACIÓN DERIVEN EN EL TIEMPO SEÑALADO EN LAS PRESENTES BASES Y EN EL CONTRATO, PROCEDERÁ LA APLICACIÓN DE LA PENA CONVENCIONAL Y/O DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA EN TÉRMINOS DE LOS NUMERALES 7.1, 9, 12, 12.1 FRACCIONES I Y II, 12.5 Y 12.6 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, REFERIDOS EN LOS PUNTOS 10.5, 12 Y 14 DE ESTAS BASES.

1.6.- LUGAR, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO Y ENTREGA DE LOS BIENES.

DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 3.5 FRACCIÓN XV DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, EL LICITANTE QUE RESULTE GANADOR DEBERÁ HACER LA ENTREGA EN LA DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL, UBICADA EN CIRCUITO DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA S/N, ENTRE EL METRO UNIVERSIDAD Y EL CENDI, CIUDAD UNIVERSITARIA, C.P. 04510, CIUDAD DE MÉXICO, PREVIA CITA, CON EL CONTADOR AGUSTIN MERCADO DIRECTOR DE CERTIFICACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL AL TELÉFONO 56 16 23 98.

AL MOMENTO DE LA ENTREGA DE LOS BIENES SE REALIZARÁ UNA REVISIÓN MINUCIOSA A LOS MISMOS, PARA CONTROL DE CALIDAD, Y EN CASO DE QUE ESTE NO RESULTE SATISFACTORIO SERÁ RECHAZADO EL BIEN QUE NO CUMPLA.

SI SE RECHAZA LA PARTIDA O LOTE DE LOS BIENES EN SU TOTALIDAD, Y SE AGOTA EL TIEMPO DE APLICACIÓN DE LA PENA CONVENCIONAL A QUE HACEN REFERENCIA LOS PUNTOS 10.5 Y 12 DE ESTAS BASES, EL CONTRATO SERÁ RESCINDIDO.

INVARIABLEMENTE EN LA ENTREGA DE LOS BIENES, DEBERÁ ESTAR PRESENTE UN REPRESENTANTE DE LA EMPRESA.



1.7.- PERÍODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES.

DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 3.5 FRACCIÓN XIX DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, EL PERÍODO DE GARANTÍA QUE SE REQUIERE DEBERÁ SER EL ESTABLECIDO EN EL ANEXO 1 DE LAS PRESENTES BASES, LA CUAL COMENZARÁ A SURTIR EFECTOS A PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA DEL BIEN A PLENA SATISFACCIÓN DE LA ENTIDAD O DEPENDENCIA REQUIRENTE.

ES RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE ADJUDICADO MANTENER EN TODO MOMENTO LA CALIDAD DEL SERVICIO Y LA ENTREGA OPORTUNA DE LOS BIENES QUE DE SU PRESTACIÓN RESULTE.

1.8.- IDENTIFICACIÓN, EMPAQUE Y ENTREGA DE LOS BIENES.

DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 3.5 FRACCIÓN XIV DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, EL LICITANTE DEBERÁ OBSERVAR LO SIGUIENTE:

- A) IDENTIFICARÁ EL BIEN MOTIVO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, EN UN EMPAQUE PRIMARIO CON UNA ETIQUETA ADHERIBLE QUE INDIQUE EL NOMBRE Y/O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR, NÚMERO DE LICITACIÓN, NÚMERO DE LOTE Y/O PARTIDA ASÍ COMO DESCRIPCIÓN DEL BIEN. NO SE RECIBIRÁN BIENES QUE NO CUMPLAN CON ESTE REQUISITO.
- B) EL PROVEEDOR DEBERÁ EMPACAR LOS BIENES DE TAL FORMA QUE PRESERVEN SUS CARACTERÍSTICAS ORIGINALES DURANTE EL FLETE, DESCARGA, MANIOBRAS DE ESTIBA Y ALMACENAJE, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO 1.
- C) EL PROVEEDOR DEBERÁ LLEVAR A CABO EL SUMINISTRO DE LOS BIENES. LO ANTERIOR EN PRESENCIA DEL PERSONAL DE LA UNAM QUE SEA DESIGNADO PARA ELLO Y DEL RESPONSABLE DEL LICITANTE ADJUDICADO; SÓLO SERÁN RECIBIDOS A PLENA SATISFACCIÓN DE LA UNAM HASTA QUE SE REALICE LA INSPECCIÓN DE LA CONDICIÓN GENERAL DE LOS MISMOS, Y/O PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO CORRESPONDIENTE, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO POR LA DEPENDENCIA REQUIRENTE.

1.9.- TRANSPORTE.

SERÁ POR CUENTA Y BAJO RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE GANADOR EL TRANSPORTE DE LOS BIENES ADJUDICADOS HASTA SU TOTAL ENTREGA Y ACEPTACIÓN, EN EL SITIO INDICADO EN EL PUNTO 1.6 DE LAS PRESENTES BASES.

1.10.- MUESTRAS.

DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 3.5 FRACCIÓN XIV DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE



LA UNAM, EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR COMO PARTE DE SU OFERTA TÉCNICA LAS MUESTRAS SOLICITADAS EN EL ANEXO 1.

EL LICITANTE AUTORIZA A LA UNAM A REALIZAR LAS PRUEBAS SUFICIENTES PARA VERIFICAR QUE LAS MUESTRAS CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS EN EL APARTADO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO 1. LA CONVOCANTE QUEDA FACULTADA PARA EFECTUAR LAS PRUEBAS QUE ESTIME NECESARIAS, Y NO SERÁ RESPONSABLE DEL DETERIORO O DESTRUCCIÓN QUE SUFRAN LAS MUESTRAS POR TAL MOTIVO. SE VERIFICARÁ VISUALMENTE ACABADOS EN TIPOGRAFÍA Y COLOR, ASÍ COMO LAS CAPAS QUE CONFORMAN LA CREDENCIAL ENTREGADA COMO MUESTRA.

UNA VEZ REALIZADO EL FALLO DE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, LOS PARTICIPANTES PODRÁN RETIRAR SUS MUESTRAS A PARTIR DEL SEXTO DÍA Y HASTA EL VIGÉSIMO DÍA HÁBIL DESPUÉS DE HABERSE NOTIFICADO EL FALLO DE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, PARA LO CUAL DEBERÁN CONCERTAR CITA CON EL LIC. SERGIO RODRÍGUEZ MEDINA, JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR, AL TELÉFONO: 56 16 12 17.

UNA VEZ AGOTADO EL PERÍODO DE RETIRO DE MUESTRAS, LA CONVOCANTE PROCEDERÁ, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA UNAM, A LA DESTRUCCIÓN DE AQUELLAS QUE NO HAYAN SIDO RETIRADAS POR LOS LICITANTES.

SERÁN DESECHADAS LAS PROPUESTAS EN LAS QUE NO SE HAYAN PRESENTADO LAS MUESTRAS REQUERIDAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS.

1.11. DEVOLUCIONES.

DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 3.5 FRACCIÓN XXVII DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, LA CONVOCANTE PODRÁ HACER DEVOLUCIONES DE LOS BIENES OBJETO DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, CUANDO SE COMPRUEBEN DEFECTOS, DEFICIENCIAS Y/O DIFERENCIAS IMPUTABLES AL PROVEEDOR CON QUIEN CELEBRE EL CONTRATO, EN LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

- A) DURANTE LA REVISIÓN QUE SE REALICE DE LOS MISMOS, PREVIO A LA ENTREGA Y ACEPTACIÓN A PLENA SATISFACCIÓN DE LA UNAM, EN ESTE SUPUESTO EL PROVEEDOR DEBERÁ REGRESAR EL O LOS BIENES DEVUELTOS EN UN PLAZO NO MAYOR DE **10 (DIEZ) DÍAS NATURALES**, CON LAS PARTES DEBIDAMENTE CORREGIDAS. LO ANTERIOR CON INDEPENDENCIA DE LAS PENAS CONVENCIONALES QUE EN SU CASO SE GENEREN.
- B) DENTRO DEL PERÍODO DE GARANTÍA DE ACUERDO AL PUNTO 1.7 DE ESTAS BASES, EN ESTE SUPUESTO, EL PROVEEDOR DEBERÁ REPONER EL 100% DEL VOLUMEN DEVUELTO EN UN PLAZO NO MAYOR DE **10 (DIEZ)**



DÍAS NATURALES, ASUMIENDO TODOS LOS GASTOS, IMPUESTOS Y DERECHOS QUE SE GENEREN.

ESTAS SUSTITUCIONES POR DEVOLUCIONES Y REPOSICIÓN DE BIENES POR MOTIVOS O FALLAS DE CALIDAD O INCUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACION, POR NINGUN MOTIVO IMPLICARÁN MODIFICACIONES A LOS BIENES SOLICITADOS ORIGINALMENTE.

1.12- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

SERÁ RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE ADJUDICADO SI INFRINGE PATENTES O ALTERA LOS REGISTROS DE DERECHOS DE AUTOR RESPECTO A LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL SERVICIO REQUERIDO QUE FORMA PARTE DE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, LIBERANDO DE TODA RESPONSABILIDAD A LA UNAM.

2.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 3.5 FRACCIÓN XXXII DE LA NAAS, CUALQUIER PERSONA PODRÁ ASISTIR A LOS DIFERENTES ACTOS DE LA LICITACIÓN, POR SER ÉSTA DE CARÁCTER PÚBLICO; EN EL ENTENDIDO DE QUE CUANDO LA PERSONA QUE COMPAREZCA NO ACREDITE DEBIDAMENTE SU PERSONALIDAD JURÍDICA, YA SEA CON COPIA DE INSTRUMENTO NOTARIAL O SIMILAR, O BIEN MEDIANTE CARTA PODER SIMPLE QUE LO FACULTE PARA REPRESENTAR AL LICITANTE, MANTENDRÁ ÚNICAMENTE EL CARÁCTER DE OBSERVADOR, SIN DERECHO A HACER USO DE LA PALABRA.

LA PERSONA DESIGNADA POR EL LICITANTE PARA COMPARECER A CUALQUIERA DE LOS ACTOS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO, DEBERÁ ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURÍDICA AL MOMENTO DE SU REGISTRO, YA SEA MEDIANTE PODER NOTARIAL O INSTRUMENTO SIMILAR, O BIEN, A TRAVÉS DE CARTA PODER SIMPLE QUE LO FACULTE PARA REPRESENTAR AL LICITANTE EN DICHO ACTO.

CUANDO SE COMPAREZCA CON PODER NOTARIAL O INSTRUMENTO SIMILAR, SE DEBERÁ PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL MISMO, ASÍ COMO IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE.

CUANDO SE COMPAREZCA CON CARTA PODER ESTA DEBERÁ SER EXPEDIDA POR PERSONA LEGALMENTE FACULTADA POR EL LICITANTE Y CUMPLIR LO DISPUESTO POR EL CÓDIGO CIVIL FEDERAL, ASIMISMO DEBERÁ PRESENTAR COPIA SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE TANTO DE QUIEN OTORGA COMO DE QUIEN RECIBE EL PODER, ASÍ COMO COPIA DEL INSTRUMENTO EN DONDE SE ACREDITE LA FACULTAD DE QUIEN OTORGA EL PODER.



2.1.- COSTO DE LAS BASES.

CON FUNDAMENTO EN LOS NUMERALES 3.4 FRACCIÓN IV Y 3.5 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, EL COSTO DE LAS BASES SERÁ DE: **\$ 5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.)**

EL PAGO DEBERÁ EFECTUARSE MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA A NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO O EN EFECTIVO, QUE SE DEBERÁ ENTREGAR EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA UBICADA EN AVENIDA REVOLUCIÓN NO. 2040, 2º PISO, CIUDAD UNIVERSITARIA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL COYOACÁN, C.P. 04510, CIUDAD DE MÉXICO, EXPIDIÉNDOSE EL RECIBO DEL PAGO CORRESPONDIENTE, DOCUMENTO CON EL QUE LE SERÁN ENTREGADAS LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, EN LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA, UBICADA EN EL 1ER PISO DEL MISMO DOMICILIO.

EL PAGO DE LAS BASES ES REQUISITO INDISPENSABLE PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, DEBIENDO CONSERVAR EL RECIBO SELLADO DE PAGO Y PRESENTAR COPIA DEL MISMO CON LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN LOS PUNTOS 5.1 O 5.2 DE ESTAS BASES.

2.2.- LUGAR Y PERÍODO DE VENTA DE LAS BASES.

LAS BASES ESTARÁN A LA VENTA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, UBICADA EN AVENIDA REVOLUCIÓN NO. 2040, 1ER PISO, CIUDAD UNIVERSITARIA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL COYOACÁN, C.P. 04510, CIUDAD DE MÉXICO, CON TELÉFONO 56-22-26-83, **DEL 26 DE SEPTIEMBRE AL 06 DE OCTUBRE 2019, CON HORARIO DE 09:30 A 14:30 Y DE 17:30 A 19:30 HORAS Y 07 DE OCTUBRE 2019 CON HORARIO DE 9:30 A 11:00 HORAS** EN DÍAS HÁBILES PARA LA UNAM, ASÍ MISMO SE ENCUENTRAN DISPONIBLES SÓLO PARA CONSULTA EN LA PÁGINA: www.proveeduria.unam.mx

2.3.- JUNTA DE ACLARACIONES DE LAS BASES.

DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 3.5 FRACCIÓN IV, 3.7 Y 3.7.1 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, EL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES A LAS BASES, SE LLEVARÁ A CABO **EL DÍA 08 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 12:00 HORAS** EN EL AUDITORIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA DE LA UNAM, UBICADA EN AVENIDA REVOLUCIÓN NO. 2040, PLANTA BAJA, CIUDAD UNIVERSITARIA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL COYOACÁN, C.P. 04510, CIUDAD DE MÉXICO, PARA LO CUAL LOS LICITANTES PODRÁN EFECTUAR SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS BASES, POR ESCRITO O EN DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO DE DATOS, PRESENTANDOLAS EN EL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESPECIALES DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE



PROVEEDURÍA, UBICADO EN AV. REVOLUCIÓN NÚMERO 2040, PRIMER PISO, CIUDAD UNIVERSITARIA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL COYOACÁN, C.P. 04510, CIUDAD DE MÉXICO, O ENVIAR SUS PREGUNTAS POR VÍA ELECTRÓNICA, EN FORMATO WORD O EXCEL EJECUTABLE, A LOS CORREOS ELECTRÓNICOS srodri@dgae.unam.mx Y licitaciones@proveeduria.unam.mx, A MÁS TARDAR **EL DÍA 07 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 13:00 HORAS**. LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR, DARÁN RESPUESTA A LAS MISMAS.

EN DICHO ACTO ÚNICAMENTE SE RESPONDERÁN LAS PREGUNTAS QUE SE HAYAN REMITIDO EN LA FECHA Y HORA LÍMITE A QUE SE HA HECHO MENCIÓN, ASI COMO AQUELLAS QUE EMANEN DE RESPUESTAS EMITIDAS POR LA CONVOCANTE; EN TAL SUPUESTO, LOS LICITANTES TENDRÁN QUE RELACIONAR LA PREGUNTA CON LA RESPUESTA EN PARTICULAR, DEBIENDO HACERLA LLEGAR POR ESCRITO AL FUNCIONARIO QUE ESTÉ PRESIDENDO EL ACTO.

LAS PREGUNTAS QUE SE REMITAN CON POSTERIORIDAD AL LÍMITE INDICADO SE CONSIDERARÁN EXTEMPORÁNEAS Y POR TANTO NO SE RESPONDERÁN, EXCEPTO DE AQUELLAS A QUE YA SE HA HECHO MENCIÓN EN EL PÁRRAFO QUE ANTECEDE, TAL CRITERIO APLICARÁ CON INDEPENDENCIA DE QUE LA JUNTA SE SUSPENDA PARA SU REANUDACIÓN EN FECHA POSTERIOR.

LA CONVOCANTE, SIEMPRE QUE ELLO NO TENGA POR OBJETO LIMITAR EL NÚMERO DE LICITANTES, PODRÁ REALIZAR MODIFICACIONES A LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, DURANTE EL ACTO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES. ESTAS MODIFICACIONES EN NINGÚN CASO PODRÁN CONSISTIR EN SUSTITUCIÓN O VARIACIÓN SUSTANCIAL DE LOS BIENES NI EN LA ADICIÓN DE OTROS DISTINTOS A LOS SOLICITADOS EN EL ANEXO 1 DE LAS PRESENTES BASES.

LAS MODIFICACIONES QUE SE REALICEN EN ESTE ACTO, SE CONSIDERARÁN PARTE INTEGRANTE DE ESTAS BASES, POR LO QUE SE LEVANTARÁ ACTA CIRCUNSTANCIADA, LA QUE SERÁ FIRMADA POR TODOS LOS ASISTENTES. SE ENTREGARÁ COPIA A CADA UNO DE LOS PRESENTES Y SE PONDRÁ A LA DISPOSICIÓN DE LOS QUE NO HUBIEREN CONCURRIDO.

LA ASISTENCIA A DICHO ACTO SERÁ OPTATIVA PARA LOS LICITANTES, LA INASISTENCIA DE LOS MISMOS **NO** INVALIDARÁ EL EVENTO.

2.4.- DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES.

CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 3.5 FRACCIONES III Y XVII DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN LOS PUNTOS 5.1 O 5.2 DE ESTAS BASES.

LA EMPRESA QUE RESULTE GANADORA DEBERÁ PRESENTAR PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO, COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO Y FOTOCOPIA



PARA SU ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA EN EL ANEXO 4 DE LAS PRESENTES BASES.

2.4.1.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.

DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 3.5 FRACCIÓN XVII Y 3.8 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN LOS PUNTOS 5.1 O 5.2 DE ESTAS BASES, **EL DÍA 14 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 11:00 HORAS**, EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA SE DEBERÁN PRESENTAR **EN CARPETAS POR SEPARADO, DENTRO DE UN SOBRE CERRADO.**

LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LAS PROPUESTAS ALUDIDAS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, DEBERÁ ENTREGARSE POR SEPARADO.

SE SUGIERE QUE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGUE, SEA PRESENTADA CON SEPARADORES QUE INDIQUEN CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS. LAS COPIAS SEAN LEGIBLES Y SE ENTREGUEN ENGARGOLADAS EN CARPETA Y FOLIADAS CON LA INDICACIÓN DEL TOTAL DE PÁGINAS CONTENIDAS, EJEMPLO: 1 DE 50, 2 DE 50, 3 DE 50, ETC., SE RECOMIENDA PRESENTARSE **45 MINUTOS ANTES** DEL EVENTO PARA EL REGISTRO Y LA REVISIÓN DE AQUELLOS DOCUMENTOS DISTINTOS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

EL NO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN COMO SE SUGIERE **NO** SERÁ MOTIVO PARA DESECHAR LA PROPUESTA Y QUEDARÁ BAJO RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE.

2.5.- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.9 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, LAS PROPOSICIONES SERÁN ABIERTAS EN ACTO PÚBLICO Y EN PRESENCIA DE LOS LICITANTES Y FUNCIONARIOS DE LA UNAM, EL CUAL SE REALIZARÁ EN UNA SOLA ETAPA.

EL ACTO SERÁ PÚBLICO Y SE REALIZARÁ **EL DÍA 14 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 11:00 HORAS** EN EL AUDITORIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA DE LA UNAM, UBICADO EN AVENIDA REVOLUCIÓN NO. 2040, PLANTA BAJA, CIUDAD UNIVERSITARIA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL COYOACÁN, C.P. 04510, CIUDAD DE MÉXICO, DONDE SE RECIBIRÁ **UN SOBRE CERRADO** QUE CONTENDRÁ:



A) PRIMER CARPETA: LA PROPUESTA TÉCNICA INCLUYENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS; ASÍ MISMO EL ACUSE DE RECIBO DE LAS MUESTRAS ENTREGADAS

B) SEGUNDA CARPETA: LA PROPUESTA ECONÓMICA.

LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, COMERCIAL Y FINANCIERA SOLICITADA EN ESTAS BASES, DEBERÁ PRESENTARSE POR SEPARADO EN CARPETA DIFERENTE.

UNICAMENTE SE RECIBIRÁN PROPOSICIONES DE AQUELLOS PROVEEDORES QUE SE ENCUENTREN EN EL LUGAR, A LA HORA ESTABLECIDA EN LA CONVOCATORIA Y BASES PARA EL INICIO DEL ACTO.

DURANTE ESTE ACTO LOS LICITANTES DEBERÁN FIRMAR EN FORMA AUTÓGRAFA EL ORIGINAL DE LAS BASES EN TODAS SUS HOJAS, INCLUYENDO LOS ANEXOS, CON LO CUAL INDICAN LA ACEPTACIÓN DE TODAS Y CADA UNA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS MISMAS.

UNA VEZ QUE SE RECIBAN LAS PROPOSICIONES EN SOBRE CERRADO, LA CONVOCANTE PROCEDERÁ A SU APERTURA, HACIENDO CONSTAR LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, COMERCIAL Y FINANCIERA PRESENTADA, ASÍ COMO LAS PROPUESTAS RECIBIDAS. LO ANTERIOR NO IMPLICARÁ LA EVALUACIÓN DE SU CONTENIDO.

LOS LICITANTES QUE HAYAN ASISTIDO ELIGIRÁN A UN REPRESENTANTE, PARA QUE EN FORMA CONJUNTA, CON QUIEN PRESIDA EL ACTO Y CUANDO MENOS UN FUNCIONARIO MÁS DE LA UNAM DE LOS QUE ASISTAN AL MISMO, RUBRIQUEN LAS PARTES DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS.

SE LEVANTARÁ ACTA, EN LA QUE SE SEÑALARÁ LA DOCUMENTACIÓN Y LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS PARA SU EVALUACIÓN, EL IMPORTE TOTAL DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS, ASÍ COMO EL LUGAR, FECHA Y HORA EN QUE SE DARÁ A CONOCER EL FALLO. EL ACTA SERÁ FIRMADA POR LOS ASISTENTES Y SE PONDRÁ A DISPOSICIÓN COPIA DE LA MISMA, LA FALTA DE FIRMA DE ALGÚN LICITANTE NO INVALIDARÁ SU CONTENIDO Y EFECTOS.

2.6.- ACTO DE FALLO.

CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 3.13 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, EL ACTO DE FALLO DE LA PRESENTE LICITACIÓN TENDRÁ VERIFICATIVO **EL DÍA 22 DE OCTUBRE DEL 2019 A LAS 12:00 HORAS** EN EL AUDITORIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA DE LA UNAM, UBICADA EN AVENIDA REVOLUCIÓN NO. 2040, PLANTA BAJA, CIUDAD UNIVERSITARIA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL COYOACÁN, C.P. 04510, CIUDAD DE MÉXICO, DICHO ACTO SERÁ PÚBLICO.

LA UNAM, A TRAVÉS DE LAS ÁREAS RESPONSABLES, EMITIRÁ UN DICTAMEN QUE SERVIRÁ COMO BASE PARA EL FALLO Y EN EL QUE SE SEÑALARÁ EL



ANÁLISIS DE LAS PROPOSICIONES Y LAS RAZONES Y FUNDAMENTACIÓN PARA ADMITIRLAS O DESECHARLAS.

EL FALLO QUE EMITA LA CONVOCANTE DEBERÁ CONTENER LA RELACIÓN DE LOS LICITANTES CUYAS PROPOSICIONES FUERON DESECHADAS, EXPRESANDO LAS RAZONES Y FUNDAMENTOS QUE SUSTENTEN TAL DETERMINACIÓN, ASÍ COMO DE AQUELLOS CUYAS PROPOSICIONES RESULTARON SOLVENTES, INCLUYENDO UNA DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS MISMAS, EL NOMBRE DE EL (S) LICITANTE (S) A QUIEN(S) SE ADJUDICA EL CONTRATO, INDICANDO LAS RAZONES QUE MOTIVARON LA ADJUDICACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS PREVISTOS EN LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN, ASÍ COMO LA INDICACIÓN DE LA (S) PARTIDA (S), LOS CONCEPTOS Y MONTOS ASIGNADOS A CADA LICITANTE; POR ÚLTIMO SE DEBERÁ SEÑALAR EL NOMBRE CARGO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO DESIGNADO POR LA CONVOCANTE QUE EMITE EL FALLO.

EL ACTA QUE SE LEVANTE COMO RESULTADO DEL FALLO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, SURTE EFECTOS DE NOTIFICACIÓN PARA TODOS LOS LICITANTES, CON INDEPENDENCIA DE SU ASISTENCIA, DESDE LA FECHA DEL PROPIO ACTO, QUEDANDO A DISPOSICIÓN DE LOS LICITANTES QUE NO HAYAN ASISTIDO. LA FALTA DE FIRMA DE ALGÚN LICITANTE NO INVALIDARÁ SU CONTENIDO Y EFECTOS.

2.7.- FIRMA DE CONTRATO.

A FIN DE CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 5.3 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, EL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE GANADOR DEBERÁ PRESENTARSE A SUSCRIBIR EL CONTRATO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR DE LA UNAM, CON DOMICILIO EN CIRCUITO DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA S/N, CIUDAD UNIVERSITARIA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL COYOACÁN, C.P. 04510, CIUDAD DE MÉXICO, DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS NATURALES POSTERIORES AL TÉRMINO PREVISTO EN EL PUNTO 13.1.3 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM.

EL LICITANTE GANADOR PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO, DEBERÁ PRESENTAR LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 4 DE ESTAS BASES, EN ORIGINAL Y COPIA. LOS DOCUMENTOS ORIGINALES SERÁN DEVUELTOS AL LICITANTE UNA VEZ QUE HAYAN SIDO COTEJADOS.

CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 3.5 FRACCIÓN XXV DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, EL LICITANTE QUE NO FIRME EL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO, SERÁ SANCIONADO EN TÉRMINO DE LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 12, 12.1, 12.3 Y 12.5 DE LA CITADA NORMATIVIDAD.



2.8.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 6 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, EL LICITANTE QUE RESULTE ADJUDICADO DEBERÁ CONSTITUIR UNA FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO QUE SE ADJUDIQUE, EN MONEDA NACIONAL ANTE UNA INSTITUCIÓN LEGALMENTE AUTORIZADA PARA TAL EFECTO, A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, POR UN IMPORTE DEL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, LA CUAL DEBERÁ PRESENTARSE A MÁS TARDAR EN LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBA EL CONTRATO.

EN LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO SE DEBERÁN TRANSCRIBIR LAS SIGUIENTES CLÁUSULAS:

- A) LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 178, 282 Y 283 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS.
- B) ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE AÚN CUANDO SE OTORGUEN PRÓRROGAS O ESPERAS AL DEUDOR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN, DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 179 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS.

A TRAVÉS DE LA PRESENTE FIANZA TAMBIÉN SE PODRÁN COBRAR LOS ATRASOS POR INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES O EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A RAZÓN DEL 1% (UNO POR CIENTO) POR CADA DÍA NATURAL DE RETRASO TOTAL DE LOS BIENES NO ENTREGADOS O SERVICIO NO PRESTADO, SIEMPRE Y CUANDO NO SE ACTUALICE ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN EL CAPÍTULO IV, NUMERAL 7 DE LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM. SOBRE EL MONTO TOTAL DEL CONTRATO.

- C) LA PRESENTE FIANZA PERMANECERÁ EN VIGOR HASTA HABER CONCLUIDO EL TOTAL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE AMPARA EL CONTRATO A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA UNAM.

PARA EFECTOS DE HACER EFECTIVA LA FIANZA SE ESTARÁ A LO DISPUESTO EN LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 174 Y 175 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS.

- D) LA PRESENTE FIANZA PODRÁ SER CANCELADA SIEMPRE Y CUANDO EL PROVEEDOR LO SOLICITE DE MANERA EXPRESA Y LA UNAM, UNA VEZ QUE VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO OTORQUE SU CONSENTIMIENTO POR ESCRITO.



- E) EN TODOS LOS CASOS LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA CUBRIRÁ LA TOTALIDAD DE LA FIANZA OTORGADA A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, ANTE EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
- F) EN CASO DE AMPLIACIÓN DE MONTO O PLAZO DEL CONTRATO O QUE EXISTA SUSPENSIÓN DEL MISMO, LA VIGENCIA DE LA FIANZA SERÁ AMPLIADA O MODIFICADA EN CONCORDANCIA CON EL NUEVO MONTO O PLAZO PACTADO.
- G) LA FIANZA GARANTIZARÁ LA EJECUCIÓN TOTAL DE LO ENCOMENDADO EN EL CONTRATO, AÚN CUANDO PARTE DE ELLO SE SUBCONTRATE CON AUTORIZACIÓN PREVIA Y POR ESCRITO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD UNIVERSITARIA CONVOCANTE.

SE HARÁ EFECTIVA LA FIANZA DEL 10% CUANDO EL PROVEEDOR NO CUMPLA CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO O INCURRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE INCUMPLIMIENTO CONSIDERADOS EN LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN.

EN CASO DE NO CUMPLIR CON LA PRESENTACIÓN DE ESTA GARANTÍA, EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE SUJETARÁ A LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN EL NUMERAL 12.1 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM.

LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO SE DEBERÁ PRESENTAR EN LOS TÉRMINOS DEL FORMATO QUE SE INTEGRA COMO ANEXO 5.

3.- ASPECTOS ECONÓMICOS.

3.1.- PRECIOS.

CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 3.5 FRACCIÓN XI DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR SUS COTIZACIONES EN PRECIOS FIJOS, UNITARIOS Y TOTALES POR LOTE COMPLETO, EN MONEDA NACIONAL, CON IVA DESGLOSADO, DEBERÁN INCLUIR LOS COSTOS INHERENTES A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ASÍ COMO LOS COSTOS DE FLETES, SEGUROS Y MANIOBRAS EN EL LUGAR SOLICITADO POR LA UNAM DE LOS BIENES QUE DEL SERVICIO DERIVEN. SÓLO SE PERMITIRÁ USAR **DOS DÍGITOS DECIMALES** EN LAS OPERACIONES ARITMÉTICAS DE SUS PROPUESTAS.

LOS PRECIOS DEBERÁN SER FIRMES, INALTERABLES E IRRENUNCIABLES, Y DEBERÁN DE INCLUIR TODOS LOS COSTOS INVOLUCRADOS. EL LICITANTE CONSIDERARÁ EL PLAZO QUE REQUIERE LA UNAM PARA TRAMITAR EL PAGO, POR LO QUE NO PODRÁ ADICIONAR NUEVOS COSTOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

LOS ERRORES ARITMÉTICOS SERÁN RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA. EN CASO DE DISCREPANCIA ENTRE EL PRECIO UNITARIO DE LA PARTIDA Y EL



IMPORTE REGISTRADO EN LA PROPUESTA, PREVALECERÁ EL REFERIDO COMO PRECIO UNITARIO.

ASIMISMO, SE INVITA A LOS LICITANTES PARTICIPANTES A SEÑALAR EN SUS OFERTAS EL PORCENTAJE DE DESCUENTO QUE SOBRE SUS COTIZACIONES VOLUNTARIAMENTE ESTÉN EN CAPACIDAD DE OFRECER A ESTA UNIVERSIDAD, EL QUE DEBERÁ ESTAR INDICADO EN SU PROPUESTA ECONÓMICA.

SE REQUIERE UN PERÍODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA DE POR AL MENOS 90 (NOVENTA) DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

3.2.- CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN.

DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 1.7.1 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LOS LICITANTES QUE NO SE OTORGARÁ NINGÚN ANTICIPO.

CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 8.1 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, LOS PAGOS SE EFECTUARÁN EN MONEDA NACIONAL EN UN PLAZO QUE NO PODRÁ EXCEDER DE 20 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA ORIGINAL RESPECTIVA, ASÍ COMO ORIGINAL Y COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO CON RECEPCIÓN DEL BIEN.

DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL NUMERAL 5.3 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DE LOS CONTRATOS NO PODRÁN CEDERSE EN FORMA TOTAL O PARCIAL A FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO, DEBERÁ CONTAR CON EL CONSENTIMIENTO POR ESCRITO DE LA UNAM.

A FIN DE QUE EL PROCEDIMIENTO DE PAGO NO SE RETRASE, SE RECOMIENDA A LOS PROVEEDORES QUE PRESENTEN SUS FACTURAS ORIGINALES CON TODOS LOS REQUISITOS FISCALES DE CONFORMIDAD A LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

4.- IMPUESTOS Y DERECHOS.

LA UNAM ACEPTARÁ EL TRASLADO DEL IMPORTE CORRESPONDIENTE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA), POR LO QUE EL LICITANTE EN SU OFERTA DEBERÁ INDICAR EL COSTO DESGLOSADO DEL SERVICIO. CUALQUIER OTRO IMPUESTO O DERECHO SERÁ CUBIERTO POR EL LICITANTE GANADOR.



5.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR.

5.1 PARTICIPANTES SIN REGISTRO COMO PROVEEDORES DE LA UNAM.

LOS LICITANTES DEBERÁN ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN QUE DEMUESTRE SU CAPACIDAD LEGAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, ASÍ COMO SU EXPERIENCIA, LA QUE CONSISTE EN:

- A) COMPROBANTE DE PAGO SELLADO, DE LAS PRESENTES BASES. (COPIA).
- B) ANEXO 18 DE LAS BASES DEBIDAMENTE REQUISITADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE EL CUAL DEBERÁ RESPALDAR CON COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA Y SU ÚLTIMA MODIFICACIÓN, CUYO OBJETO SOCIAL DEBERÁ SER CONGRUENTE CON LO REQUERIDO EN LA PRESENTE LICITACIÓN, DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD O COMPULSA DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADA ANTE NOTARIO PÚBLICO, O EN SU CASO, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES PARA LAS PERSONAS FÍSICAS CON ACTIVIDAD COMERCIAL (PRESTADORES DE SERVICIOS). (ORIGINAL).
- C) CARTA PODER REFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA MORAL Ó PERSONA FÍSICA, EN CASO DE QUIEN COMPAREZCA SEA DISTINTA AL REPRESENTANTE LEGAL O AL LICITANTE (ORIGINAL) LA CUAL DEBERÁ CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN EL CODIGO CIVIL FEDERAL, DEBIENDO PRESENTAR IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA TANTO DE QUIEN OTORGA (COPIA) COMO DE QUIEN RECIBE EL PODER (ORIGINAL Y COPIA). PARA EL CASO DE PERSONA MORAL SE DEBERÁ ACOMPAÑAR DE COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO NOTARIAL O SIMILAR QUE ACREDITE SU PERSONALIDAD.
- D) IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL (CARTILLA MILITAR, PASAPORTE, CREDENCIAL PARA VOTAR). (ORIGINAL Y COPIA).
- E) OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EMITIDO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. (IMPRESIÓN VIGENTE).
- F) COPIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2018 DEBIDAMENTE FIRMADOS POR EL CONTADOR PÚBLICO QUE LOS REALIZÓ, ANEXANDO COPIA DE SU CEDULA PROFESIONAL.

