



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
Y CONTRATOS

CONVOCATORIA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL

IA-020000999-E77-2017

PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO INTEGRAL DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL”.

La presente Convocatoria a la Invitación fue revisada por el Subcomité de Revisión de Convocatorias a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas para los procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en su **Décima Tercera** Reunión Extraordinaria del Subcomité Revisor, de fecha 15 de mayo de 2017 .

ÍNDICE

<u>Glosario</u>	4
<u>Invitación</u>	7
<u>Apartado I. Datos generales o de identificación de la Invitación</u>	7
<u>1. Participación de Licitantes de forma electrónica</u>	8
<u>Apartado II. Objeto y alcance de la Invitación</u>	9
<u>Objeto.</u>	9
<u>Alcance.</u>	9
<u>Apartado III. Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de Invitación</u>	9
<u>1. Visita a instalaciones</u>	10
<u>2. Mecanismo para la aclaración al contenido de la Convocatoria</u>	10
<u>3. Acto de presentación y apertura de proposiciones</u>	10
<u>4. Notificación de fallo</u>	12
<u>5. Firma del contrato</u>	12
<u>6. Notificación a los licitantes</u>	12
<u>7. Indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato</u>	12
<u>8. Casos en los que se declarará desierta o cancelará la Invitación</u>	19
<u>Apartado IV. Requisitos indispensables que los licitantes deben cumplir</u>	19
<u>1. Propuesta Técnica.</u>	19
<u>2. Propuesta Económica.</u>	19
<u>Apartado V. Criterios específicos para la evaluación de proposiciones</u>	20
<u>1. Causas de desechamiento de proposiciones.</u>	20
<u>2. Criterios de evaluación y adjudicación.</u>	22
<u>Apartado VI. Documentos y datos indispensables que deben presentar los licitantes</u>	23
<u>Documentación legal y administrativa.</u>	24
<u>Apartado VII. Instancia de inconformidad, confidencialidad y protocolo de actuación</u>	25
<u>Instancia de inconformidad</u>	25
<u>Confidencialidad</u>	26
<u>Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas</u>	26
<u>Apartado VIII. Formatos que facilitan y agilizan la presentación de las proposiciones y documentación distinta</u>	27
<u>Anexo “A” Anexo Técnico”</u>	28
<u>Anexo “B” Propuesta Económica</u>	42
<u>Anexo I “Formato de acreditación personalidad”</u>	54

<u>Anexo II Manifestación de nacionalidad mexicana, que deberán presentar los y las licitantes</u>	55
<u>Anexo III “Formato de cumplimiento de normas”</u>	56
<u>Anexo IV “Formato relativo a los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de “la Ley”</u>	57
<u>Anexo V “Formato de declaración de integridad”</u>	58
<u>Anexo VI “Formato de estratificación.”</u>	59
<u>Anexo VII Relación de documentos requeridos para participar e integrar las proposiciones</u>	61
<u>Anexo VIII “Modelo de contrato”</u>	62
<u>Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental Denominado COMPRANET, publicado en el Diario Oficial de la Federación, publicado el martes 28 de junio de 2011</u>	75
<u>Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)</u>	82
<u>Encuesta de Transparencia</u>	84

Glosario.

Para efectos de esta convocatoria a la Invitación, se entenderá por:

- Acuerdo:** El Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet publicado en el DOF el 28 de junio de 2011.
- Área Convocante:** La Dirección General de Recursos Materiales a través de la Dirección de Adquisiciones y Contratos de La Secretaría.
- Área Requirente:** La Dirección de Almacenes y Activo Fijo.
- Área Técnica:** La Dirección Almacenes y Activo Fijo.
- Código:** El Código Fiscal de la Federación.
- CompraNet:** El Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la Invitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.
- El sistema estará a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la unidad administrativa que se determine en su Reglamento, la que establecerá los controles necesarios para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información que contenga.
- Contrato:** Es el acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la entrega de los bienes, y el cual será abierto.
- Convocatoria:** El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico respecto de los bienes objeto de la contratación y de las personas interesadas en otorgarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.
- Documentación Complementaria:** Se refiere a la documentación distinta de las proposiciones técnicas y económicas requeridas en la presente Convocatoria a la Invitación.
- D.O.F.:** Diario Oficial de la Federación.
- E5CINCO:** El esquema de pago electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos.
- Identificación Oficial:** El documento público vigente que contiene datos de identificación personal, como la credencial expedida por el Instituto Federal Electoral y/o el Instituto Nacional Electoral, Cédula profesional, Cartilla del servicio militar vigentes.
- Internet:** La red mundial de comunicaciones Electrónicas.
- Investigación de Mercado:** La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos y servicios de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad de organismos públicos o privados; de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.

IMSS:	El Instituto Mexicano del Seguro Social.
Invitación:	La Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional No. IA-020000999-E77-2017.
I.V.A.:	El Impuesto al Valor Agregado.
Ley:	La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente.
Licitante:	La persona física o moral que participe en este procedimiento de Invitación.
Medio de Identificación Electrónica:	El conjunto de datos electrónicos asociados con un documento que son utilizados para reconocer a su autor, y que legitiman el consentimiento de éste para obligarlo a las manifestaciones que se contienen, de conformidad con el artículo 27 de la Ley.
Medios Remotos de Comunicación Electrónica:	Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas y similares.
MIPYMES:	La micro, pequeña y mediana empresa.
NAFIN:	Nacional Financiera, S. N. C., Institución de Banca de Desarrollo.
OIC:	Órgano Interno de Control en La Secretaría.
Partida:	La división, agrupación o desglose de los bienes, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos, en el presente procedimiento. Siendo objeto de la presente Invitación la Partida Única que se describen en el Anexo “A” Anexo Técnico.
Persona:	La persona física o moral.
Políticas (POBALINES):	Las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de La Secretaría.
Precio Conveniente:	Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la invitación, y a éste se le resta el cuarenta por ciento que se determina en las POBALINES, de conformidad con la fracción XII del artículo 2 de la Ley.
Precio No Aceptable:	Es aquel que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento a lo ofertado, respecto del que se observa como mediana en dicha investigación, o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma invitación.
Proveedor:	La persona con quien La Secretaría celebre el contrato derivado de esta Invitación.
Programa Informático:	El medio de captura desarrollado por la SFP, que permite a los licitantes, así como a La Secretaría, enviar y recibir información por medios remotos de comunicación electrónica, así como generar para cada licitación pública un mecanismo de seguridad que garantice la confidencialidad de las proposiciones que recibe La Secretaría por esta vía; y que constituye el único instrumento con el cual podrán abrirse los sobres que contengan las proposiciones en la fecha y hora establecidas en la convocatoria para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones.
Proposiciones:	La proposición técnica y económica que presenten los licitantes.
Reglamento:	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente.

R.F.C.:	Registro Federal de Contribuyentes.
SE:	La Secretaría de Economía.
SAT:	El Servicio de Administración Tributaria.
Secretaría/ SEDESOL:	La Secretaría de Desarrollo Social.
SFP:	La Secretaría de la Función Pública.
SHCP:	La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SIAFF:	El Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
Sobre Cerrado:	Cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido sólo se puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la Ley.
TESOFE:	La Tesorería de la Federación.

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL NO. IA-020000999-E77-2017, PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO INTEGRAL DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL”.

INVITACIÓN.

APARTADO I. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN.

“La Secretaría”, a través de su Dirección General de Recursos Materiales, con domicilio en avenida Paseo de la Reforma núm. 116, Piso 14, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, y en cumplimiento con lo establecido en el artículo 134 constitucional, artículos 24, 25 primer párrafo, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 42, 43, 45 y 47 de “La Ley”, artículos 39, 77, 81 y 85 de “El Reglamento”, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental Denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, celebra la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional No. IA-020000999-E77-2017, para la Contratación del “Servicio integral de arrendamiento de mobiliario para las oficinas administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social”.**

- A) Esta Invitación se pondrá para consulta de los licitantes el día a partir del día **17 de mayo de 2017**, en la Dirección de Adquisiciones y Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales de “La Secretaría”, sita en avenida Paseo de la Reforma Núm. 116, Piso 14, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, de **09:00 a 18:00 horas en días hábiles.**

De conformidad con lo establecido en los artículos 43 fracción I de “La Ley” y 77 cuarto párrafo de “El Reglamento”.

La difusión en CompraNet y en la página de Internet de la dependencia de la presente Invitación estará disponible para consulta hasta el día en que se emita el fallo correspondiente. La referida difusión es de carácter informativo, por lo que **solamente podrán participar en el procedimiento de contratación aquellas personas que hayan sido invitadas por la Dependencia.**

- B) La presente Invitación a cuando menos Tres Personas con base en los medios a utilizar es Electrónica y de carácter Nacional, en términos de los artículos 26 fracción II, 26 Bis, fracción II, 28 fracción I, y 40, último párrafo y 43 de “La Ley”.