EN CASO DE NO TENER OBLIGACIÓN DE QUE SEAN DICTAMINADOS, DEBERÁN PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DEBIDAMENTE FIRMADOS POR EL CONTADOR PÚBLICO QUE LOS REALIZO ANEXANDO COPIA DE SU CÉDULA PROFESIONAL Y ACOMPAÑADO A ESTOS COPIA DEL DOCUMENTO DONDE CLARAMENTE SE LES EXIMA DE DICHA OBLIGACIÓN DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.



- G) CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE, EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA, EL CUAL DEBERÁ CONTENER ORGANIGRAMA QUE INDIQUE EL PERSONAL RESPONSABLE DE LAS ÁREAS FUNCIONALES PRINCIPALES, CON DATOS COMPLETOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, UBICACIÓN Y NÚMEROS TELEFONICOS DE SUS INSTALACIONES, RELACIÓN DE SUS PRINCIPALES CLIENTES CON TELÉFONO Y DOMICILIO, A QUIENES PROPORCIONEN BIENES SIMILARES A LOS QUE REQUIERE LA UNAM. (ORIGINAL).
- H) CONTRATOS SUSCRITOS O FACTURAS EMITIDAS 3 EN EL ÚLTIMO AÑO DONDE PROPORCIONEN SERVICIOS DE IGUALES CARACTERISTICAS EN CANTIDADES SIMILARES A LAS SOLICITADAS A LA PRESENTE LICITACIÓN, A ELECCIÓN DEL LICITANTE PODRÁN PRESENTARSE CON O SIN PRECIOS.
- I) CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA, EN LA QUE ACREDITE FEHACIENTEMENTE QUE CUENTA CON LA CAPACIDAD DE RESPUESTA AL TOTAL DE LA DEMANDA OFERTADA DEL SERVICIO SOLICITADO MOTIVO DE LA PRESENTE LICITACIÓN. (ORIGINAL).
- J) CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA Y FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN EL QUE EL LICITANTE SE COMPROMETE A MANTENER LA MAS ALTA CALIDAD EN EL SERVICIO Y LA ENTREGA OPORTUNA DE LOS BIENES QUE DE SU PRESTACIÓN RESULTE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
- K) CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA, EN LA QUE MANIFIESTE QUE CUMPLIRÁ CON LA VIGENCIA DEL SERVICIO, EL TIEMPO DE ENTREGA Y PERÍODO DE GARANTÍA SOLICITADOS. (ORIGINAL).
- L) CARTA COMPROMISO EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA Y FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN LA QUE EL LICITANTE ACEPTA TODAS Y CADA UNA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, ASÍ COMO LAS PENALIZACIONES SEÑALADAS EN LAS PRESENTES BASES. (ORIGINAL).
- M) CARTA EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA, EN LA QUE EL LICITANTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTE QUE CONOCE, SE SOMETE Y OBLIGA A OBSERVAR LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, PUBLICADA EN LA GACETA UNAM EL DÍA 29 DE JUNIO DEL 2015, EN LA PRESENTE LICITACIÓN, ASI COMO EL ACUERDO QUE MODIFICA Y ADICIONA LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM PUBLICADO EN LA GACETA UNAM EL 29 DE OCTUBRE DE 2018 EN LA PRESENTE LICITACIÓN

LA CITADA NORMATIVIDAD SE PODRÁ CONSULTAR EN LA DIRECCIÓN DE INTERNET <http://www.proveduria.unam.mx>, Y EN LA DIRECCIÓN



GENERAL DE ESTUDIOS DE LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNAM, UBICADA EN LA ZONA CULTURAL UNIVERSITARIA, EDIFICIO "B" CUARTO PISO, DE IGUAL MANERA PODRÁ ADQUIRIRSE EN DICHA DEPENDENCIA.

- N) DECLARACIÓN EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA, EN LA QUE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EL LICITANTE NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO QUE SEÑALA EL NUMERAL 10.1 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM. (ORIGINAL).
- O) CARTA COMPROMISO EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA, FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, EN LA QUE EL LICITANTE ACEPTA PROPORCIONAR A LA CONTRALORÍA DE LA UNAM, TODA AQUELLA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN, QUE EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL NUMERAL 11 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, LE SEA REQUERIDA EN RELACIÓN CON ESTE PROCEDIMIENTO. (ORIGINAL).
- P) ANEXO 21 A O 21 B DEBIDAMENTE REQUISITADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE CORRESPONDIENTE AL FORMATO PARA LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES DE LOS PARTICULARES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN. (ORIGINAL).

5.2.- PARTICIPANTES CON REGISTRO COMO PROVEEDORES DE LA UNAM.

LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADAS COMO PROVEEDORES DE LA UNAM EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA, Y QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN, DEBERÁN PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA DE LA CREDENCIAL VIGENTE QUE ACREDITE ESE CARÁCTER, ACOMPAÑADA DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A ESTA LICITACIÓN SEÑALADA EN EL PUNTO ANTERIOR A EXCEPCIÓN DE LOS INCISO F) Y G).

6.- IMPEDIMENTOS PARA RECIBIR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS.

LA UNAM NO RECIBIRÁ PROPUESTAS O CELEBRARÁ CONTRATO ALGUNO CON LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE SE ENCUENTREN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS A QUE HACE REFERENCIA EL NUMERAL 10.1 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM.

7.- INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

LOS LICITANTES AL ELABORAR SUS PROPUESTAS DEBERÁN OBSERVAR LOS SIGUIENTES PUNTOS:



7.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

LA PROPUESTA TÉCNICA SE PRESENTARÁ CONSIDERANDO EL FORMATO SEÑALADO COMO ANEXO 16, EL CUAL DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE REQUISITADO CON LA RAZÓN SOCIAL, FECHA, DOMICILIO Y TELÉFONO DEL LICITANTE, APEGÁNDOSE A LO SOLICITADO EN EL ANEXO 1 DE ESTAS BASES, DESCRIBIENDO LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO QUE OFERTEN, DEBIENDO SEÑALAR EL NÚMERO DE LICITACIÓN Y ESTARÁ SUSCRITA CON FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O POR LA PERSONA QUE CUENTE CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETER A LA EMPRESA MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN DE OFERTAS.

SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LOS LICITANTES QUE PARA QUE SEA TOMADA EN CUENTA LA PROPUESTA, DEBERÁN COTIZAR EL LOTE COMPLETO, SEGÚN LOS ANEXOS: TÉCNICO Y DEL 1 AL 15.

LOS LICITANTES DEBERÁN REDACTAR EN ESPAÑOL SUS PROPOSICIONES, EN EL CASO DE QUE SE ACOMPAÑE MATERIAL PREVIAMENTE IMPRESO EN OTRO IDIOMA (EJEMPLO: MANUALES, PÁGINAS DE INTERNET DE LOS FABRICANTES, ETCÉTERA), SE DEBERÁ ANEXAR UNA TRADUCCIÓN SIMPLE AL ESPAÑOL.

SE REITERA QUE LA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO ASÍ COMO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROPUESTAS DEBERÁN CORRESPONDER A LO SOLICITADO EN LOS ANEXOS: TÉCNICO Y DEL 1 AL 15 DE LAS PRESENTES BASES.

SE SUGIERE A LAS EMPRESAS LICITANTES QUE LA PROPUESTA TÉCNICA SE PRESENTE FOLIADA, INDICANDO EL TOTAL DE PÁGINAS CONTENIDAS, CON EL PROPÓSITO DE AGILIZAR SU REVISIÓN Y EVALUACIÓN.

SE PRESENTARÁ EN CARPETA ROTULADA, CON LOS SIGUIENTES DATOS: PROPUESTA TÉCNICA, NÚMERO DE LICITACIÓN, RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO, NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

LA OMISIÓN DE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, SERÁ MOTIVO PARA QUE LA PROPUESTA NO SEA TOMADA EN CONSIDERACIÓN.

7.2.- PROPUESTA ECONÓMICA.

LOS LICITANTES ELABORARÁN SU PROPUESTA ECONÓMICA CONSIDERANDO EL FORMATO SEÑALADO COMO ANEXO 17 DE CONFORMIDAD Y EN ESTRICTO APEGO A LO SOLICITADO EN LAS PRESENTES BASES Y CONFORME A LO INDICADO EN LOS ANEXOS: Y TECNICO DEL 1 AL 15, DE ACUERDO A LA PROPUESTA TÉCNICA QUE PRESENTEN, DEBERÁN INDICAR: RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO, TELÉFONO, NÚMERO DE LICITACIÓN, FECHA, DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SERVICIO COTIZADO, CANTIDAD, UNIDAD, PRECIO UNITARIO Y TOTAL EN MONEDA NACIONAL, DESGLOSANDO EL I.V.A., LAS QUE DEBERÁN ESTAR SUSCRITAS CON FIRMA AUTÓGRAFA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE PARA ELLO, INDICANDO EN SU OFERTA SI LA EMPRESA LICITANTE OFRECE VOLUNTARIAMENTE ALGÚN OTRO DESCUENTO.



SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LOS LICITANTES QUE PARA QUE SEA TOMADA EN CUENTA LA PROPUESTA, DEBERÁN COTIZAR EL LOTE COMPLETO, SEGÚN LOS ANEXOS: TÉCNICO Y DEL 1 AL 15.

SE PRESENTARÁ EN CARPETA ROTULADA, CON LOS SIGUIENTES DATOS: PROPUESTA ECONÓMICA, NÚMERO DE LICITACIÓN, RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO, NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE LA OMISIÓN DE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS.

SE SUGIERE A LAS EMPRESAS LICITANTES QUE LA PROPUESTA ECONÓMICA SE PRESENTE FOLIADA, INDICANDO EL TOTAL DE PAGINAS CONTENIDAS, CON EL PROPÓSITO DE AGILIZAR SU REVISIÓN Y EVALUACIÓN.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

8.1.- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 3.5 FRACCIÓN XIII Y 3.11 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, SE VALORARÁ EL CUMPLIMIENTO O NO CUMPLIMIENTO DE CADA EMPRESA LICITANTE, SOBRE LOS DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS; ANTECEDENTES COMERCIALES, CAPACIDAD LEGAL Y CAPACIDAD TÉCNICA DE LA EMPRESA; ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOLICITADO, ASPECTOS ECONÓMICOS Y CUALQUIER OTRO REQUISITO ESTABLECIDO EN LAS PRESENTES BASES.

CON EL OBJETO DE PODER VALORAR LAS MEJORES CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA ESTA UNIVERSIDAD, SE VERIFICARÁ QUE LAS EMPRESAS LICITANTES CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL PUNTO 5.1 O 5.2 DE ESTAS BASES.

LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL LICITANTE SE SUJETARAN A LOS SIGUIENTES CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- A) EN NINGÚN CASO, EN LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS SE UTILIZARÁN MECANISMOS DE PUNTOS O PORCENTAJES.
- B) SE VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y LA SOLVENCIA ECONÓMICA PARA REALIZAR ADECUADAMENTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.
- C) SE VERIFICARÁ QUE EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA LICITANTE SEA AFÍN CON EL SERVICIO SOLICITADO EN LA PRESENTE LICITACIÓN, EVALUANDO EL CURRÍCULUM DE LAS EMPRESAS PARTICIPANTES, A FIN DE DETERMINAR SI CUENTA CON LA EXPERIENCIA NECESARIA PARA DAR UN ADECUADO CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO QUE SE DESEA ADJUDICAR.



- D) EL ÁREA ESPECIALIZADA DE LA UNAM, RESPECTO DEL SERVICIO OBJETO DE LA LICITACIÓN, ELABORARÁ TABLAS COMPARATIVAS RELATIVAS A LOS ASPECTOS TÉCNICOS, CARACTERÍSTICAS, CALIDAD DEL SERVICIO Y MUESTRAS, INDICANDO LAS PROPUESTAS QUE CUMPLEN Y NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS, FUNDANDO Y MOTIVANDO LAS RAZONES QUE SUSTENTEN TAL DETERMINACIÓN.
- E) CONFORME AL NUMERAL 10.1 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, SE ANALIZARÁ LA ACTUACIÓN DEL LICITANTE.
- F) SE VERIFICARÁ QUE LA EMPRESA LICITANTE ESTABLEZCA EL PERÍODO DE VIGENCIA Y GARANTÍA SOLICITADOS EN LAS BASES Y EL ANEXO 1 DE LAS MISMAS.
- G) LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS SE LLEVARÁ A CABO MEDIANTE TABLAS COMPARATIVAS EN LOS QUE SERÁN CONSIDERADOS LOS ASPECTOS ECONÓMICOS OFRECIDOS POR LAS EMPRESAS LICITANTES, Y SE VERIFICARÁ QUE ESTÉN DEBIDAMENTE REQUISITADAS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS PRESENTES BASES.

SE VERIFICARÁ QUE LA EMPRESA LICITANTE CUMPLA CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LAS BASES. EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS ESPECIFICACIONES SERÁ MOTIVO PARA QUE SUS PROPUESTAS SEAN DESECHADAS.

LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS QUE NO CUMPLAN CON ALGUNO DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LAS BASES SERÁN DESECHADAS Y EN CONSECUENCIA DESCALIFICADAS. LAS PROPOSICIONES DESECHADAS PODRÁN SER DEVUELTAS A LOS LICITANTES QUE LO SOLICITEN, UNA VEZ TRANSCURRIDOS 60 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE DE A CONOCER EL FALLO DE LA LICITACIÓN, SALVO QUE EXISTA ALGUNA INCONFORMIDAD EN TRÁMITE O PROCEDIMIENTO JURISDICCIONAL.

EN NINGÚN CASO LA CONVOCANTE O LOS LICITANTES PODRÁN SUPLIR O CORREGIR LAS DEFICIENCIAS DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS.

8.2.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 3.14 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, CON BASE EN EL RESULTADO QUE ARROJE EL ANÁLISIS SEÑALADO EN LOS PUNTOS ANTERIORES, ELABORARÁ EL DICTAMEN QUE SIRVA DE FUNDAMENTO PARA EMITIR EL FALLO DE LA PRESENTE LICITACIÓN Y ADJUDICARÁ EL CONTRATO **POR LOTE COMPLETO** A AQUEL LICITANTE CUYA PROPUESTA RESULTE



SOLVENTE PORQUE REÚNE, CONFORME A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN ESTABLECIDOS EN LAS PRESENTES BASES, LAS CONDICIONES LEGALES, COMERCIALES, FINANCIERAS, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS REQUERIDAS POR LA CONVOCANTE Y GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS.

DE RESULTAR QUE DOS O MÁS PROPOSICIONES SON SOLVENTES, PORQUE SATISFACEN LA TOTALIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LA CONVOCANTE, EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ A QUIEN PRESENTE LA PROPOSICIÓN CUYO PRECIO SEA EL MÁS BAJO, SIEMPRE Y CUANDO SU PROPUESTA ECONÓMICA SE ENCUENTRE DENTRO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO.

EN CASO DE EMPATE Y CUANDO LA NATURALEZA DEL SERVICIO LO PERMITA, SE DIVIDIRÁ LA ADQUISICIÓN EN PORCENTAJES IDÉNTICOS ENTRE QUIENES SE ENCUENTREN EN ESE SUPUESTO Y CUYAS PROPUESTAS OFREZCAN LAS MEJORES CONDICIONES COSTO BENEFICIO PARA LA CONVOCANTE; EN CASO CONTRARIO, SE ADJUDICARÁ AL LICITANTE QUE RESULTE GANADOR DE UN SORTEO DE INSACULACIÓN QUE CELEBRE LA CONVOCANTE EN EL PROPIO ACTO DE FALLO Y QUE INVARIABLEMENTE SE LLEVARÁ A CABO EN PRESENCIA DE LOS PARTICIPANTES A FIN DE GARANTIZAR DEBIDAMENTE LOS INTERESES DE LA UNAM.

8.3.- VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES.

LA UNAM A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES QUE SE DESIGNEN, PODRÁ EFECTUAR LAS VISITAS QUE JUZGUE NECESARIAS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES, CUYA PROPUESTA HAYA SIDO CONSIDERADA ACEPTABLE PARA SU EVALUACIÓN. DICHAS VISITAS TIENEN POR OBJETO CONSTATAR QUE SE CUENTA CON LAS INSTALACIONES, INFRAESTRUCTURA Y PERSONAL CALIFICADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MOTIVO DE LA PRESENTE LICITACIÓN. LAS VISITAS SE LLEVARÁN A CABO ENTRE LA FECHA DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y LA FECHA DEL ACTO DE FALLO.

8.4.- CONTRATO.

DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 5.2 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, CONFORME A LAS BASES Y NORMATIVIDAD VIGENTE Y APLICABLE, ELABORARÁ EL CONTRATO A CELEBRAR CON EL LICITANTE GANADOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DE CONFORMIDAD CON EL PUNTO 2.7 DE LAS PRESENTES BASES.



9.- MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE.

9.1.- A LA CONVOCATORIA Y/O BASES DE LA LICITACIÓN.

CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 3.7 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, LA CONVOCANTE, SIEMPRE QUE ELLO NO TENGA POR OBJETO LIMITAR EL NÚMERO DE LICITANTES, PUEDE MODIFICAR EL PLAZO U OTROS ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA O EN LAS BASES DE LICITACIÓN, A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SEA PUBLICADA LA CONVOCATORIA Y HASTA EL MOMENTO EN QUE SE LLEVE A CABO LA JUNTA DE ACLARACIONES, SIEMPRE QUE LA MODIFICACIÓN NO ALTERE SUSTANCIALMENTE EL OBJETO DE LA LICITACIÓN EN CUANTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O CARACTERÍSTICAS DE LO LICITADO.

LA CONVOCANTE EN EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES PODRÁ MODIFICAR EL PLAZO PARA EMITIR EL FALLO DE LA LICITACIÓN HASTA POR VEINTE DÍAS NATURALES ADICIONALES AL PLAZO ORIGINALMENTE ESTABLECIDO.

LAS MODIFICACIONES SE HARÁN CONSTAR EN EL ACTA RESPECTIVA, SEGÚN EL MOMENTO EN QUE SE EFECTÚEN, ES DECIR SEA QUE SE DEN EN EL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES O EN EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES O EN EL ACTO DE FALLO.

9.2.- AL CONTRATO.

CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 5.6.1 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, SE PODRÁN ACORDAR INCREMENTOS EN LOS CONCEPTOS DEL SERVICIO Y/O AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DEL MISMO, MEDIANTE MODIFICACIONES AL CONTRATO, SIN TENER QUE RECURRIR A LA CELEBRACIÓN DE UN NUEVO PROCEDIMIENTO, SIEMPRE QUE EL MONTO TOTAL O CANTIDAD DE LAS MODIFICACIONES NO REBASE EN SU CONJUNTO EL 20% DEL MONTO O CANTIDAD DE LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS ORIGINALMENTE Y EL PRECIO DEL SERVICIO SEA IGUAL AL PACTADO INICIALMENTE, DE LA MISMA MANERA APLICARÁ EL MISMO PORCENTAJE PARA LAS MODIFICACIONES POR AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA, SIEMPRE Y CUANDO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SE REALICE DE MANERA CONTINUA, DEBIENDO SOLICITAR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR, LA VALIDACIÓN JURÍDICA CORRESPONDIENTE DENTRO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

CON FUNDAMENTO EN LOS NUMERALES 5.6.3 Y 5.6.4 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, CUALQUIER MODIFICACIÓN AL CONTRATO DEBERÁ FORMALIZARSE POR ESCRITO Y SER SUSCRITA POR EL FUNCIONARIO QUE LO HAYA HECHO EN EL CONTRATO O QUIEN LO SUSTITUYA LEGALMENTE EN EL CARGO, O ESTE FACULTADO PARA ELLO.



NO HABRÁ MODIFICACIONES QUE SE REFIERAN A PRECIOS, ANTICIPOS, CALENDARIZACIÓN DE PAGOS, ESPECIFICACIONES Y EN GENERAL CUALQUIER CAMBIO QUE IMPLIQUE U OTORGUE CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS A UN PROVEEDOR QUE RESULTE GANADOR, COMPARADAS CON LAS ESTABLECIDAS ORIGINALMENTE.

10.- DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES, SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA LICITACIÓN, CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN, DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA, RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO Y TERMINACIÓN ANTICIPADA.

10.1.- DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.

CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 3.5 FRACCIÓN IX DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, SE DESCALIFICARÁ A LOS LICITANTES QUE INCURRAN EN UNA O VARIAS DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

- A) POR INCUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACIÓN.
- B) SI SE COMPRUEBA QUE ALGÚN(OS) LICITANTE(ES) HAYA(N) ACORDADO CON OTRO(S) ELEVAR LOS PRECIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.
- C) CUANDO EXISTA CUALQUIER OTRO ACUERDO QUE TENGA COMO FIN OBTENER UNA VENTAJA SOBRE LOS DEMÁS LICITANTES

EN EL ACTA CORRESPONDIENTE, SE HARÁ CONSTAR LA DESCALIFICACIÓN, LA CUAL DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA.

10.2.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA LICITACIÓN.

DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 11.3 Y 13.1.14 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, LA CONTRALORÍA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES, INCONFORMIDADES, QUEJAS Y REGISTRO PATRIMONIAL, PODRÁ DECRETAR DE OFICIO LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO, SI ADVIERTE ACTOS CONTRARIOS A LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, O BIEN, CUANDO DE CONTINUARSE CON EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUEDAN PRODUCIRSE DAÑOS O PERJUICIOS A LA UNAM, O DERIVADO DE LA INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS QUE MOTIVARON UNA INCONFORMIDAD.

EN ESTE SUPUESTO SE NOTIFICARÁ POR ESCRITO A LOS LICITANTES Y AL ÁREA REQUIRENTE.



SI SE RESUELVEN LAS CAUSAS, QUE HUBIESEN MOTIVADO LA SUSPENSIÓN TEMPORAL, SE REANUDARÁ LA LICITACIÓN, PREVIO AVISO POR ESCRITO A TODOS LOS INVOLUCRADOS.

10.3.- CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 3.16 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, SE PODRÁ CANCELAR LA LICITACIÓN EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- A) POR CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR.
- B) CUANDO EXISTAN CIRCUNSTANCIAS DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS, QUE PROVOQUEN LA EXTINCIÓN DE LA NECESIDAD PARA CONTRATAR EL SERVICIO Y QUE DE CONTINUARSE CON EL PROCEDIMIENTO SE PUDIERA OCASIONAR UN DAÑO O PERJUICIO A LA PROPIA ENTIDAD O DEPENDENCIA REQUIRENTE.
- C) CUANDO COMO RESULTADO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, PREVIO AL CIERRE DE LA MISMA, SE OBSERVE QUE SE ESTÁN SUSTITUYENDO O VARIANDO SUSTANCIALMENTE LOS BIENES O BIEN SE ESTÁN ADICIONANDO OTROS DISTINTOS.

CUANDO LA LICITACIÓN SEA CANCELADA O ALGUNA DE SUS PARTIDAS O LOTES SE AVISARÁ POR ESCRITO A LA CONTRALORÍA DE ESTA UNIVERSIDAD ASÍ COMO A TODOS LOS PARTICIPANTES, PRECISANDO LA RAZON QUE MOTIVA LA DECISIÓN.

10.4.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 3.15 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, SE DEBERÁ DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN, CUANDO LAS PROPUESTAS PRESENTADAS NO REÚNAN LOS REQUISITOS DE ESTAS BASES; PORQUE SUPERA EL PRESUPUESTO AUTORIZADO; O BIEN CUANDO NO SE PRESENTE PROPUESTA ALGUNA.

EN EL CASO DE QUE EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, SEA DECLARADAS DESIERTAS UNA O VARIAS PARTIDAS, LA CONVOCANTE PROCEDERÁ A CELEBRAR, RESPECTO DE LAS MISMAS, SIN FRACCIONAR SU IMPORTE TOTAL, UN NUEVO PROCEDIMIENTO EN RAZÓN DE LOS MONTOS AUTORIZADOS ANUALMENTE POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM.

EN CASO DE QUE UN LICITANTE SEA DESCALIFICADO EN UNA PRIMERA VUELTA, PODRÁ PARTICIPAR EN UNA SEGUNDA, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LAS BASES DE ESTA ÚLTIMA.



CONCLUÍDA LA SEGUNDA VUELTA A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR, Y DE NO RESULTAR ADJUDICADO LICITANTE ALGUNO, LA UNAM PROCEDERÁ A LA ADJUDICACIÓN DIRECTA EN LAS MISMAS CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LO SOLICITADO, PREVIA OPINIÓN TÉCNICA DEL ÁREA REQUERENTE.

10.5.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 3.5 FRACCIÓN XXVI Y 9.1 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS PROCEDERÁN A RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO QUE HAYAN CELEBRADO, SIN NECESIDAD DE DECLARATORIA JUDICIAL, CUANDO EL PROVEEDOR INCURRA EN INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, EN CUYO CASO EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN PODRÁ INICIARSE UNA VEZ AGOTADA LA MEDIA DEL MONTO LÍMITE DE APLICACIÓN DE LA PENA CONVENCIONAL, SEÑALADA EN EL PUNTO 12 DE ESTAS BASES.

SI SE RESCINDE EL CONTRATO AL PROVEEDOR ADJUDICADO EN ESTA LICITACIÓN, LA CONVOCANTE PODRÁ ADJUDICAR EL NUEVO CONTRATO AL LICITANTE QUE HAYA PRESENTADO LA SIGUIENTE PROPOSICIÓN SOLVENTE MÁS BAJA Y QUE HAYA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES, Y ASÍ SUCESIVAMENTE, SIEMPRE QUE LA DIFERENCIA EN PRECIO CON RESPECTO A LA PROPUESTA QUE INICIALMENTE RESULTÓ GANADORA NO SEA SUPERIOR AL 10% (DIEZ POR CIENTO). EN CASO DE QUE ESTE ÚLTIMO NO ACEPTÉ LA ADJUDICACIÓN, O BIEN QUE LAS PROPUESTAS SUPEREN ESTE PORCENTAJE, LA UNAM PROCEDERÁ A CONVOCAR UN NUEVO PROCEDIMIENTO.

EN CASO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA, EL PROCEDIMIENTO SE LLEVARÁ A CABO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 9.2.1 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM.

10.6.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.

LA UNAM PODRÁ DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE MANERA ANTICIPADA, CUANDO SE ACTUALICE ALGUNO DE LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN EL NUMERAL 5.7 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM.

11.- INCONFORMIDADES.

DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 13.1.1 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, SE ENTENDERÁ POR INCONFORMIDAD, LA INSTANCIA FORMAL QUE OTORGA LA UNAM, EN FAVOR DE LOS PARTICIPANTES DE ESTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, CUANDO SE PRESUMA QUE ALGUNA DE SUS FASES SE HAYA DESARROLLADO EN CONTRAVENCIÓN A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, Y SIEMPRE QUE POR ELLO SE LES GENERE UN POSIBLE AGRAVIO.



ÚNICAMENTE LOS LICITANTES PODRÁN INCONFORMARSE ANTE LA CONTRALORÍA DE LA UNAM, SITO TORRE DE INGENIERÍA, PISO 6, ALA NORTE, CIRCUITO ESCOLAR S/N, CIUDAD UNIVERSITARIA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL COYOACÁN, C.P. 04510, CIUDAD DE MÉXICO, POR AQUELLOS ACTOS QUE SE RELACIONEN CON LO QUE AL EFECTO ESTABLECE EL NUMERAL 13.1.2 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM.

LA INCONFORMIDAD SERÁ PRESENTADA POR ESCRITO DENTRO DE LOS SEIS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN EL QUE OCURRA EL ACTO.

PARA EFECTOS DEL PÁRRAFO ANTERIOR, SE COMPUTARÁN COMO DÍAS INHÁBILES LOS QUE ESTABLEZCAN EL CALENDARIO ADMINISTRATIVO DE LA UNAM Y LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

12.- PENAS CONVENCIONALES.

PARA EL CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL PROVEEDOR, EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS IMPONDRÁN UNA PENA CONVENCIONAL DEL 1% (UNO POR CIENTO), POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO, SOBRE EL MONTO DEL CONTRATO CUANDO EL INCUMPLIMIENTO SEA TOTAL, EN EL ENTENDIDO DE QUE CUANDO EL INCUMPLIMIENTO SEA PARCIAL, LA PENA CONVENCIONAL SE APLICARÁ SOBRE EL IMPORTE DEL SERVICIO NO EJECUTADO, SALVO QUE ESTOS IMPOSIBILITEN LA UTILIZACIÓN DEL TODO, EN CUYO CASO DEBERÁ SER APLICADA SOBRE EL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 7.1 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM

LA PENA CONVENCIONAL, NO DEBERÁ EXCEDER DEL 10% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO.

13.- SANCIONES.

LOS LICITANTES QUE INCURRAN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECE EL NUMERAL 12.1 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, SERÁN OBJETO DE LAS SANCIONES QUE DETERMINE LA CONTRALORÍA DE LA UNAM.

LO ANTERIOR, SERÁ INDEPENDIENTE DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ORDEN CIVIL O PENAL QUE PUEDAN DERIVAR DE LA COMISIÓN DE LOS MISMOS HECHOS, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 12.3 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM.



14.- PROHIBICIÓN DE NEGOCIAR.

NINGUNA DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACIÓN, ASÍ COMO EN LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS LICITANTES PODRÁN SER NEGOCIADAS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.5 FRACCIÓN VII DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM.

15.- SUPLETORIEDAD

EN LO NO PREVISTO POR LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, SE ESTARÁ A LO QUE SE DISPONE EN SU NUMERAL 1.4.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL NUMERAL 1.5 DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, LA CONVOCANTE REITERA SU COMPROMISO DE AJUSTARSE A LOS PRINCIPIOS DE ECONOMÍA, EFICACIA, EFICIENCIA, IMPARCIALIDAD, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ, EN CONCORDANCIA CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y CONTROL DEL GASTO, PARA UNA EFICIENTE UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS, A FIN DE GARANTIZAR LAS MEJORES CONDICIONES PARA ESTA UNIVERSIDAD, LA CUAL OBSERVARÁ QUE HAYA LA DEBIDA DIFUSIÓN, IGUALDAD Y LIBERTAD DE ACCESO A ESTE PROCEDIMIENTO.

CIUDAD UNIVERSITARIA, CIUDAD DE MÉXICO, A 26 DE SEPTIEMBRE DE 2019.

**A T E N T A M E N T E
"POR MI RAZA, HABLARÁ EL ESPÍRITU"
EL DIRECTOR GENERAL DE LA PROVEEDURIA**

M. EN C. FRANCISCO ALFREDO ADAM DAJER



LOTE UNICO

ANEXO TÉCNICO

**Dirección de Gestión Estratégica y Primer Ingreso
Dirección de Certificación y Control Documental
Subdirección de Diseño de Proyectos
Subdirección de Asuntos Escolares de Posgrado**

ANEXO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:

- 1. Toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital para (partida 1):**
 - i. Los aspirantes por concurso de selección al primer ingreso a nivel licenciatura, ciclo escolar 2020-2021;**
 - ii. Alumnos por trámites para otros tipos de ingreso ciclo escolar 2020-2021;**
 - iii. Alumnos en condiciones de ejercer el pase reglamentado ciclo escolar 2020-2021;**
 - iv. Personal que participa en la logística de aplicación de los concursos de ingreso a la UNAM; y**
 - v. Los aspirantes aceptados de primer ingreso a nivel posgrado (Especialización, Maestría y Doctorado), ciclo escolar 2020-2 y 2021-1.**
 - vi. Alumnos y aspirantes de primer ingreso 2020-2 y 2021-1 en Sedes Foráneas.**
- 2. Elaboración de credenciales para alumnos de primer ingreso al ciclo escolar 2020-2021, en los niveles de: bachillerato, licenciatura y Posgrado (partida 2).**
- 3. Toma de fotografía, firma digitalizada, huella digital, emisión y entrega de credencial en sitio para alumnos de primer ingreso al ciclo escolar 2020-2 y 2021-1, de nivel posgrado (partida 3).**
- 4. Toma de fotografía, emisión y entrega de credencial en sitio para alumnos de primer ingreso al ciclo escolar 2020-2021, de nivel Iniciación Universitaria (partida 3).**



5. Toma de fotografía, firma digitalizada, huella digital, emisión y entrega de credencial en sitio para estudiantes que realizan una estancia de movilidad en la UNAM al ciclo escolar 2020-2 y 2021-1 de nivel licenciatura (partida 3).