El contrato que se derive de esta Invitación será abierto, de conformidad con lo establecido en los artículos 47 de “La Ley” y 85 de “El Reglamento”, con un presupuesto mínimo y máximo incluyendo los impuestos que la normatividad aplicable señale, cantidades que se ejercerán como se menciona a continuación:

MONTO	2017
MÁXIMO	\$1,612,197.00
MÍNIMO	\$1,934,636.40

Conforme a lo establecido en los artículos 26 Bis fracción II y 27 de “La Ley”, exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través de CompraNet; se utilizarán medios de identificación electrónica, el mecanismo de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, sólo se realizarán a través de CompraNet y sin la presencia de los licitantes en dichos actos.

1. PARTICIPACIÓN DE LICITANTES DE FORMA ELECTRÓNICA.

De conformidad con lo establecido en los artículos 27 y 34 de “La Ley” la presentación de proposiciones de la presente Invitación, se llevará a cabo a través de medios electrónicos, conforme a las disposiciones administrativas que emita la SFP.

Las proposiciones deberán ser enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, para lo cual los licitantes deberán utilizar exclusivamente el programa informático que la SFP les proporcione. Dicho programa generará el sobre con las proposiciones mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable.

El programa informático se encuentra disponible en la página <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>.

Las proposiciones deberán elaborarse conforme a lo señalado en esta convocatoria en formatos Word, Excel, PDF, HTML o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF.

El Licitante deberá emplear en sustitución de la firma autógrafa, el medio de identificación electrónica que para tal fin deberá certificarse previamente por la SFP, el cual producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la SFP.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, **DEBERÁN ESTAR FOLIADOS** en todas y cada una de las hojas que la integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entreguen los licitantes que participen.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición. En caso de presentar su proposición sin foliar en todas y cada una de sus hojas, esto constituirá una causal de desechamiento.

NOTA: Se reproduce al final de la presente convocatoria, para conocimiento de los licitantes, el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental Denominado Compra Net, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el martes 28 de junio de 2011.

- C) La presente Invitación a cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional tiene el número de identificación: **IA-02000999-E77-2017**.
- D) La vigencia para el presente servicio será a partir de la fecha de adjudicación al **31 de diciembre de 2017**.
- E) El idioma en que se deberá presentar la proposición, los anexos técnicos y demás documentación solicitada en la presente invitación, será español.
- F) El presente procedimiento de contratación no será financiado con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal, ni con la garantía de Organismos Financieros Regionales o Multilaterales.
- G) A fin de dar cumplimiento a la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres (NMX-R-025-SCFI-2015), en todos los casos donde se utilice un lenguaje que pudiera interpretarse como excluyente al género femenino, invariablemente deberá interpretarse y entenderse como incluyente e igual, tanto para hombres como para mujeres.
- H) “La Secretaría” cuenta con la aprobación presupuestaria en la Partida **32302**, de conformidad con el Reporte General de Suficiencia Presupuestaria Sufi. Ppta. 00454, con folio de autorización 629 de fecha 03 de marzo de 2017, emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto.

APARTADO II. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.

OBJETO.

Se refiere a la contratación del “**Servicio integral de arrendamiento de mobiliario para las oficinas administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social**”, de conformidad con las especificaciones, características y requerimientos que se señalan en esta Invitación y en particular en el **Anexo “A” Anexo Técnico** de la misma.

ALCANCE:

- A) La información necesaria para identificar el servicio que se requiere se proporcione a través de la presente Invitación, se encuentra establecida en el **Anexo “A” Anexo Técnico** de la misma.
- B) La presente Invitación se adjudicará por **Partida única**, por lo que se podrá adjudicar a un ganador.
- C) Para la presente Invitación, no se establece un precio máximo de referencia.
- D) Para los bienes requeridos en la presente Invitación **NO** aplican Normas Oficiales Mexicanas.
- E) Para la presente Invitación **NO** se requerirán muestras.
- F) El contrato se realizará conforme a lo establecido en los artículos 45 y 47 de “**La Ley**”, 81 y 85 de “**El Reglamento**”, con las especificaciones y características de los bienes establecidos en el **Anexo “A” Anexo Técnico** de esta Invitación.
- G) La presente Invitación **NO ESTARÁ SUJETA** a la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos.
- H) La adjudicación se hará por Partida Única, al licitante que haya presentado la proposición solvente, porque cumple con los requisitos legales y/o administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente Convocatoria, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y la proposición hubiera ofertado el precio total más bajo, siempre y cuando esta resulte aceptable y conveniente.

Los servicios materia de la presente Invitación serán objeto del contrato que se adjudique conforme lo establecido en el Apartado V, Punto 2 Inciso L), de la presente Convocatoria.

- I) El modelo de contrato para la presente Invitación, es el establecido en el **Anexo VIII**, de la presente convocatoria.

APARTADO III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.

- A) Fecha, hora y lugar de los actos del procedimiento de Invitación.

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el acto de junta pública en la que se dará a conocer el fallo, relativos al procedimiento de la presente Invitación, se llevarán a cabo en el domicilio de “**La Secretaría**” ubicado en avenida Paseo de la Reforma Núm. 116, Piso 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

La participación de los licitantes en el presente procedimiento será única y exclusivamente de manera electrónica a través del Sistema CompraNet.

A los actos del procedimiento de la presente Invitación, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras organizaciones no gubernamentales podrán asistir a los actos de esta Invitación, así como cualquier persona física o moral, que manifiesten interés de estar presentes en los mismos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

1. VISITA A INSTALACIONES.

No habrá visita a las instalaciones de “La Secretaría”.

2. MECANISMO PARA LA ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA.

Los licitantes podrán solicitar aclaraciones, las cuales deberán versar exclusivamente sobre el contenido de esta convocatoria y sus respectivos anexos, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios CompraNet 5.0, o a través de los correos electrónicos cesar.yeverino@sedesol.gob.mx o eliseo.fernandez@sedesol.gob.mx a más tardar el **día 22 de mayo hasta las 13:00 horas**, a efecto de que **La Secretaría** esté en posibilidad de analizarlas y hacer las correspondientes aclaraciones a más tardar el **día 23 de mayo** del año en curso.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el párrafo anterior, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, por lo que sólo se integrarán al expediente respectivo.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas. Se acompañará a la solicitud de aclaración correspondiente una versión electrónica.

La convocante dará contestación en forma clara y precisa, tanto de las solicitudes de aclaración como a las preguntas que los licitantes formulen respecto de las respuestas otorgadas, en un término que no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas.

3. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Los licitantes que deseen intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, bastará que envíen a través del Sistema CompraNet un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, conforme a lo establecido en el artículo 29 fracción VI de “**La Ley**”; mismo que contendrá los datos siguientes:

- De **El Licitante**: Registro Federal de Contribuyentes/Cédula de Identificación Fiscal, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado(a) o el (la) representante. tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los (las) socios (as), y
- Del (la) representante legal del **Licitante**: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Se permitirá el acceso al acto correspondiente a la persona que así lo desee en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en el acto de presentación y apertura de proposiciones. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 26 penúltimo párrafo de “**La Ley**”.

El **Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones** dará inicio a las **11:00 horas, del 29 de mayo de 2017**; a partir de la hora señalada para el inicio del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, el servidor público que lo presida no permitirá el acceso a ninguna persona, observador, o servidor público ajeno al acto.

En este acto serán abiertas las proposiciones enviadas a través del Sistema CompraNet, la convocante únicamente hará constar la documentación que presentó cada uno de los licitantes, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido.

Para efectos de dar cumplimiento a las fracciones I y II del artículo 48 de “**El Reglamento**” se adjunta el **Anexo VII**.

Una vez recibidas todas las proposiciones, el servidor público que presida el acto, atendiendo al número de proposiciones, podrá optar entre dar lectura al precio que integra la Partida de cada proposición, o anexas copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva, debiendo en este último caso, dar lectura al importe total de cada proposición. En ambos supuestos el análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la convocante, al realizar la evaluación de las mismas.

El representante del Área Requiriente, rubricará el CD (s) o DVD (s) en el (los) que se almacenarán los archivos que contengan **las propuestas técnicas y económicas, así como la documentación distinta de éstas**, de cada licitante recibidas por CompraNet. Una vez rubricado (s) el (los) medio (s) electrónico (s) de almacenamiento, formarán parte del expediente, junto con impresión rubricada de las siguientes constancias:

- Resumen Técnico y Económico (CompraNet)
- Propuesta Económica: Se rubricará toda la propuesta
- Documentación Distinta: Se rubricará toda la documentación que la integra.