I. APARTADO DE LISTADO DE BIENES

PARTIDA / RENGLÓN	SEDE / FECHAS	CANTIDAD	
		MÍNIMA	MÁXIMA
1. <u>TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA Y HUELLA DIGITAL</u>			
1.1 Aspirantes por Concurso de Selección al Primer Ingreso a Nivel Licenciatura, Ciclo Escolar 2020-2021; Concurso Febrero 2020, y alumnos de reingreso en sedes foráneas de Nivel Posgrado;	<ul style="list-style-type: none"> Local de Registro del 10, 13 al 17, 20 al 24 y 27 al 31 de enero de 2020; Sedes en la Ciudad de México del 21 al 23 y 26 de febrero de 2020; y Sedes Foráneas del 28 de febrero al 08 de marzo de 2020. 	78,000 14,400 2,100	130,000 24,000 3,500
		94,500	157,500
1.2 Aspirantes por Concurso de Selección al Primer Ingreso a Nivel Licenciatura, Ciclo Escolar 2020-2021; Concurso Junio 2020, y alumnos de reingreso en sedes foráneas de Nivel Posgrado;	<ul style="list-style-type: none"> Local de Registro del 20 al 24 de abril de 2020; Sedes en la Ciudad de México del 22 al 24 y 27 de mayo de 2020; y Sedes Foráneas del 29 de mayo al 07 de junio de 2020. 	16,200 3,900 1,200	27,000 6,500 2,000
		21,300	35,500
1.3 Aspirantes por Concurso de	<ul style="list-style-type: none"> Local de Registro del 30 de septiembre al 02 de octubre de 2020; 	5,400	9,000



	Selección al Primer Ingreso a Nivel Licenciatura, Ciclo Escolar 2020-2021; Concurso Noviembre 2020, y alumnos de reingreso en sedes foráneas de Nivel Posgrado;	<ul style="list-style-type: none"> • Sedes en la Ciudad de México del 06 al 08 y 11 de noviembre de 2020; • Sedes Foráneas del 10 al 15 de noviembre de 2020; y • Sedes en el extranjero del 10 al 12 de noviembre 2020. 	1,200	3,000
			600	1,000
			120	200
			7,320	13,200
1.4	Alumnos de trámites por otros tipos de ingreso a nivel licenciatura (incluye a la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia);	<ul style="list-style-type: none"> • Local de Registro 02 al 04 de junio del 2020 y ENEO del 8 al 10 de junio 2020; 	3,000	3,500
		<ul style="list-style-type: none"> • En 14 planteles de nivel bachillerato del 18 al 22 de mayo 2020; 	33,500	37,000
1.5	Alumnos que ejercen el Pase Reglamentado 2020 (incluye cambio de ciclo);	<ul style="list-style-type: none"> • Sedes de aplicación del concurso de selección al nivel Bachillerato 19, 20 y 21 de junio de 2020; 	281	500
1.6	Personal que participa en la logística de aplicación de los concursos de ingreso a la UNAM;	<ul style="list-style-type: none"> • Local de Registro, avenida del IMAN 7, CU. del 8 al 10 de enero de 2020 y del 28 al 31 julio del 2020, según anexo 8-C. 	4,300	6,000
1.7	Fotografía, firma digitalizada y huella digital aspirantes aceptados al Primer Ingreso a	<ul style="list-style-type: none"> • Sedes Foráneas: 13 de enero y del 27 de julio al 3 de 		



<p><Modalidad Abierta y a Distancia>), febrero y junio 2020;</p> <p>2.3 Para alumnos que realizan trámites escolares por Internet para otro tipo de ingreso a la UNAM nivel Licenciatura; incluye ingresos en años posteriores al primero por revalidación o acreditación;</p> <p>2.4 Para alumnos de Bachillerato UNAM que ejercen Pase Reglamentado en 2020, al nivel Licenciatura;</p> <p>2.5 Del Concurso de ingreso al nivel Bachillerato UNAM (Sistema Escolarizado), incluye cambio de ciclo UNAM 2020;</p> <p>2.6 Aspirantes aceptados de nivel Posgrado Primer ingreso ciclo escolar 2020-2021, Ciudad de México y Sedes Foráneas; y</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de entrega de información y recepción de credenciales en el mes de julio del 2020, según calendario de actividades, (Ver Anexo 11); • Proceso de entrega de información y recepción de credenciales en el mes de julio del 2020, según calendario de actividades, (Ver Anexo 11); • Proceso de entrega de información y recepción de credenciales en el mes de julio-agosto del 2020, según calendario de actividades, (Ver Anexo 11). • Proceso de entrega de información en febrero y agosto y, recepción de credenciales en el mes de febrero y agosto del 2020, según calendario de actividades, (Ver Anexo 11-A). • Escuela Nacional de Estudios Superiores Morelia, León, 	<p style="text-align: center;">1,800</p> <p style="text-align: center;">27,000</p> <p style="text-align: center;">33,000</p> <p style="text-align: center;">1,000</p> <p style="text-align: center;">20</p>	<p style="text-align: center;">2,500</p> <p style="text-align: center;">30,000</p> <p style="text-align: center;">37,500</p> <p style="text-align: center;">4,000</p> <p style="text-align: center;">500</p>
---	---	--	---



2.7 Aspirantes aceptados y alumnos primer ingreso y reingreso de nivel Posgrado ciclo escolar 2020-2021, en Sedes Foráneas.	Querétaro, Mérida, y Morelos.		
TOTAL PARTIDA 2		82,320	102,000
<p><u>3. TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA, HUELLA DIGITAL, EMISIÓN Y ENTREGA DE CREDENCIAL EN SITIO PARA ALUMNOS DE PRIMER INGRESO AL CICLO ESCOLAR 2020-2021, DE NIVEL POSGRADO; INICIACIÓN UNIVERSITARIA Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL NACIONAL (ECOES) E INTERNACIONAL (DGEI) CICLO ESCOLAR 2020</u></p> <p>3.1 Alumnos de primer ingreso al ciclo escolar 2020-2021, de <u>Nivel Posgrado</u>, (Circuito de Posgrados).</p> <p>3.2 Alumnos de primer ingreso al ciclo escolar 2020-2-2021-1de <u>Nivel Iniciación Universitaria</u>; y</p> <p>3.3 Estudiantes que realizan una</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado, Unidad de Posgrado, Circuito de Posgrados, s/n, Ciudad Universitaria (Zona Cultural), en el mes de marzo y septiembre de 2020, según calendario de actividades (Ver Anexo 14). • Escuela Nacional Preparatoria No. 2 “Erasmus Castellanos Quinto” en el mes de agosto de 2020, según calendario de actividades (Ver Anexo 14); y • Local de Registro en el mes de febrero y agosto de 2020, según calendario de actividades (Ver Anexo 14). 	<p>4,000</p> <p>500</p> <p>1,500</p>	<p>5,500</p> <p>800</p> <p>2,500</p>



estancia de movilidad en la UNAM al ciclo escolar 2020-2 y 2021-1 al nivel licenciatura.			
TOTAL PARTIDA 3		6,000	8,800



II. APARTADO DE CONSIDERACIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

1. Este proceso de contratación de servicio se divide en **tres partidas, la primera se integra de ocho renglones, la segunda en seis renglones y la tercera de tres renglones**. Las ofertas deberán ser:

- a) **Por la totalidad de la partida 1 (ocho renglones); o**
- b) **Por la totalidad de las partidas 2 y 3 (seis y tres renglones respectivamente)**

Por lo que **no se aceptarán** propuestas parciales ni de partidas ni de renglones.

Las **consideraciones específicas** de cada partida y renglón se ubican en este anexo de la siguiente forma:

Partida número uno. -

- Renglones 1.1 a 1.3 se encuentran en el **apartado III-A**;
- Renglón 1.4 en el **apartado III-B**;
- Renglón 1.5 en el **apartado III-C**;
- Renglón 1.6 en el **apartado III-D**; y
- Renglón 1.7 y 1.8 en el **apartado III-E**;

Partida número dos. -

- Renglones 2.1 a 2.6 se encuentran en el **apartado IV**

Partida número tres. -

- Renglones 3.1 a 3.3 se encuentran en el **apartado V**

2. **El Prestador del Servicio participante**, atendiendo a las cantidades programadas, **deberá planear y aplicar la logística** más adecuada que garantice la cobertura total de la demanda de los servicios requeridos, por concepto de recursos humanos, técnicos y de equipo que considere convenientes a efecto de que se cumplan los tiempos y condiciones establecidas para:

- Toma de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital a aspirantes por Concurso de Selección al Primer Ingreso a nivel Licenciatura, Ciclo Escolar 2020-2021, por Concurso, **ver anexo específico apartado III-A**;
- Toma de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital a alumnos de trámites por otros tipos de ingreso nivel licenciatura 2020, considerando a la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia, **ver anexo específico apartado III-B**;



- Toma de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital a alumnos que ejercen el Pase Reglamentado en 2020, considerando alumnos de cambio de ciclo, **ver anexo específico apartado III-C**;
 - Toma de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital para el personal que participa en la logística de aplicación de los concursos de ingreso a la UNAM, **ver anexo específico apartado III-D**;
 - Toma de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital a aspirantes de Primer Ingreso a nivel Posgrado, Ciclo Escolar 2020-2021, **Ciudad de México y Sedes Foráneas ver anexo específico apartado III-E**;
 - Elaboración de credenciales para alumnos de Primer Ingreso al ciclo escolar 2020-2021, en los niveles de: Bachillerato y Licenciatura, **ver anexo específico apartado IV**; y
 - Toma de Fotografía, Firma Digitalizada, Huella Digital, Emisión y Entrega de credencial en sitio para alumnos de Primer Ingreso al ciclo escolar 2020-2021, de nivel Posgrado, Iniciación Universitaria y Estudiantes de Movilidad Estudiantil Nacional (ECOES) e Internacional (DGEI), **ver anexo específico apartado V**.
- 3. El Prestador del Servicio participante** deberá presentar como parte de su oferta técnica:
- Evidencia documental de que tiene experiencia en la prestación de estos servicios, es decir **demostrar documentalmente** que cuenta con recursos técnicos y humanos para realizar el servicio, de acuerdo a lo que se solicita para cada partida y/o renglón en el apartado correspondiente (**ver apartado III; IV; y V**); y
 - Un **programa de trabajo** planeado de acuerdo a lo que se solicita para los **ocho renglones de la partida número uno** y para los **tres renglones de la partida número tres**. Las características de este programa de trabajo se señalan en el **apartado número III y V**.
- 4. Es necesario e importante que el prestador de servicios participante considere dentro de su plan de trabajo la instalación de un módulo permanente en el Local de Registro**, ubicado en Av. del Imán No.7 Pedregal de Santa Úrsula Alcaldía Coyoacán, C.P. 04600, Ciudad de México, que deberá operar en los **días hábiles** de los siguientes **periodos del 2020: del 8 de enero al 3 de abril; del 13 de abril al 3 de julio; y del 20 de julio al 27 de noviembre. En un horario de 10:00 a 14:30 hrs y de 17:00 a 18:30 hrs.**

Para efectos de atender a todos los aspirantes por **concurso de selección al primer ingreso a nivel licenciatura** (renglones 1.1 a 1.3); **alumnos de trámites por otros tipos de ingreso** que considera a la **Escuela Nacional de Enfermería y**



Obstetricia (renglón 1.4); **alumnos que ejercen el pase reglamentado** considerando **cambio de ciclo** (renglón 1.5); **aspirantes aceptados de posgrado** (renglón 1.7), que por diversas circunstancias, no pudieron acudir a su cita para la toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital; así como para aquellos **alumnos del nivel posgrado, iniciación universitaria y estudiantes de movilidad estudiantil** (renglones 3.1 a 3.3) que de igual forma no pudieron acudir a su cita para la toma de fotografía, firma digitalizada, huella digital y elaboración de credencial en sitio.

Para la realización de este servicio el **prestador de servicios** deberá considerar que se prestará el servicio a cualquier alumno o aspirante contenido en las bases de datos que se le irán proporcionando por la **Subdirección de Diseño de Proyectos** para todas las partidas contenidas en este documento. Asimismo, se brindará el servicio a otros alumnos, en cuyo caso dicha Subdirección le hará llegar a la empresa asignada el archivo con la información correspondiente.

5. **Es necesario e importante que el prestador de servicios participante considere dentro de su plan de trabajo la instalación de un módulo de servicio itinerante** que de atención, tanto a los alumnos aspirantes de licenciatura como de posgrado (primer ingreso y reingreso) en las siguientes entidades académicas: Facultad de Estudios Superiores Acatlán, Aragón, Cuautitlán, Iztacala y Zaragoza; Escuela Nacional de Estudios Superiores Juriquilla, León, Mérida y Morelia; Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia, Facultad de Música y Facultad de Artes y Diseño, **para los fechas que previamente la DGAE** a través de la Subdirección de Asuntos Escolares de Posgrado le informará y para lo cual le será proporcionada la información oportunamente por la Subdirección de Diseño de Proyectos de la DGAE; servicio necesario para aspirantes y alumnos que por diversas circunstancias, no pudieron acudir a su cita para la toma de biométricos y elaboración de credencial en sitio.
6. La información o base de datos para la prestación de los servicios requeridos, así como los archivos generados por el servicio realizado y los productos obtenidos o realizados, deberán ser entregados y recibidos según la partida y/o renglón de acuerdo a lo establecido en el **apartado III, IV; y V** correspondiente.
7. Los enlaces institucionales, tanto para entregar como para recibir los archivos y bienes citados anteriormente, serán la **Dirección de Gestión Estratégica y Primer Ingreso, la Subdirección de Diseño de Proyectos, la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado y la Dirección de Certificación y Control Documental** según se especifique en cada **apartado referido (III, IV; y V) y a cada renglón**.
8. La empresa prestadora del servicio participante para cualquiera de las partidas deberá considerar la entrega de informes y reportes que se señalan en cada uno de los **apartados** correspondientes.



9. Respecto a la toma de Huellas Digitales y con el propósito de garantizar la interoperabilidad de las huellas y emitir el dictamen de calificación técnica del concurso el **prestador de servicios participante deberá proporcionar, para la realización de las pruebas necesarias, un equipo de captura de huella digital con su software de instalación, igual al que señala en su propuesta técnica y que especifique que con éste realizará la toma de las huellas digitales.** Este se devolverá al participante después de emitido el dictamen de asignación del contrato **(aplica solo para las partidas uno y tres).**

10. El prestador del servicio participante deberá presentar como parte de su oferta técnica, de dos a tres **muestras de trabajos similares realizados**, independientemente de que deben presentar **uno o dos ejemplares con las “especificaciones técnicas de la credencial” solicitada**, las cuales habrán de identificarse con una etiqueta adherible, que indique la razón social del prestador del servicio. **NO SE ACEPTARÁN OPCIONES. (esta mención solo aplica para las partidas dos y tres).**

11. El prestador del servicio participante, autoriza a la UNAM a realizar las pruebas necesarias para verificar que las muestras cumplen con las especificaciones de la credencial solicitada y con la calidad requerida **(esta mención solo aplica para las partidas dos y tres).**

12. De ser el caso, la UNAM no será responsable del deterioro o destrucción que sufran las muestras en las pruebas correspondientes que se realicen **(esta mención sólo aplica para las partidas dos y tres).**

13. Para los servicios que incluyen **huella digital (esta mención solo aplica para las partidas uno y tres)**, se deberá considerar lo siguiente: capturar para todos los servicios la huella del dedo pulgar de ambas manos, en el caso de no poder obtener el registro de los pulgares, se deberá tomar el de los índices, en sucesión de los dedos medios, anulares y meñiques; **en estos casos, así como el de no contar con los elementos necesarios para la toma de los registros se deberá señalar en la información de la base de datos para que las autoridades correspondientes conozcan la situación y se considere en la entrega de información del aspirante, alumno o trabajador según sea el caso.**

14. El Prestador del Servicio adjudicado a la firma del contrato deberá entregar una **Carta de Confidencialidad** firmada por el representante legal y por cada integrante del grupo de trabajo, dependiendo de cada apartado, en donde se especifique el **compromiso a no difundir, divulgar ni utilizar** la información que se le proporcione ni la que obtenga, con otros fines diferentes a los estipulados para el servicio, motivo de este **Anexo Técnico.**

15. La Dirección General de Administración Escolar, a través de la Dirección de Certificación y Control Documental proporcionará a la empresa adjudicada, al



momento de suscribir el contrato, el **arte de la credencial**, mismo que se muestra en el “**ANEXO 9 y 9-A**”

16. **Al término total de los servicios, el Prestador del Servicio adjudicado** deberá eliminar de sus bases de datos y cualquier otro medio de almacenamiento, todo rastro de la información que se le haya entregado o que haya recabado. Este proceso deberá realizarse utilizando una herramienta de borrado seguro y aprobado por la UNAM **en presencia del Subdirector de Diseño de Proyectos o de quien designe él para este evento** y deberá proceder a la redacción de un Acta de Hechos, donde conste dicho acto, y además se reitere en ésta la responsabilidad del **Prestador del Servicio adjudicado** y las posibles acciones que podría realizar la UNAM en caso de incumplimiento.
17. El calendario de eventos, horarios y formatos que operarán para los servicios de cada una de las partidas y/o renglones, se especifican en cada apartado respectivo a la partida o renglón.
18. La **Subdirección de Diseño de Proyectos**, para lo solicitado en los apartados **III y V**, será quien se encargue de recibir y validar la información obtenida por el Prestador del Servicio adjudicado; el documento de entrega con sello de recibido y el acta (**Ver Anexo 15**) será el soporte o constancia de que se ha realizado el servicio correctamente, con respecto al **Apartado IV** será la **Dirección de Certificación y Control Documental** quien se encargue de recibir y firmar las remisiones correspondientes para que con ambos documentos el Prestador del Servicio adjudicado pueda presentar, junto con la factura correspondiente en la Unidad Administrativa de la DGAE, como evidencia, para tramitar el pago de los servicios realizados, la cual se ubica en la Torre de Rectoría planta baja en Avenida Insurgentes Sur sin número, Ciudad Universitaria, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, Código Postal 04510, y el pago se realizará a los 30 (treinta) días después de ser recibidas las facturas.
19. La **Dirección General de Administración Escolar** a través de las **Direcciones de Certificación y Control Documental** y de Gestión Estratégica y Primer Ingreso y de la **Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado** proporcionará al **Prestador del Servicio** adjudicado, para la Toma de Fotografía, Firma Digitalizada, Huella Digital a aspirantes a ingresar al nivel licenciatura y posgrado y Toma de Fotografía, Firma Digitalizada, Huella Digital, emisión y entrega de credencial, tanto para los Estudiantes de Movilidad como para los alumnos de Posgrado y los alumnos de Primer Ingreso al nivel Iniciación Universitaria a la **Preparatoria N° 2 “Erasmu Castellanos Quinto”**, los siguientes apoyos institucionales:
 - Acceso al vehículo que transporta tanto al personal técnico/operativo de la empresa, como al equipo e insumos de la prestadora de servicio para la realización del mismo;



- El espacio físico adecuado con las instalaciones necesarias para el desarrollo de sus actividades (como son conexiones a energía eléctrica, a internet, etc.);
- Espacios que ofrezcan seguridad, para resguardar sus equipos;
- Apoyo con el mobiliario adecuado (escritorios y sillas) para la instalación de los módulos de acuerdo a su programa de trabajo; y
- En el ordenamiento y la revisión de la documentación que deben presentar los aspirantes, trabajadores y alumnos para la Toma de Fotografía, Firma Digitalizada, Huella Digital, emisión y entrega de credencial, según el caso, para su correcta canalización y agilización.

20. Para efecto de los servicios solicitados, tanto en el apartado III como en el apartado V, el Prestador del Servicio adjudicado deberá presentar el listado de personal que atenderá el servicio en los módulos de atención, así como de aquellos que coordinarán las actividades y apoyarán en la decisión de sustitución por faltas de asistencia a prestar el servicio o fallas en los módulos de atención. Como parte de este listado deberá presentar **Carta Compromiso** con firma autógrafa de la persona facultada legalmente para ello, en la cual se compromete a que dicho personal se encuentra capacitado para el servicio a prestar y que cumplirá con lo siguiente:

- Con identificación visible del **Prestador del Servicio** que representa;
- Con vestuario distintivo del **Prestador del Servicio** (ejemplo: casaca, camiseta o playera);
- Correctamente presentable;
- En el horario establecido; y
- Que dicho personal respetará el espacio asignado, así como las instalaciones del plantel o área administrativa que se le asigne para la realización del servicio y las instrucciones específicas establecidas por la DGAE (no utilizar celulares o cualquier otro dispositivo electrónico; no fumar en las instalaciones y horarios donde se brinde el servicio).

21. Existen fechas y cantidades que se señalan en los diferentes anexos de este documento los cuales por circunstancias en ocasiones ajenas a la UNAM podrían modificarse o precisarse en su momento y previo aviso al Prestador de Servicios Adjudicado.



III. APARTADO ESPECÍFICO PARA TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA Y HUELLA DIGITAL PARA INGRESO AL CICLO ESCOLAR 2020-2021 AL NIVEL LICENCIATURA Y POSGRADO

1. Como parte de propuesta técnica el Prestador de Servicios participante deberá presentar la evidencia documental de que tiene experiencia en la realización del servicio de forma simultánea en diversos sitios, con capacidad para realizar **por lo menos 7,500** servicios por día y además que ésta actividad la haya desarrollado con antigüedad no mayor a 24 meses; para este efecto deberá anexar a su propuesta técnica una copia legible de contratos y/o facturas con más de una entidad siempre que sean de ejecución simultánea y que demuestre con la suma de estos contratos y/o facturas presentados, la capacidad del licitante, donde se describan los servicios proporcionados y que sean similares a lo solicitado en este **Anexo Técnico**, entendiéndose que deben ser similares en tiempo, características visuales, contenido y cantidades, **lo anterior independientemente de la copia que es solicitada por la Dirección General de Proveduría.**
2. Con el propósito de garantizar la interoperabilidad de las imágenes y emitir el dictamen de calificación técnica del concurso **el prestador de servicios participante deberá proporcionar para la realización de las pruebas necesarias, una cámara fotográfica con su software de instalación y con su hoja de especificaciones emitida por el fabricante, igual al que en su propuesta técnica, especifique que con este realizará la toma de las fotografías.** Este equipo se devolverá al proveedor después de emitido el dictamen de asignación del contrato.
3. **Un programa de trabajo, con firma autógrafa del representante legal de la empresa,** planeado de acuerdo a lo que se solicita para cada partida y/o renglón en este apartado. Este programa de trabajo deberá incluir por lo menos lo siguiente:

Número de módulos con los cuales atenderá las necesidades del servicio requerido e **indicar cómo se conforma cada módulo** en cuanto los recursos humanos (niveles y organización) y equipo de procesamiento como **son computadoras, cámaras digitales, escáneres, tripiés, no break, panel de firma,** cableado para la instalación y demás mobiliario y equipo necesario para el cumplimiento de la Toma de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital, también **el tiempo ofertado para realizar el cumplimiento de las cantidades requeridas de servicios.** Considerando que durante la prestación del servicio, por ningún motivo, podrán disminuir el número de equipos y recursos humanos propuestos, el cual deberá estar operando al 100%, y que por ningún motivo se suspenderá dicho servicio.



Para el servicio de Toma de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital a aspirantes por Concurso de Selección al Primer Ingreso a nivel Licenciatura, Ciclo Escolar 2020-2021, es de vital importancia considerar que el desarrollo del proceso, depende en gran medida de la respuesta que se tenga de los aspirantes al realizar en tiempo y forma sus trámites de registro al examen de selección, así como de su asistencia puntual al servicio de Toma de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital, **por lo que el Prestador del Servicio a solicitud expresa de la Dirección de Gestión Estratégica y Primer Ingreso debe considerar de forma extraordinaria y sólo de ser necesario la disponibilidad de abrir módulos o extender la atención de aspirantes los días que sean necesarios, siempre tomando como referencia la demanda del servicio por parte de los aspirantes.**

Deberá garantizar por escrito la capacidad del soporte técnico, es decir **contar con equipos de reserva para el proceso y almacenamiento de datos**, para hacer frente a cualquier eventualidad de saturación que se presente por la demanda de servicios o cualquier otro tipo de eventualidad que pudiera presentarse.

4. Para la presentación de su propuesta se deberá considerar que el tiempo para el servicio de **foto, firma digitalizada y huella digital** no deberá exceder de **dos minutos por servicio**.
5. Elementos indispensables que el **Prestador del Servicio debe considerar para elaborar su programa de trabajo y propuesta técnica** de este apartado, son los que se especifican de manera detallada en los **numerales III-A; III-B; III-C; III-D y III-E y sus anexos de referencia**.
6. Se precisa que cualquier aclaración referida a las características y especificaciones técnicas, de la toma de los biométricos así como a la entrega y recepción de éstos, **deberá hacerse sólo con la Subdirección de Diseño de Proyectos**.
7. **El Prestador del Servicio adjudicado**, para la realización de éste y para acordar la logística y la asignación del espacio deberá acudir a:
 - **La Dirección de Gestión Estratégica y Primer Ingreso, “Local de Registro”** en Av. del Imán No.7 Pedregal de Santa Úrsula Delegación Coyoacán, C.P. 04600, Ciudad de México, **cinco días antes** de las fechas señaladas en los **Anexos 4 a 6 Toma de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital a aspirantes por Concurso de Selección al Primer Ingreso a nivel Licenciatura, Ciclo Escolar 2020-2021;**
 - **La Dirección de Certificación y Control Documental**, ubicada en Circuito de la Investigación Científica s/n, Ciudad Universitaria, entre el metro Universidad y el CENDI, código Postal 04510, Ciudad de México, **para el caso de Toma de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital para alumnos de trámites por otros tipos de ingreso a nivel licenciatura (incluye la Escuela Nacional de**



Enfermería y Obstetricia dos o tres días antes de las fechas señaladas en el **Anexo 8**;

- **Los Servicios Escolares de los Planteles del Colegio de Ciencias y Humanidades y de la Escuela Nacional Preparatoria para la toma de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital para los alumnos de Pase Reglamentado 2020, (incluye cambio de ciclo)**, dos o tres días antes de las fechas señaladas en el calendario (**Ver Anexo 8**), a fin de entrevistarse con el Secretario y/o Responsable de Servicios Escolares. En el mismo **Anexo 8** se señalan los nombres y domicilios de las personas con la cuales debe de entrevistarse;
 - **La Dirección de Gestión Estratégica y Primer Ingreso, “Local de Registro”** en Av. del Imán No.7 Pedregal de Santa Úrsula Delegación Coyoacán, C.P. 04600, Ciudad de México, **para Toma Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital para el Personal que participa en la logística de aplicación de los Concursos de Ingreso en 2020, cinco días antes** de las fechas señaladas en el (**Ver Anexo 7**).
 - **La Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado**, Circuito de Posgrados Edificio “G” Planta Baja, Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado, Ciudad Universitaria (Zona Cultural), para la **Toma de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital de aspirantes al Primer Ingreso a nivel Posgrado (Ciudad de México y Sedes Foráneas) Ciclo Escolar 2020-2021**.
8. **Para todos estos servicios, el prestador de servicio adjudicado, sólo deberá tomar la fotografía, firma digitalizada, huella digital a todos los aspirantes, alumnos, y personal** que aparezcan en la base de datos proporcionada por la **Dirección General de Administración Escolar** y que presenten el formato “**Cita para Toma de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital**” o “**Cita para Actualización de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital**” “**Cita para toma de Fotografía**” (ver anexos 4-A; 4-B; 5-A; 5-B; 6-A; 6-B; 7-A; 8-A1; 8-A2; 8-B1; 8-B2; 8-C1; 8-C2; 14-A; 14-B; y 14-C;), con el código de barras respectivo, el formato deberá estar **debidamente sellado** por la autoridad según corresponda.
9. **Al final de cada día y a la conclusión de este servicio** de Toma de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital, el **Prestador del Servicio adjudicado** deberá elaborar un acta (**ver anexo 15**) la cual contendrá la cantidad de los aspirantes, del personal y en su caso de alumnos que acudieron al servicio, en este mismo sentido deberá señalar aquellos casos en los que por circunstancias extraordinarias no fue posible obtener la firma o la huella del solicitante. Esta acta será verificada considerando como base el total de las copias recibidas del formato **Cita para Toma de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital o Cita para Toma de Fotografía** por los servicios realizados, con la firma de visto bueno de la **Dirección de Gestión Estratégica y Primer Ingreso, Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado** y en su caso por los **Responsables de Servicios Escolares de los**



Planteles, debidamente autorizados o quien designe oficialmente la autoridad competente del plantel.

10. El servicio también se requiere sea realizado en **entidades Federativas de la República Mexicana, en el Extranjero (Ver Anexos 4 al 6)** y en la **Ciudad de México (ver Anexo 7-B y 8-C)**, dependiendo de la demanda de aspirantes y alumnos. Para tal efecto, la información se desglosa detalladamente en cada uno de los siguientes **sub-apartados** que conforman este documento, y que se llevarán a cabo de enero a diciembre de 2020.

11. La **Dirección General de Administración Escolar, a través de la Subdirección Diseño de Proyectos y de conformidad con lo señalado** en los siguientes sub-apartados, **deberá entregar** directamente al **Prestador del Servicio adjudicado, antes de iniciar cada uno de los procesos de** Toma de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital, la **información** de todos los **aspirantes, alumnos y trabajadores** programados con cita, en un DVD que contendrá los datos que se señalan en los siguientes sub-apartados de cada proceso.

La fotografía, firma digitalizada y huella digital que entregará el **Prestador del Servicio adjudicado** a la Dirección General de Administración Escolar, deberá estar asociada con el número de comprobante, Clave de Referencia, número de trabajador o número de cuenta, según sea el caso.

12. El **Prestador del servicio adjudicado** deberá entregar los archivos de foto y firma el mismo día del servicio cuando se trate de un día hábil, en los casos en que el servicio se preste en un día inhábil el prestador deberá entregar los archivos al siguiente día hábil.

Por otra parte la forma que el **Prestador del Servicio adjudicado** entregará las fotos, firmas, huellas y minucias, así como la fecha de entrega, será de acuerdo con lo especificado en los siguientes sub-apartados de cada proceso.

Es importante precisar que los días programados para el servicio de Toma de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital, serán los que se establecen tanto en el **Apartado I. Listado de Bienes** como en los calendarios que integran este **Anexo Técnico** para cada uno los servicios solicitados. La información de aspirantes y alumnos registrados se entregará al **Prestador del Servicio adjudicado** de acuerdo con las fechas establecidas de manera particular para cada evento, y que se describen en los siguientes sub-apartados.

13. El horario de atención para cada renglón será el que se establece en los sub-apartados siguientes respectivos, en el entendido de que el horario de atención concluye cuando se le toma la fotografía, firma digitalizada y huella digital al último aspirante, alumno o trabajador.



III. A) ASPIRANTES POR CONCURSO DE SELECCIÓN AL PRIMER INGRESO A NIVEL LICENCIATURA, CICLO ESCOLAR 2020-2021:

Para el proceso de Toma de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital que se llevará a cabo **para los aspirantes por concurso de selección al primer ingreso a nivel licenciatura, ciclo escolar 2020-2021** se deberán considerar los siguientes aspectos:

1. El servicio se requiere sea realizado en **entidades Federativas de la República Mexicana, en el Extranjero (Ver Anexos 4 al 6)** y en la **Ciudad de México (Ver Anexo 7-B)** las cuales se confirmarán una vez concluido el registro de aspirantes en cada concurso.
2. **La Dirección General de Administración Escolar, a través de la Subdirección de Diseño de Proyectos, deberá entregar** directamente a la empresa prestadora del servicio **antes de iniciar el proceso** de Toma de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital, la **información** de todos los aspirantes registrados y programados con cita (**Ver Anexos 4 al 6**), en un DVD conteniendo en archivo de texto plano en código ASCII. Los datos que contendrá el DVD serán los siguientes:
 - Clave de referencia (Clave de referencia de once posiciones para los aspirantes que se les tomará biométricos en el local de registro y número de comprobante de seis posiciones para los aspirantes que se les tomará biométricos en la sede de aplicación);
 - Nombre del aspirante; y
 - Fecha y hora de cita.

La manera en que el **Prestador del servicio adjudicado entregará a la Dirección de Gestión Estratégica y Primer Ingreso y a la Subdirección de Diseño de Proyectos** las fotos, firmas, huellas y minucias será de acuerdo con lo especificado en los **Anexos 1; 2; 3; 4; 5; y 6** que considera la fecha de entrega.

3. **Para todos estos servicios (Local de Registro, Sedes en la Ciudad de México, Entidades Federativas y en el Extranjero) la empresa Prestadora del Servicio,** sólo deberá tomar la fotografía, firma digitalizada y huella digital, **a todos los aspirantes** que aparezcan en la base de datos proporcionada por la **Subdirección de Diseño de Proyectos**, y que presenten el formato "Cita para Toma de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital".

Adicionalmente deberá considerar que la DGAE, a una necesidad emergente o especial le podrá solicitar al prestador de servicio con cinco días hábiles de



anticipación la instalación de módulo(s) de atención para el servicio de fotografía, firma digitalizada y huella digital, señalando el lugar, la cantidad, el horario y el tiempo que se requerirá.

4. En todos los casos el Prestador del Servicio adjudicado deberá recibir de los aspirantes el formato “Cita para Toma de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital”, mismo que cuenta con un código de barras (para el caso de los servicios en el Local de Registro es Número de referencia; y para los de Sede de Aplicación es número de Comprobante) como medida de seguridad. El estándar del código de barras en el formato de cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital es: "CODE 3 de 9". El código de barras deberá ser escaneado al inicio del servicio para cada aspirante, con lo que se permitirá identificar de manera automática al aspirante dentro de la base de datos previamente recibida.
5. La fecha en que podremos especificar el número de aspirantes a los que se les tomará Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital será una vez concluido el registro de aspirantes de cada concurso.
6. Se requiere por parte del Prestador del Servicio adjudicado, que en el momento que esté tomando foto, firma y huella a cada uno de los aspirantes, proceda a colocar el sello “trámite realizado” en el formato de cita, es decir en el recuadro que indica módulo y en el recuadro del aspirante, con el objetivo de asegurar que los aspirantes se presentaron a su cita para cumplir con este requisito; y en el caso de los aspirantes que realizarán este proceso en el examen, no se retiren de la sede sin pasar por este trámite.
7. Para los servicios referidos a los concursos de Selección al nivel Licenciatura de Febrero, junio y noviembre 2020, el Prestador del Servicio adjudicado deberá entregar a la Subdirección de Diseño de Proyectos diariamente y durante todo el periodo del servicio, al final de cada día de servicio la información recabada en archivos de la siguiente manera: **Un archivo en Excel**, este último deberá contener un registro por cada aspirante con los siguientes campos:
 - Por sede y por día;
 - Nombre, folio o clave de referencia del aspirante;
 - Archivo de la fotografía; y
 - Archivo de la firma digitalizada.

Así como un DVD con DOS directorios: (i) conteniendo las fotografías (ejemplo de los archivos: 000000.jpg), donde los 000000 corresponden a la clave de referencia en mayúsculas y números; (ii) otro las firmas de los aspirantes, ejemplo de los archivos: (000000.jpg).

De igual forma, el prestador del servicio deberá entregar al concluir el servicio un DVD-R de 4.7 GB/120min 16X, rotulado con la fecha de la toma de los archivos y



las cantidades totales de fotografías, firmas y huellas contenidas en el disco y firmado por la persona que designe el prestador de servicio y que deberá contener **cuatro directorios**: (i) conteniendo las fotografías (ejemplo de los archivos: 000000.jpg), donde los 000000 corresponden a la clave de referencia en mayúsculas y números; (ii) otro las firmas de los aspirantes, ejemplo de los archivos: (000000.jpg); (iii) uno más con la información de la huella digital, ejemplo de los archivos: (000000_X.wsq para la huella de acuerdo al **Anexo 3**); y (iv) un directorio más con las minucias de las huellas (Un archivo de texto plano, que en su contenido tenga el registro de cada aspirante el cual se compondrá de dos campos, el primero será la clave de referencia del aspirante en mayúsculas y números [000000] y el segundo las minucia de la huella en formato Base 64, utilizando como separador de campos el PIPE "|". La entrega será a la **Subdirección de Diseño de Proyectos** en la fecha según se indica en los **(anexos 4 al 6)**.

8. **El Prestador del Servicio adjudicado** deberá entregar a la **Dirección de Gestión Estratégica y Primer Ingreso** una copia de los archivos que se señalan en el numeral 7, bajo las siguientes características y contenidos:

Un archivo de fotografías, un archivo de firmas digitalizadas y un archivo en Excel, este último deberá contener un registro por cada **aspirante** con los siguientes campos:

- Por sede y por día;
- Nombre, folio o clave de referencia del aspirante;
- Archivo de la fotografía; y
- Archivo de la firma digitalizada.

III.B) ALUMNOS DE TRÁMITES POR OTROS TIPOS DE INGRESO (INCLUYE A LA ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA)

Para el proceso de toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital que se llevará a cabo para los **alumnos que solicitan trámites escolares de otros tipos de ingreso a la UNAM ciclo escolar 2020-2021 a nivel Licenciatura**, se deberán considerar los siguientes aspectos:

1. **La Dirección General de Administración Escolar, a través de la Subdirección de Diseño de Proyectos**, entregará al **Prestador del Servicio adjudicado**, antes de iniciar el proceso de toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital, la información de todos los alumnos que acudirán a este servicio, en un DVD conteniendo en archivo de texto plano en código ASCII, los datos que contendrá el DVD serán los siguientes:



- Clave de referencia;
 - Nombre del alumno; y
 - Fecha y hora de cita en su caso
2. La información de la base de datos, entregada por la **Subdirección de Diseño de Proyectos**, posteriormente con la información del servicio contratado, deberá ser entregada y estar asociada la fotografía, firma digitalizada y huella digital con el número de cuenta del alumno.
 3. Los días programados para el servicio de toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital, para los alumnos que se registren vía Internet solicitando un trámite en la **modalidad de otro tipo de ingreso, citados en el local de registro**, será: **del 02 al 04 de junio del 2020**, el horario de atención será de 10:00 a 14:30 hrs y de 17:00 a 18:30 hrs; la información de alumnos registrados **se entregará al Prestador del Servicio el 25 de mayo 2020.**
 4. **Para el caso de los alumnos de ingreso en años posteriores por acreditación o revalidación (otro tipo de ingreso) que se atenderán en la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia**, los días programados para el servicio de toma de fotografía serán: **del 08 al 10 de junio del 2020, en un horario de 09:00 a 18:00 hrs**; la información de alumnos **se entregará a más tardar al Prestador del Servicio el 03 de junio 2020.**
 5. **El Prestador del Servicio adjudicado**, sólo deberá tomar la fotografía, firma digitalizada y huella digital a todos los alumnos que aparezcan en la base de datos proporcionada por la **Subdirección de Diseño de Proyectos**, y que presenten el formato: **“Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital otro tipo de ingreso 2020 nivel licenciatura”** o **“Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital otro tipo de ingreso 2020 nivel licenciatura Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia (ENEO)”** (Ver Anexo 8-B/1 y 8-B/2), debidamente sellado y que corresponda al día y hora establecido.
 6. **El Prestador del Servicio adjudicado** deberá recibir de los alumnos el formato **“Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital otro tipo de ingreso 2020 nivel licenciatura”** o **“Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital otro tipo de ingreso 2020 nivel licenciatura Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia (ENEO)”** (Ver Anexo 8-B/1 y 8-B/2) según corresponda, mismo que **cuenta con un código de barras como medida de seguridad**. El estándar del código de barras en ambos formatos de **cita para toma de fotografía y captura de firma y huella** es "CODE 3 de 9"; el código de barras deberá ser escaneado al inicio del servicio para cada solicitante, con lo que se permitirá identificar de manera automática al alumno dentro de la base de datos previamente recibida.
 7. **El Prestador del Servicio adjudicado** deberá entregar después de concluido el servicio en el Local de Registro a la **Subdirección de Diseño de Proyectos**, un



DVD-R de 4.7 GB/120min 16X, rotulado con la fecha de la toma de los archivos y las cantidades totales de fotografías, firmas y huellas contenidas en el disco y firmado por la persona que designe el prestador de servicio y que deberá contener **cuatro directorios**: (i) uno conteniendo las fotografías (ejemplo de los archivos: 000000.jpg), donde los 000000 corresponden al número de cuenta en mayúsculas y números, (ii) otro las firmas de los alumnos, ejemplo de los archivos: (000000.jpg); (iii) uno más con la información de la huella digital, ejemplo de los archivos: (000000_X.wsq para la huella de acuerdo al **Anexo 3**); y (iv) un directorio más con las minucias de las huellas (Un archivo de texto plano, que en su contenido tenga el registro de cada alumno el cual se compondrá de dos campos, el primero será el número de cuenta del alumno en mayúsculas y números [000000] y el segundo las minucias de la huella en formato Base 64, utilizando como separador de campos el PIPE "|").

8. El Prestador del Servicio deberá entregar después de concluido el servicio en la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia a la **Subdirección de Diseño de Proyectos**, un DVD-R de 4.7 GB/120min 16X, rotulado con la fecha de la toma de los archivos y las cantidades totales de fotografías, firmas y huellas contenidas en el disco y firmado por la persona que designe el prestador de servicio y que deberá contener **cuatro directorios**: (i) uno conteniendo las fotografías (ejemplo de los archivos: 000000.jpg), donde los 000000 corresponden a la clave de referencia en mayúsculas y números, (ii) otro las firmas de los alumnos, ejemplo de los archivos: (000000.jpg); (iii) uno más con la información de la huella digital, ejemplo de los archivos: (000000_X.wsq para la huella de acuerdo al **Anexo 3**); y (iv) un directorio más con las minucias de las huellas (Un archivo de texto plano, que en su contenido tenga el registro de cada alumno el cual se compondrá de dos campos, el primero será la clave de referencia del alumno en mayúsculas y números [000000] y el segundo las minucias de la huella en formato Base 64, utilizando como separador de campos el PIPE "|").

III.C) ALUMNOS QUE EJERCEN EL PASE REGLAMENTADO (INCLUYE CAMBIO DE CICLO)

Para el proceso de toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital que se llevará a cabo para los alumnos de las **Escuelas Nacionales Preparatorias** y de los **Colegios de Ciencias y Humanidades que ejercen su pase reglamentado al ciclo escolar 2020-2021 a nivel Licenciatura, así como a los alumnos de cambio de ciclo UNAM (Iniciación universitaria a bachillerato)** se deberán considerar los siguientes aspectos generales:



1. **La Dirección General de Administración Escolar, a través de la Subdirección de Diseño de Proyectos, deberá entregar al Prestador del Servicio adjudicado, antes de iniciar el proceso de toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital, la información por Plantel de todos los alumnos registrados y programados con cita, en un DVD conteniendo en archivo de texto plano en código ASCII, incluyendo los de cambio de ciclo UNAM, a los que sólo se les tomará fotografía.** Los datos que contendrá el DVD serán los siguientes:
 - N° de Cuenta;
 - Nombre del alumno; y
 - Fecha y hora de cita en su caso
2. La información de la base de datos, entregada por la **Subdirección de Diseño de Proyectos**, posteriormente con la información del servicio contratado, deberá ser entregada y estar asociada la fotografía, firma digitalizada y huella digital con el número de cuenta del alumno.
3. Los días programados para el servicio de toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital, para los alumnos en condición de ejercer su pase reglamentado será: **del 18 al 22 de mayo del 2020 (en 14 planteles)**, en un horario de atención de 9:00 a 18:00 hrs, la información de alumnos registrados **se entregará a más tardar al Prestador del Servicio adjudicado el 12 de mayo 2020.**
4. **Para el caso de los alumnos de cambio de ciclo UNAM**, los días programados para el servicio de toma de fotografía será: **del 18 al 22 de mayo del 2020, únicamente en la Preparatoria N° 2**, en un horario de atención de 09:00 a 18:00 hrs, la información de alumnos **se entregará a más tardar al Prestador del Servicio adjudicado el 12 de mayo 2020.**
5. **El Prestador del Servicio adjudicado**, sólo deberá tomar la fotografía, firma digitalizada y huella digital a todos los alumnos que aparezcan en la base de datos proporcionada por la **Subdirección de Diseño de Proyectos**, y que presenten el formato de: **“Cita para Actualización de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital Pase Reglamentado 2020” (Anexo 8-A/1)** y **“Cita para Actualización de Fotografía procedimiento de Cambio de Ciclo” (Anexo 8-A/2)**, debidamente sellado y que corresponda al día y hora establecido.

Es importante señalar que para los alumnos que por alguna razón no se presenten en tiempo a su cita, el Plantel indicará a la empresa el mecanismo que se implementará para la atención de estos casos, cuidando que esto sea siempre dentro del periodo y horario de atención, señalados en el presente sub apartado.

6. **El Prestador del Servicio adjudicado deberá recibir de los alumnos el formato “Cita para Actualización de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital Pase Reglamentado 2020” (Anexo 8-A/1) o “Cita para Actualización de Fotografía procedimiento de Cambio de Ciclo” (Anexo 8-A/2) según corresponda, mismo**



que **cuenta con un código de barras como medida de seguridad**. El estándar del código de barras en el formato de **cita para toma de fotografía y captura de firma y huella** o “**cita para toma de fotografía** es "CODE 3 de 9"; el código de barras deberá ser escaneado al inicio del servicio para cada solicitante, con lo que se permitirá identificar de manera automática al alumno dentro de la base de datos previamente recibida.

- 7. El Prestador del Servicio adjudicado** deberá entregar después de concluido el servicio en los 14 planteles a la **Subdirección de Diseño de Proyectos**, un DVD-R de 4.7 GB/120min 16X, rotulado con la fecha de la toma de los archivos y las cantidades totales de fotografías, firmas y huellas contenidas en el disco y firmado por la persona que designe el prestador de servicio y que deberá contener **cuatro directorios**: (i) uno conteniendo las fotografías (ejemplo de los archivos: 000000.jpg), donde los 000000 corresponden al número de cuenta en mayúsculas y números, (ii) otro las firmas de los alumnos, ejemplo de los archivos: (000000.jpg); (iii) uno más con la información de la huella digital, ejemplo de los archivos: (000000_X.wsq para la huella de acuerdo al **Anexo 3**); y (iv) un directorio más con las minucias de las huellas (Un archivo de texto plano, que en su contenido tenga el registro de cada alumno el cual se compondrá de dos campos, el primero será el número de cuenta del alumno en mayúsculas y números [000000] y el segundo las minucias de la huella en formato Base 64, utilizando como separador de campos el PIPE "|”).
- 8. Para el caso del proceso de Cambio de Ciclo, un DVD adicional el cual deberá contener un directorio** conteniendo las fotografías (ejemplo de los archivos: 000000.jpg), donde los 000000 corresponden al número de cuenta.

III.D) APARTADO ESPECÍFICO PARA TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA Y HUELLA DIGITAL PARA EL PERSONAL QUE PARTICIPA EN LA LOGÍSTICA DE APLICACIÓN DE LOS CONCURSOS DE INGRESO A LA UNAM

Para este servicio se deberán considerar los siguientes aspectos:

1. El servicio se requiere sea realizado en las Sedes de Aplicación del Examen del Concurso de Selección en la **Ciudad de México y en algunas Entidades Federativas de la República Mexicana**, (instalaciones de Instituciones del Sistema Incorporado o en recintos solicitados exprofeso para su realización) (**Ver anexo 7-B**). Todas las sedes se confirmarán una vez concluido el registro de aspirantes a los concursos.



2. La Dirección General de Administración Escolar, a través de la **Dirección de Gestión Estratégica y Primer Ingreso**, entregará directamente al **Prestador del Servicio adjudicado** antes de iniciar el proceso de Toma de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital, información de todo el personal asignado a las Sedes, en un CD conteniendo en archivo de texto plano CSV los siguientes datos:
 - **Número de trabajador (Valor numérico de seis posiciones); y**
 - **Nombre del trabajador.**
3. La **fotografía, firma digitalizada y huella digital del personal** que entregará el **Prestador del Servicio adjudicado** a la **Dirección de Gestión Estratégica y Primer Ingreso** deberá estar asociada al número de trabajador.
4. El servicio se realizará a partir de la llegada del personal a la Sede, desde el día viernes (simulacro) y durante los días de la aplicación del examen.
5. **El horario del servicio**, será el que se establece en el **Anexo 7**.
6. **El Prestador del Servicio adjudicado** deberá entregar los archivos del servicio de foto, firma y huella el mismo día del servicio, para el caso de los servicios en un día inhábil se entregará al día hábil siguiente.
7. La manera en que el **Prestador del Servicio adjudicado** entregará a la **Dirección de Gestión Estratégica y Primer Ingreso** el archivo completo con las fotos, firmas, huellas y minucias será de acuerdo con lo especificado en los (**Ver Anexos 1 a 3**) y la fecha de entrega será conforme a lo señalado en **Anexo 7**.
8. **El Prestador del Servicio adjudicado** deberá tomar la fotografía, firma digitalizada y huella digital sólo al personal que aparezca en la base de datos proporcionada por la **Dirección de Gestión Estratégica y Primer Ingreso**. El servicio se realizará a partir de la llegada del personal a la Sede, desde el día viernes (simulacro) y/o durante los días de la aplicación del examen.
9. Para este servicio, **El Prestador del Servicio adjudicado** deberá recibir del trabajador el formato **“Cita para Toma de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital”** debidamente sellado por el personal de la **Dirección de Gestión Estratégica y Primer Ingreso**. Una vez que el **Prestador del Servicio** tome la fotografía, firma digitalizada y huella digital deberá colocar su sello de **“Trámite realizado”** y recoger una copia del formato sellado para su control; y el trabajador conservará un tanto como comprobante de que acudió al servicio. **Ver formato de cita en el Anexo 7-A.**
10. El formato de **“Cita para Toma de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital”** cuenta con un código de barras como medida de seguridad que corresponde al número de trabajador, el cual permitirá identificar rápidamente a cada trabajador. El estándar del código es "CODE 3 de 9". **Ver formato de cita en el Anexo 7-A.**



11. Después de concluido el servicio, el **Prestador del Servicio adjudicado** deberá entregar en el Local de Registro, un DVD-R de 4.7 GB/120min 16X, **rotulado** con la fecha de la toma de los archivos y las cantidades totales de fotografías, firmas y huellas contenidas en el disco y **firmado** por la persona que designe el prestador de servicio y que deberá contener **cuatro directorios**: (i) uno conteniendo las fotografías (ejemplo de los archivos: 000000.jpg), donde los 000000 corresponden a la clave de referencia en mayúsculas y números, (ii) otro con las firmas de los trabajadores, ejemplo de los archivos: (000000.jpg); (iii) uno más con la información de la huella digital, ejemplo de los archivos: (000000_X.wsq de acuerdo al **Anexo 3**; y (iv) un directorio más con las minucias de las huellas (Un archivo de texto plano, que en su contenido tenga el registro de cada trabajador el cual se compondrá de dos campos, el primero será la clave de referencia del trabajador en mayúsculas y números [000000] y el segundo, las minucias de la huella en formato Base 64, utilizando como separador de campos el PIPE "|").

III.E) APARTADO ESPECÍFICO PARA TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA Y HUELLA DIGITAL PARA ASPIRANTES ACEPTADOS DE POSGRADO, CIUDAD DE MÉXICO Y SEDES FORÁNEAS

Para el proceso de toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital que se llevará a cabo para los **alumnos de nivel Posgrado primer ingreso ciclo escolar 2020-2 y 2021-1, Ciudad de México y Sedes Foráneas** se deberán considerar los siguientes aspectos:

1. **La Dirección General de Administración Escolar, a través de la Subdirección de Diseño de Proyectos**, entregará al **Prestador del Servicio adjudicado**, antes de iniciar el proceso de toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital, la información de todos los alumnos que acudirán a este servicio, en un DVD conteniendo en archivo de texto plano en código ASCII, los datos que contendrá el DVD serán los siguientes:
 - Clave de referencia;
 - Nombre del alumno; y
 - Fecha y hora de cita en su caso.
2. La información de la base de datos, entregada por la **Subdirección de Diseño de Proyectos**, posteriormente con la información del servicio contratado, deberá ser entregada y estar asociada la fotografía, firma digitalizada y huella digital con el número de cuenta del alumno.



3. Los días programados para el servicio de toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital, para los aspirantes aceptados de Nivel Posgrado, Ciudad de México, citados en el Local de Registro ubicado en Av. del Imán No.7 Pedregal de Santa Úrsula Alcaldía Coyoacán, C.P. 04600, Ciudad de México, será: **8 al 10 de enero 2020**, y **del 28 al 31 de julio**, el horario de atención será de **10:00 a 14:30 hrs y de 17:00 a 18:30 horas**; la información de alumnos registrados se entregará al Prestador del Servicio adjudicado el 7 u 8 de enero de 2020 y 27 o 28 de julio de 2020 respectivamente.
4. Para el caso de los alumnos de Nivel Posgrado, en Sedes Foráneas los días programados para el servicio de toma de fotografía, los horarios y la entrega de base de datos y cantidades de servicios será: conforme al calendario de actividades programadas para este servicio, **Anexo 8-C**.
5. El Prestador del Servicio adjudicado, sólo deberá tomar la fotografía, firma digitalizada y huella digital a todos los aspirantes aceptados de posgrado que aparezcan en la base de datos proporcionada por la Subdirección de Diseño de Proyectos, y que presenten el formato: "Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital" (**Ver Anexo 8-C1 y 8-C2**), debidamente sellado y que corresponda al día establecido.
6. **El Prestador del Servicio adjudicado** deberá recibir de los alumnos el formato "cita para toma de fotografía, captura de firma y huella digital" (**Ver Anexo 8-C1 y 8-C2**), mismo que cuenta con un código de barras como medida de seguridad. El estándar del código de barras en el formato de **cita para toma de fotografía y captura de firma y huella** es "CODE 3 de 9"; el código de barras deberá ser escaneado al inicio del servicio para cada solicitante, con lo que se permitirá identificar de manera automática al aspirante dentro de la base de datos previamente recibida.
7. **El Prestador del Servicio adjudicado** deberá entregar después de concluido el servicio en la Cd. Mx y Sedes Foráneas a la **Subdirección de Diseño de Proyectos**, un DVD-R de 4.7 GB/120min 16X, rotulado con la fecha de la toma de los archivos y las cantidades totales de fotografías, firmas y huellas contenidas en el disco y firmado por la persona que designe el prestador de servicio y que deberá contener **cuatro directorios**: (i) uno conteniendo las fotografías (ejemplo de los archivos: 000000.jpg), donde los 000000 corresponden al número de cuenta en mayúsculas y números, (ii) otro las firmas de los aspirantes, ejemplo de los archivos: (000000.jpg); (iii) uno más con la información de la huella digital, ejemplo de los archivos: (000000_X.wsq para la huella de acuerdo al **Anexo 3**); y (iv) un directorio más con las minucias de las huellas (Un archivo de texto plano, que en su contenido tenga el registro de cada aspirante el cual se compondrá de dos campos, el primero será el número de cuenta del alumno en mayúsculas y números [000000] y el segundo las minucias de la huella en formato Base 64, utilizando como separador de campos el PIPE "|").



IV. APARTADO ESPECIFICO PARA LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE CREDENCIALES PARA ALUMNOS DE PRIMER INGRESO AL CICLO ESCOLAR 2020-2021, EN LOS NIVELES DE: BACHILLERATO, LICENCIATURA Y POSGRADO

Para el proceso de credencialización, que se llevará a cabo para los alumnos de nuevo ingreso **seleccionados a través de:**

- a) **Concurso de Selección de Licenciatura (Sistemas Escolarizado; SUAyED Modalidad Abierta y a Distancia) de los meses de noviembre 2019, febrero y junio 2020;**
- b) **Solicitud de trámites escolares por Internet para otro tipo de ingreso a la UNAM nivel Licenciatura 2020;**
- c) **Trámite escolar para ejercer el Pase Reglamentado 2020, al nivel Licenciatura;**
- d) **Concurso de ingreso al nivel Bachillerato UNAM (Sistema escolarizado), incluye cambio de ciclo UNAM 2020; e**
- e) **Ingreso a Nivel Posgrado, Ciclo Escolar 2020-2 y 2021-1 (a los aspirantes que se le tomaron biométricos en la Ciudad de México y en sedes foráneas).**

Se deberán considerar los siguientes aspectos generales:

1. **La Dirección General de Administración Escolar, a través de la Dirección de Certificación y Control Documental en coordinación con la Subdirección de Diseño de Proyectos, proporcionará, al Prestador del Servicio adjudicado, por cada uno de los niveles, una base de datos de los alumnos aceptados, en un archivo de texto plano en código ASCII por plantel, tanto del Sistema Escolarizado como del Sistema de Universidad Abierta o Educación a Distancia.**
2. Los archivos que serán **generados por la Subdirección de Diseño de Proyectos**, contendrán:
 - **Nivel Bachillerato (Incluye Cambio de Ciclo UNAM de Iniciación Universitaria a Bachillerato)**
No. de Cuenta que consta de 9 dígitos, Nombre completo del alumno, Especificación si es CCH (Colegio de Ciencias y Humanidades), o ENP (Escuela Nacional Preparatoria), Entidad Académica (nombre de plantel), Generación correspondiente y siglas de identificación del plantel, **asociada a esta información se incluirán la foto.**
 - **Nivel Licenciatura (incluye a los alumnos que solicitan por Internet trámites escolares de otro tipo de ingreso a la UNAM)**



Número de cuenta que consta de 9 dígitos, Nombre completo del alumno, Entidad Académica (nombre de la facultad, escuela o plantel), nombre de la carrera, Generación correspondiente y siglas de identificación del plantel, **asociada a esta información se incluirá la foto y firma.**

- **Nivel Posgrado (Especialización, Maestría y Doctorado)**

Número de cuenta que consta de 9 dígitos, Nombre completo del alumno, Entidad Académica. Generación correspondiente, nombre del programa de Posgrado al cual pertenece y **asociada a esta información se incluirá la foto y firma.**

3. **La Dirección General de Administración Escolar**, a través de **la Dirección de Certificación y Control Documental** ha definido el Calendario de actividades para la elaboración de credenciales correspondientes al ciclo escolar 2020–2021, presentado como **“ANEXO 11” y “ANEXO 11-A”**, en el cual se desglosan: fechas de entrega de base de datos y fechas en las cuales el **Prestador del Servicio adjudicado debe entregar las credenciales a la Dirección de Certificación y Control Documental.**

4. **Para lo anterior**, es necesario que el **Prestador del Servicio participante** presente como parte de su oferta técnica:

Evidencia Documental de que tiene experiencia en la prestación de dicho servicio, y que tiene la capacidad para elaborar por lo menos 8,000 credenciales por día y además que esta actividad la haya desarrollado con antigüedad no mayor a 24 meses; para este efecto deberá anexar a su propuesta técnica una copia legible de contratos y/o facturas con más de una entidad siempre que sean de ejecución simultánea y que demuestre con la suma de estos contratos y/o facturas presentados, la capacidad del licitante, donde se hayan proporcionado trabajos similares, entendiendo que deben ser similares en tiempo, características visuales, contenido, independientemente de la copia que es solicitada por la Dirección General de Proveduría.

5. **El Prestador del Servicio adjudicado**, deberá garantizar por escrito que cuenta con los elementos humanos y técnicos, que garanticen que las credenciales serán elaboradas de acuerdo a las especificaciones técnicas de la credencial que se describen en toda su integración en los **Anexos 9; 9A; 10; 12; y 13** y con las características que la UNAM determine en su momento, en los tiempos y cantidades establecidas para este efecto citadas en el **Anexo 11 y Anexo 11-A.**

6. **El Prestador de Servicios Adjudicado**, deberá entregar las credenciales, debidamente embaladas, protegidas y separadas de forma individual por Facultad, Escuela o Sede Foránea y por carrera y sistema, en las fechas establecidas, según (**Anexo 11 y Anexo 11-A**) y de acuerdo a las entregas de bases de datos establecidas en dicho anexo, en la **Dirección de Certificación y Control Documental**, ubicada en Circuito de la Investigación Científica s/n, entre el metro Universidad y el CENDI, Ciudad Universitaria, C.P. 04510, Ciudad de México.



7. **El Prestador de Servicios Adjudicado**, deberá entregar las credenciales ordenadas como sigue:
- **LICENCIATURA:** Facultad o Escuela—Sistema—Carrera— Alfabético (Apellido)
 - **SEDES FORANEAS:** Sede--Sistema—Carrera— Alfabético (Apellido)
 - **PREPARATORIAS:** Escuela— Alfabético (Apellido) —Turno
 - **CCH'S:** Escuela—Alfabético (Apellido)--Turno
 - **LICENCIATURA (OTRO TIPO DE INGRESO A LA UNAM):** Facultad o Escuela--Sistema—Carrera--Alfabético (Apellido)
 - **NIVEL POSGRADO:** Programa de posgrado- Alfabético (Apellido)
8. **El Prestador de Servicios Adjudicado**, deberá entregar las credenciales garantizando que tanto la impresión de la información del alumno es correcta en forma y calidad como la fotografía y la lectura del código de barras y banda magnética es correctamente leída, para lo cual deberá proporcionar, en el momento de la entrega de las credenciales, un documento en el cual indique que se han realizado las pruebas de calidad de la información, este documento deberá estar firmado por el representante legal autorizado de la empresa.

V. TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA, HUELLA DIGITAL Y ELABORACIÓN DE CREDENCIAL EN SITIO PARA ALUMNOS DE PRIMER INGRESO AL CICLO ESCOLAR 2020-2 y 2021-1, DE NIVEL POSGRADO, INICIACIÓN UNIVERSITARIA (ciclo escolar 2020) y MOVILIDAD ESTUDIANTIL NACIONAL (ECOES) E INTERNACIONAL (DGECI) y CONVENIOS CICLO ESCOLAR 2020-2 y 2021-1

Para el proceso de credencialización (**Toma de Fotografía, Firma Digitalizada, Huella Digital y Elaboración y Entrega de Credencial en sitio**) que se llevará a cabo con los alumnos de primer ingreso de nivel Posgrado, Iniciación Universitaria y , Movilidad Estudiantil Nacional (**ECOES**) e Internacional (**DGECI**), se deberá considerar lo siguiente, tanto para la presentación de la propuesta técnica como para la prestación del servicio:

1. **El Prestador de Servicios participante**, como parte de propuesta técnica deberá presentar la evidencia documental de que tiene experiencia en la prestación de dicho servicio, es decir demostrar fehacientemente que tiene la capacidad para realizar 1,000 credenciales (incluida la toma de foto, firma digitalizada y huella digital) por día y que esta actividad la haya desarrollado con una antigüedad no mayor a 24 meses, para este efecto deberá anexar a su propuesta técnica una copia legible de contratos y/o facturas con más de una entidad siempre que sean de ejecución simultánea y que demuestre con la suma de estos contratos y/o facturas presentados, la capacidad del licitante requerida por la convocante, donde se hayan proporcionado trabajos



similares, entendiendo que deben ser similares en tiempo, características visuales, contenido y cantidades, esta información es independiente a la solicitada por la Dirección General de Proveeduría.

2. Un **programa de trabajo**, debidamente avalado con la firma autógrafa del representante legal de la empresa, planeado de acuerdo a lo que se solicita para cada renglón de esta partida. Este programa de trabajo deberá incluir por lo menos lo siguiente: Número de módulos con los cuales atenderá las necesidades del servicio requerido e indicar cómo se conforma cada módulo en cuanto los recursos humanos (niveles y organización) y equipo de procesamiento como **son computadoras, cámaras digitales, escáneres, tripiés, no break, panel de firma**, cableado necesario de instalación y demás mobiliario y equipo que requiera para el cumplimiento de la Toma de Fotografía, Firma Digitalizada, Huella Digital, elaboración y entrega de credencial en sitio, para el caso de Posgrado y Movilidad Estudiantil, para el caso de Iniciación Universitaria Toma de Fotografía, elaboración y entrega de credencial en sitio, así como también el tiempo ofertado para realizar el cumplimiento de las cantidades requeridas de servicios. Considerando que, durante la prestación del servicio, por ningún motivo, podrán disminuir el número de equipos y recursos humanos propuestos, el cual deberá estar operando al 100%, y que por ningún motivo se suspenderá dicho servicio.

Garantizar por escrito la capacidad del soporte técnico, *es decir contar con equipos de reserva para el proceso y almacenamiento de datos*, para hacer frente a cualquier eventualidad de saturación que se presente por la demanda de servicios o cualquier otro tipo de eventualidad que pudiera presentarse.

3. **El Prestador del Servicio participante para la presentación de su propuesta deberá considerar que el tiempo para el servicio de** toma de fotografía, digitalización de la firma, la toma de la huella digital, la emisión y entrega de la credencial, no deberá exceder **de 3 minutos por servicio**.
4. **El Prestador del Servicio adjudicado**, deberá garantizar por escrito que las credenciales serán elaboradas de acuerdo a las especificaciones técnicas de la credencial que se describen en toda la integración en los **Anexos 9; 9-A; 10; 12; y 13** y con las características que la UNAM determine en su momento, en los tiempos y cantidades establecidas para este efecto citadas en el **Anexo 14**.
5. **La Dirección General de Administración Escolar**, a través de la **Dirección de Certificación y Control Documental** es quien proporciona el Calendario para la Toma de fotografía, firma digitalizada, huella digital y emisión y entrega de credencial en sitio a los alumnos de primer ingreso de **Posgrado, Iniciación Universitaria, Movilidad Estudiantil, ciclo escolar 2020–2021** denominado "**ANEXO 14**", en el cual se desglosan: fechas de atención, nombre y domicilio de la Entidad Académica y nombre del responsable de la entidad; así como las cantidades máximas y mínimas de credenciales que se deberán elaborar.



La Dirección General de Administración Escolar, a través de la Dirección de Certificación y Control Documental en coordinación con la Subdirección de Diseño de Proyectos, proporcionará en el transcurso de una semana antes de iniciar el proceso, la base de datos de los alumnos y estudiantes de movilidad a los que se deberá otorgar el servicio de toma de fotografía, firma digitalizada, huella digital, elaboración y entrega de credencial, en un archivo de texto plano en código ASCII.

6. Los archivos que serán generados por la Subdirección de Diseño de Proyectos, contendrán:
 - a) **Nivel Posgrado:** Número de cuenta (que consta de 9 dígitos), Nombre completo del alumno, Programa, Plan de Estudios y Generación correspondiente. **(toma de foto, firma digitalizada, huella digital, emisión y entrega de credencial)**
 - b) **Iniciación Universitaria.** - Número de Cuenta que consta de 9 dígitos, Nombre completo del alumno, Entidad Académica (nombre de plantel) y Generación correspondiente. **(toma de foto, emisión y entrega de credencial)**
 - c) **Movilidad Estudiantil:** Número de estudiante (que consta de 9 dígitos), Nombre completo del Estudiante, Facultad, y Generación correspondiente. **(toma de foto, firma digitalizada, huella digital, emisión y entrega de credencial)**
7. **El Prestador de Servicios Adjudicado**, para la realización del servicio deberá acudir:
 - **Para los alumnos de Nivel Posgrado a la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado** o con quien designe como responsable para este proceso, dos o tres días antes de la fecha señalada en el calendario **para la toma de fotografía, firma digitalizada, huella digital y emisión de la credencial**, a fin de entrevistarse con el responsable antes referido, para que les indique el espacio donde deberán instalarse en tiempo y forma, e inicien la credencialización en la fecha programada.
 - **Para los alumnos de Iniciación Universitaria**, a las oficinas de **Servicios Escolares de la Escuela Nacional Preparatoria N° 2 “Erasmus Castellanos Quinto”**, con el responsable de dichos Servicios o con quien designe como responsable para este proceso, dos o tres días antes de la fecha señalada en el calendario **para la toma de fotografía y emisión de la credencial**, a fin de entrevistarse con el Responsable antes referido, para que les asigne el espacio donde deberán instalarse en tiempo y forma, e inicien la credencialización en la fecha programada.
 - **Para los estudiantes de Movilidad Estudiantil**, a la Dirección de Certificación y Control Documental, o con quien designe como responsable para este



proceso, dos o tres días antes de la fecha señalada en el calendario **para la toma de fotografía, firma digitalizada, huella digital y emisión de la credencial**, a fin de entrevistarse con el responsable antes referido, para que les indique el espacio donde deberán instalarse en tiempo y forma, e inicien la credencialización en la fecha programada.

8. **El horario del servicio**, debe ser de las 09:00 a las 18:00 horas, por lo que se refiere al nivel de Posgrado e Iniciación Universitaria y por lo que corresponde a Movilidad Estudiantil de **10:00 a 14:30 hrs y de 17:00 a 18:30** de lunes a viernes, de acuerdo al calendario antes citado **(Ver Anexo 14), en un horario continuo.**
9. **La Dirección General de Administración Escolar** a través de la **Subdirección de Diseño de Proyectos** pondrá a disposición en el sistema el formato denominado **“solicitud para la emisión de credencial”**, a fin de que la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado o el alumno, puedan obtenerlo y con el cual los alumnos deberán presentarse en el módulo al servicio de toma de fotografía, firma digitalizada, huella digital y emisión de credencial, la obtención del formato de solicitud de credencial para los alumnos de Iniciación Universitaria será bajo el mismo mecanismo, debiendo acudir en todo caso a las oficinas de Servicios Escolares de la Escuela Nacional Preparatoria N° 2 “Erasmus Castellanos Quinto”, por lo que respecta a los estudiantes de movilidad, obtendrán su formato de cita a través del Sistema de Administración Escolar (SIAE).
 - **Nivel Posgrado.**- Con el citado formato, debidamente sellado, el alumno deberá presentarse en el módulo de atención que se ubicará en el Nuevo edificio del Circuito de Posgrados, en Ciudad Universitaria (Zona Cultural).
 - **Nivel Iniciación Universitaria.** - Con el citado formato, debidamente sellado, el alumno deberá presentarse en el módulo de atención que se ubicará en la Escuela Nacional Preparatoria N° 2 “Erasmus Castellanos Quinto”.
 - **Movilidad Estudiantil.** - Con el citado formato, el estudiante deberá presentarse en el módulo de atención que se ubica en el Local de Registro, Av. del Imán No.7 Pedregal de Santa Úrsula Alcaldía Coyoacán, C.P. 04600, Ciudad de México.
10. El formato consta de dos partes uno para el plantel otro para el **prestador del servicio adjudicado (Ver Anexo 14-A, 14-B y 14-C).**
11. El formato con el que se quede el **Prestador del Servicio Adjudicado** en el módulo, será posteriormente revisado y cotejado con la Subdirección de Asuntos Escolares de Posgrado, con la Dirección de Certificación y Control Documental, con Servicios Escolares de la Escuela Nacional Preparatoria N° 2 “Erasmus Castellanos Quinto” para el caso de Iniciación Universitaria.
12. **El Prestador de Servicios adjudicado, NO** deberá Tomar foto, firma, huella y elaborar credencial a alumnos que no aparezcan en la base de datos y/o que no presente el formato debidamente sellado.