El servidor público que presida el acto, deberá recibir las proposiciones para su posterior evaluación, por lo que no podrá desechar ninguna de ellas durante dicho acto.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 50 de “**La Ley**” y 48, fracción III, párrafo segundo de “**El Reglamento**”, la recepción de las proposiciones se entenderá realizada una vez que ésta se analice durante su evaluación, debiéndose indicar en el fallo si la proposición fue desechada por incumplir la mencionada disposición legal.

En el acta correspondiente al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se asentarán los hechos relevantes que se hubieren presentado.

En el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la convocante podrá anticipar o diferir la fecha del fallo dentro de los plazos establecidos en la fracción III del artículo 35 de “**La Ley**”, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto. También podrá hacerlo durante la evaluación de las proposiciones, dentro los plazos indicados, notificando a través del sistema Compranet a los licitantes la nueva fecha en ese acto.

Los licitantes admitirán que se tendrán por no presentadas las proposiciones y la demás documentación requerida por “**La Secretaría**”, cuando los sobres generados a través de Compranet en los que se contenga dicha información contengan virus informáticos o no puedan abrirse, por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo.

En el supuesto de que durante el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones por causas ajenas a la **SFP** y a “**La Secretaría**”, no sea posible abrir las proposiciones enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que desaparezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

La **SFP** podrá verificar en cualquier momento, que durante este tiempo de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de “**La Secretaría**”.

- A) En el presente procedimiento, no se aceptará el envío de proposiciones a través del Servicio Postal o de mensajería.
- B) Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos en la presente Invitación, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de Invitación hasta su conclusión.
- C) De conformidad a lo establecido en el último párrafo del artículo 77 de “**El Reglamento**” no resulta aplicable la presentación de proposiciones conjuntas en el presente procedimiento.

- D) Los licitantes sólo podrán presentar una proposición para la presente Invitación.
- E) Los licitantes podrán entregar la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición.

4. NOTIFICACIÓN DE FALLO.

El fallo se dará a conocer el **30 de mayo de 2017, a las 11:30 horas**, en junta pública, a la que libremente podrán asistir las personas que así lo deseen en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma a la Junta Pública de la Notificación de Fallo.

En las licitaciones electrónicas, el fallo, para efectos de su notificación, se dará a conocer a través de CompraNet el mismo día en que se celebre la junta pública. A los licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en CompraNet.

5. FIRMA DEL CONTRATO.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo a más tardar dentro de los quince días naturales siguientes de dicha notificación, en la Dirección de Adquisiciones y Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales de “**La Secretaría**”, sita en avenida Paseo de la Reforma Núm. 116, Piso 14, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, asimismo con la notificación del fallo se realizará la requisición de los bienes, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de “**La Ley**” y 84 de “**El Reglamento**”.

6. NOTIFICACIÓN A LOS LICITANTES.

Las actas del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, y de la Junta Pública en la que se dé a conocer el fallo, al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente, en: Avenida Paseo de la Reforma 116, Planta Baja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en donde se encontrará disponible por un término no menor a cinco (5) días hábiles, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener, en su caso, copia de la misma. La información también estará disponible en el Sistema CompraNet en la siguiente dirección electrónica <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>. Dicho procedimiento sustituye a la notificación personal.

7. INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y A LA FIRMA DEL CONTRATO.

A) FALLO.

El fallo que emita la convocante se apegará a lo establecido en el artículo 37 de “**La Ley**”.

B) FIRMA DEL CONTRATO.

Para los efectos de “**La Ley**”, la Invitación y el contrato son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la Invitación; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

Si el **Licitante** adjudicado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en la presente Invitación, “**La Secretaría**”, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicará el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento de conformidad con lo establecido en el artículo 46 segundo párrafo de “**La Ley**”.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato no podrán ser transferidos por “**El Proveedor**” en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento previo por escrito de “**La Secretaría**”. Dicho consentimiento será otorgado por el titular del **Área Requirente**.

En el **Anexo VIII** se incluye el Modelo de Contrato, el cual será complementado con la documentación legal y administrativa del **Licitante** que resulte adjudicado, con el **Anexo “A” Anexo Técnico**, y **Anexo “B” Propuesta Económica**.

C) DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ ENTREGAR PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO.

Con fundamento en los artículos 29 fracción VII de “**La Ley**” y 35 tercer párrafo de “**El Reglamento**”; previamente a la firma del contrato, el licitante adjudicado deberá presentar, en la Dirección de Adquisiciones y Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales de “**La Secretaría**”, sita en avenida Paseo de la Reforma Núm. 116, Piso 14, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México; original o copia certificada para cotejo y copia simple tamaño carta, a ambas caras, para archivo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente, **AL SIGUIENTE DÍA HÁBIL** a la Notificación del Fallo, de acuerdo a lo siguiente:

a) Para el caso de personas morales:

- 1) De los testimonios notariales que acrediten la debida constitución de la persona moral y su inscripción en el Registro Público de Comercio. Esta documentación formara parte integral del expediente de contratación,
- 2) De la Registro Federal de Contribuyentes/Cédula de Identificación Fiscal.
- 3) De la constancia del domicilio fiscal de la persona moral, incluyendo código postal, con una antigüedad no mayor a 3 meses.
- 4) Poder que acredite la personalidad jurídica de su representante, a fin de acreditar que cuenta con las facultades suficientes para suscribir el contrato correspondiente en nombre y representación de la persona moral. Esta documentación formara parte integral del expediente de contratación.
- 5) Identificación oficial vigente del o la representante legal con fotografía y firma (pasaporte, cartilla, credencial para votar o cédula profesional).
- 6) De la constancia de la institución bancaria sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario de la cuenta, que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, o estado de cuenta, con una antigüedad no mayor a 3 meses.

b) Para el caso de personas físicas:

- 1) Del Registro Federal de Contribuyentes/Cédula de Identificación Fiscal.
- 2) De la identificación oficial vigente.
- 3) Del acta de nacimiento o carta de naturalización en su caso.
- 4) De la Clave Única del Registro de Población (CURP).
- 5) De la constancia de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a tres meses.
- 6) De la constancia de la institución bancaria sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a su nombre, que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, o estado de cuenta con una antigüedad no mayor a tres meses.

“**El Licitante**” que resulte adjudicado, de conformidad con la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2017 (publicada en el D.O.F. el 23/12/2016), y en cumplimiento a la Regla 2.1.27 y 2.1.31 para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar, el documento vigente expedido por el SAT en el que se emita la Opinión del Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales en sentido positivo de acuerdo a lo previsto en la Regla 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2017.

“**El Licitante**” que resulte adjudicado, para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar, el documento vigente expedido por el IMSS sobre la opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la

obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social.

D) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 48 fracción II y 49 fracción I de “**La Ley**”, 85 frac. III y 103 de “**El Reglamento**”; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y De Fianzas, así como a lo estipulado en el Reglamento de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, el artículo 137 fracción II de su Reglamento, las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015, “**El Proveedor**” garantizará el cumplimiento del contrato con una fianza **INDIVISIBLE** que deberá ser otorgada por una institución afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato, a favor de la TESOFE, sin incluir IVA, debiendo ser entregada la garantía referida, en un plazo no mayor de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, en la Dirección de Adquisiciones y Contratos, sita en avenida Paseo de la Reforma 116, Piso 14, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México y en la cual deberán de indicarse los siguientes requisitos:

- Expedirse a favor de la TESOFE y señalar su domicilio.
- La indicación del importe total garantizado con número y letra.
- La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y su anexo técnico que se derive del procedimiento de Invitación.
- La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
- El señalamiento de la denominación o nombre de “**El Proveedor**” o fiado y de la Institución afianzadora, así como sus domicilios correspondientes.
- La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y actos administrativos garantizados.
- La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 283 del propio ordenamiento.
- La liberación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por el “Oficio de Comunicación de Cancelación de la Garantía” emitido por “**La Secretaría**”.
- La **INDIVISIBILIDAD** de la misma, por lo que en caso de incumplimiento del contrato se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.
- Para acreditar a la institución afianzadora el incumplimiento de la obligación garantizada, tendrá que cumplirse con los requisitos establecidos en las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015.
- El momento de inicio de la fianza y, en su caso, su vigencia.

Se deberá considerar, además dentro de la fianza las declaraciones siguientes en forma expresa:

- “Esta garantía estará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá

acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia”.