13. En virtud de que el proceso de toma de fotografía, firma digitalizada, huella digital y emisión de credencial es de varios días, es responsabilidad del **Prestador de Servicios Adjudicado** se asegure de que las cámaras, impresoras, escáneres, equipo de cómputo, material y demás equipo de su propiedad, queden debidamente resguardados en lugares seguros y bajo llave.
14. **El Prestador de Servicios Adjudicado**, deberá contar con el material, el equipo en correctas condiciones y el personal necesario para la realización del servicio, con lo que garantizará la **no suspensión** de emisión de credenciales (salvo caso fortuito o de fuerza mayor no atribuible a la misma).
15. **El Prestador de Servicios Adjudicado deberá entregar en un tiempo no mayor a las 24 horas hábiles** del término del servicio a la Subdirección de Diseño de Proyectos lo siguiente:
 - **De Nivel Posgrado, un DVD el cual deberá contener CUATRO directorios:** (i) uno conteniendo las fotografías (ejemplo de los archivos: 000000.jpg), donde los 000000 corresponden a la clave de referencia en mayúsculas y números, (ii) otro las firmas de los alumnos, ejemplo de los archivos: (000000.jpg); (iii) uno más con la información de la huella digital, ejemplo de los archivos: (000000_I.wsq para la huella izquierda y 000000_D.wsq para la huella derecha); y (iv) un directorio más con las minucias de las huellas (Un archivo de texto plano, que en su contenido tenga el registro de cada alumno el cual se compondrá de dos campos, el primero será la clave de referencia del alumno en mayúsculas y números [000000] y el segundo las minucia de la huella en formato Base 64, utilizando como separador de campos el PIPE “|”).
 - **De Nivel Iniciación Universitaria, un DVD el cual deberá contener un directorio: uno conteniendo las fotografías (ejemplo de los archivos: 000000.jpg), donde los 000000 corresponden a la clave de referencia en mayúsculas y números.**
 - **De Nivel Movilidad Estudiantil, un DVD el cual deberá contener CUATRO directorios:** (i) uno conteniendo las fotografías (ejemplo de los archivos: 000000.jpg), donde los 000000 corresponden a la clave de referencia en mayúsculas y números, (ii) otro las firmas de los estudiantes, ejemplo de los archivos: (000000.jpg); (iii) uno más con la información de la huella digital, ejemplo de los archivos: (000000_I.wsq para la huella izquierda y 000000_D.wsq para la huella derecha); y (iv) un directorio más con las minucias de las huellas (Un archivo de texto plano, que en su contenido tenga el registro de cada estudiante el cual se compondrá de dos campos, el primero será la clave de referencia del estudiante en mayúsculas y



números [000000] y el segundo las minucia de la huella en formato Base 64, utilizando como separador de campos el PIPE “|”.

16. Al final de cada día, como al final del periodo o conclusión del servicio de toma de fotografía, firma digitalizada, huella digital, emisión y entrega de credencial, el **Prestador del Servicio Adjudicado**, deberá emitir un informe o reporte, el cual contendrá la cantidad de alumnos y/o estudiantes credencializados (incluye toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital en sitio). Este informe o reporte deberá de ser validado y firmado por el responsable de la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado por lo que se refiere al servicio de posgrado, por la Dirección de Certificación y Control Documental para lo referente a estudiantes de movilidad, en el caso del servicio para los alumnos de Iniciación Universitaria por el responsable Servicios Escolares de la Escuela Nacional Preparatoria N° 2 “Erasmus Castellanos Quinto”, ya sea por el titular o por quien se designe, considerando como base el total de los formatos canjeados por las credenciales emitidas y entregadas. La Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado y la Escuela Nacional Preparatoria N° 2 “Erasmus Castellanos Quinto” deberá remitir una copia de dicho reporte a la **Dirección de Certificación y Control Documental**.



ANEXOS



ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA FOTOGRAFÍA

1. Respecto a la toma:

El diseño visual en el momento de la toma de fotografía deberá apegarse al siguiente esquema:

Pose

Se deberá utilizar la pose frontal o de cara completa, verificando que la persona se encuentre bien sentada, recargada y con la mirada al frente, viendo directamente hacia la cámara con una variación de no más de +/- 5 grados (ver ISO/IEC 19794-7 o bien la norma ANSI/NIST-ITL 1-2011 versión 2015). Se debe mostrar la cara completa y las orejas, los ojos deben estar normalmente abiertos y el mentón no debe estar ni elevado ni caído (ángulo de inclinación cero). Asimismo, la expresión debe ser neutra, el operador debe asegurarse de que no hay muecas, sonrisa o gesto cualquiera.

Enfoque

En las imágenes faciales, las caras de los sujetos siempre deben estar enfocadas de la nariz hacia las orejas.

La distancia a la que se debe encontrar la cámara no debe ser mayor a un metro.

La imagen facial en el momento de ser capturada debe cumplir las siguientes condiciones:

- Una línea vertical imaginaria entre el punto medio horizontal de la boca que pase por el puente de la nariz que coincida con el centro horizontal de la imagen. Mostrado por la línea AA en la figura 1.
- Una línea horizontal imaginaria a través del centro de los ojos del sujeto se situará aproximadamente en el 55% de la distancia vertical hacia arriba desde el borde inferior de la imagen capturada. Mostrado por la línea BB en la figura 1.
- El ancho de la cabeza del sujeto ocupará aproximadamente el 50% del total del ancho de la fotografía. Este ancho será la distancia horizontal entre los puntos medianos de dos líneas verticales imaginarias. Cada línea imaginaria será dibujada entre los lóbulos superiores y más bajos de cada oído y colocada donde el oído externo conecta con la cabeza. Mostrado por la línea CC en la figura 1.
- Debe ser enfocada la nariz como punto más anterior (Figura 2) que aproximadamente usando el lente recomendado la distancia al opistocraneo sea de aproximadamente un metro, la distancia al pabellón auditivo de 90 cm y al pronasal de 90, teniendo en cuenta la variación respecto del sexo y la población. Para referencia de los puntos faciales puede consultar la Figura 15 del ANSI/NIST-ITL 1-2011 update 2015 o la ISO/IEC 19794-7.

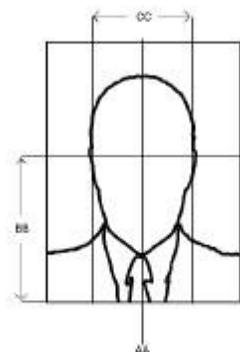


Figura 1: Fotografía Centrada

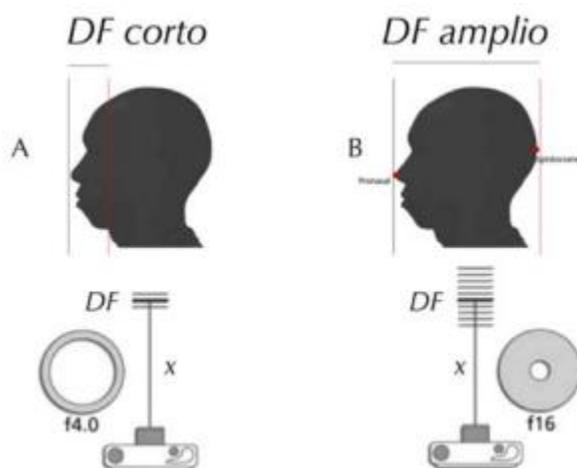


Figura 2. Relación entre el número f (profundidad de campo) y la anatomía facial. Valores altos de f, permiten una mejor nitidez de la imagen, asegurando capturar toda la forma facial

Iluminación

- Para tomar la fotografía se deben eliminar cualquier tipo de sombra o manchas que pudieran aparecer y debe ser tomada con FLASH.

Fondo

- Deberá usarse fondo blanco para la toma de la fotografía.

Relación de aspecto

- La relación de aspecto de la imagen “ancho: largo” estará de acuerdo con el estándar universal de la cámara fotográfica de 3:4 (ver ANSI/NIST-ITL 1-2011 update 2015).



- La manipulación de la imagen original capturada antes de la compresión y almacenamiento es permitida, a condición de que la técnica de la modificación mantenga la relación de aspecto especificado de 3:4 y la imagen sea almacenada con la misma relación.

Formato de la imagen

- La fotografía deberá ser capturada en formato JPEG, en sistema de 24 bits RGB.

Bordes

- No se permitirá ningún borde o marco de color que rodee la imagen facial del retrato.

Resolución

- Un mínimo de resolución de 480 x 600 píxeles para la imagen digital (480 horizontal o ancho x 600 vertical o alto).

Características de la cámara

- Es imperativo el uso de cámara DSLR, no importando la marca, con lente de 50mm fijo sin importar la marca o el valor f. Usar ISO 100.

Información para el registro

- Con el objeto de contar con una imagen de calidad, se deberá cumplir con el estándar "BestPracticeRecomentionforthe Capture of Mugshots" versión 2.0 o superior, emitido por el NIST.
- Las imágenes deberán de ser representadas en formato digital como píxeles RGB de 24 bits (rojo, verde, azul: de 8 bits cada uno).
- Deberán de usarse dispositivos digitales de captura con una relación de píxeles de 1:1.
- La fotografía deberá ser capturada en formato JPEG.
- El algoritmo de compresión deberá comportarse de acuerdo con el estándar secuencial de JPEG.
- El JPEG File InterchangeFormat "JFIF" contendrá los datos comprimidos de la imagen JPEG.
- El tamaño objetivo del archivo JPEG para la compresión debe estar entre 25 Kb y 40 Kb.
- La resolución mínima del archivo deberá ser de 300 dpi

Prueba de compatibilidad de dispositivos e imágenes almacenadas

Deberá garantizarse la estandarización de todas las fotografías en cuanto a la calidad de luz, fondo blanco, claridad, distancia entre la cámara y la imagen facial que debe ser igual en todas las fotografías (mismo tamaño de imagen facial).



Las características técnicas corresponden a lo solicitado por la Subdirección de Diseño de Proyectos, para efectos de que las imágenes sean compatibles o manipulables con los recursos técnicos (equipos de procesamiento) con que se cuentan. Por lo que con el propósito de garantizar la interoperabilidad de las imágenes y emitir el dictamen de calificación técnica del concurso el proveedor participante deberá proporcionar para la realización de las pruebas necesarias, una cámara fotográfica con su software de instalación y con su hoja de especificaciones emitida por el fabricante, igual al que en su propuesta técnica, especifique que con este realizará la toma de las fotografías. Este equipo se devolverá al proveedor después de emitido el dictamen de asignación del contrato.



ANEXO 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA FIRMA DIGITALIZADA

1. Respecto a la toma y captura de la firma:

- La firma deberá ser capturada en el formato JPEG.
- La firma deberá ser capturada en el formato, con una dimensión de 485 x 105 pixeles, una resolución de 300 dpi, a 8 bits por pixel y 256 tonos de gris.
- No se permitirá ningún borde o marco de color que rodee la imagen.
- Deberán de usarse dispositivos digitales de captura de firma.
- El algoritmo de compresión deberá comportarse de acuerdo con el estándar secuencial de JPEG.
- El JPEG File Interchange Format "JFIF" contendrá los datos comprimidos de la imagen JPEG.
- El tamaño objetivo del archivo JPEG para la compresión deberá ser menor a los 25 Kb.



ANEXO 3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA HUELLA DIGITAL (DEDO PULGAR DE AMBAS MANOS)

1. Respecto a la toma y captura de la huella digital:

Se deberá capturar la huella del dedo pulgar de ambas manos, en el caso de no poder obtener el registro de los pulgares, se deberá tomar el de los índices, en sucesión de los dedos medios, anulares y meñiques; en estos casos, así como el de no contar con los elementos necesarios para la toma de los registros se deberá señalar en la información de la base de datos para que las autoridades correspondientes conozcan la situación y se considere en la entrega de información del aspirante).

La captura de la huella deberá ser de tipo rodada para asegurar el registro de la totalidad de la información contenida en la figura dactilar y deberá contar con validación de la imagen capturada.

La Subdirección de Diseño de Proyectos será la encargada de verificar si la propuesta técnica es viable para la obtención de los registros de huella digital (dedo pulgar ambas manos) y en este mismo sentido los estándares de la captura de la huella deben ser compatibles con los recursos técnicos para el manejo de la información obtenida.

Los estándares para la captura de la huella digital serán los siguientes:

El número de huellas a capturar es de 2 (DOS) por Aspirante.

Con el fin de homogeneizar la toma, el registro y uso de las huellas se deberá cumplir con los siguientes estándares:

- ✓ Data Format for the Interchange of Fingerprint, Facial & Scar Mark & Tattoo (SMT) Information,
- ✓ ANSI/NIST-ITL 1-2011 updated 2015
- ✓ INTERPOL Implementation of the ANSI/NIST Standard, ANSI/NIST-CSL 1-1993
- ✓ WSQ Grey-Scale Fingerprint Image Compression Specification, IAFIS-IC-0110 v3.1 CJIS/FBI IASFIS-IC-0110 v3.1
- ✓ NGI-DOC-01862-1.1 2017 appendix F
- ✓ ANSI/INCITS 358-2002 Bio API Specification version 1.1
- ✓ Óptica biométrica certificada IQS/FBI.

Almacenamiento

Para comprimir la información de las huellas, se usará un archivo distinto para cada



dedo, usando la compresión de las imágenes de huella dactilar conforme al estándar CJIS/FBI IAFIS.IC-0110 v3.1 Wavelet Scalar Quantization (Formato WSQ) con parámetro de compresión de 15:1.

Calidad en la toma

Se deberá cumplir al menos los siguientes factores que inciden en la calidad de las imágenes de las huellas:

1. Los dispositivos para la captura de las huellas dactilares deben cumplir con la norma NGI-DOC-01862-1.1 2017, la cual establece el desempeño estándar para la resolución de las imágenes de los dedos, la precisión geométrica de la imagen, función para modular la transferencia, nivel de ruido de las señales, el rango de la escala de grises, su lineamiento y uniformidad. Asimismo, el área mínima de captura deberá ser de 4 cm por 4 cm, aplicable a huellas rodadas.
2. La resolución de las imágenes deberá ser de 512x512 dpi con una profundidad de 8 bits por pixel, equivalente a 256 tonalidades de gris.

Repetición y consistencia de la toma

La toma de la huella deberá hacerse tantas veces como sea necesario para que se obtenga una imagen de buena calidad, donde el centro de la huella se encuentre posicionado en el centro del dispositivo de lectura, lo cual permite que los surcos y valles diferenciables en la zona que circunda al centro sean claramente visibles. Para este fin, los dispositivos de captura y el software asociado validarán la calidad de la imagen capturada.

Prueba de compatibilidad de dispositivos e imágenes almacenadas

Se deberán realizar pruebas de compatibilidad de dispositivos e imágenes almacenadas, con el fin de garantizar la interoperabilidad de las huellas dactilares.

El área mínima de captura de imagen deberá ser de 4cm por 4cm.

Con el propósito de garantizar la interoperabilidad de las huellas dactilares y emitir el dictamen de calificación técnica del concurso el proveedor participante deberá proporcionar para la realización de las pruebas necesarias, un equipo de captura de huella dactilar con su software de instalación y con su hoja de especificaciones emitida por el fabricante, igual al que en su propuesta técnica, especifique que con este realizará la toma de las huellas digitales. Este se devolverá al proveedor después de emitido el dictamen de asignación del contrato.

2. Respecto a la entrega del archivo:

- La información de la huella digital, se deberá entregar conforme la siguiente estructura de los archivos: (000000_X.wsq para la huella **de acuerdo al esquema de las huellas digitales abajo descritas**), donde los 000000 corresponden a la



clave de referencia, número de comprobante o número de cuenta;

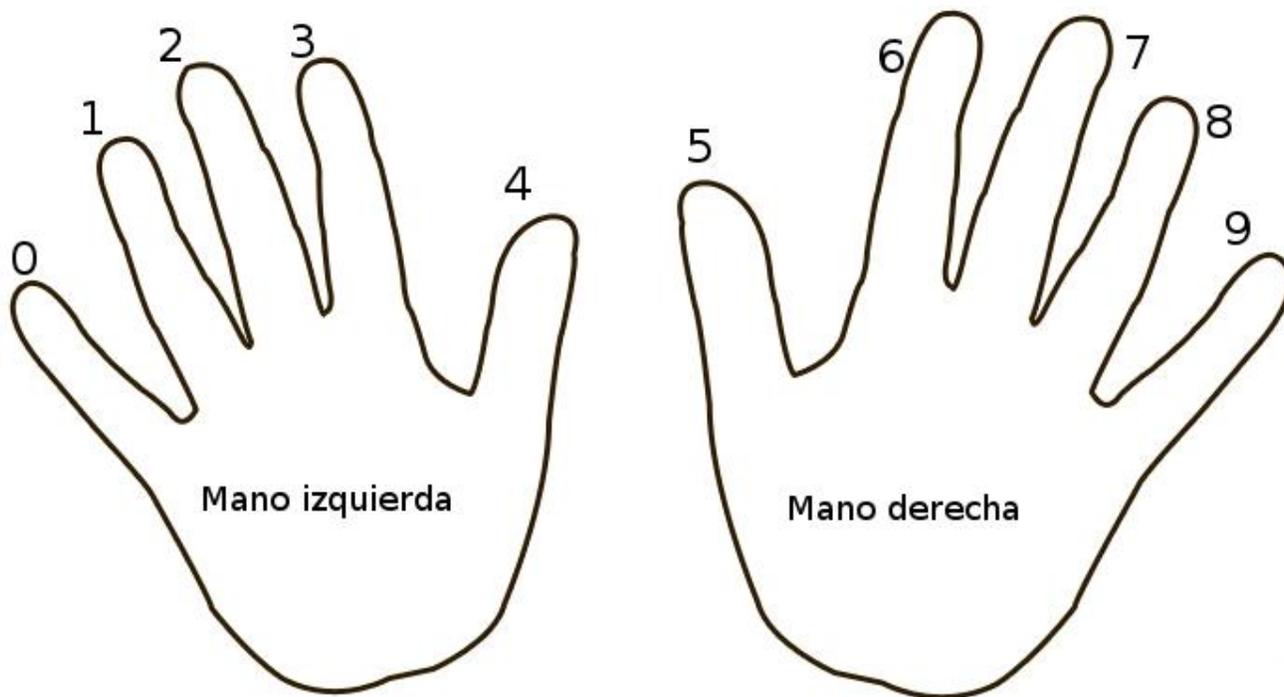
- La Subdirección de Diseño de Proyectos será quien se encargue de recibir y validar la información obtenida por el prestador de servicios, el oficio de entrega con sello de recibido será el soporte o constancia de que se ha realizado el servicio y el prestador de servicios podrá presentarlo en la Unidad de Administrativa de la DGAE para tramitar el pago de los trabajos realizados.

ESQUEMA DE LAS HUELLAS

Para la toma de huellas digitales se tomará como base el dedo pulgar de la mano derecha y el dedo pulgar de la mano izquierda.

El nombre del archivo de la huella digitalizada que se entregará, estará formado por el número de referencia seguido de un guión bajo y un número consecutivo del 0 al 9. Tomando en cuenta esta consideración, al dedo pulgar izquierdo le corresponde el número 4 (000000_4.wsq) y al dedo pulgar derecho le corresponde el número 5 (000000_5.wsq).

En el caso de que no se pueda obtener alguna imagen de la huella digital de los pulgares, se procederá a tomar la huella de los siguientes dedos y en caso de ser necesario, se realizara el mismo procedimiento hasta obtener la imagen correspondiente. Los archivos se nombrarán con el número de referencia seguido de un guión bajo y un número consecutivo del 0 al 9 iniciando en el meñique de la mano izquierda, como se muestra en la siguiente imagen:





En caso de que por alguna razón no se puedan obtener la huellas de algún aspirante/alumno se debe reportar el error o la excepción bien especificada del porque no se pudo obtener en cada caso particular.



ANEXO 4

CALENDARIO DE EVENTOS PARA LA TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA Y HUELLA DIGITAL ASPIRANTES POR CONCURSO DE SELECCIÓN AL PRIMER INGRESO A NIVEL LICENCIATURA, CICLO ESCOLAR 2020-2021, CONCURSO FEBRERO 2020:

FECHAS DEL SERVICIO	LOCAL DE REGISTRO	DEL 10, 13 AL 17, 20 AL 24 Y 27 AL 31 DE ENERO DE 2020 *
	SEDES CDMX	DEL 21 AL 23 Y 26 DE FEBRERO DE 2020
	SEDES FORÁNEAS	DEL 28 DE FEBRERO AL 08 DE MARZO DE 2020
FECHAS DE ENTREGA DE INFORMACIÓN	SDP AL PRESTADOR DEL SERVICIO	LOCAL DE REGISTRO: 09 al 20 de enero de 2020 SEDES CDMX: 20 de febrero de 2020 SEDES FORÁNEAS: 20 de febrero de 2020
	EL PRESTADOR DEL SERVICIO A SDP Y DGEPI	LOCAL DE REGISTRO: diario al terminar cada jornada del 13 al 31 de enero de 2020 SEDES CDMX: 24 y 27 de febrero de 2020 SEDES FORÁNEAS: 02, 05 y 09 de marzo de 2020
HORARIOS**	LOCAL DE REGISTRO	DE 8:30 A 19:00 HRS.
	SEDES CDMX	VIERNES DE 15:00 A 20:00 HRS. SABADO Y DOMINGO DE 7:00 A 20:00 HRS. MIÉRCOLES 26 DE FEBRERO DE 2020 DE 8:00 A 20:00 HRS.
	SEDES FORÁNEAS	SABADO Y DOMINGO DE 7:00 A 20:00 HRS. MARTES 03 Y MIÉRCOLES 04 DE MARZO DE 7:00 A 20:00 HRS
CANTIDADES	MINIMA	MAXIMA
	94,500	157,500
SEDES	1- LOCAL DE REGISTRO 2- SEDES CDMX (33 SEDES) 3- SEDES FORANÉAS: * MORELIA, MICHOACÁN * MÉRIDA, YUCATÁN * QUERETARO, QUERETARO * SANTA CRUZ, TLAXCALA * LEÓN, GUANAJUATO * ENSENADA, BAJA CALIFORNIA	NOTA: LAS SEDES SE CONFIRMARÁN EL DÍA 10 DE FEBRERO DE 2020.

***NOTA: PARA EL LOCAL DE REGISTRO EN CASO DE SER NECESARIO, EL PERIODO DE FECHAS INCLUYE LABORAR SABADOS Y DOMINGOS**

****NOTA: EL HORARIO DE ATENCIÓN CONCLUIRÁ CUANDO SE LE TOMA LA FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA Y HUELLA DIGITAL AL ÚLTIMO ASPIRANTE.**



ANEXO 4-A

FORMATO DE CITA LOCAL DE REGISTRO PARA SERVICIO DE TOMA DE FOTO, FIRMA Y HUELLA PARA ASPIRANTES POR CONCURSO DE SELECCIÓN AL PRIMER INGRESO A NIVEL LICENCIATURA, CICLO ESCOLAR 2020-2021, CONCURSO FEBRERO 2020:



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital *Concurso de Selección, Febrero 2020*

 2020-2021 COMPROBANTE DGAE	Nombre del aspirante		
	No. de referencia		
	Martes 14 de enero de 2020 00:00 horas Av. del Aspirante S/N esquina Av. del Imán, C.U., Col. Pedregal de Santa Úrsula, Deleg. Coyoacán. (A tres cuadras de la estación Perisur del Metrobus).	SELLO UNAM	

NO corte esta cita



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital *Concurso de Selección, Febrero 2020*

 2020-2021 COMPROBANTE MÓDULO	Nombre del aspirante		
	No. de referencia		
	Martes 14 de enero de 2020 00:00 horas Av. del Aspirante S/N esquina Av. del Imán, C.U., Col. Pedregal de Santa Úrsula, Deleg. Coyoacán. (A tres cuadras de la estación Perisur del Metrobus).	SELLO UNAM	

NO corte esta cita



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital *Concurso de Selección, Febrero 2020*

 2020-2021 COMPROBANTE ASPIRANTE	Nombre del aspirante		
	No. de referencia		
	Martes 14 de enero de 2020 00:00 horas Av. del Aspirante S/N esquina Av. del Imán, C.U., Col. Pedregal de Santa Úrsula, Deleg. Coyoacán. (A tres cuadras de la estación Perisur del Metrobus).	SELLO UNAM	

PARA INGRESAR A LA UNAM NO EXISTE NINGÚN MECANISMO DIFERENTE AL ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA Y SU INSTRUCTIVO. EVITA SER VÍCTIMA DE FRAUDES.

El día de tu CITA para la toma de foto presenta:

1. Esta CITA impresa en una hoja tamaño carta sin cortar.
2. ORIGINAL DE TU IDENTIFICACIÓN OFICIAL* vigente en buenas condiciones, con fotografía y firma legibles.
3. COPIA de la misma identificación.

ATENCIÓN: Sólo si tu identificación es una **CREDECIAL**, presenta una ampliación al 200% de ambos lados de la credencial en el mismo lado de la hoja, la cual debe ser tamaño carta.

* INE, pasaporte, cartilla o precartilla del Servicio Militar Nacional, licencia de conducir, certificado escolar de secundaria, bachillerato o licenciatura con fotografía, credencial escolar, cédula profesional con fotografía, tarjeta de residencia emitida por el Instituto de Migración.



ANEXO 4-B

FORMATO DE CITA SEDES CDMX Y ENTIDADES FEDERATIVAS PARA SERVICIO DE TOMA DE FOTO, FIRMA Y HUELLA PARA ASPIRANTES POR CONCURSO DE SELECCIÓN AL PRIMER INGRESO A NIVEL LICENCIATURA, CICLO ESCOLAR 2020-2021, CONCURSO FEBRERO 2020:



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

**DGAE
UNAM**

Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital *Concurso de Selección, Febrero 2020*



2020-2021

**COMPROBANTE
DGAE**

Nombre del aspirante

No. de referencia

Sábado 29 de febrero de 2020

Se cancelará tu examen si después de concluirlo omites tomarte la fotografía, firma digitalizada y huella digital dentro de la sede de examen.

SELLO UNAM

NO corte esta cita



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

**DGAE
UNAM**

Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital *Concurso de Selección, Febrero 2020*



2020-2021

**COMPROBANTE
MÓDULO**

Nombre del aspirante

No. de referencia

Sábado 29 de febrero de 2020

Se cancelará tu examen si después de concluirlo omites tomarte la fotografía, firma digitalizada y huella digital dentro de la sede de examen.

SELLO UNAM

NO corte esta cita



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

**DGAE
UNAM**

Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital *Concurso de Selección, Febrero 2020*



2020-2021

**COMPROBANTE
ASPIRANTE**

Nombre del aspirante

No. de referencia

Sábado 29 de febrero de 2020

Se cancelará tu examen si después de concluirlo omites tomarte la fotografía, firma digitalizada y huella digital dentro de la sede de examen.

SELLO UNAM

PARA INGRESAR A LA UNAM NO EXISTE NINGÚN MECANISMO DIFERENTE AL ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA Y SU INSTRUCTIVO. EVITA SER VÍCTIMA DE FRAUDES.

El día del EXAMEN presenta:
1. Esta CITA impresa en una hoja tamaño carta sin cortar.
2. BOLETA-CREDCENCIAL.
3. ORIGINAL DE TU IDENTIFICACIÓN OFICIAL* vigente en buenas condiciones, con fotografía y firma legibles.
4. COPIA de la misma identificación.
ATENCIÓN: Sólo si tu identificación es una CREDCENCIAL, presenta una ampliación al 200% de ambos lados de la credencial en el mismo lado de la hoja, la cual debe ser tamaño carta.
*INE, pasaporte, cartilla o precartilla del Servicio Militar Nacional, licencia de conducir, certificado escolar de secundaria, bachillerato o licenciatura con fotografía, credencial escolar, cédula profesional con fotografía, tarjeta de residencia emitida por el Instituto de Migración.



ANEXO 5

CALENDARIO DE EVENTOS PARA LA TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA Y HUELLA DIGITAL ASPIRANTES POR CONCURSO DE SELECCIÓN AL PRIMER INGRESO A NIVEL LICENCIATURA, CICLO ESCOLAR 2020-2021, CONCURSO JUNIO 2020:

FECHAS DEL SERVICIO	LOCAL DE REGISTRO	DEL 20 AL 24 DE ABRIL DE 2020
	SEDES CDMX	DEL 22 AL 24 Y 27 DE MAYO DE 2020
	SEDES FORÁNEAS	DEL 29 DE MAYO AL 07 DE JUNIO DE 2020
FECHAS DE ENTREGA DE INFORMACIÓN	SDP AL PRESTADOR DEL SERVICIO	LOCAL DE REGISTRO: 17 al 22 de abril de 2020 SEDES CDMX: 21 de mayo de 2020 SEDES FORÁNEAS: 21 de mayo de 2020
	EL PRESTADOR DEL SERVICIO A SDP Y DGEPI	LOCAL DE REGISTRO: diario al terminar cada jornada del 20 al 24 de abril de 2020 SEDES CDMX: 25 y 28 de mayo de 2020 SEDES FORÁNEAS: 01 y 08 de junio de 2020
HORARIOS*	LOCAL DE REGISTRO	DE 8:30 A 19:00 HRS.
	SEDES CDMX	VIERNES DE 15:00 A 20:00 HRS. SABADO Y DOMINGO DE 7:00 A 20:00 HRS. MIÉRCOLES 27 DE MAYO DE 2020 DE 8:00 A 20:00 HRS.
	SEDES FORÁNEAS	SABADO Y DOMINGO DE 7:00 A 20:00 HRS.
CANTIDADES	MINIMA	MAXIMA
	21,300	35,500
SEDES	1- LOCAL DE REGISTRO 2- SEDES CDMX (15 SEDES) 3- SEDES FORANÉAS: * MORELIA, MICHOACÁN * MÉRIDA, YUCATÁN * QUERETARO, QUERETARO * LEÓN, GUANAJUATO * ENSENADA, BAJA CALIFORNIA * SANTA CRUZ, TLAXCALA	NOTA: LAS SEDES SE CONFIRMARÁN EL DÍA 04 DE MAYO DE 2020

***NOTA: EL HORARIO DE ATENCIÓN CONCLUIRÁ CUANDO SE LE TOME LA FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA Y HUELLA DIGITAL AL ÚLTIMO ASPIRANTE.**



ANEXO 5-A

FORMATO DE CITA LOCAL DE REGISTRO PARA SERVICIO DE TOMA DE FOTO, FIRMA Y HUELLA PARA ASPIRANTES POR CONCURSO DE SELECCIÓN AL PRIMER INGRESO A NIVEL LICENCIATURA, CICLO ESCOLAR 2020-2021, CONCURSO JUNIO 2020:



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

**DGAE
UNAM**

Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital
Concurso de Selección, Junio 2020

	Nombre del aspirante		2020-2021	COMPROBANTE DGAE	Lunes 21 de abril de 2020 00:00 horas	SELO UNAM
	No. de referencia					
Av. del Aspirante S/N esquina Av. del Imán, C.U., Col. Pedregal de Santa Úrsula, Deleg. Coyoacán. (A tres cuadras de la estación Perisur del Metrobus).						

NO corte esta cita



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

**DGAE
UNAM**

Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital
Concurso de Selección, Junio 2020

	Nombre del aspirante		2020-2021	COMPROBANTE MÓDULO	Lunes 21 de abril de 2020 00:00 horas	SELO UNAM
	No. de referencia					
Av. del Aspirante S/N esquina Av. del Imán, C.U., Col. Pedregal de Santa Úrsula, Deleg. Coyoacán. (A tres cuadras de la estación Perisur del Metrobus).						

NO corte esta cita



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

**DGAE
UNAM**

Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital
Concurso de Selección, Junio 2020

	Nombre del aspirante		2020-2021	COMPROBANTE ASPIRANTE	Lunes 21 de abril de 2020 00:00 horas	SELO UNAM
	No. de referencia					
Av. del Aspirante S/N esquina Av. del Imán, C.U., Col. Pedregal de Santa Úrsula, Deleg. Coyoacán. (A tres cuadras de la estación Perisur del Metrobus).						

PARA INGRESAR A LA UNAM NO EXISTE NINGÚN MECANISMO DIFERENTE AL ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA Y SU INSTRUCTIVO. EVITA SER VÍCTIMA DE FRAUDES.

El día de tu CITA para la toma de foto presenta:

1. Esta CITA impresa en una hoja tamaño carta sin cortar.
2. ORIGINAL DE TU IDENTIFICACIÓN OFICIAL* vigente en buenas condiciones, con fotografía y firma legibles.
3. COPIA de la misma identificación

ATENCIÓN: Sólo si tu identificación es una **CREDECIAL**, presenta una ampliación al 200% de ambos lados de la credencial en el mismo lado de la hoja, la cual debe ser tamaño carta.

* INE, pasaporte, cartilla o precartilla del Servicio Militar Nacional, licencia de conducir, certificado escolar de secundaria, bachillerato o licenciatura con fotografía, credencial escolar, cédula profesional con fotografía, tarjeta de residencia emitida por el Instituto de Migración.



ANEXO 5-B

FORMATO DE CITA SEDES CDMX Y ENTIDADES FEDERATIVAS PARA SERVICIO DE TOMA DE FOTO, FIRMA Y HUELLA PARA ASPIRANTES POR CONCURSO DE SELECCIÓN AL PRIMER INGRESO A NIVEL LICENCIATURA, CICLO ESCOLAR 2020-2021, CONCURSO JUNIO 2020:



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital *Concurso de Selección, Junio 2020*

 2020-2021 COMPROBANTE DGAE	Nombre del aspirante		
	No. de referencia		
	Sábado 30 de mayo de 2020 Se cancelará tu examen si después de concluirlo omites tomarte la fotografía, firma digitalizada y huella digital dentro de la sede de examen.		SELLO UNAM

NO corte esta cita



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital *Concurso de Selección, Junio 2020*

 2020-2021 COMPROBANTE MÓDULO	Nombre del aspirante		
	No. de referencia		
	Sábado 30 de mayo de 2020 Se cancelará tu examen si después de concluirlo omites tomarte la fotografía, firma digitalizada y huella digital dentro de la sede de examen.		SELLO UNAM

NO corte esta cita



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital *Concurso de Selección, Junio 2020*

 2020-2021 COMPROBANTE ASPIRANTE	Nombre del aspirante		
	No. de referencia		
	Sábado 30 de mayo de 2020 Se cancelará tu examen si después de concluirlo omites tomarte la fotografía, firma digitalizada y huella digital dentro de la sede de examen.		SELLO UNAM

PARA INGRESAR A LA UNAM NO EXISTE NINGÚN MECANISMO DIFERENTE AL ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA Y SU INSTRUCTIVO. EVITA SER VÍCTIMA DE FRAUDES.

El día del EXAMEN presenta:

1. Esta CITA impresa en una hoja tamaño carta sin cortar,
2. BOLETA-CREDCENCIAL,
3. ORIGINAL DE TU IDENTIFICACIÓN OFICIAL* vigente en buenas condiciones, con fotografía y firma legibles.
4. COPIA de la misma identificación.