- “La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.”
- “La liberación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por escrito de **“La Secretaría”**.”
- “La afianzadora acepta expresamente a tener garantizado el contrato a que esta póliza se refiere, aun en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor principal o fiado por parte de **“La Secretaría”** para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizaran, por lo que la afianzadora renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.”

En el supuesto de que **“La Secretaría”** y **“El Proveedor”** convengan la modificación del contrato vigente, el licitante que resulte adjudicado deberá contratar la modificación a la póliza de fianza, presentando endoso a la misma o bien una nueva fianza por el 10% (diez por ciento) del importe y/o la vigencia de la modificación convenida, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes al de la firma del convenio que modifique el contrato principal.

Se hará efectiva la fianza de cumplimiento del contrato por alguna de las causas previstas en el apartado de rescisiones del Modelo de Contrato de la presente Invitación.

En caso de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas convencionales, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

“La Secretaría” podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, cuando **“El Proveedor”** preste los mismos en forma diferente a lo solicitado en la presente Invitación o incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas.

E) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

“El Proveedor” contará con una póliza de responsabilidad civil vigente; para lo cual, deberá exhibir original y copia para el expediente, de la póliza debidamente pagada. Debiendo ser entregada la garantía referida, en un plazo no mayor de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, en la Dirección de Adquisiciones y Contratos. Dicha póliza deberá ser por un monto de \$ 500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), la cual cubra los posibles daños a terceros y/o **“La Secretaría”** en sus bienes o personas.

Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente de **“El Proveedor”**.

Una vez ocurrido el evento **“El Proveedor”** tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a **“La Secretaría”** y/o terceros implicados; o iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos inmediatamente a los terceros implicados.

“El Proveedor” queda obligado a mantener vigente la póliza de seguro de responsabilidad civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el presente contrato y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

En caso de que **“La Secretaría”** decida prorrogar el plazo por la prestación de los servicios, **“El Proveedor”** se obliga a presentar una póliza de seguro de responsabilidad civil en los mismos términos señalados y por el período prorrogado.

“El Proveedor” contará con póliza de responsabilidad civil vigente durante la vigencia del contrato; para lo cual, deberá exhibir original y copia para el expediente, de la póliza debidamente pagada a más tardar 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato.

Estos documentos los entregará en la Dirección de Adquisiciones y Contratos, ubicada en avenida Paseo de la Reforma Núm. 116, Piso 14, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, a más tardar 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato.

F) FORMA DE PAGO.

No se otorgará anticipo.

“La Secretaría” realizará el pago de los servicios de conformidad con lo establecido en el Anexo “A” Anexo Técnico y de acuerdo a los servicios que “El Proveedor” acredite efectivamente haber realizado, en Moneda Nacional, a través del Sistema SIAFF, dentro de los 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, en los términos del contrato, esto considerando que no existan aclaraciones al importe o al servicio facturado, para lo cual es necesario que la factura que presente reúna los requisitos fiscales que establece la legislación vigente en la materia; en caso de que no sea así, “La Secretaría” pospondrá a “El Proveedor” el pago a su favor, hasta en tanto se subsanen dichas omisiones, previa verificación del cumplimiento y sus comprobantes en los términos que se acuerden de conformidad con lo establecido en el contrato correspondiente, así como lo señalado en los artículos 51 de **La Ley** y 89 de “El Reglamento”.

La factura se deberá presentar desglosando el Impuesto al Valor Agregado y los descuentos que en su caso se otorguen a “La Secretaría”.

El **Área Requirente** será la encargada de recibir la factura según corresponda por los servicios recibidos, en avenida Paseo de la Reforma Núm. 116, Piso 14, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles.

Los precios unitarios serán considerados fijos hasta que concluya la relación contractual que se formalice, e incluirán todos los costos que se generen por el “Servicio integral de arrendamiento de mobiliario para las oficinas administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social” no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del contrato.

G) CONDICIONES DE PAGO.

Para que la obligación de pago se haga exigible, “El Proveedor” deberá presentar la factura correspondiente a los servicios proporcionados, para su validación en “La Secretaría”, con la documentación completa y debidamente requisitada para realizar el trámite de pago, misma que ampare el 100% de los servicios proporcionados, conforme al **Anexo “A” Anexo Técnico** de esta convocatoria, consistente en facturas debidamente validadas y firmadas por el **Área Requirente**, dicha documentación deberá presentarse en “La Secretaría”, según corresponda, en días y horarios hábiles.

El tiempo que “El Proveedor” utilice para la corrección de la documentación entregada, no se computará para efectos del pago de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de **La Ley**.

En caso de que “El Proveedor” no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso.

Para efectos de trámite de pago, conforme a lo establecido en el SIAFF, “El Proveedor” deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y proporcionar por escrito el número de “Clave Bancaria Estandarizada” (CLABE), en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago y copia del último estado de cuenta, con original para su cotejo, conforme a lo siguiente:

1. Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la SHCP, del beneficiario de la cuenta de cheques.
2. Constancia del domicilio fiscal del beneficiario.
3. Para el caso de personas morales, poder notarial del representante legal, excepto cuando se trate de UR o servidores públicos en función oficial, en cuyo caso se requerirá el oficio de designación del Oficial Mayor o su

equivalente en la dependencia; en el caso de personas físicas, acta de nacimiento, así como identificación oficial con fotografía y firma.

4. Contrato de la cuenta bancaria cuando se trate de dependencias y entidades paraestatales.
5. Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario que incluya:
 - Nombre del beneficiario (conforme al timbre fiscal).
 - R.F.C.
 - CURP.
 - Domicilio fiscal: calle, N° ext., N° Int., colonia, C.P., Delegación y Entidad federativa.
 - Nombre (s) del banco (s).
 - Número de la cuenta con once posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondo, a través del sistema de pago.
6. Copia de estado de cuenta reciente, con no más de tres meses de antigüedad.

Para el caso de que se presenten pagos en exceso o se determine la rescisión del contrato, se estará a lo dispuesto por el artículo 51 párrafo tercero de **La Ley**.

“**La Secretaría**” podrá otorgar su consentimiento para que “**El Proveedor**” ceda sus derechos de cobro y esté en posibilidad de realizar sus operaciones de factoraje o descuento electrónico con intermediarios financieros.

H) PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

A fin de atender las disposiciones emitidas en torno al programa de cadenas productivas el **Área Requirente**, incorporará al Portal de Nacional Financiera, S.N.C., el pago que se genere por la prestación de los servicios, a fin de que “**El Proveedor**” decida si ejercerá la cesión de los derechos de cobro a él (la) intermediario(a) financiero(a) por él seleccionado, de entre los registrados en dicho programa, en los términos del último párrafo del artículo 46 de “**La Ley**”, o bien, “**La Secretaría**” cubrirá el pago de los servicios objeto del contrato, de acuerdo a los servicios que “**El Proveedor**” acredite efectivamente haber entregado a entera satisfacción de “**La Secretaría**”, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura en la Dirección de Programación y Presupuesto, con la aprobación (firma), del **Área Requirente** para que los pagos procedan.

El **Área Requirente** de “**La Secretaría**” entregará a “**El Proveedor del Servicio**” la información relativa a cadenas productivas, así como la solicitud para su afiliación al mismo, a más tardar en la fecha de firma del contrato.

I) PENA CONVENCIONAL.

En caso de atraso en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas para la entrega de los servicios objeto de la presente convocatoria, “**El Proveedor**” queda obligado a pagar penas convencionales de conformidad con lo que al efecto establecen las **POBALINES** de “**La Secretaría**”. Dichas penas serán del **0.5%** (cero punto cinco por ciento) por cada día natural de atraso, sobre el monto de los servicios no prestados oportunamente, de conformidad con el **Anexo “A” Anexo Técnico** de esta convocatoria, el cual será parte integrante del contrato que se celebre entre el licitante adjudicado y “**La Secretaría**”.

Los pagos de las penas deberán efectuarse a través del esquema E5CINCO, pago electrónico de derechos productos y aprovechamientos que se localiza en la página <http://www.hacienda.gob.mx/e5cinco/paginas/e5cincoapp.aspx>, sin que la acumulación de estas penas exceda el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento.

Para que “**El Proveedor**” pueda efectuar el pago bajo el esquema e5cinco, “**La Secretaría**”, deberá entregarle el formato hoja de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar, clave de referencia y cadena de dependencia.

Cuando el monto total de aplicación de penas convencionales exceda el 10% del monto máximo del contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión del mismo en los términos del artículo 54 de **La Ley**.

La notificación y cálculo de las penas convencionales será realizada por el **Área Requirente**.

Independientemente de la aplicación de las penas convencionales a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán además cualquiera otra que **La Ley** establezca.

Por lo anterior, el pago de los servicios proporcionados quedará condicionado proporcionalmente al pago que “**El Proveedor**” deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas, ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta pena convencional no descarta que “**La Secretaría**” en cualquier momento posterior al incumplimiento determine procedente la rescisión del contrato respectivo, considerando la gravedad del incumplimiento de los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses de “**La Secretaría**”.

En caso que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento del mismo será por el monto total de la obligación garantizada.

J) DEDUCCIONES POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE.

“**La Secretaría**”, aplicará deducciones al pago de los servicios, en caso de incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir “**El Proveedor**” en la entrega de los servicios respecto a la Partida ofertada y las obligaciones contenidas en el contrato respectivo.

La deducción que se aplicará será del 3% (tres por ciento) sobre el importe de lo incumplido, aplicado directamente al pago de la factura correspondiente o sobre la garantía de cumplimiento del contrato en su caso.

En caso de que la garantía de cumplimiento no sea suficiente para cubrir la deducción correspondiente, el pago de la deducción deberá efectuarse a través del esquema e5cinco, pago electrónico de derechos productos y aprovechamientos (DPA's), que se localiza en la página <http://www.hacienda.gob.mx/e5cinco/paginas/e5cincoapp.aspx>.

Procederá la rescisión del contrato respectivo, cuando la suma del importe total de las deducciones aplicadas a “**El Proveedor**” corresponda al 20% del monto máximo del contrato.

Las deducciones al pago se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

El cálculo de las deducciones correspondientes será realizado por el **Área Requirente**.

K) FACTURAS

En caso que las facturas entregadas por “**El Proveedor**” para su pago, presenten errores, “**La Secretaría**” a través de la **Dirección de Almacenes y Activo Fijo**, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción indicará a “**El Proveedor**” las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en el que “**El Proveedor**” presente las facturas corregidas.

8. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA O CANCELARÁ LA INVITACIÓN.

Conforme a lo establecido en los artículos 38, 43, fracción III de “**La Ley**”, 58, 77 párrafo quinto y 78 de “**El Reglamento**”, “**La Secretaría**” procederá a declarar desierta la Invitación cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- No se presenten proposiciones en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en la Invitación.
- Cuando el precio de la partida no sea aceptable o conveniente.
- No contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.

En el caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señalado en el párrafo anterior, la convocante podrá optar por declarar desierto el presente procedimiento o continuar con el mismo, y se evaluarán las proposiciones presentadas.

En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, emitir una segunda convocatoria o bien proceder a la adjudicación directa conforme al último párrafo del artículo 43 de “La Ley”, y 78 de “El Reglamento”.

“La Secretaría” podrá cancelar la Invitación, cuando se presente caso fortuito, fuerza mayor, existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad de adquirir los bienes o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a “La Secretaría”, o cuando así lo determine la SFP o autoridad competente. La determinación de dar por cancelada la Invitación, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes, y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo, podrán interponer la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de “La Ley”; “La Secretaría” cancelará la Invitación por la pérdida del mecanismo de seguridad del Sistema CompraNet.

APARTADO IV. REQUISITOS INDISPENSABLES QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.

Los incisos de los numerales del presente Apartado son requisitos indispensables que los licitantes deben cumplir, y en consecuencia, su incumplimiento afectará la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento, independientemente de otros requisitos señalados en la presente invitación.

1. PROPUESTA TÉCNICA.

- A). **El Licitante deberá presentar la Propuesta Técnica, conforme al Anexo “A” Anexo Técnico, de la presente Invitación, considerando lo siguiente:**

En la propuesta técnica se deberá considerar la totalidad de lo señalado en la partida única del **Anexo “A” Anexo Técnico**, de la presente Invitación.

Se deberán describir detalladamente las características del servicio que el licitante oferte, tomando como base todas y cada una de las especificaciones técnicas, condiciones y requerimientos que se indican en el **Anexo “A” Anexo Técnico** de la presente Invitación.

2. PROPUESTA ECONÓMICA.

- A). **El licitante deberá presentar la Propuesta Económica** objeto de esta Invitación, en términos del modelo contenido en el **Anexo “B”, Propuesta Económica**, debidamente firmada y rubricada en cada una de sus hojas, misma que deberá indicar los siguientes aspectos:

- Que los precios de los servicios serán fijos durante la vigencia del contrato y/o hasta concluir con la entrega del servicio, a satisfacción de “La Secretaría”.
- Que los precios deberán expresarse en Moneda Nacional (Pesos Mexicanos) a dos decimales de acuerdo con la ley monetaria en vigor incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
- Que los precios ofertados ya consideran todos los costos hasta la conclusión de la entrega del servicio.

- El Anexo “B” “Propuesta Económica” de “El Licitante”, se presenta como modelo del formato de proposición económica, el cual no es limitativo, podrá ser utilizado por los licitantes como referencia para elaborar su propuesta económica, pudiendo aumentar el o los conceptos necesarios para la formulación de su propuesta. La información que se solicita es indispensable.
- La propuesta económica, deberá presentarse debidamente firmada por el (la) representante legal de “El Licitante”, deberá considerar precios fijos para los servicios que serán entregados durante la vigencia del contrato.

Lo anterior conforme al modelo contenido en el Anexo “B” Propuesta Económica de esta Invitación.

- El Licitante deberá indicar en el Anexo “B” Propuesta Económica, de esta Invitación, que su propuesta económica estará vigente dentro del procedimiento de Invitación y hasta su conclusión.

APARTADO V. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.

El presente procedimiento se llevará a cabo bajo el criterio de Evaluación Binario, por consiguiente, **NO APLICA** lo establecido en el segundo párrafo del artículo 14 de “La Ley”.

El acreditar alguna o algunas de las causas establecidas en los incisos del numeral 1 del presente Apartado, afectará la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento, independientemente de otros requisitos señalados en la presente Invitación.

1. CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.

Serán causas de desechamiento de proposiciones las siguientes:

- A). Si no se cumple conforme a lo requerido con lo solicitado en la presente convocatoria, en el Anexo “A” Anexo Técnico de la Invitación, en su caso de las aclaraciones respectivas o presenta manifestaciones genéricas, por ejemplo: “se prestará conforme a lo solicitado”.
- B). El incumplimiento de cualquiera de los requisitos indispensables y que afectan la solvencia de la misma, solicitados e indicados en los Apartados IV y VI.

Queda exceptuado de ser considerado indispensable el **Inciso H)** del Apartado VI donde se solicita que el licitante manifieste, pertenecer al sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales. El no presentar el escrito no será causa de desechamiento de la proposición, por lo cual, no se aplicará la preferencia a que alude el Inciso N) del numeral 2 del presente Apartado.

Lo señalado en el párrafo anterior no será aplicable en el caso de que el Licitante participe con el carácter de MIPYMES, por lo que, si se encuentra en este supuesto, deberá cumplir con el requisito establecido en el Inciso H) del Apartado VI, y su incumplimiento será causa de desechamiento.

- C). La falta de cualquiera de los documentos y/o requisitos solicitados en la presente Invitación.
- D). El incumplimiento en el contenido de los documentos o requisitos establecidos en la presente Invitación y sus Anexos.
- E). La incongruencia de la proposición presentada por cada licitante, considerando el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el Anexo “A” Anexo Técnico y Anexo “B” Propuesta Económica de la presente Invitación.
- F). Si el precio no resulta aceptable y/o conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la Convocante.
- G). Si la proposición presentada no es firmada de conformidad con los medios electrónicos que al efecto establezca la SFP.