ATENCIÓN: Sólo si tu identificación es una **CREDCENCIAL**, presenta una ampliación al 200% de ambos lados de la credencial en el mismo lado de la hoja, la cual debe ser tamaño carta.
* INE, pasaporte, cartilla o precartilla del Servicio Militar Nacional, licencia de conducir, certificado escolar de secundaria, bachillerato o licenciatura con fotografía, credencial escolar, cédula profesional con fotografía, tarjeta de residencia emitida por el Instituto de Migración.



ANEXO 6

CALENDARIO DE EVENTOS PARA LA TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA Y HUELLA DIGITAL ASPIRANTES POR CONCURSO DE SELECCIÓN AL PRIMER INGRESO A NIVEL LICENCIATURA, CICLO ESCOLAR 2020-2021, CONCURSO NOVIEMBRE 2020:

FECHAS DEL SERVICIO	LOCAL DE REGISTRO	DEL 30 DE SEPTIEMBRE AL 02 DE OCTUBRE DE 2020
	SEDES CDMX	DEL 06 AL 08 Y 11 DE NOVIEMBRE DE 2020
	SEDES FORÁNEAS	DEL 10 AL 15 DE NOVIEMBRE DE 2020
	SEDES EN EL EXTRANJERO	DEL 10 AL 12 DE NOVIEMBRE DE 2020
FECHAS DE ENTREGA DE INFORMACIÓN	SDP AL PRESTADOR DEL SERVICIO	LOCAL DE REGISTRO: 28 de septiembre de 2020 SEDES CDMX: 04 de noviembre de 2020 SEDES FORÁNEAS: 04 de noviembre de 2020 SEDES EN EL EXTRANJERO: 04 de noviembre de 2020
	EL PRESTADOR DEL SERVICIO A SDP Y DGEPI	LOCAL DE REGISTRO: diario al terminar cada jornada del 30 de septiembre al 02 de octubre de 2020 SEDES CDMX: 09 y 12 de noviembre de 2020 SEDES FORÁNEAS: 12 y 16 de noviembre de 2020 SEDES EN EL EXTRANJERO: 13 de noviembre de 2020
HORARIOS*	LOCAL DE REGISTRO	DE 8:30 A 19:00 HRS.
	SEDES CDMX	VIERNES DE 15:00 A 20:00 HRS. SABADO Y DOMINGO DE 7:00 A 20:00 HRS. MIÉRCOLES 11 DE NOVIEMBRE DE 2020 DE 8:00 A 20:00 HRS.
	SEDES FORÁNEAS	SABADO Y DOMINGO DE 7:00 A 20:00 HRS.
	SEDES EN EL EXTRANJERO	MARTES DE 8:00 A 20:00 HRS. Y MIÉRCOLES DE 8:00 A 20:00 HRS.
CANTIDADES	MINIMA	MAXIMA
	7,320	13,200
SEDES	<p>1- LOCAL DE REGISTRO</p> <p>2- SEDES CDMX (6 SEDES)</p> <p>3- SEDES FORANÉAS:</p> <p>* SANTA CRUZ, TLAXCALA</p> <p>* OAXACA, OAXACA</p> <p>* ZACATECAS, ZACATECAS</p> <p>* MORELIA, MICHOACÁN</p> <p>4- SEDES EN EL EXTRANJERO:</p> <p>* LOS ÁNGELES, CALIFORNIA</p> <p>* SAN ANTONIO, TEXAS</p> <p>* CHICAGO, ILLINOIS</p>	<p>NOTA: LAS SEDES SE CONFIRMARÁN EL DÍA 15 DE OCTUBRE DE 2020</p>

***NOTA: EL HORARIO DE ATENCIÓN CONCLUIRÁ CUANDO SE LE TOMA LA FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA Y HUELLA DIGITAL AL ÚLTIMO ASPIRANTE.**



ANEXO 6-A

FORMATO DE CITA LOCAL DE REGISTRO PARA SERVICIO DE TOMA DE FOTO, FIRMA Y HUELLA PARA ASPIRANTES POR CONCURSO DE SELECCIÓN AL PRIMER INGRESO A NIVEL LICENCIATURA, CICLO ESCOLAR 2020-2021, CONCURSO NOVIEMBRE 2020:



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital *Concurso de Selección, Noviembre 2020*

 2020-2021 COMPROBANTE DGAE	Nombre del aspirante		
	No. de referencia		
	Lunes 30 de septiembre de 2020 00:00 horas Av. del Aspirante S/N esquina Av. del Imán, C.U., Col. Pedregal de Santa Úrsula, Deleg. Coyoacán. (A tres cuerdas de la estación Perisur del Metrobus).		SELLO UNAM

NO corte esta cita



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital *Concurso de Selección, Noviembre 2020*

 2020-2021 COMPROBANTE MÓDULO	Nombre del aspirante		
	No. de referencia		
	Lunes 30 de septiembre de 2020 00:00 horas Av. del Aspirante S/N esquina Av. del Imán, C.U., Col. Pedregal de Santa Úrsula, Deleg. Coyoacán. (A tres cuerdas de la estación Perisur del Metrobus).		SELLO UNAM

NO corte esta cita



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital *Concurso de Selección, Noviembre 2020*

 2020-2021 COMPROBANTE ASPIRANTE	Nombre del aspirante		
	No. de referencia		
	Lunes 30 de septiembre de 2020 00:00 horas Av. del Aspirante S/N esquina Av. del Imán, C.U., Col. Pedregal de Santa Úrsula, Deleg. Coyoacán. (A tres cuerdas de la estación Perisur del Metrobus).		SELLO UNAM

PARA INGRESAR A LA UNAM NO EXISTE NINGÚN MECANISMO DIFERENTE AL ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA Y SU INSTRUCTIVO. EVITA SER VÍCTIMA DE FRAUDES.

El día de tu CITA para la toma de foto presenta:

1. Esta CITA impresa en una hoja tamaño carta sin cortar.
2. ORIGINAL DE TU IDENTIFICACIÓN OFICIAL * vigente en buenas condiciones, con fotografía y firma legibles.
3. COPIA de la misma identificación.

ATENCIÓN: Sólo si tu identificación es una **CREDECIAL**, presenta una ampliación al 200% de ambos lados de la credencial en el mismo lado de la hoja, la cual debe ser tamaño carta.

* INE, pasaporte, cartilla o precartilla del Servicio Militar Nacional, licencia de conducir, certificado escolar de secundaria, bachillerato o licenciatura con fotografía, credencial escolar, cédula profesional con fotografía, tarjeta de residencia emitida por el Instituto de Migración.



ANEXO 6-B

FORMATO DE CITA SEDES CDMX Y ENTIDADES FEDERATIVAS Y EN EL EXTRANJERO PARA SERVICIO DE TOMA DE FOTO, FIRMA Y HUELLA PARA ASPIRANTES POR CONCURSO DE SELECCIÓN AL PRIMER INGRESO A NIVEL LICENCIATURA, CICLO ESCOLAR 2020-2021, CONCURSO NOVIEMBRE 2020:



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital *Concurso de Selección, Noviembre 2020*

 2020-2021 COMPROBANTE DGAE	Nombre del aspirante		
	No. de referencia		
	Sábado 14 de noviembre de 2020 Se cancelará tu examen si después de concluirlo omites tomarte la fotografía, firma digitalizada y huella digital dentro de la sede de examen.		

NO corte esta cita



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital *Concurso de Selección, Noviembre 2020*

 2020-2021 COMPROBANTE MÓDULO	Nombre del aspirante		
	No. de referencia		
	Sábado 14 de noviembre de 2020 Se cancelará tu examen si después de concluirlo omites tomarte la fotografía, firma digitalizada y huella digital dentro de la sede de examen.		

NO corte esta cita



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital *Concurso de Selección, Noviembre 2020*

 2020-2021 COMPROBANTE ASPIRANTE	Nombre del aspirante		
	No. de referencia		
	Sábado 14 de noviembre de 2020 Se cancelará tu examen si después de concluirlo omites tomarte la fotografía, firma digitalizada y huella digital dentro de la sede de examen.		

PARA INGRESAR A LA UNAM NO EXISTE NINGÚN MECANISMO DIFERENTE AL ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA Y SU INSTRUCTIVO. EVITA SER VÍCTIMA DE FRAUDES.

El día del EXAMEN presenta:

1. Esta CITA impresa en una hoja tamaño carta sin contar,
2. BOLETA-CREDCENCIAL,
3. ORIGINAL DE TU IDENTIFICACIÓN OFICIAL* vigente en buenas condiciones, con fotografía y firma legibles.
4. COPIA de la misma identificación.

ATENCIÓN: Sólo si tu identificación es una **CREDCENCIAL**, presenta una ampliación al 200% de ambos lados de la credencial en el mismo lado de la hoja, la cual debe ser tamaño carta. *INE, pasaporte, cartilla o precartilla del Servicio Militar Nacional, licencia de conducir, certificado escolar de secundaria, bachillerato o licenciatura con fotografía, credencial escolar, cédula profesional con fotografía, tarjeta de residencia emitida por el Instituto de Migración.



ANEXO 7

CALENDARIO DE EVENTOS PARA LA TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA Y HUELLA DIGITAL PERSONAL CONCURSO JUNIO 2020:

	FECHAS Y HORARIOS DEL SERVICIO		CANT. MÍNIMA **	CANT. MÁXIMA **	FECHAS DE ENTREGA DE INFORMACIÓN	
					DE DGEPI AL PRESTADOR DEL SERVICIO	DEL PRESTADOR DEL SERVICIO A DGEPI
SEDES FORÁNEAS, CONCURSO DE SELECCIÓN LICENCIATURA FEBRERO	29 de febrero y del 1 al 8 de marzo del 2020	De 9:00 a 20:00 Hrs.*	25	60	24 de febrero de 2020	9 de marzo de 2020
SEDES FORÁNEAS, CONCURSO DE SELECCIÓN LICENCIATURA JUNIO	30 y 31 de mayo, 6 y 7 de junio del 2020	De 9:00 a 20:00 Hrs.*	16	40	25 de mayo de 2020	8 de junio de 2020
SEDES CD. MX. CONCURSO DE ASIGNACIÓN NIVEL MEDIO SUPERIOR (BACHILLERATO)	19, 20 y 21 de junio de 2019	Viernes de 15:00 a 20:00 Hrs. Sábado y domingo de 07:00 a 20:00 Hrs.*	240	400	15 de junio de 2020	22 de junio de 2020

* El horario de servicio concluirá una vez que el Coord. de Sede indique la salida de todo el personal.

** La cantidad final de sedes se dará a conocer el 17 de febrero, 18 de mayo, **8 de junio** de 2020 respectivamente.



ANEXO 7-A

FORMATO DE CITA PARA SERVICIO DE TOMA DE FOTO, FIRMA Y HUELLA PARA PERSONAL CONCURSO JUNIO 2020:

	Universidad Nacional Autónoma de México Secretaría General Dirección General de Administración Escolar		DGAE UNAM
	Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital		
PERSONAL DEL CONCURSO DE SELECCIÓN 2020-2021			
	Nombre del trabajador		
	No. de trabajador		
2020-2021	19, 20 y 21 de junio de 2020		SELLO UNAM
COMPROBANTE DGAE	Sede asignada		

NO corte esta cita

	Universidad Nacional Autónoma de México Secretaría General Dirección General de Administración Escolar		DGAE UNAM
	Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital		
PERSONAL DEL CONCURSO DE SELECCIÓN 2020-2021			
	Nombre del trabajador		
	No. de trabajador		
2020-2021	19, 20 y 21 de junio de 2020		SELLO UNAM
COMPROBANTE MÓDULO	Sede asignada		

NO corte esta cita

	Universidad Nacional Autónoma de México Secretaría General Dirección General de Administración Escolar		DGAE UNAM
	Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital		
PERSONAL DEL CONCURSO DE SELECCIÓN 2020-2021			
	Nombre del trabajador		
	No. de trabajador		
2020-2021	19, 20 y 21 de junio de 2020		SELLO UNAM
COMPROBANTE TRABAJADOR	Sede asignada		

El día de su CITA para la toma de foto presente:

1. ORIGINAL DE SU IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE* en buenas condiciones, con fotografía y firma legibles.

* Credencial de trabajador UNAM o Credencial para votar (IFE).



ANEXO 7-B

SEDES PROPUESTAS PARA LOS CONCURSOS DE BACHILLERATO Y LICENCIATURA 2020:

NUM.	PLANTEL	GRUPOS	BACHILLERATO JUNIO 2020	LICENCIATURA FEBRERO 2020	LICENCIATURA JUNIO 2020	LICENCIATURA NOVIEMBRE 2020
1	COLEGIO MADRID	63				
2	PREPARATORIA LA SALLE DEL PEDREGAL	26				
3	INSTITUTO MANUEL ACOSTA	24				
4	COLEGIO MÉXICO BACHILLERATO	43				
5	UNIVERSIDAD LATINA (ROMA)	18				
6	CENTRO UNIVERSITARIO MEXICO (CUM)	36				
7	UNIVERSIDAD LA SALLE (UNIDAD II)	59				
8	UNIVERSIDAD ST. JOHN'S	55				
9	UNIVERSIDAD LATINA (SUR)	51				
10	UNIVERSIDAD ISEC (VALLE)	26				
11	COLEGIO SAGRADO CORAZON	28			23 y 24 de mayo	
12	COLEGIO MANUELA CATAÑO	29			de 2020	
13	INHUMYC	18		22 y 23 de febrero		
14	UNIVERSIDAD LATINOAMERICANA (FLORIDA)	29		de		07 y 08 de
15	CUAM (SECUNDARIA)	21				
16	CUAM (PREPARATORIA)	17				noviembre
17	COLEGIO PARTENÓN	33				de 2020
18	INSTITUTO LATINO DE MÉXICO	16	* 20 y 21 de junio			
19	UNIVERSIDAD INSURGENTES TLALPAN	22	de			
20	INSTITUTO NUEVA INGLATERRA	17	2020 *			
21	INSTITUTO PROGRESO Y ESPERANZA	42				
22	COLEGIO SIMÓN BOLÍVAR	34				
23	COLEGIO OVIEDO SCHONTHAL	35				
24	COLEGIO CULTURA PREHISPÁNICA	22				
25	UNIVERSIDAD TRES CULTURAS	23				
26	INSTITUTO DON BOSCO	51				
27	INSTITUTO SIMÓN BOLÍVAR	37				
28	INSTITUTO ANDERSEN	40				
29	UNIV. DES. EMPRESARIAL Y PEDAGÓGICO	31				
30	INSTITUTO RENACIMIENTO	29				
31	UNIVERSIDAD PANAMERICANA	13				
32	INSTITUTO FRANCISCO POSSENTI	41				
33	CENTRO CULTURAL ANÁHUAC	32				
	Concurso Bachillerato					
	Concurso Licenciatura Febrero					
	Concurso Licenciatura Junio					
	Concurso Licenciatura Noviembre					
	No se ocupa en el Concurso marcado					
NOTA:						
* Las Sedes se confirmarán una vez concluido el registro de cada Concurso						
** Las sedes podrán incrementar o disminuir lo cual dependerá del registro de aspirantes						



ANEXO 8

CALENDARIO DE EVENTOS PARA LA TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA Y HUELLA DIGITAL ALUMNOS QUE EJERCEN EL PASE REGLAMENTADO EN 2020 (INCLUYE CAMBIO DE CICLO) Y ALUMNOS QUE SOLICITAN POR INTERNET TRÁMITES ESCOLARES PARA OTROS TIPOS DE INGRESO A LA UNAM, CICLO ESCOLAR 2020-2021 (INCLUYE A LA ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA)

NOTA	TIPO DE PLANTEL	RESPONSABLE
Independientemente de estar en contacto con las Preparatorias y los CCH, deberán realizar la comunicación en primera instancia con el Jefe de la Unidad de Registro Escolar y la Secretaria Estudiantil, respectivamente.	Escuela Nacional Preparatoria (ENP)	Lic. Jorge Hernández Trejo jhernan@dgae.unam.mx Teléfono 5687-6866 y 5687-6828
	Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH)	Lic. Mayra Monsalvo Carmona Teléfono 5622-2349 y 5622-2385 Mayra.monsalvo@cch.unam.mx

Fecha de atención	Entidad Académica	Domicilio	Nombre del Secretario y/o Responsable de Servicios Escolares y correo electrónico	Cantidad de Servicios 1er ingreso	
				Mínimo	Máximo
Del 18 al 22 de mayo 2020	Colegio de Ciencias y Humanidades Azcapotzalco	Av. Aquiles Serdán 2060 Col Ex Hacienda del Rosario, Alcaldía Azcapotzalco C.P. 02020, Ciudad de México.	Lic. Antonio Nájera Flores antonionajera17@hotmail.com Tel. 5318-5538 ext. 131	3,400	3,700



Fecha de atención	Entidad Académica	Domicilio	Nombre del Secretario y/o Responsable de Servicios Escolares y correo electrónico	Cantidad de Servicios 1er ingreso	
				Mínimo	Máximo
Del 18 al 22 de mayo 2020	Colegio de Ciencias y Humanidades Naucalpan	Av. de los Remedios No. 10, Col. Bosques de los Remedios 53400, Naucalpan de Juárez, Estado de México.	C.P. Guadalupe Sánchez Chávez messua_216@yahoo.com.mx Teléfono 5363-6424, ext. 273	3,200	3,500
Del 18 al 22 de mayo 2020	Colegio de Ciencias y Humanidades Oriente	Av. Canal de San Juan Esq. Sur 24 Col. Agrícola Oriental Av. Alcaldía Iztacalco C.P. 08500, Ciudad de México.	Lic. Norma Cervantes Arias jquiroz61@hotmail.com Teléfono 5773-6326, ext. 156/128	3,600	3,900
Del 18 al 22 de mayo 2020	Colegio de Ciencias y Humanidades Sur	Cataratas y Llanura S/N Jardines del Pedregal, Alcaldía Coyoacán C.P. 04500, Ciudad de México.	Ing. Héctor Edmundo Silva A. mundo00001@hotmail.com Tec. Mauricio Robles Aro escolares.sur@cch.unam.mx Teléfono 5622-9286 ext. 29272	3,200	3,500
Del 18 al 22 de mayo 2020	Colegio de Ciencias y Humanidades Vallejo	Av. 100 metros esq. Fortuna, Col. Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07760, Cd. de México.	Mtra. Verónica G. González Ledesma planeacionvallejo@gmail.com Teléfono 5097-2149	3,300	3,600
Del 18 al 22 de mayo 2020	Escuela Nacional Preparatoria No. 1 "Gabino Barreda"	Av. de las Torres esq. Prolongación Aldama, s/n, Col. Tepepán, Alcaldía Xochimilco C.P. 16020, Ciudad de México.	Mtra. Rosalva López Serna rosalva.lopez@enp.unam.mx Teléfono Oficina: 5489-4936 Ext. 254	1,500	1,700



Fecha de atención	Entidad Académica	Domicilio	Nombre del Secretario y/o Responsable de Servicios Escolares y correo electrónico	Cantidad de Servicios 1er ingreso	
				Mínimo	Máximo
Del 18 al 22 de mayo 2020	Escuela Nacional Preparatoria No. 2 "Erasmó Castellanos Quinto"	Av. Río Churubusco 456, entre Apatlaco y Tezontle, Col. Zapata Vela, Alcaldía Iztacalco C.P. 08040, Ciudad de México.	Mtra. Herlinda Ostría Partida Iniciación Universitaria Teléfono 5648-5481 ext. 105 Lic. Isaías R. Castillo Jiménez (Bachillerato) Teléfono 5648-5481 Ext.116 royy10@yahoo.com.mx	Prepa 1,600 Iniciación Univ. 700	1,900 800
Del 18 al 22 de mayo 2020	Escuela Nacional Preparatoria No. 3 "Justo Sierra"	Av. Ing. Eduardo Molina No 1577, Col. Salvador Díaz Mirón, Alcaldía Gustavo A. Madero C.P. 07400, Ciudad de México.	Mtro. Juan Francisco Bautista Fernández benielcuate@yahoo.com.mx Teléfono 5737-3700 ext. 107	1,400	1,600
Del 18 al 22 de mayo 2020	Escuela Nacional Preparatoria No. 4 "Vidal Castañeda y Nájera"	Av. Observatorio No. 170, Col Tacubaya, Alcaldía Miguel Hidalgo C.P. 11870, Ciudad de México.	Mtra. Mónica Osorno Pérez monica.osorno@enp.unam.mx Teléfono 5273-3560 ext. 206	1,400	1,600
Del 18 al 22 de mayo 2020	Escuela Nacional Preparatoria No. 5 "José Vasconcelos"	Calzada del Hueso No. 729, Col. Ex-Hacienda Coapa, Alcaldía Tlalpan C.P. 14300, Ciudad de México.	Mtra. Celia Fabiola Huerta Jimenez fabihuejm@hotmail.com (Turno Matutino) Lic. Jaime Ulises Ramírez Veda jaime.ramirez@enp.unam.mx (Turno Vespertino) Teléfono 5678-2099	2,900	3,100



Fecha de atención	Entidad Académica	Domicilio	Nombre del Secretario y/o Responsable de Servicios Escolares y correo electrónico	Cantidad de Servicios 1er ingreso	
				Mínimo	Máximo
Del 18 al 22 de mayo 2020	Escuela Nacional Preparatoria No. 6 "Antonio Caso"	Corina No. 3, Col. Del Carmen Alcaldía Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México.	Mtro. Arturo David Martínez Franco agdm2734@unam.mx Teléfono 5601-3570 ext. 108	1,700	1,900
Del 18 al 22 de mayo 2020	Escuela Nacional Preparatoria No. 7 "Ezequiel E. Chávez"	Calz. De la Viga No. 54 esq. Zoquipa, Col. Merced Balbuena, Alcaldía Venustiano Carranza C.P. 15810, Ciudad de México.	Ing. Rafael Eduardo Otañez Méndez rafaelot3@gmail.com Teléfono 5764-4027	1,800	2,000
Del 18 al 22 de mayo 2020	Escuela Nacional Preparatoria No. 8 "Miguel E. Schulz"	Av. Lomas de Plateros esq. F. de P. Miranda, s/n, Col. Merced Gómez, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01600, Ciudad de México.	Ing. Jorge Hernández Rivera jhdz55@hotmail.com Teléfono 5593-3542 ext. 130	1,800	2,000
Del 18 al 22 de mayo 2020	Escuela Nacional Preparatoria No. 9 "Pedro de Alba"	Av. Insurgentes Norte No. 1698, Col. Lindavista, Alcaldía Gustavo A. Madero C.P. 07300, Ciudad de México.	Lic. Luis Miguel Sánchez Tobilla Escolaresp9@gmail.com Teléfono 5750-2009 ext. 129	2,000	2,200
TOTAL PASE REGLAMENTADO				33,500	37,000
Del 02 al 04 de junio 2020	Dirección General de Administración Escolar (Otro Tipo de Ingreso)	Local de Registro, ubicado en Av. del Imán No.7 Pedregal de Santa Úrsula Alcaldía Coyoacán, C.P. 04600, Ciudad de México.	C.P. Agustín Mercado Director de Certificación y Control Documental amercado@dgae.unam.mx	2,000	2,250



Fecha de atención	Entidad Académica	Domicilio	Nombre del Secretario y/o Responsable de Servicios Escolares y correo electrónico	Cantidad de Servicios 1er ingreso	
				Mínimo	Máximo
Del 08 al 10 de junio 2020	Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia (ENEO)	Camino Viejo a Xochimilco S/N esquina Viaducto Tlalpan Col. San Lorenzo Huipulco, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.	Lic. Héctor Heredia Flores eneo@dgae.unam.mx Secretaria de Asuntos Escolares hheredia@eneo.unam.mx	1,000	1,250
TOTAL OTRO TIPO DE INGRESO				3,000	3,500
TOTAL				36,500	40,500



ANEXO 8-A/1

FORMATO DE CITA PARA ACTUALIZACIÓN DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA Y HUELLA DIGITAL PASE REGLAMENTADO 2020;



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Cita para actualización de fotografía, firma digitalizada y huella digital

PASE REGLAMENTADO **20**



Nombre del alumno(a)

No. de cuenta

PR

Debes presentarte en tu plantel el día:

Martes 19 de mayo de 2020 a las

Recuerda que debes cumplir con este requisito, de lo contrario NO PODRÁS IMPRIMIR TU DOCUMENTACIÓN DE PRIMER INGRESO.

**COMPROBANTE
PLANTEL**

SELLO PLANTEL

NO corte esta cita



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Cita para actualización de fotografía, firma digitalizada y huella digital

PASE REGLAMENTADO **20**



Nombre del alumno(a)

No. de cuenta

PR

Debes presentarte en tu plantel el día:

Martes 19 de mayo de 2020 a las

Recuerda que debes cumplir con este requisito, de lo contrario NO PODRÁS IMPRIMIR TU DOCUMENTACIÓN DE PRIMER INGRESO.

**COMPROBANTE
MÓDULO**

SELLO PLANTEL

NO corte esta cita



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Cita para actualización de fotografía, firma digitalizada y huella digital

PASE REGLAMENTADO **20**



Nombre del alumno(a)

No. de cuenta

PR

Debes presentarte en tu plantel el día:

Martes 19 de mayo de 2020 a las

Recuerda que debes cumplir con este requisito, de lo contrario NO PODRÁS IMPRIMIR TU DOCUMENTACIÓN DE PRIMER INGRESO.

**COMPROBANTE
ALUMNO**

SELLO PLANTEL

EL DÍA QUE ACUDAS A TU CITA DEBERÁS PRESENTAR ESTE DOCUMENTO IMPRESO EN TAMAÑO CARTA SIN RECORTAR.



ANEXO 8-A/2

FORMATO DE CITA PARA TOMA DE FOTOGRAFÍA CAMBIO DE CICLO 2020;



Universidad Nacional
Autónoma de México

DGAE

Cita para toma de Fotografía

Cita para actualización de fotografía, firma digitalizada y huella digital

INICIACIÓN UNIVERSITARIA / INGRESO A BACHILLERATO 2020-2021



Nombre del alumno(a)

No. de cuenta

IU / BACH

2020-2021

Debes presentarte en la prepa 2 el día:

**COMPR
PLANTEL**

Cita para toma de Fotografía

IMPRIMIR TU DOCUMENTACION DE
PRIMER INGRESO.

NO corte esta cita



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

**DGAE
UNAM**

Cita para actualización de fotografía, firma digitalizada y huella digital

Cita para toma de Fotografía



Nombre del alumno(a)

No. de cuenta

IU / BACH

2020-2021

Debes presentarte en la prepa 2 el día:
de junio de 2015 a las hrs.

**COMPROBANTE
MÓDULO**

Recuerda que debes cumplir con este
requisito, de lo contrario NO PODRÁS
IMPRIMIR TU DOCUMENTACIÓN DE
PRIMER INGRESO.

SELLO PLANTEL

NO corte esta cita



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

**DGAE
UNAM**

Cita para actualización de fotografía, firma digitalizada y huella digital

INICIACIÓN UNIVERSITARIA / INGRESO A BACHILLERATO 2020-2021



Nombre del alumno(a)

No. de cuenta

IU / BACH

2020-2021

Debes presentarte en la prepa 2 el día:
de junio de 2015 a las hrs.

**COMPROBANTE
ALUMNO**

Recuerda que debes cumplir con este
requisito, de lo contrario NO PODRÁS
IMPRIMIR TU DOCUMENTACIÓN DE
PRIMER INGRESO.

SELLO PLANTEL

EL DÍA QUE ACUDAS A TU CITA DEBERÁS PRESENTAR ESTE DOCUMENTO IMPRESO EN TAMAÑO CARTA SIN RECORTAR.



ANEXO 8-B/1

FORMATO DE CITA PARA TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA Y HUELLA DIGITAL OTRO TIPO DE INGRESO 2020 NIVEL LICENCIATURA



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital

TRAMITE INTE



2020

COMPROBANTE
DGAE

Av. del Aspirante S/N esquina Ac. del Imán, C.U.,
Col. Pedregal de Santa Úrsula, Alcaldía Coyoacán
(A tres cuadras de las estación de Perisur del
Metrobus)

Día ____ de ____ de 2020
00:00 horas

Av. del Aspirante S/N esquina Av. del Imán,
C.U., Col. Pedregal de Santa Úrsula,
Deleg.Coyoacán. (A tres cuadras de la
estación Perisur del Metrobus).

SELLO UNAM

NO corte esta cita



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital

TRAMITE INTERNO 2020



2020

COMPROBANTE
MÓDULO

Nombre del aspirante

No. de referencia

Día ____ de ____ de 2020
00:00 horas

Av. del Aspirante S/N esquina Av. del Imán,
C.U., Col. Pedregal de Santa Úrsula,
Deleg.Coyoacán. (A tres cuadras de la
estación Perisur del Metrobus).

SELLO UNAM

NO corte esta cita



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital

TRAMITE INTERNO 2020



2020

COMPROBANTE
ASPIRANTE

Nombre del aspirante

No. de referencia

Día ____ de ____ de 2020
00:00 horas

Av. del Aspirante S/N esquina Av. del Imán,
C.U., Col. Pedregal de Santa Úrsula,
Deleg.Coyoacán. (A tres cuadras de la
estación Perisur del Metrobus).

SELLO UNAM

El día de tu CITA para la toma de foto presenta:

1. Esta CITA impresa en una hoja tamaño carta sin cortar,
2. ORIGINAL DE TU IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE* en buenas condiciones, con fotografía y firma legibles.
3. COPIA de la misma identificación.

ATENCIÓN: Sólo si tu identificación es una CREDENCIAL, presenta una copia ampliada al 200% de ambos lados de la credencial en el mismo lado de la hoja, la cual debe ser tamaño carta.

* IFE, pasaporte, visa, licencia de conducir, credencial escolar, cédula profesional, tarjeta de residencia, cartilla o precartilla del S.M.N. o certificado escolar de secundaria o bachillerato.



ANEXO 8-B/2

FORMATO DE CITA PARA TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA Y HUELLA DIGITAL OTRO TIPO DE INGRESO 2020, NIVEL LICENCIATURA ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA (ENEO)



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

**DGAE
UNAM**

Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital

TRAMITE INTERNO 2020 Camino Viejo a Xochimilco S/N esquina
Viaducto Tlalpan Col. San Lorenzo Huipulco,
Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.

JOANA LORENA



2020

**COMPROBANTE
DGAE**

NO. DE REFERENCIA: TRA15A08702

Preséntate en tu plantel ubicado en:

Camino Viejo a Xochimilco S/N esquina Viaducto Tlalpan
Col. San Lorenzo Huipulco, delegación Tlalpan,
México, D.F. C.P. 14370

SELLO UNAM

Camino Viejo a Xochimilco S/N esquina
Viaducto Tlalpan Col. San Lorenzo Huipulco,
Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

**DGAE
UNAM**

Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital

TRAMITE INTERNO 2020



2020

**COMPROBANTE
MÓDULO**

Nombre del aspirante: RODRIGUEZ ROMERO JOANA LORENA

No. de referencia: TRA15A08702

Camino Viejo a Xochimilco S/N esquina
Viaducto Tlalpan Col. San Lorenzo Huipulco,
Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.

SELLO UNAM

NO corte esta cita



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

**DGAE
UNAM**

Cita para toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital

TRAMITE INTERNO 2020



2020

**COMPROBANTE
ASPIRANTE**

Nombre del aspirante: RODRIGUEZ ROMERO JOANA LORENA

No. de referencia: TRA15A08702

Preséntate en tu plantel ubicado en:

Camino Viejo a Xochimilco S/N esquina Viaducto Tlalpan
Col. San Lorenzo Huipulco, delegación Tlalpan,
México, D.F. C.P. 14370

SELLO UNAM

El día de tu CITA para la toma de foto presenta:
1. Este CITA impresa en una hoja tamaño carta sin cortar.
2. ORIGINAL DE TU IDENTIFICACION OFICIAL* vigente en buenas condiciones, con fotografía y firma legibles.
3. COPIA de la misma identificación.
ATENCIÓN: Solo si tu identificación es tamaño CREDENCIAL, presenta una ampliación al 200% de ambos lados de la credencial en el mismo lado de la hoja, la cual debe ser tamaño carta
*IFE, pasaporte, licencia de conducir, credencial escolar, cartilla o precartilla del S.M.N., certificado escolar (secundaria o bachillerato), cedula profesional, tarjeta de residencia emitida por el Instituto Nacional de Migración.



ANEXO 8-C

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL SERVICIO DE TOMA DE BIOMÉTRICOS, CIUDAD DE MÉXICO Y SEDES FORÁNEAS, PARA ASPIRANTES ACEPTADOS DE NIVEL POSGRADO, CICLO ESCOLAR 2020-2021:

Fechas del servicio	Sede Ciudad de México Sedes Foráneas	Del 8 al 10 de enero y del 28 al 31 de julio de 2020 13 de enero y del 27 de julio al 3 de agosto de 2020			
Fechas de entrega de información	SDP al prestador del servicio	Sede Ciudad de México: 7 o 8 de enero y 27 o 28 de julio de 2020 Sedes Foráneas: 10 o 13 de enero y 24 o 27 de julio de 2020			
	El prestador del servicio	Sede Ciudad de México: 15 de enero de 2020 Sedes Foráneas: 16 de enero y 6 de agosto de 2020			
Horarios	Sede Ciudad de México Sedes Foráneas	10:00 a 14:30 y de 17:00 a 18:30 horas 9:00 a 17:00 horas			
Cantidades	Ciudad de México			Mínima 4,300	Máxima 6,000
	Sedes Foráneas	Sede	Fecha	Mínima	Máxima
		Morelia	13-ene-20	20	27
		Cuernavaca		70	95
		Morelia	27 al 31 de julio de 2020	30	42
		Juriquilla		30	42
		Cuernavaca	03-ago-20	40	54
		subtotal		190	260
Total			4,490	6,260	
Sedes	Sede Ciudad de México Sedes Foráneas	Local de Registro Av. del Imán 7, Colonia Pedregal de Santa Úrsula, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04600, Ciudad de México Juriquilla, Querétaro Morelia, Michoacán Cuernavaca, Morelos			

Fechas del servicio	Sede Ciudad de México Sedes Foráneas	Del 8 al 10 de enero y del 28 al 31 de julio de 2020 13 de enero y del 27 de julio al 3 de agosto de 2020			
Fechas de entrega de información	SDP al prestador del servicio	Sede Ciudad de México: 7 o 8 de enero y 27 o 28 de julio de 2020 Sedes Foráneas: 10 o 13 de enero y 24 o 27 de julio de 2020			
	El prestador del servicio	Sede Ciudad de México: 15 de enero de 2020 Sedes Foráneas: 16 de enero y 6 de agosto de 2020			
Horarios	Sede Ciudad de México	10:00 a 14:30 y de 17:00 a 18:30 horas			



	Sedes Foráneas	9:00 a 17:00 horas			
Cantidades	Ciudad de México			Mínima	Máxima
				4,300	6,000
Cantidades	Sedes Foráneas	Sede	Fecha	Mínima	Máxima
		Morelia	13-ene-20	20	27
		Cuernavaca		70	95
		Morelia	27 al 31 de julio de 2020	30	42
		Juriquilla		30	42
		Cuernavaca	03-ago-20	40	54
		subtotal		190	260
	Total			4,490	6,260
Sedes	Sede Ciudad de México	Local de Registro Av. del Imán 7, Colonia Pedregal de Santa Úrsula, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04600, Ciudad de México			
	Sedes Foráneas	Juriquilla, Querétaro Morelia, Michoacán Cuernavaca, Morelos			

***La cantidad de sedes se dará a conocer el 6 de enero y el 16 de julio de 2020.**



ANEXO 8-C1

FORMATO DE CITA PARA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA Y HUELLA DIGITAL PARA ASPIRANTES ACEPTADOS DE NIVEL POSGRADO, CICLO ESCOLAR 2020-2021 (CIUDAD DE MÉXICO):



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Cita para actualización de fotografía, firma digitalizada y huella digital

Aspirante de Nivel Posgrado



2020

**COMPROBANTE
DGAF**

Nombre del alumno(a)

N° de Referencia

Debes presentarte el día ---- de ----

Recuerda que debes cumplir con este requisito, de lo contrario NO PODRÁS IMPRIMIR TU DOCUMENTACIÓN DE PRIMER INGRESO.