- H). Si **El Licitante** no presenta copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla, credencial para votar o cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firma la proposición.
- I). La comprobación de que algún licitante ha acordado con uno(a) u otros(as) elevar el costo de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- J). Si presenta más de una propuesta, alternativa de propuesta o que la propuesta sea condicionada.
- K). En las propuestas electrónicas presentadas, si la persona licitante no emplea en sustitución de la firma autógrafa el medio de identificación electrónica que para tal fin deberá certificarse previamente por la **SFP**, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.
- L). Se tendrá por no presentada la proposición y la demás documentación requerida en esta convocatoria, cuando el sobre en que se incluya dicha información contenga virus informático o no pueda abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo de la persona licitante, conforme al “Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental Denominado CompraNet”, para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las Inconformidades por la misma vía. D.O.F. 28/06/2011, anexo a la presente convocatoria.
- M). Si cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, no están foliados en todas y cada una de las hojas que los integren y no se actualiza alguno de los supuestos establecidos en el tercer párrafo del artículo 50 de “**El Reglamento**”.
- N). En su caso, cuando el licitante no acepte las correcciones previstas en el primer párrafo del artículo 55 de “**El Reglamento**”.
- O). El no cotizar todos y cada uno de los conceptos de la partida.
- P). Cuando presenten la Proposición Económica en moneda extranjera.
- Q). Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.
- R). Cuando presenten documentos alterados, tachados o con enmendaduras.
- S). Cuando **El Licitante** se encuentre en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de **La Ley**.
- T). Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de **La Ley**, **El Reglamento** o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia.
- U). Cuando se solicite “bajo protesta de decir verdad” y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Invitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones y requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

Los criterios de evaluación que “La Secretaría” tomará en consideración son los siguientes:

- A). Que cumpla con todo lo requerido en el **Anexo “A” Anexo Técnico** y **Anexo “B” Propuesta Económica**, de la presente invitación y las demás que se indiquen en la misma.
- B). El cumplimiento de los requisitos indispensables y que afectan la solvencia de la misma, solicitados e indicados en los Apartados IV y VI.

Queda exceptuado de ser considerado indispensable el **Inciso H)** del Apartado VI donde se solicita que el licitante manifieste, pertenecer al sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales. El no presentar el escrito no será causa de desechamiento de la proposición, por lo cual, no se aplicará la preferencia a que alude el Inciso N) del presente numeral.

Lo señalado en el párrafo anterior no será aplicable en el caso de que el Licitante participe con el carácter de MIPYMES, por lo que, si se encuentra en este supuesto, deberá cumplir con el requisito establecido en el Inciso H) del Apartado VI, y su incumplimiento será causa de desechamiento.

- C). El cumplimiento de los documentos y/o requisitos solicitados en la presente Invitación.
- D). El cumplimiento en el contenido de los documentos y/o requisitos establecidos en la presente Invitación.
- E). La congruencia de la proposición presentada por cada licitante, considerando el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el **Anexo “A” Anexo Técnico** y **Anexo “B” Propuesta Económica**, de la presente Invitación.
- F). Si los precios, son aceptables y convenientes para “La Secretaría”. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la convocante.
- G). Si en la proposición se emplea en sustitución de la firma autógrafa el medio de identificación electrónica que para tal fin deberá certificarse previamente por la Secretaría de la Función Pública.
- H). En el caso de personas morales, que el objeto social del acta constitutiva de la el licitante, corresponda a los servicios que se requiere en la presente Invitación. En el caso de personas físicas, que acredite que cuente con la capacidad jurídica y que las actividades que realiza corresponden a los bienes que se requiere en la presente Invitación. De no coincidir el objeto de la persona moral o la actividad preponderante de ña persona física deberá ser causal de desechamiento.
- I). Si el licitante presentó copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla, credencial para votar o cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firma la proposición.
- J). Las proposiciones presentadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, se evaluarán bajo el criterio de Evaluación Binaria de conformidad con el artículo 36 segundo párrafo de “La Ley”.
- K). Si la convocante detecta un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.
- L). La adjudicación se hará por Partida, al(los) licitante(s) que haya(n) presentado la(s) proposición(es) solvente(s), porque cumple(n) con los requisitos legales y/o administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente Convocatoria, y por tanto garantiza(n) el cumplimiento de las obligaciones respectivas y la(s) proposición(es) hubiera(n) ofertado el(los) precio(s) total(es) más bajo(s), siempre y cuando esta(s) resulte(n) aceptable(s) y

conveniente(s).

La formalización del contrato a que se refiere el párrafo anterior, se podrá realizar de conformidad a lo indicado en el Apartado III Numeral 5 de la presente Invitación y conforme a los montos del contrato que se establecerán en el acta de fallo.

M). La **Dirección de Almacenes y Activo Fijo**, será la responsable de la evaluación de las propuestas técnicas. La Dirección de Adquisiciones y Contratos adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales será la responsable de la evaluación legal y económica.

Estas evaluaciones servirán como base para la emisión del fallo por parte de la **Dirección de Adquisiciones y Contratos**.

N). De conformidad con lo establecido en los artículos 36 Bis de “**La Ley**” y 54 de “**El Reglamento**”, si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proposiciones solventes, de conformidad con el criterio de desempate, se adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa. para obtener este beneficio los licitantes deberán incluir la manifestación correspondiente conforme al **Anexo VI**.

O). Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones solventes y ningún licitante manifiesta encontrarse en el supuesto señalado en el Inciso anterior, la adjudicación se efectuará a favor de **El Licitante** que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que “**La Secretaría**” celebrará, en su caso, en el acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto de **El Licitante** ganador.

P). Si cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, están foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

De ser el caso la convocante aplicará lo establecido en el tercer párrafo del artículo 50 de “**El Reglamento**”.

Q). En su caso, que **El Licitante** acepte las correcciones previstas en el primer párrafo del artículo 55 de “**El Reglamento**”.

R). Cotizar todos y cada uno de los conceptos de la Partida.

Para la evaluación de la proposición se utilizará el criterio de Evaluación Binaria (“**Cumple**” o “**No Cumple**”).

APARTADO VI. DOCUMENTOS Y DATOS INDISPENSABLES QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.

Los incisos del presente Apartado son requisitos indispensables que los licitantes deben cumplir y en consecuencia su incumplimiento afectará la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento, independientemente de otros requisitos señalados en la presente Invitación.

Quedan exceptuados de ser considerados indispensables los **Incisos H), I), y J)** del presente Apartado.

Lo señalado en el párrafo anterior no será aplicable en el caso de que el Licitante participe con el carácter de MIPYMES, por lo que, si se encuentra en este supuesto, deberá cumplir con el requisito del Inciso H) del presente Apartado su incumplimiento será causa de desechamiento.

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

A) Con el objeto de acreditar su personalidad, los licitantes o sus representantes deberán presentar un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes (**Anexo I**):

- De **El Licitante**: Registro Federal de Contribuyentes/Cédula de Identificación Fiscal, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado(a) o el (la) representante. tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los(las) socios(as), y
 - Del (la) representante legal de **El Licitante**: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.
- B)** El Licitante deberá presentar un escrito original firmado por el (la) representante legal, en papel preferentemente membretado del licitante, dirigido a “**La Secretaría**”, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana (**Anexo II**).
- C)** El Licitante deberá presentar escrito original firmado por el representante legal, en papel preferentemente membretado del licitante, dirigido a “**La Secretaría**”, en el que se manifieste que para la entrega del servicio objeto del presente procedimiento, NO aplican las Normas Oficiales Mexicanas. (**Anexo III**).
- D)** El Licitante deberá presentar, en papel preferentemente membretado y firmado por el (la) representante legal, una dirección de correo electrónico, en caso contrario, deberán indicar que no cuentan con el mismo.
- E)** El Licitante deberá presentar escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por el (la) representante legal de **El Licitante**, dirigido a “**La Secretaría**”, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que el licitante no se encuentra en ninguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de “**La Ley**” (**Anexo IV**).
- F)** El Licitante deberá presentar escrito original de declaración de integridad en papel preferentemente membretado, firmado por el(la) representante legal de El Licitante, dirigido a “**La Secretaría**”, en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad que su representada se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas, para que los servidores públicos de “**La Secretaría**”, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (**Anexo V**).
- G)** El Licitante deberá presentar copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla, credencial para votar o cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firma la proposición.
- H)** Los Licitantes podrán participar con carácter de MIPYMES en el presente procedimiento de contratación, siempre y cuando presenten a “**La Secretaría**”, copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa de nacionalidad mexicana, o bien, presenten un escrito original firmado por el(la) representante legal, en papel preferentemente membretado de **El Licitante**, dirigido a “**La Secretaría**”, en el que manifiesten que pertenecen al sector de micro, pequeña o mediana empresa de nacionalidad mexicana, para lo cual deberá utilizar el formato del **Anexo VI** de esta Invitación.

No será motivo de descalificación el incumplimiento de este Inciso, y por lo tanto no se aplicará la preferencia a que se alude el Inciso N) Numeral 2 del Apartado V. denominado “Criterios Específicos para la Evaluación (proposiciones y documentación distinta a éstas) y adjudicación del contrato.

Lo señalado en el párrafo anterior no será aplicable en el caso de que el Licitante participe con el carácter de **MIPYMES**, por lo que, si se encuentra en este supuesto, deberá cumplir con este requisito y su incumplimiento será causa de desechamiento.

- I)** El Licitante adjudicado, de conformidad con la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2017 (publicada en el D.O.F. el 23/12/2016), y en cumplimiento a la Regla 2.1.27. y 2.1.31 para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar el documento vigente expedido por el SAT en el que se emita la Opinión del Cumplimiento

de las Obligaciones Fiscales en sentido positivo de acuerdo a lo previsto en la Regla 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2017.

- J) El Licitante adjudicado para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar el documento vigente expedido por el IMSS sobre la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social.

APARTADO VII. INSTANCIA DE INCONFORMIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

INSTANCIA DE INCONFORMIDAD.

De conformidad a lo señalado en el artículo 66 de “**La Ley**” la inconformidad deberá presentarse por escrito directamente en las oficinas de la SFP ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, o bien en el Órgano Interno de Control en “**La Secretaría**”, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma Núm. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, o por medio de CompraNet.

En las inconformidades que se presenten a través de CompraNet (www.compranet.funcionpublica.gob.mx), deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

La SFP conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de la Invitación que se indican a continuación:

1. La Invitación.

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado(a) que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento según lo establecido en el artículo 33 Bis de “**La Ley**”, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la última Junta de Aclaraciones;

2. El Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, y el Fallo.

En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública;

3. La Cancelación de la Invitación.

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante que hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a su notificación, y

4. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la Invitación o en “La Ley**”.**

En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado(a) adjudicado(a), dentro de los seis días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo legal.

La interposición de la inconformidad en forma o ante autoridad diversa a la señalada en este numeral, según cada caso, no interrumpirá el plazo para su oportuna presentación.

CONFIDENCIALIDAD.

“**El Proveedor**” se obliga a no divulgar por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio la información que obtenga para el cumplimiento del contrato y a mantener en la más estricta confidencialidad, los resultados parciales y finales del mismo, absteniéndose de dar a conocer cualquier información al respecto.

La información sobre los resultados del procedimiento de invitación, la versión pública del expediente y contrato que derive de esta convocatoria es pública de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 fracción XXVIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo la información que proporcione “**La Secretaría**” a “**El Proveedor**” para el cumplimiento del objeto materia del mismo, será considerada como confidencial en términos de los artículos 116 y 113, respectivamente de los citados ordenamientos jurídicos, por lo que “**El Proveedor**” se compromete a recibir, proteger y guardar la información confidencial proporcionada por “**La Secretaría**” con el mismo empeño y cuidado que tiene respecto de su propia información confidencial, así como hacer cumplir a todos y cada uno de los usuarios autorizados a los que les entregue o permita acceso a la información confidencial, en los términos del mencionado contrato.

“**El Proveedor**” se compromete a que la información considerada como confidencial no será utilizada para fines diversos a los autorizados en el contrato; asimismo, dicha información no podrá ser copiada o duplicada total o parcialmente en ninguna forma o por ningún medio, ni podrá ser divulgada a terceros que no sean usuarios autorizados. De esta forma, “**El Proveedor**” se obliga a no divulgar o publicar informes, datos y resultados obtenidos de la entrega de los bienes objeto del contrato, toda vez que son propiedad de “**La Secretaría**”.

Cuando concluya la vigencia del contrato, subsistirá la obligación de confidencialidad sobre los bienes solicitados en el contrato, asimismo cuando de las causas descritas en las cláusulas de rescisión y terminación anticipada del contrato, concluya la vigencia del mismo.

En caso de incumplimiento a lo establecido, “**El Proveedor**” tiene conocimiento de que “**La Secretaría**” podrá ejecutar o tramitar las sanciones establecidas en **La Ley y su Reglamento**, así como presentar las denuncias correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el Libro Segundo, Título Noveno, Capítulos I y II del Código Penal Federal y demás normatividad vigente aplicable.

De igual forma, “**El Proveedor**” se compromete a no alterar la información confidencial, a llevar un control de su personal y hacer de su conocimiento las sanciones que se aplicaran en caso de incumplir con lo dispuesto en este apartado, por lo que en su caso, se obliga a notificar a “**La Secretaría**” cuando se realicen actos que se consideren como ilícitos, debiendo dar inicio a las acciones legales correspondientes y sacar en paz y a salvo a “**La Secretaría**” de cualquier proceso legal.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

Se informa a los particulares, lo siguiente:

- 1) Los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado mediante acuerdo en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el Portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp.
- 2) Los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- 3) En caso de que se advierta algún incumplimiento de las obligaciones establecidas en el protocolo podrá presentar queja o denuncia, ante el órgano interno de control en “**La Secretaría**”, con domicilio en avenida Paseo de la Reforma Núm. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

APARTADO VIII. FORMATOS QUE FACILITAN Y AGILIZAN LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN DISTINTA A ÉSTAS.

Anexo “A”.-	Anexo Técnico.
Anexo “B”.-	Propuesta Económica.
Anexo I.-	Formato para Acreditación de Personalidad.
Anexo II.-	Formato para manifestación de Nacionalidad Mexicana que deberán presentar los y las licitantes.
Anexo III.-	Formato de Cumplimiento de Normas.
Anexo IV.-	Formato relativo a los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de “La Ley”.
Anexo V.-	Formato de Declaración de Integridad.
Anexo VI.-	Formato de Estratificación.
Anexo VII.-	Relación de documentos requeridos para participar e integrar las proposiciones.
Anexo VIII.-	Modelo de Contrato.

- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico DE Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación, publicado el martes 28 de junio de 2011.
- Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).
- Encuesta de transparencia.

ANEXO “A” ANEXO TÉCNICO
(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

“ANEXO TÉCNICO”

1. NOMBRE DEL SERVICIO A ADQUIRIR

Servicio integral de arrendamiento de mobiliario para las oficinas administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social.

2. OBJETO DE LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO

La adjudicación del contrato abierto relativo al servicio integral de arrendamiento de mobiliario para las oficinas administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social a nivel central de conformidad con las descripciones y especificaciones contenidas en el presente Anexo Técnico.

3. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICA DEL SERVICIO

- **“EL PROVEEDOR”** prestará a la **Secretaría de Desarrollo Social**, en lo sucesivo **“LA SECRETARÍA”**, el servicio integral de arrendamiento de mobiliario para las oficinas administrativas, de conformidad con las características señaladas en la Tabla 1 del presente Anexo. Las cantidades descritas en la Tabla 1 del presente Anexo son referenciales.
- Las características y elementos del servicio que deberá prestar **“EL PROVEEDOR”** incluirá el suministro y armado de la totalidad del mobiliario, el mantenimiento preventivo y correctivo de la totalidad del mobiliario durante la vigencia del contrato, incluyendo refacciones y mano de obra, así como el costo de la póliza de aseguramiento anual del servicio.
- El mobiliario deberá ser nuevo y cumplir con las especificaciones técnicas. Asimismo, bajo ninguna circunstancia se aceptará mobiliario previamente usado o re manufacturado
- **“EL PROVEEDOR** que resulte adjudicado, deberá comprometerse durante la vigencia del contrato, a contar con un stock suficiente de partes y refacciones de los equipos, así como consumibles para su conservación y mantenimiento, cuando así se requiera para su óptimo funcionamiento.
- El contrato será abierto de conformidad con el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 85 del Reglamento de la LAASSP.
- La prestación de los servicios será en el siguiente inmueble:

Denominación del Inmueble	Dirección
Torre SEDESOL	Av. Paseo de la Reforma No. 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600

- Durante la vigencia de la prestación del servicio “**EL PROVEEDOR**” no podrá retirar el mobiliario del inmueble, sin previo aviso a “**LA SECRETARÍA**”, y sólo se autorizará por causas de reparación, debiendo sustituir el mismo provisionalmente durante el tiempo que dure dicha reparación.
- “**LA SECRETARÍA**” le asignará a “**EL PROVEEDOR**” un espacio en el inmueble, para el resguardo de materiales.
- Para todo lo relacionado con la administración y seguimiento del servicio “**LA SECRETARÍA**” actuará a través de la Dirección de Almacenes y Activo Fijo de la Dirección General de Recursos Materiales de “**LA SECRETARÍA**”.
- Se entiende a “**EL PROVEEDOR**” como empresario y patrón de sus trabajadores, por lo cual éste será el único responsable de las obligaciones patronales y laborales con el personal asignado para la prestación del presente servicio.

4. LUGAR, FECHA, PLAZO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO

“**EL PROVEEDOR**” proporcionará el servicio integral de arrendamiento de mobiliario para las oficinas administrativas de la “**LA SECRETARÍA**” en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, de acuerdo a las cantidades que solicite la Dirección de Almacenes y Activo Fijo al correo electrónico del proveedor en las fechas indicadas. El proveedor deberá realizar la entrega de los bienes, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que haya recibido la notificación por parte de la Dirección de Almacenes y Activo Fijo.