Sello Posgrado

NO corte esta cita



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Cita para actualización de fotografía, firma digitalizada y huella digital

Aspirante de Nivel Posgrado



202

**COMPROBANTE
MÓDULO**

Nombre del alumno(a)

N° de Referencia

Debes presentarte el día ---- de ----

Recuerda que debes cumplir con este requisito, de lo contrario NO PODRÁS IMPRIMIR TU DOCUMENTACIÓN DE PRIMER INGRESO.

Sello de Posgrado

NO corte esta cita



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Cita para actualización de fotografía, firma digitalizada y huella digital

Aspirante de Nivel Posgrado



202

**COMPROBANTE
ALUMNO**

Nombre del alumno(a)

N° de Referencia

Debes presentarte el día ---- de ----

Recuerda que debes cumplir con este requisito, de lo contrario NO PODRÁS IMPRIMIR TU DOCUMENTACIÓN DE PRIMER INGRESO.

Sello de Posgrado

EL DÍA QUE ACUDAS A TU CITA DEBERÁS PRESENTAR ESTE DOCUMENTO IMPRESO EN TAMAÑO CARTA SIN RECORTAR.



ANEXO 8-C2

FORMATO DE CITA PARA ACTUALIZACIÓN DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA Y HUELLA DIGITAL PARA ASPIRANTES ACEPTADOS DE NIVEL POSGRADO, CICLO ESCOLAR 2020-2021 (SEDES FORÁNEAS):



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Cita para actualización de fotografía, firma digitalizada y huella digital

Aspirante de Nivel Posgrado



202

**COMPROBANTE
DGAE**

Nombre del alumno(a)

Nº de Referencia

Sede asignada

Recuerda que debes cumplir con este requisito, de lo contrario NO PODRÁS IMPRIMIR TU DOCUMENTACIÓN DE PRIMER INGRESO.

Sello de Posgrado

NO corte esta cita



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Cita para actualización de fotografía, firma digitalizada y huella digital

Aspirante de Nivel Posgrado



2020

**COMPROBANTE
MÓDULO**

Nombre del alumno(a)

Nº de Referencia

Sede asignada

Recuerda que debes cumplir con este requisito, de lo contrario NO PODRÁS IMPRIMIR TU DOCUMENTACIÓN DE PRIMER INGRESO.

Sello de Posgrado

NO corte esta cita



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Cita para actualización de fotografía, firma digitalizada y huella digital

Aspirante de Nivel Posgrado



2020

**COMPROBANTE
ALUMNO**

Nombre del alumno(a)

Nº de Referencia

Sede asignada

Recuerda que debes cumplir con este requisito, de lo contrario NO PODRÁS IMPRIMIR TU DOCUMENTACIÓN DE PRIMER INGRESO.

Sello de Posgrado

EL DÍA QUE ACUDAS A TU CITA DEBERÁS PRESENTAR ESTE DOCUMENTO IMPRESO EN TAMAÑO CARTA SIN RECORTAR.



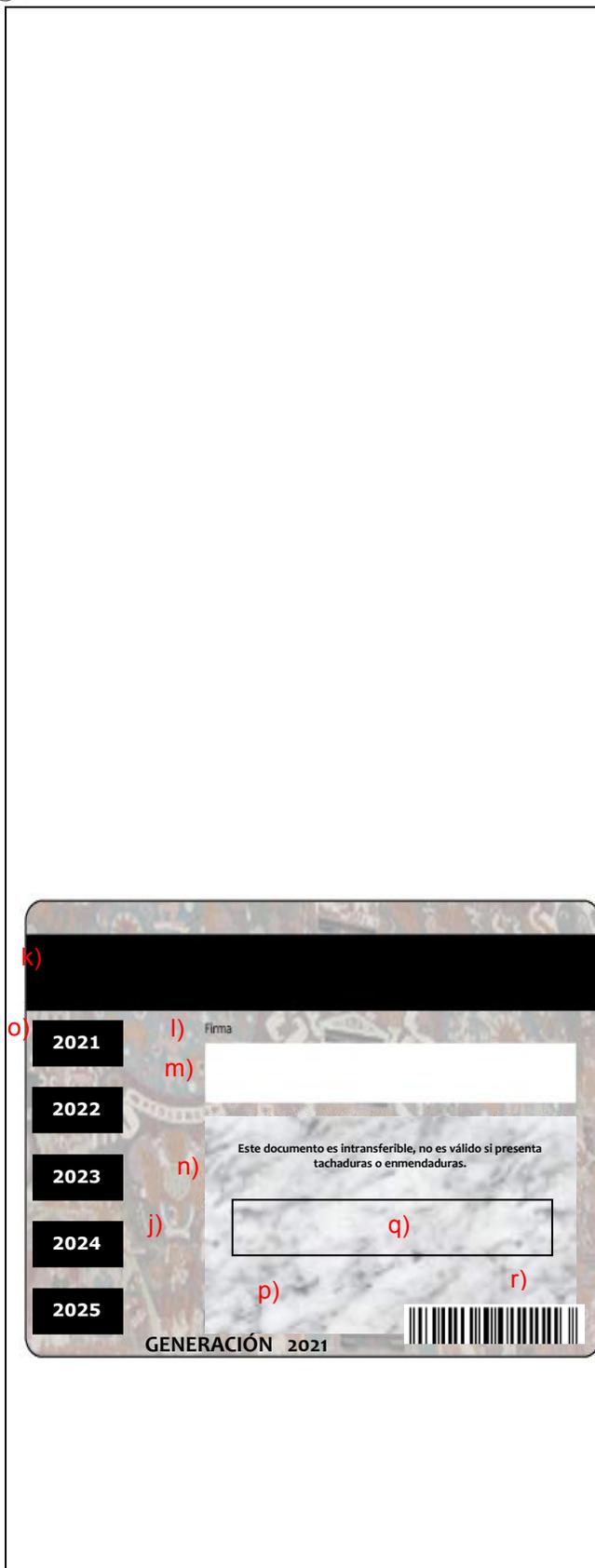
ANEXO 9

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CREDENCIAL ALUMNOS CICLO ESCOLAR 2020-2021:



Al frente:

- a) Como fondo, el escudo de la Universidad Nacional Autónoma de México en color hexadecimal #EFE2D3, orientado hacia la derecha y sin cubrir la placa del costado derecho, en tamaño de 4.0426 x 4.4019 cms.
- b) Escudo en color hexadecimal #3C3014, en el ángulo superior izquierdo, con medidas de 1.1 x 1.2 cms, fondo blanco.
- c) Leyenda "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO", en dos líneas; nivel superior, al centro. Tipografía Trajan Pro Regular 11/12 en mayúsculas con tracking de 51, centrado en negro y debajo de dicha leyenda, una línea recta horizontal negra, de 0.75 pt a 1.7 cms. de la orilla izquierda con un largo de 5.68 cms.
- d) Debajo la línea horizontal, la leyenda "POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU", entrecorrida. Tipografía de la leyenda: Trajan Pro Regular 9/13 en mayúsculas con tracking de 75, en color hexadecimal #3C3014 semi-centrado con respecto a la leyenda del inciso c)
- e) Fotografía impresa en el costado izquierdo, a color con fondo blanco tamaño de 2.5 X 1.9 cms., y al costado derecho de la fotografía, deberá de incluirse el fantasma de la



misma, en medidas de 2 x 1.5 cms.

- f) Los datos del alumno impresos al lado derecho de la fotografía, todos en color negro:
- Leyenda “Nombre” – Tipografía Candara Regular 5
 - Bajo la leyenda, el nombre del alumno en dos renglones: el 1er renglón para nombre(s) y el 2do renglón para primer y segundo apellidos – Tipografía Candara Regular 10, Máximo 24 caracteres por línea, en mayúsculas y sin acentos
 - Leyenda “N° De Cuenta” – Tipografía Candara Regular 5
 - Bajo la leyenda, el número de cuenta del alumno 10 caracteres, incluyendo un guión medio entre el octavo y noveno dígito, Tipografía Candara Regular 10
 - Se deja un renglón en blanco
 - Leyenda “CURP” – Tipografía Candara Regular 5
 - A continuación de la leyenda, el CURP del alumno – Tipografía Candara Regular 7
 - Se deja un renglón en blanco
 - Leyenda “Fecha de Emisión” – Tipografía Candara Regular 5
 - Bajo las leyendas se imprime la fecha de emisión en formato “dd mm aa” – Tipografía Candara Regular 7
- g) Código de barras con formato EAN13, impreso debajo de la fotografía en tamaño de 2.0 x 0.7 cms y debajo del código, con espacio de 0.2 milímetros, una línea recta horizontal negra, de 0.75 pt, que inicie a 0.1 m.m. de la orilla izquierda con un largo de 5.70 cms.
- h) Debajo de la línea horizontal, en la parte inferior un renglón sombreado



en color de acuerdo al plantel (colores por plantel se muestran en el Anexo 12) de 0.5 cm de ancho y de largo de 6 cm y sobre esta área, dos renglones: el 1er renglón para nombre del plantel y el 2do renglón para la Carrera, o nombre de la Escuela **en el caso de ENP y CCH, con un máximo de 46 caracteres para el 1er renglón y 42 caracteres para el 2do renglón** (nombres por plantel se muestran en el Anexo 13) – Tipografía Candara Bold de 6/6 puntos.

- i) Fotografía parcial del mural, en el extremo derecho de la credencial, como se muestra en el arte que se entregará al prestador de servicios adjudicado.

En el reverso:

- j) Fotografía del mural como fondo en sello de agua.
- k) Banda magnética, Hi-Co, 3 tracks, color negro (medidas estándar), con la codificación del número de cuenta del alumno.
- l) Leyenda “Firma” – Tipografía Candara Regular, 5 puntos en Negro.
- m) Un recuadro para digitalizar la firma de 5.65 por 0.8 cms. **(sólo para alumnos de Licenciatura y Posgrado)**
- n) Leyenda “Este documento es intransferible, no es válido si presenta tachaduras o enmendaduras. Tipografía Candara Regular 5.



	<p>o) En 5 recuadros de 0.9mm x 0.5mm, cada uno, en forma vertical, fondo negro, con el año para el refrendo de vigencia, que van de 2021 a 2025, en letra arial blanco número 8.</p> <p>p) En la parte inferior centrado Leyenda “GENERACIÓN” – Tipografía Candara Regular 11, en color negro, enseguida el año correspondiente a la generación.</p> <p>q) Anotar el nombre del Programa de Posgrado, para el caso de alumnos de Especialidad, Maestría y Doctorado.</p> <p>r) Código de barras con formato EAN13, impreso en la parte inferior derecha, aun costado de la leyenda “GENERACIÓN”, en tamaño de 2.4 cm x 0.7 cm.</p>
--	---

NOTA: EL ARTE DE LA CREDENCIAL SERÁ ENTREGADA A LA EMPRESA QUE RESULTE ADJUDICADA



ANEXO 9-A

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CREDENCIAL ESTUDIANTES DE MOVILIDAD



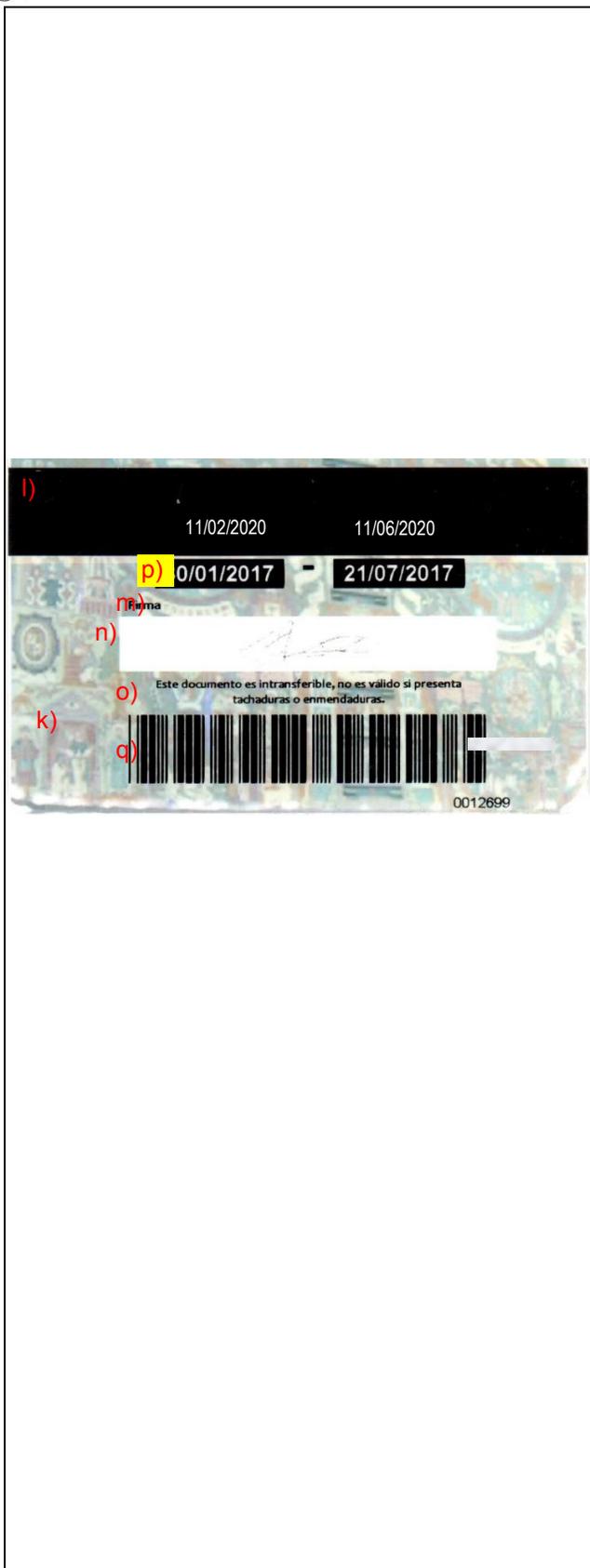
Al frente:

- Como fondo, el escudo de la Universidad Nacional Autónoma de México en color hexadecimal #EFE2D3, orientado hacia la derecha y sin cubrir la placa del costado derecho, en tamaño de 4.0426 x 4.4019 cms.
- Escudo en color hexadecimal #3C3014, en el ángulo superior izquierdo, con medidas de 1.1 x 1.2 cms, fondo blanco.
- Leyenda "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO", en dos líneas; nivel superior, al centro. Tipografía Trajan Pro Regular 11/12 en mayúsculas con tracking de 51, centrado en negro y debajo de dicha leyenda, una línea recta horizontal negra, de 0.75 pt a 1.7 cms. de la orilla izquierda con un largo de 5.68 cms.
- Debajo la línea horizontal, la leyenda "Por mi Raza Hablará el Espíritu", entrecomillada. Tipografía de la leyenda: Trajan Pro Regular 9/13 en mayúsculas con tracking de 75, en color hexadecimal #3C3014 semi-centrado con respecto a la leyenda del inciso c)
- Fotografía impresa en el costado izquierdo, a color con fondo blanco tamaño de 2.5 X 1.9 cms., y al



costado derecho de la fotografía, deberá de incluirse el fantasma de la misma, en medidas de 2 x 1.5 cms.

- f) Los datos del estudiante impresos al lado derecho de la fotografía:
- Leyenda "Nombre" – Tipografía Candara Regular 5 color negro
 - Bajo la leyenda, el nombre del estudiante en dos renglones: el 1er renglón para nombre(s) y el 2do renglón para primer y segundo apellidos – Tipografía Candara Regular 10, Máximo 24 caracteres por línea, en mayúsculas y sin acentos color negro
 - Leyenda "N° De Estudiante" – Tipografía Candara Regular 5 color negro
 - Bajo la leyenda, el número de estudiante a 9 caracteres, Tipografía Candara Regular 10 color rojo
 - Se deja un renglón en blanco
 - Leyenda "CURP" – Tipografía Candara Regular 5
 - A continuación de la leyenda, el CURP del estudiante – Tipografía Candara Regular 7 solo aplica para los de ECOES
 - Se deja un renglón en blanco
 - Leyenda "Fecha de Emisión" – Tipografía Candara Regular 5
 - Bajo las leyendas se imprime la fecha de emisión en formato "DD MM AA" – Tipografía Candara Regular 7
- g) Código de barras con formato EAN13, impreso debajo de la Fotografía en tamaño de 2.0 x 0.7 cms.
- h) Debajo de la línea horizontal en la parte inferior un renglón sombreado en color de acuerdo al plantel (colores por plantel se muestran en el Anexo 12) de 0.5 cm de ancho y de largo de 6 cm y sobre esta área, un renglón



para nombre de la Facultad, con un máximo de 46 caracteres en color rojo para el 1er renglón (nombres por plantel se muestran en el Anexo 13) – Tipografía Candara Bold de 6/6 puntos.

- i) Fotografía parcial del mural, en el extremo derecho de la credencial, como se muestra en el arte que se entregará al prestador de servicios adjudicado.
- j) Imagen con la leyenda **DGECI; ECOES y CONV** de 1 cms x .7mm, como se indica al frente de la credencial

En el reverso:

- k) Fotografía del mural como fondo en sello de agua.
- l) Banda magnética, Hi-Co, 3 tracks, color negro (medidas estándar), con la codificación del número de estudiante.
- m) Leyenda “Firma” – Tipografía Candara Regular, 5 puntos en Negro.
- n) Un recuadro para digitalizar la firma de 5.55 por 0.8 cms.
- o) Leyenda “Este documento es intransferible, no es válido si presenta tachaduras o enmendaduras. Tipografía Candara Regular 5.
- p) En 2 rectángulos de 1.9 cms x .4mm, cada uno, en forma horizontal, fondo negro, se anotará la vigencia del semestre que cumplirá como estudiante de movilidad UNAM, en



	<p>letra arial blanco número 8.</p> <p>q) Código de barras con formato EAN13, impreso bajo la leyenda “Este documento es intransferible, no es válido si presenta tachaduras o enmendaduras”, en tamaño de 5.3 cms. de largo por 1.00 cm de ancho.</p>
--	--

NOTA: EL ARTE DE LA CREDENCIAL SERÁ ENTREGADA A LA EMPRESA QUE RESULTE ADJUDICADA



ANEXO 10

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS DIMENSIONES Y COMPOSICIÓN DE LA CREDENCIAL:

La credencial debe cumplir con las siguientes dimensiones y composición:

- La credencial debe ser del tamaño de una tarjeta de crédito (5.5 cms. de ancho X 8.5 cms. de largo X 80 ó 90 milésimas de grosor) o ajustado a la medida estándar CR80;
- Una composición de 40% poliéster y 60% PVC, en cinco capas, que brinde la durabilidad no menos a 4 años;
- Un laminado frontal de 0.5mm para proteger los datos de la parte del anverso de la credencial, mismo que debe permitir la lectura óptica del código de barras;
- Un laminado posterior (reverso de la credencial) de 0.5mm para proteger los datos de la credencial, mismo que deberá permitir la lectura de datos de la banda magnética; y
- Los laminados deberán permitir, sin deteriorarse y/o maltratarse, que al reverso para su refrendo anual; se le estampen marcas, sellos legibles o resellos con ponchadoras.



ANEXO 11

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA ELABORACIÓN DE CREDENCIALES CONFORME A LOS PROCESOS DE INGRESO 2020-2021 POSGRADO LICENCIATURA Y BACHILLERATO

Forma de Ingreso y Nivel Etapas	Concurso ingreso Licenciatura SUAyED (modalidad Abierta y a Distancia)	Concurso ingreso licenciatura sistema Escolarizado y SUAyED (Modalidad Abierta y a Distancia) de Febrero y mayo 2020	Alumnos que tramitan ejercer el Pase Reglamentado 2020 para ingreso a Licenciatura Escolarizado	Alumnos que solicitan Trámites Escolares por internet para otro tipo de ingreso a la UNAM	Aspirantes aceptados de primer ingreso nivel posgrado 2020-2021	Bachillerato Escolarizado (incluye cambio de ciclo UNAM) 2020-2021
Fecha de examen o fecha de trámite	Noviembre 2019	22 de febrero al 8 de marzo 2020 23 de mayo al 7 de junio 2020	NO APLICA	Abril 2020	NO APLICA	20 Junio 2020
*Alumnos aceptados (cantidad aproximada)	5,500	22,000	30,000	2,500	Febrero y agosto 4,500	37,500
Publicación de resultados	22 Noviembre 2019	24 de marzo 2020 y 17 de julio 2020	21 de julio 2020	Junio 2020	NO APLICA	31 de julio 2020
Entrega y/o envío de base de datos a la empresa adjudicada para elaboración de credenciales	06 diciembre 2019	21, 24 y 31 de julio 2020 Total aproximada de la primera entrega de información (21 de julio 2020) 94% del total de 54,500. Segunda y tercer entrega de información (24 y 31 de julio 2020) 6% de 54,500			Cd. de México 15 de enero y 5 de agosto 2020	31 de julio 2020
Periodo de recepción de credenciales en la DCyCD	06 de enero 2020	27 de julio 2020 (primera entrega de información) y 6 de agosto 2020 (segunda y tercer entrega de información)			Del 22-24 de enero y del 12-14 de agosto 2020	5 y 7 de agosto 2020
Periodo de entrega a Facultad, Escuela o Plantel y SAEP	13 de enero 2020	30 y 31 de julio 2020 (primera entrega de información) y 6 y 7 de agosto 2020 (segunda y tercer entrega de información)			27-31 de enero y 17-21 de agosto 2020	06 y 07 de agosto 2020 (antes del inicio de clases)

*La cantidad de los alumnos aceptados es aproximada y suma un total 102,000

NOTA 1: De la información entregada el 21 de julio 2020, las credenciales deberán ser entregadas a más tardar el 27 de julio 2020.

De la información entregada los días 24 y 31 de julio 2020 la **totalidad** de credenciales, deberán ser entregadas, debidamente fusionadas, a más tardar el 6 de agosto 2020.



ANEXO 11-A

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA ELABORACIÓN DE CREDENCIALES CONFORME AL PROCESO

Aspirantes Aceptados	Sede Ciudad de México y Sedes Foráneas	Mínima 4,490	Máxima 6,260
Entrega a la SDP y/o envío de base de datos a empresa para elaboración de credenciales	Entrega a SDP base de datos, Ciudad de México Para el semestre 2020-2 a partir del 15 de enero del 2020 Para el semestre 2021-1, partir del 5 de agosto del 2020		
Periodo de recepción de credenciales en la DCyCD	Del 22 al 24 de enero 2020 Del 12 al 14 de agosto 2020		
Periodo de entrega a Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado	Para el semestre 2020-2 , del 27 al 31 de enero del 2020 Para el semestre 2021-1, del 17 al 21 de agosto del 2020		



ANEXO 12

TABLA DE COLORES PARA IDENTIFICACIÓN DE PLANTELES

Número	Color	Color de texto	Pantone	Plantel / Grado
1		Blanco	<u>Pantone 202 C</u>	Colegio de Ciencias y Humanidades Azcapotzalco
2		Blanco	<u>Pantone 1795 C</u>	Colegio de Ciencias y Humanidades Naucalpan
3		Negro	<u>Pantone 158 C</u>	Colegio de Ciencias y Humanidades Vallejo
4		Negro	<u>Pantone 1235 C</u>	Colegio de Ciencias y Humanidades Oriente
5		Negro	<u>Pantone 7511 C</u>	Colegio de Ciencias y Humanidades Sur
6		Blanco	<u>Pantone 463 C</u>	Escuela Nacional Preparatoria Gabino Barreda
7		Negro	<u>Pantone 4505 C</u>	Escuela Nacional Preparatoria Erasmo Castellanos Quinto
8		Negro	<u>Pantone 360 C</u>	Escuela Nacional Preparatoria Justo Sierra
9		Blanco	<u>Pantone 355 C</u>	Escuela Nacional Preparatoria Vidal Castañeda y <u>Najera</u>
10		Blanco	<u>Pantone 350 C</u>	Escuela Nacional Preparatoria José Vasconcelos
11		Negro	<u>Pantone 345 C</u>	Escuela Nacional Preparatoria Antonio Caso
12		Blanco	<u>Pantone Process Blue C</u>	Escuela Nacional Preparatoria Ezequiel A. Chávez
13		Blanco	<u>Pantone 653 C</u>	Escuela Nacional Preparatoria Miguel E. <u>Schulz</u>
14		Blanco	<u>Pantone 2768 C</u>	Escuela Nacional Preparatoria Pedro de Alba
15		#3C3014	No aplica	Licenciatura
16		Negro	<u>Pantone 528 C</u>	Iniciación Universitaria
17		Blanco	<u>Pantone 525 C</u>	Posgrado



ANEXO 13
RELACION DE PLANTELES Y CARRERAS

Prog.	Clave	Datos por Renglón	Nombre
1.	001	Renglón 1 Renglón 2	FACULTAD DE ARQUITECTURA Nombre de la Carrera
2	002	Renglón 1 Renglón 2	FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO Nombre de la Carrera
3	003	Renglón 1 Renglón 2	FACULTAD DE CIENCIAS Nombre de la Carrera
4	004	Renglón 1 Renglón 2	FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES Nombre de la Carrera
5	005	Renglón 1 Renglón 2	FACULTAD DE QUÍMICA Nombre de la Carrera
6	006	Renglón 1 Renglón 2	FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN Nombre de la Carrera
7	007	Renglón 1 Renglón 2	FACULTAD DE DERECHO Nombre de la Carrera
8	008	Renglón 1 Renglón 2	FACULTAD DE ECONOMÍA Nombre de la Carrera
9	009	Renglón 1 Renglón 2	ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA Nombre de la Carrera
10	010	Renglón 1 Renglón 2	FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS Nombre de la Carrera
11	011	Renglón 1 Renglón 2	FACULTAD DE INGENIERÍA Nombre de la Carrera
12	012	Renglón 1 Renglón 2	FACULTAD DE MEDICINA Nombre de la Carrera
13	013	Renglón 1 Renglón 2	FACULTAD DE MÚSICA Nombre de la Carrera
14	014	Renglón 1 Renglón 2	FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Nombre de la Carrera



Prog.	Clave	Datos por Renglón	Nombre
15	015	Renglón 1 Renglón 2	ESCUELA NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL Nombre de la Carrera
16	016	Renglón 1 Renglón 2	FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA Nombre de la Carrera
17	019	Renglón 1 Renglón 2	FACULTAD DE PSICOLOGÍA Nombre de la Carrera
18	021	Renglón 1 Renglón 2	ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA GABINO BARREDA
19	022	Renglón 1 Renglón 2	ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA ERASMO CASTELLANOS QUINTO
20	023	Renglón 1 Renglón 2	ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA JUSTO SIERRA
21	024	Renglón 1 Renglón 2	ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA VIDAL CASTAÑEDA Y NAJERA
22	025	Renglón 1 Renglón 2	ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA JOSÉ VASCONCELOS
23	026	Renglón 1 Renglón 2	ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA ANTONIO CASO
24	027	Renglón 1 Renglón 2	ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA EZEQUIEL A. CHÁVEZ
25	028	Renglón 1 Renglón 2	ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA MIGUEL E. SCHULZ
26	029	Renglón 1 Renglón 2	ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA PEDRO DE ALBA
27	031	Renglón 1 Renglón 2	COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES AZCAPOTZALCO
28	032	Renglón 1 Renglón 2	COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES NAUCALPAN
29	033	Renglón 1 Renglón 2	COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES VALLEJO
30	034	Renglón 1 Renglón 2	COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES ORIENTE
31	035	Renglón 1	COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES



Prog.	Clave	Datos por Renglón	Nombre
		Renglón 2	SUR
32	100	Renglón 1 Renglón 2	FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN Nombre de la Carrera
33	200	Renglón 1 Renglón 2	FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ACATLÁN Nombre de la Carrera
34	300	Renglón 1 Renglón 2	FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES IZTACALA Nombre de la Carrera
35	400	Renglón 1 Renglón 2	FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ARAGÓN Nombre de la Carrera
36	500	Renglón 1 Renglón 2	FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ZARAGOZA Nombre de la Carrera
37	600	Renglón 1 Renglón 2	ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS SUPERIORES LEÓN Nombre de la Carrera
38	700	Renglón 1 Renglón 2	ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS SUPERIORES MORELIA Nombre de la Carrera
39	122	Renglón 1 Renglón 2	ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA ERASMO CASTELLANOS QUINTO
40	042	Renglón 1 Renglón 2	ESCUELA NACIONAL DE LENGUAS, LINGÜÍSTICA Y TRADUCCIÓN Nombre de la Carrera
41	044	Renglón 1 Renglón 2	ESCUELA NACIONAL DE ARTES CINEMATOGRAFICAS Nombre de la Carrera
42	800	Renglón 1 Renglón 2	ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS SUPERIORES MÉRIDA Nombre de la Carrera



Prog.	Clave	Datos por Renglón	Nombre
43	1000	Renglón 1 Renglón 2	ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS SUPERIORES JURQUILLA Nombre de la Carrera

Para efectos del presente documento se entiende por Planteles, todas las Facultades, Institutos, Escuelas, Entidades Académicas, Colegios y Centros de Investigación de la UNA



ANEXO 14

Calendario para la toma de fotografía, firma digitalizada, huella digital y emisión y entrega de credencial para alumnos de Primer Ingreso nivel Posgrado, Iniciación Universitaria y Movilidad Estudiantil Ciclo Escolar 2020 – 2021/ 2020-2 2021-1

N°	Fecha de atención	Entidad Académica	Domicilio	Datos del Funcionario Responsable de la atención	Cantidad de Credenciales 1er ingreso	
					Mínimo	Máximo
1.	Agosto de 2020	Escuela Nacional Preparatoria No. 2 “Erasmus Castellanos Quinto”	Av. Río Churubusco 456, entre Apatlaco y Tezontle, Col. Zapata Vela, Alcaldía Iztacalco C.P. 08040, Cd. Mx.	Mtra. Herlinda Ostría Partida Iniciación Universitaria Teléfono 5648-5482 Ext. 116	500	800
2.	Febrero y agosto de 2020	Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado	Unidad de Posgrado, Circuito de Posgrados Edificio “G” Planta Baja, Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado, Ciudad Universitaria (Zona Cultural)	Mtro. Javier de la Torre Segura jtorre@dgae.unam.mx Teléfonos 5623-7067	4,500	6,300
3.	Febrero y Agosto de 2020	Dirección de Certificación y Control Documental	Circuito de la Investigación Científica S/N entre el metro CU y el CENDI Ciudad Universitaria	C.P. Agustín Mercado amercado@dgae.unam.mx Teléfonos 5616 2398 y 5622 5509	1,500	2,500
Total:					6,000	8,800



ANEXO 14-A

SOLICITUD PARA LA EMISIÓN DE CREDENCIAL (INICIACIÓN UNIVERSITARIA)



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Solicitud para la emisión de credencial Módulo 2020-2021

PRIMER
INGRESO

Entidad académica	E.N.P. 2 ERASMO CASTELLANOS QUINTO (INICIACIÓN)
Nombre del alumno (a)	AGUILAR*MARTINEZ*MONICA LIVIER
No. de cuenta	51101539-5



Indicaciones

Preséntate en Servicios Escolares del Plantel, para que te sellen esta solicitud y se te de la instrucción donde te tomaran la fotografía, para la credencial.

En caso de que la extravíes puedes solicitar una reposición en esa misma oficina.

Firma del alumno(a)

Sello y Firma
Servicios Escolares o del Programa



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Solicitud para la emisión de credencial PLANTEL 2020-2021

PRIMER
INGRESO

Entidad académica	E.N.P. 2 ERASMO CASTELLANOS QUINTO (INICIACIÓN)
Nombre del alumno (a)	AGUILAR*MARTINEZ*MONICA LIVIER
No. de cuenta	51101539-5



Indicaciones

Preséntate en Servicios Escolares del Plantel, para que te sellen esta solicitud y se te de la instrucción donde te tomaran la fotografía, para la credencial.

En caso de que la extravíes puedes solicitar una reposición en esa misma oficina.

Firma del alumno(a)

Sello y Firma
Servicios Escolares o del Programa



ANEXO 14-B

SOLICITUD PARA LA EMISIÓN DE CREDENCIAL (POSGRADO)



Universidad Nacional
Autónoma de México

Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Solicitud para la emisión de credencial

Módulo

2020-2021

PRIMER
INGRESO



Entidad académica	010 FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
Nombre del alumno (a)	AGUILAR MARTINEZ MONICA LIVIER
No. de cuenta	51101539-5

Estimado Alumno:
Esta solicitud deberá tener el sello y la firma de servicios escolares del Programa de Posgrado al que perteneces, deberás presentarla para hacer tu trámite en la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado de 9:00 a 18:00 horas del

10 al 14 de febrero de 2020.

NO OLVIDES PRESENTAR TU IDENTIFICACIÓN OFICIAL AL EFECTUAR TU TRÁMITE.

Firma del alumno (a)

Sello y Firma
Servicios Escolares o del Programa



Universidad Nacional
Autónoma de México

Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Solicitud para la emisión de credencial

SAEP

2020-2021

PRIMER
INGRESO



Entidad académica	010 FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
Nombre del alumno (a)	AGUILAR MARTINEZ MONICA LIVIER
No. de cuenta	51101539-5

Estimado Alumno:
Esta solicitud deberá tener el sello y la firma de servicios escolares del Programa de Posgrado al que perteneces, deberás presentarla para hacer tu trámite en la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado de 9:00 a 18:00 horas del

10 al 14 de febrero de 2020.

NO OLVIDES PRESENTAR TU IDENTIFICACIÓN OFICIAL AL EFECTUAR TU TRÁMITE.

Firma del alumno (a)

Sello y Firma
Servicios Escolares o del Programa



ANEXO 14-C

SOLICITUD PARA LA EMISIÓN DE CREDENCIAL (MOVILIDAD ESTUDIANTIL)



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Solicitud para la emisión de la credencial

MOVILIDAD 2020

Nombre de Estudiante PRISCO EULALIA
No. De referencia MOV18A00469
No. De estudiante 718033057



2020

COMPROBANTE
DGAE

Martes 25 de agosto de 2020
14:00 horas
Av. Del Aspirante S/N casi esquina con Av. Del Imán. Ciudad Universitaria, Col. Pedregal de Santa Úrsula, Alcaldía Coyoacán (entre Céfiro y Av. Insurgentes Sur, a tres cuerdas de la estación Perisur del Metrobús).

SELLO UNAM

NO corte esta cita



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Solicitud para la emisión de la credencial

MOVILIDAD 2020

Nombre de Estudiante PRISCO EULALIA
No. De referencia MOV18A00469
No. De estudiante 718033057



2020

COMPROBANTE
MÓDULO

Martes 25 de agosto de 2020
14:00 horas
Av. Del Aspirante S/N casi esquina con Av. Del Imán. Ciudad Universitaria, Col. Pedregal de Santa Úrsula, Alcaldía Coyoacán (entre Céfiro y Av. Insurgentes Sur, a tres cuerdas de la estación Perisur del Metrobús).

SELLO UNAM

NO corte esta cita



Universidad Nacional
Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Solicitud para la emisión de la credencial

MOVILIDAD 2020

Nombre de Estudiante PRISCO EULALIA
No. De referencia MOV18A00469
No. De estudiante 718033057



2020

COMPROBANTE
ASPIRANTE

Martes 25 de agosto de 2020
14:00 horas
Av. Del Aspirante S/N casi esquina con Av. Del Imán. Ciudad Universitaria, Col. Pedregal de Santa Úrsula, Alcaldía Coyoacán (entre Céfiro y Av. Insurgentes Sur, a tres cuerdas de la estación Perisur del Metrobús).

SELLO UNAM

El día de tu CITA para la toma de foto presenta:
 1. Esta CITA impresa en una hoja tamaño carta sin cortar.
 2. ORIGINAL DE TU IDENTIFICACIÓN OFICIAL* vigente en buenas condiciones, con fotografía y firma legibles.
 3. COPIA de la misma identificación.
 ATENCIÓN: Solo si tu identificación es tamaño CREDENCIAL, presenta una ampliación al 200% de ambos lados de la credencial en el mismo lado de la hoja, la cual debe ser tamaño carta.
 *IFE, pasaporte, licencia de conducir, credencial escolar, cartilla o precartilla del S.M.N., certificado escolar (secundaria o bachillerato), cedula profesional, tarjeta de residencia emitida por el Instituto Nacional de Migración.



ANEXO 15

CONTENIDO DEL ACTA ADMINISTRATIVA PARA LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS REALIZADOS

El formato de acta que se deberá elaborar, será el que cada uno de los responsables enunciados en los apartados y numerales correspondientes determine o defina y solo se solicita que el documento que se elabore deberá contener obligatoriamente la siguiente información:

- a) El encabezado de que es: ACTA ADMINISTRATIVA;
- b) Lugar, fecha y hora en el que es elaborada;
- c) Nombre de la oficina, área o dependencia en donde se elabora el Acta;
- d) Nombre y cargo del responsable autorizado para recibir el servicio;
- e) Nombre y cargo del responsable autorizado por parte de la empresa prestadora del servicio para hacer la entrega del servicio;
- f) Nombre de la empresa prestadora del servicio;
- g) El motivo del acta (ej:...reunidos para conciliar y/o recibir los datos de la cantidad de servicios proporcionados para la Toma de Fotografía, Firma Digitalizada y Huella Digital, de los aspirantes al primer ingreso del ciclo escolar, nivel, Sistema, realizados del de al de..... del..... en las instalaciones de; y
- h) El texto de “CONSTE” al final del acta con las firmas respectivas, nombre, cargo y parte que representa.

PROPUESTA TÉCNICA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. DGPR-LPN-026/2019

“TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA, HUELLA DIGITAL Y ELABORACIÓN DE CREDENCIALES”

Nombre del proveedor, dirección, teléfono.

**ANEXO
16**

HOJA No. ___ DE ___

FECHA: ___/___/___
DD/MM/AA.

LOTE / SUB LOTE / PARTIDA No.	CLAVE	DESCRIPCIÓN COMPLETA	MARCA	MODELO	FABRICACIÓN
		<p>SE DEBERÁ OFERTAR CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ANEXO 1 (ANEXO TÉCNICO), PARTIDA POR HOJA Y RESUMEN DEL SERVICIO OFERTADO. SEÑALANDO EL NÚMERO DE LOTE (I, II O III), SUBLOTE (1, 2, 3...) Y/O PARTIDA (1, 2, 3...)</p> <p>(HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)</p>			

VIGENCIA
90 DÍAS

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL

FECHA DE ENTREGA

PROPUESTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. DGPR-LPN-026/2019

“TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA, HUELLA DIGITAL Y ELABORACIÓN DE CREDENCIALES”

Nombre del proveedor, dirección, teléfono.

**ANEXO
17**

HOJA No. ___ DE

FECHA:

___/___/___

DD/MM/AA.

LOTE / SUB LOTE / PART. No.	DESCRIPCIÓN COMPLETA	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
	<p>SE DEBERÁ OFERTAR CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ANEXO 1 Y LA PROPUESTA TÉCNICA PRESENTADA, PARTIDA POR HOJA, CON I.V.A. DESGLOSADO.</p> <p style="text-align: center;">(HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)</p>				

VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN
90 DÍAS

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL

PRECIOS FIJOS, INALTERABLES E
IRRENUNCIABLES

FECHA DE ENTREGA

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
DGPR-LPN-026/2019**

“TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA, HUELLA DIGITAL Y ELABORACIÓN DE CREDENCIALES”

(Formato)

(Nombre) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la PROPOSICIÓN en la presente licitación pública, a nombre y representación de: (persona física o moral).

No. de licitación:

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio.- Calle y número:		
Colonia:	Demarcación Territorial o Municipio:	
Código Postal:	Entidad Federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Relación de accionistas.- Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
Descripción del objeto social:		
Reformas al acta constitutiva:		

Nombre del apoderado o representante:	
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.-	
Escritura pública número:	Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:	

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario.

(Firma)

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
DGPR-LPN-026/2019

“TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA,
HUELLA DIGITAL Y ELABORACIÓN DE CREDENCIALES”

MODELO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

FIADO: (Razón social de la empresa)

ANTE UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, CON DOMICILIO EN AV. UNIVERSIDAD No. 3000, COL. UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, C.U., DEMARCACIÓN TERRITORIAL COYOACÁN, C.P. 04510, MÉXICO, CD. MX.

PARA GARANTIZAR POR (Razón social de la empresa) CON DOMICILIO EN (Dirección legal de la empresa), EL EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO N° (No. de contrato o contrato/pedido) DE FECHA (Fecha de generación), RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DE (Descripción del servicio) POR LO QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR PARTE DEL AFIANZADO, EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 178, 282 Y 283, DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES.

A TRAVÉS DE LA PRESENTE FIANZA TAMBIÉN SE PODRÁN COBRAR LOS ATRASOS POR INCUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LOS BIENES A RAZÓN DEL 1% POR DÍA DE ATRASO DEL TOTAL DE BIENES NO ENTREGADOS.

LA PRESENTE FIANZA PERMANECERÁ EN VIGOR HASTA HABER CONCLUIDO EL TOTAL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE AMPARA EL CONTRATO A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA UNAM.

ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE AÚN CUANDO SE OTORGUEN PRÓRROGAS O ESPERAS AL DEUDOR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN, DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 179 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS. PARA EFECTOS DE HACER EFECTIVA LA FIANZA SE SUJETARÁ A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULO 174 Y 175 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS.

LA PRESENTE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PODRÁ SER CANCELADA ÚNICAMENTE MEDIANTE UN ESCRITO EXPEDIDO POR LA ENTIDAD O DEPENDENCIA CONVOCANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO.

EN TODOS LOS CASOS LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA CUBRIRÁ LA TOTALIDAD DE LA FIANZA OTORGADA A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, ANTE EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

EN CASO DE AMPLIACIÓN DEL MONTO O DEL PLAZO DEL CONTRATO O QUE EXISTA SUSPENSIÓN DEL MISMO, LA VIGENCIA DE LA FIANZA SERÁ AMPLIADA O MODIFICADA EN CONCORDANCIA CON EL NUEVO MONTO O PLAZO PACTADO.

LA FIANZA GARANTIZARÁ LA EJECUCIÓN TOTAL DE LO ENCOMENDADO EN EL CONTRATO, AÚN CUANDO PARTE DE ELLO SE SUBCONTRATE CON AUTORIZACIÓN PREVIA Y POR ESCRITO DE LA ENTIDAD O DEPENDENCIA CONVOCANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO.

LA AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO A LA QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
DGPR-LPN-026/2019“TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA,
HUELLA DIGITAL Y ELABORACIÓN DE CREDENCIALES”

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA UNAM”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA M. EN C. FRANCISCO ALFREDO ADAM DAJER, DIRECTOR GENERAL DE PROVEEDURÍA, ASISTIDO POR LA MTRA. IVONNE RAMÍREZ WENCE, DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR Y POR EL LIC. SERGIO RODRÍGUEZ MEDINA, JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR; Y POR LA OTRA PARTE, _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PRESTADOR”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DECLARA “LA UNAM”:

I.1. Que de conformidad con el artículo 1° de su Ley Orgánica es una corporación pública, organismo descentralizado del Estado, dotada de plena capacidad jurídica, la cual tiene por fines impartir educación superior para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos útiles a la sociedad, así como organizar investigaciones, principalmente acerca de las condiciones y problemas nacionales y extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.

I.2. Que la representación legal de esta Casa de Estudios recae en su Rector, Dr. Enrique Luis Graue Wiechers, según lo dispuesto en los artículos 9° de su Ley Orgánica y 30 de su Estatuto General, teniendo, conforme a la fracción I del artículo 34 del propio Estatuto facultades para delegarla.

I.3. Que el M. en C. Francisco Alfredo Adam Dajer, en su carácter de Director General de Proveeduría, cuenta con las facultades necesarias para suscribir este instrumento, de conformidad con el Acuerdo que delega y distribuye competencias para la suscripción de convenios, Contratos y demás instrumentos consensuales en que la Universidad sea parte, publicado en gaceta UNAM el 5 de septiembre de 2011.

I.4. Que dentro de su estructura orgánico-administrativa se encuentra la Dirección General de Administración Escolar, quien cuenta con la infraestructura y los recursos necesarios

para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento y cuyo titular es la Mtra. Ivonne Ramírez Wence, en su carácter de Directora General de Administración Escolar.

I.5. Que para cubrir las erogaciones que se deriven de este Contrato, se afectará el código programático _____ de ingresos extraordinarios _____ de la Dirección General de Administración Escolar.

I.6. Que la adjudicación del presente Contrato se realizó por el procedimiento Licitación Pública Nacional Numero _____, relativa a la prestación del servicio de Toma de fotografía, firma digitalizada, huella digital y elaboración de credenciales, con fundamento en el punto _____ de las bases que dieron sustento a la presente licitación y los numerales 3.13.1 y 3.13.2 de conformidad con lo establecido en la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM de fecha 29 de junio de 2015 y en la circular SADM/004/2019 de la Secretaría Administrativa de fecha 31 de enero de 2019

I.7. Que para todos los efectos legales del presente Contrato, señala como domicilio legal el ubicado en el 9º piso de la Torre de Rectoría, Ciudad Universitaria, Ciudad de México, Delegación Coyoacán, Código Postal 04510.

I.8. Que para efectos del objeto del presente Contrato, señala como domicilio de cumplimiento el ubicado en Avenida del Imán número 7 (Local de Registro), Ciudad Universitaria, Ciudad de México, Delegación Coyoacán, Código Postal 04510.

II. DECLARA “EL PRESTADOR”:

II.1. Que está constituida como una sociedad anónima de capital variable conforme a las leyes mexicanas, según consta en la escritura pública número _____ de fecha ____ de _____ de _____, pasada ante la fe del Notario Público número ____ de la Ciudad _____, Lic. _____.

II.2. Que el Lic. _____, en su carácter de _____, cuenta con la capacidad jurídica necesaria para celebrar este tipo de actos, como lo demuestra con la Escritura número _____, de fecha _____ de _____ de _____, pasada ante el notario público número _____ de la Ciudad _____, Lic. _____.

II.3. Que tiene capacidad jurídica para obligarse de conformidad con el objeto de este instrumento; que dispone de la organización, experiencia y demás elementos técnicos, económicos y humanos suficientes para ello, y que conoce en su integridad el equipo de este Contrato, para llevar a efecto los servicios.

II.4. Que para los efectos del presente Contrato señala como su domicilio legal, el ubicado en _____ número _____, Piso _____, Oficina _____, Colonia _____, Ciudad _____, Código Postal _____.

III. DECLARAN AMBAS PARTES:

ÚNICO. Que leídas las anteriores declaraciones, reconocen mutuamente la personalidad que ostentan y acreditan estar de acuerdo con obligarse, conviniendo en celebrar el presente Contrato al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

“LA UNAM” solicita a “EL PRESTADOR” el servicio para la toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital para los aspirantes al primer ingreso del ciclo escolar 2020-2021 nivel licenciatura, para un mínimo _____ y un máximo de _____ servicios; elaboración de credenciales para alumnos de primer ingreso al ciclo escolar 2020-2021, para un mínimo de _____ y un máximo de _____ en los niveles de bachillerato y licenciatura, y toma de fotografía, firma digitalizada, huella digital, emisión y entrega de credenciales en sitio para alumnos de primer ingreso al ciclo escolar 2020-2021 de nivel de posgrado e iniciación universitaria y movilidad estudiantil nacional (ECOES) e internacional (DGECI), para un mínimo de _____ y un máximo de _____.

La fecha de inicio de los servicios, así como la entrega de los bienes que se deriven motivo de la prestación del servicio deberá ser a partir del ____ de ____ y hasta el ____ de _____ de 2020.

SEGUNDA. COSTO

“LA UNAM” se compromete a pagar a “EL PRESTADOR” por la toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital de cada aspirante en las sedes de la Ciudad de México, sedes en la República Mexicana y sedes en el extranjero la cantidad de: \$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.) más el 16% del Impuesto al Valor Agregado para dar un costo unitario de: \$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.) que multiplicado por los _____ servicios mínimos que se requieren son \$ _____ (_____ mil _____ pesos __/100 M.N.) con el Impuesto al Valor Agregado incluido y un importe máximo de: \$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.) con el Impuesto al Valor Agregado incluido en caso de requerir los _____ servicios; para el caso de elaboración de credenciales para alumnos de primer ingreso en los niveles de bachillerato y licenciatura, el costo por alumno es de: \$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.) más el 16% de Impuesto al Valor Agregado ,para dar un costo unitario de: \$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.) que multiplicado por los _____ servicios mínimos que se requieren son \$ _____ (_____ mil _____ pesos __/100 M.N.) con el Impuesto al Valor Agregado incluido y un importe máximo de \$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.) con el Impuesto al Valor Agregado incluido en caso de requerir los _____ servicios de credencialización, y para el caso de la toma de fotografía, firma digitalizada, huella digital, emisión y entrega de credenciales en sitio para alumnos de primer ingreso de nivel posgrado e iniciación universitaria y movilidad estudiantil nacional (ECOES) e internacional (DGECI) ciclo escolar 2019-2020, el costo por alumno es de: \$ _____ (_____ pesos _____/100 M.N.) más el 16% de Impuesto al Valor Agregado incluido, para dar un costo unitario de \$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.) que multiplicado por los _____ servicios mínimos que se

requieren son \$_____ (_____ mil _____ pesos _____/100 M.N.) con el Impuesto al Valor Agregado incluido y un importe máximo de: \$_____ (_____ mil _____ pesos _____/100 M.N.) con el Impuesto al Valor Agregado incluido en caso de requerir los _____ servicios, dando un monto total _____ mínimo de: \$_____ (_____ pesos _____/100 M.N.), con el Impuesto al Valor Agregado incluido, y un importe máximo de \$_____ (_____ pesos _____/100 M.N.), con el Impuesto al Valor Agregado incluido.

La cantidad señalada compensará a “**EL PRESTADOR**”, por los materiales, insumos, sueldos, honorarios, organización, dirección técnica y administrativa; prestaciones sociales y laborales a su personal, así como por todos los gastos que se originen como consecuencia de este Contrato, por lo que no se podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto.

TERCERA. LUGAR Y FORMA DE PAGO

Las partes convienen que el pago se realizará por plantel y módulo externo concluido, presentando factura y acta del servicio prestado avalado y suscrito por el responsable de cada plantel y módulo externo, debiendo entregar estos documentos en la Dirección General de Administración Escolar, Torre de Rectoría planta baja ubicada en Avenida Insurgentes Sur sin número, Ciudad Universitaria, Ciudad de México, Delegación Coyoacán, Código Postal 04510, los cuales no podrán exceder de 20 (Veinte) días naturales posteriores a la presentación de las facturas respectivas, mismas que deberán reunir los requisitos fiscales que estipula la legislación vigente en la materia.

CUARTA. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR

Para el debido cumplimiento objeto material de este Contrato “**EL PRESTADOR**” se obliga a proporcionar el servicio señalado en la cláusula Primera de este Instrumento, consistiendo dicho servicio en lo siguiente:

1. “**EL PRESTADOR**” se obliga a asistir por sus propios medios al lugar que previamente le señale “**LA UNAM**”, con el fin de que proceda a brindar el servicio para la toma de fotografía, firma digitalizada y huella digital para los aspirantes al primer ingreso del ciclo escolar 2020-2021 en sus diferentes concursos de selección, alumnos de tramites por otros tipos de ingreso a nivel licenciatura, pase reglamentado 2020 (incluye cambio de ciclo) y para el personal que participa en la logística de aplicación de los concursos de ingreso a la UNAM; y
2. Elaboración de credenciales para alumnos de primer ingreso al ciclo escolar 2020-2021, en los niveles de bachillerato y licenciatura.
3. Toma de fotografía, firma digitalizada, huella digital, emisión y entrega de credenciales en sitio para alumnos de primer ingreso al ciclo escolar 2019-2020 de nivel de posgrado e iniciación universitaria y movilidad estudiantil nacional (ECOES) e internacional (DGEI) ciclo escolar 2019.
4. “**EL PRESTADOR**” con su propio equipo, elaborará los servicios solicitados de cada uno de los alumnos de primer ingreso del ciclo escolar 2020-2021, en los

- niveles de Bachillerato (incluye cambio de ciclo UNAM) y Licenciatura (incluye alumnos de otro tipo de ingreso a la UNAM).
5. La instalación y operación del equipo necesario será por cuenta y riesgo de **“EL PRESTADOR”**, no siendo responsables **“LA UNAM”**, ni personal por daños ocasionados por terceros.
 6. **“EL PRESTADOR”** se obliga a entregar a **“LA UNAM”** los servicios del presente Contrato, de acuerdo con la distribución y en las fechas señaladas en el Anexo Técnico de este Contrato.
 7. **“EL PRESTADOR”** garantiza la entrega a **“LA UNAM”** de los archivos magnéticos de los servicios, objeto del presente Contrato.

QUINTA. OBLIGACIONES DE LA UNAM

Para el debido cumplimiento objeto materia de este Contrato **“LA UNAM”** se obliga a:

1. Dar acceso al personal autorizado por **“EL PRESTADOR”**, previo acreditamiento e identificación del mismo.
2. Proporcionar la información necesaria para la realización de este instrumento.
3. Entregar a **“EL PRESTADOR”** las cantidades establecidas en la cláusula Tercera de este Contrato.

SEXTA. PENAS CONVENCIONALES

Las partes acuerdan pactar penas convencionales a cargo de **“EL PRESTADOR”** por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o la prestación del servicio, por un monto del 1% (**UNO POR CIENTO**) por cada día natural de atraso sobre el monto del Contrato cuando el incumplimiento sea total, y si el incumplimiento es parcial, las penas convencionales se aplicarán sobre el importe de los servicios que aún no se han prestado, salvo que estos servicios imposibiliten la utilización del todo, en cuyo caso, se aplicará sobre el monto total del Contrato, dicha pena convencional no podrá exceder del 20% (**VEINTE POR CIENTO**) del monto total del Contrato.

SÉPTIMA. FIANZA

Para garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones del presente Contrato **“EL PRESTADOR”**, deberá presentar a más tardar a la fecha de firma de este Contrato, una fianza del 10% (**DIEZ POR CIENTO**) del valor total del mismo. La cual deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento total del presente instrumento. La fianza deberá contener las declaraciones que a continuación se señalan:

1. Que se otorga en los términos de este Contrato;
2. Que no podrá ser cancelada sin la conformidad previa y por escrito de **“LA UNAM”** y
3. Que la institución afianzadora acepta lo preceptuado en el artículo 178 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

La fianza solamente se cancelará cuando **“EL PRESTADOR”** haya cumplido con las obligaciones que se deriven de este Contrato.

OCTAVA.

Los servicios objeto del presente instrumento serán efectuados exclusivamente por el personal designado y/o acreditado por **“EL PRESTADOR”**, mismo que deberá ceñirse a los procedimientos prescritos por **“LA UNAM”** para el control de entradas y salidas de sus inmuebles.

NOVENA.

“EL PRESTADOR” será el único responsable del personal que emplee con motivo de los trabajos a que se refiere este Contrato, respecto de las obligaciones laborales, fiscales, de Seguridad Social y Civiles que resulte conforme a los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo. Por lo mismo **“EL PRESTADOR”** exime a **“LA UNAM”** de cualquier reclamación que sus trabajadores presenten en contra de él o de **“LA UNAM”**, sea cual fuere la naturaleza del conflicto, por lo que en ningún caso podrá considerarse a ésta como patrón solidario o sustituto.

“EL PRESTADOR” se compromete a sacar en paz y a salvo a **“LA UNAM”** de cualquier reclamación que con motivo del presente Contrato pretendiere su personal, pagando en todo caso, los gastos y prestaciones necesarios.

DÉCIMA.

Las licencias, permisos y demás autorizaciones que se requieran para el funcionamiento y operación del servicio, materia del presente Contrato, son por cuenta y responsabilidad de **“EL PRESTADOR”**, por lo que **“LA UNAM”** no será responsable por la suspensión de tales licencias, permisos o autorizaciones y no estará obligada a ningún tipo de pago, compensación o contraprestación alguna por tales conceptos.

DÉCIMA PRIMERA.

Las partes acuerdan que **“EL PRESTADOR”** no podrá ceder, traspasar o enajenar, total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados de este Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la autorización por escrito de **“LA UNAM”**.

DÉCIMA SEGUNDA.

“EL PRESTADOR” será responsable de los daños y perjuicios que se causen a **“LA UNAM”** o a terceros, con motivo de la ejecución de los trabajos cuando resulten de:

1. Incumplimiento a los términos y condiciones establecidos en el presente Contrato.
2. Inobservancia a las recomendaciones que **“LA UNAM”** le haya dado por escrito.
3. Actos con dolo, mala fe o negligencia.
4. Actos u omisiones imputables a **“EL PRESTADOR”** o al personal que emplee.

DÉCIMA TERCERA

Ninguna de las partes será responsable por cualquier retraso o incumplimiento de este Contrato que resulte, directa o indirectamente, de caso fortuito o de fuerza mayor, en la

inteligencia de que una vez superados estos eventos, se reanudará la prestación de los servicios, objeto del presente Contrato, si así lo manifiesta **“LA UNAM”**.

DÉCIMA CUARTA.

Toda la información derivada de este Contrato será propiedad de **“LA UNAM”** por lo que **“EL PRESTADOR”** no podrá utilizarla, copiarla ni reproducirla sin el consentimiento expreso por escrito de ésta.

DÉCIMA QUINTA

“EL PRESTADOR” se obliga a constituir en la forma y términos que a continuación se señalan, las siguientes garantías

“EL PRESTADOR” garantiza por un período de 1 (**UN**) año los servicios relacionados con este Contrato, dicho término contado a partir de la fecha de entrega a **“LA UNAM”**, así como por los daños y perjuicios que se causen a **“LA UNAM”**, cuando estos resulten de negligencia, impericia o mala fe y por cualquier otra responsabilidad en que hubiese incurrido.

En caso de presentarse algún defecto, error y omisión en los trabajos **“LA UNAM”** lo comunicará de inmediato y por escrito a **“EL PRESTADOR”** a efecto de que lo subsane dentro de un lapso de 10 (**DIEZ**) días hábiles.

DÉCIMA SEXTA. RESCISIÓN

Las partes convienen que **“LA UNAM”** podrá rescindir administrativamente el presente Contrato con el solo requisito de comunicar su decisión por escrito a **“EL PRESTADOR”**, sin necesidad de declaratoria judicial previa, en los siguientes casos:

1. Si **“EL PRESTADOR”** no ejecutare los trabajos de acuerdo con lo convenido por las partes.
2. Si **“EL PRESTADOR”** no cumpliera con lo establecido en la cláusula novena.
3. Si suspendiere injustificadamente la ejecución de los trabajos o si no les diera la debida atención por medio del personal competente.
4. Si no realizare los trabajos objeto del presente Contrato eficiente y oportunamente.
5. Si cedere, traspasare o en cualquier forma enajenare, total o parcialmente, los derechos y obligaciones del presente Contrato, salvo los derechos de cobro en cuyo caso sea con la autorización por escrito de **“LA UNAM”**.
6. Si fuere declarado en concurso mercantil en cualquiera de sus etapas.
7. En general, por cualquier causa imputable a **“EL PRESTADOR”** o a su personal que implique incumplimiento, total o parcial, a lo previsto en el presente instrumento

DÉCIMA SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

1. Se iniciará a partir de que **“EL PRESTADOR”** le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (**CINCO**) días

- hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
2. Transcurrido el término a que se refiere el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer, y
 3. La determinación de dar o no por rescindido el Contrato deberá ser comunicada **“EL PRESTADOR”** dentro de los 15 (**QUINCE**) días hábiles siguientes a lo señalado en el numeral 1. de esta cláusula.

En caso de rescisión **“LA UNAM”** hará efectiva la fianza correspondiente.

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA

La vigencia del presente Contrato será del 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2020

Conviene a las partes que la vigencia no se prorrogará tácitamente, sino que a voluntad de las partes deberá celebrarse un nuevo Contrato. En este supuesto, el precio por concepto de los servicios será objeto de negociación, según las experiencias adquiridas.

DÉCIMA NOVENA.

“LA UNAM” podrá dar por terminado el presente Contrato, para lo cual deberá notificar por escrito a **“EL PRESTADOR”** con una anticipación de cuando menos 3 (**TRES**) días hábiles.

VIGÉSIMA.

Las partes podrán, en el momento que lo deseen, modificar por escrito, los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento o en su Anexo Técnico, previo consentimiento de los contratantes, debiéndose agregar a este Contrato, como parte integrante del mismo. El monto total de dichas modificaciones no deberá rebasar, en conjunto, el 20% (**VEINTE POR CIENTO**) del monto, cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente. Dichas modificaciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma.

VIGÉSIMA PRIMERA.

El presente Contrato constituye el acuerdo íntegro entre las partes en relación con su objeto y deja sin efecto cualquier otra negociación, obligación o comunicación entre éstas, ya sea verbal o escrita, efectuada con anterioridad a la fecha en que se firme el mismo.

VIGÉSIMA SEGUNDA.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, así como para todo lo no previsto en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando en razón de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcances, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, el ____ de _____ de 2019.

POR “LA UNAM”

POR “EL PRESTADOR”

**M. en C. Francisco Alfredo Adam Dajer
Directora General de Proveduría**

**Mtra. Ivonne Ramírez Wence
Directora General de Administración
Escolar**

**Lic. Sergio Rodríguez Medina
Jefe de la Unidad Administrativa de la
Dirección General de Administración
Escolar**

La declaración deberá ser en papel membretado del participante

ANEXO 21 (A)

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

LICITACION PÚBLICA NACIONAL
No. DGPR-LPN-026/2019

“TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA,
HUELLA DIGITAL Y ELABORACIÓN DE
CREDENCIALES”

(Formato personas físicas)

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES DE LOS
PARTICULARES INTERESADOS (PERSONAS FÍSICAS) EN PARTICIPAR EN
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Procedimiento: (tipo de contratación)
Número: (número del procedimiento)
Objeto: (del procedimiento de contratación)

(NOMBRE Y CARGO DEL (LA) FUNCIONARIO (A) O EMPLEADO (A) DE LA UNAM
ENCARGADO (A) DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN)
(DEPENDENCIA O ENTIDAD CONVOCANTE)
PRESENTE.

En cumplimiento a lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 8 del Reglamento de Responsabilidades Administrativas de las y los Funcionarios y Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de México, el que suscribe, con Registro Federal de Contribuyentes _____, en mi carácter de particular interesado en participar en el procedimiento de contratación señalado al rubro, manifiesto decir bajo protesta de decir verdad, que no tengo conflicto de intereses con las y los funcionarios y/o empleados universitarios de la UNAM que intervienen en cualquier etapa del procedimiento aludido, toda vez que entre el suscrito (incluidos cónyuge, concubina o concubinario, o dependientes económicos) y las y los funcionarios y/o empleados referidos no existe vínculo o relación alguna de carácter personal, laboral, afectiva, familiar o de negocios.

(Lugar y fecha)

Nombre y firma

Aviso de Privacidad. “Los datos generales que con motivo de la declaración que presenten los particulares interesados en participar en procedimientos de contratación de que no tienen conflicto de intereses con los funcionarios o empleados universitarios que intervienen en el procedimiento respectivo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8, fracción VIII de Reglamento de Responsabilidades Administrativas de las y los Funcionarios y Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicado en Gaceta UNAM el 8 de febrero de 2018; serán protegidos, incorporados y tratados por la entidad o dependencia encargada de dicho procedimiento, la cual será responsable del tratamiento de los datos personales que se le proporcionen; el interesado podrá ejercer ante la Unidad de Transparencia de la UNAM los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales (ARCO), ubicada en Antigua Tienda UNAM Estadio, planta alta, Lado poniente del Estadio Olímpico, Ciudad Universitaria, Código Postal 04510, Coyoacán, Ciudad de México o presentar su solicitud al correo electrónico: unidadde transparencia@unam.mx. Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 16, 18, 21, 22, 25, 26, 48, 49, 51, 52, 65, 70, 85, 86, 89, fracciones III a V, 94 a 119, 130 y 131 de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, Publicidad en el Diario Oficial de la Federación, el 26 de enero 2017”.

Manifiesto conocer los términos del presente aviso y el tratamiento que se dará a los datos personales contenidos en la presente declaración.

La declaración deberá ser en papel membretado del

ANEXO 21 (B)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. DGPR-LPN-026/2019

"TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA,
HUELLA DIGITAL Y ELABORACIÓN DE
CREDENCIALES"

(Formato personas morales)

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES DE LOS
PARTICULARES INTERESADOS (PERSONAS MORALES) EN PARTICIPAR EN
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Procedimiento: (tipo de contratación)

Número: (número del procedimiento)

Objeto: (del procedimiento de contratación)

(NOMBRE Y CARGO DEL (LA) FUNCIONARIO (A) O EMPLEADO (A) DE LA UNAM
ENCARGADO (A) DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN)

(DEPENDENCIA O ENTIDAD CONVOCANTE)

PRESENTE.

En cumplimiento a lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 8 del Reglamento de Responsabilidades Administrativas de las y los Funcionarios y Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de México, el que suscribe, en mi carácter de (representante legal o apoderado) de la empresa (nombre de la empresa) con Registro Federal de Contribuyentes (de la empresa), interesada en participar en el procedimiento de contratación señalado al rubro, manifiesto decir bajo protesta de decir verdad, que ninguno de los socios o accionistas de la empresa o sus representantes tiene conflicto de intereses con las y los funcionarios y/o empleados de la UNAM que intervienen en cualquier etapa del procedimiento correspondiente, ya que entre dichas personas y las y los funcionarios y/o empleados referidos no existe relación o vínculo alguno de carácter personal, laboral, afectiva, familiar o de negocios.

(Lugar y fecha)

Nombre, carácter con el que declara y firma

Aviso de Privacidad. "Los datos generales que con motivo de la declaración que presenten los particulares interesados en participar en procedimientos de contratación de que no tienen conflicto de intereses con los funcionarios o empleados universitarios que intervienen en el procedimiento respectivo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8, fracción VIII de Reglamento de Responsabilidades Administrativas de las y los Funcionarios y Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicado en Gaceta UNAM el 8 de febrero de 2018; serán protegidos, incorporados y tratados por la entidad o dependencia encargada de dicho procedimiento, la cual será responsable del tratamiento de los datos personales que se le proporcionen; el interesado podrá ejercer ante la Unidad de Transparencia de la UNAM los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales (ARCO), ubicada en Antigua Tienda UNAM Estadio, planta alta, Lado poniente del Estadio Olímpico, Ciudad Universitaria, Código Postal 04510, Coyoacán, Ciudad de México o presentar su solicitud al correo electrónico: unidaddetransparencia@unam.mx. Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 16, 18, 21, 22, 25, 26, 48, 49, 51, 52, 65, 70, 85, 86, 89, fracciones III a V, 94 a 119, 130 y 131 de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, Publicidad en el Diario Oficial de la Federación, el 26 de enero 2017".
Manifiesto conocer los términos del presente aviso y el tratamiento que se dará a los datos personales contenidos en la presente declaración.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
DGPR-LPN-026/2019“TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA DIGITALIZADA, HUELLA
DIGITAL Y ELABORACIÓN DE CREDENCIALES”

CALENDARIO DE EVENTOS

EVENTO	FECHA	HORA
PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA	26 DE SEPTIEMBRE DE 2019	—
VENTA DE BASES	DEL 26 DE SEPTIEM. AL 06 DE OCTUBRE DE 2019	DE 09:30 A 14:30 Y DE 17:30 A 19:30 HORAS EN DÍAS HÁBILES PARA LA UNAM.
	07 DE OCTUBRE DE 2019	DE 9:30 A 1F:00 HORAS
JUNTA DE ACLARACIONES	08 DE OCTUBRE DE 2019	12:00 HORAS
ENTREGA DE MUESTRA	14 DE OCTUBRE DE 2019	11:00 HORAS
RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	14 DE OCTUBRE DE 2019	11:00 HORAS
FALLO DE LA LICITACIÓN	22 DE OCTUBRE DE 2019	12:00 HORAS