El proveedor deberá notificar a la Dirección de Almacenes y Activo Fijo la fecha de entrega de los bienes, a través del correo electrónico selma.lopez@sedesol.gob.mx con dos días previos a la entrega, en días hábiles y dentro del horario abierto para que los mismos sean recibidos.

El proveedor deberá realizar la entrega del servicio integral de arrendamiento de mobiliario para las oficinas administrativas de la “**LA SECRETARÍA**” a nivel central, dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la adjudicación, la cantidad que solicite la Dirección de Almacenes y Activo Fijo al correo electrónico del proveedor.

5. VIGENCIA

El proveedor proporcionará el servicio integral de arrendamiento de mobiliario para las oficinas administrativas de la “**LA SECRETARÍA**” a partir del día siguiente de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2017.

6. FORMA DE PAGO

“**LA SECRETARÍA**” cubrirá el pago de acuerdo a los servicios que “**EL PROVEEDOR**” acredite efectivamente haber prestado a satisfacción de “**LA SECRETARÍA**”, mediante pagos mensuales, a más tardar a los 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregada y aceptada

la factura en la Dirección General de Programación y Presupuesto, con la aprobación (sello y firma) de la Dirección de Almacenes y Activo Fijo de la Dirección General de Recursos Materiales de “**LA SECRETARÍA**”.

Los pagos de los servicios facturados después del 30 de noviembre del 2017, serán tramitados a través del procedimiento de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS). Lo anterior, sin menoscabo de los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el pago de ADEFAS, que pudieran modificar dicho plazo.

La Dirección de Almacenes y Activo Fijo de la Dirección General de Recursos Materiales de “**LA SECRETARÍA**”, verificará en un término de 5 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de los servicios, que éstos fueron prestados de conformidad con las especificaciones señaladas en el contrato y en el Anexo Técnico y que recibió éstos a su entera satisfacción, lo que hará constar por escrito en la factura correspondiente.

Asimismo, “**EL PROVEEDOR**” manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los servicios en los términos previstos en el contrato y su(s) anexo(s), estos no se tendrán por recibidos o aceptados por “**LA SECRETARÍA**” de conformidad con lo establecido en el artículo 84, último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que las facturas entregadas por “**EL PROVEEDOR**”, para su pago, presenten errores, “**LA SECRETARÍA**” dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción indicará a “**EL PROVEEDOR**” las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que “**EL PROVEEDOR**” presente las facturas corregidas.

El pago de los servicios prestados quedará condicionado proporcionalmente al pago que “**EL PROVEEDOR**” deba efectuar por concepto de penas convencionales.

El pago será efectuado mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que “**EL PROVEEDOR**” proporcione.

7. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Conforme el artículo 48, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el proveedor se obliga a constituir una garantía divisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, mediante fianza expedida por compañía autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato (antes de I.V.A.).

“**EL PROVEEDOR**” queda obligado a entregar a la “**LA SECRETARÍA**” la fianza en cuestión, en un plazo no mayor a 10 (diez) días naturales a partir de la fecha de suscripción del contrato.

“**EL PROVEEDOR**” queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, en tanto permanezca en vigor el contrato; en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimiento del contrato y durante la

substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha fianza solo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de la “**LA SECRETARÍA**”.

En caso de que “**LA SECRETARÍA**” decida prorrogar el plazo para la prestación de los servicios del contrato, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a garantizarlos, mediante una fianza en los mismos términos señalados y por el período prorrogado.

Una vez cumplidas todas y cada una obligaciones que se deriven del contrato por parte de “**EL PROVEEDOR**” a entera satisfacción de “**LA SECRETARÍA**”, el titular de la Dirección de Almacenes y Activo Fijo de la Dirección General de Recursos Materiales, quien es el encargado de la administración y verificación del mismo, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que “**EL PROVEEDOR**” dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento a que se refiere el presente inciso, de conformidad con lo establecido en el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

8. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Prestar los servicios, de conformidad con las características y especificaciones señaladas en el presente **Anexo Técnico**.

Se deberá proporcionar un número ilimitado de eventos de mantenimiento para garantizar la operación de los equipos de acuerdo a los niveles de disponibilidad de los equipos y servicios solicitados.

El mantenimiento y reparación de los equipos, será por cuenta del **PROVEEDOR** adjudicado, así como el suministro de materiales ordinarios como: herramientas, tela, limpiadores especiales, etc., para que su personal desempeñe correctamente las labores. Asimismo, el costo de administración y de actualización de inventarios del mobiliario estará a cargo del proveedor

Los equipos deberán mantenerse en óptimas condiciones operativas y de higiene, por lo que se podrán realizar mantenimientos preventivos previa autorización del Administrador del Contrato.

Obligar a su personal a que porte una identificación que le expedirá “**EL PROVEEDOR**” que los acredite como sus empleados.

Instruir a su personal para que guarde la disciplina y el orden durante el desempeño de su trabajo y se comporte con respeto, atención y cortesía hacia los servidores públicos de “**LA SECRETARÍA**” mientras se encuentre en las instalaciones de ésta.

Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el contrato, que en su momento le requiera la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en “**LA SECRETARÍA**” con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que practiquen, en términos de lo dispuesto por los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento.

Entregar garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, la cual deberá ser divisible y expedida por una institución autorizada para ello a favor de la Tesorería de la Federación, por una cantidad equivalente al 10% del monto máximo total del contrato antes del I.V.A., la cual deberá de mantener vigente hasta la terminación de la vigencia del contrato y únicamente será cancelada por autorización expresa y por escrito de “**LA SECRETARÍA**”, conforme al artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Proporcionar el mantenimiento a los bienes objeto de la contratación durante la vigencia del contrato, asegurando con ello la funcionalidad permanente de los mismos.

Realizar el armado, ajuste y reparaciones que se requieran como consecuencia del desgaste y uso natural, incluyendo refacciones y mano de obra, obligándose a sustituir los bienes que así lo requieran a juicio de “**LA SECRETARÍA**” con motivo de alguna descompostura mayor, en un término de setenta y dos horas a partir de la hora en que reciba el reporte.

Cuando el personal de “**EL PROVEEDOR**” al realizar sus trabajos ocasione daños a las instalaciones de “**LA SECRETARÍA**”, “**EL PROVEEDOR**” deberá realizar la reparación del daño en el plazo que estipule en el escrito de notificación la Dirección de Almacenes y Activo Fijo de la Dirección General de Recursos Materiales de “**LA SECRETARÍA**”.

9. RESPONSABILIDAD CIVIL

“**EL PROVEEDOR**” contará con una póliza de responsabilidad civil vigente durante la vigencia del contrato, para lo cual, deberá exhibir original y copia para el expediente, de la póliza debidamente pagada, a más tardar el día del inicio de la prestación del servicio. Estos documentos los entregará en la Dirección de Almacenes y Activo Fijo. Dicha póliza deberá ser por un monto de \$500,000.00 (Quinientos Mil Pesos 00/100 M.N.) y cubrirá los posibles daños causados a los bienes propiedad de “**LA SECRETARÍA**”, a su personal y/o terceros implicados.

Dicho seguro deberá ser expedido por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, y deberá cubrir el plazo de la vigencia del contrato. En caso de que, a la fecha de notificación del fallo, “**EL PROVEEDOR**” cuente con un Seguro de Responsabilidad Civil vigente y expedido por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, previamente a la firma del contrato, deberá estipular “**LA SECRETARÍA**” como beneficiaria de dicha póliza en los términos del párrafo anterior.

“**EL PROVEEDOR**” liberará a “**LA SECRETARÍA**” de cualquier reclamación o acción judicial derivada de daños y perjuicios que pudiesen ocasionar a terceras personas y/o a sus bienes, con los vehículos, herramientas complementarias y/o por las maniobras de carga y descarga de los bienes que traslade durante el desarrollo de los servicios, por lo que se obligará a responder por cuenta propia de tales eventos frente a los terceros afectados.

10. PENAS CONVENCIONALES

Con base en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 95 de su Reglamento, “**LA SECRETARÍA**” podrá aplicar las siguientes sanciones en caso de que el proveedor incurra en cualquiera de los siguientes supuestos. Si el proveedor no realiza el servicio en el plazo de cinco días hábiles posteriores a aquél en que haya recibido la notificación por parte de la Dirección de Almacenes y Activo Fijo, o si transcurrido el tiempo señalado para la entrega de los bienes, el servicio no se efectuó; le será aplicable una pena equivalente al 0.5% (cero punto cinco por ciento) sobre el importe de los bienes no entregados por cada día natural de atraso desde el incumplimiento y hasta que el proveedor cumpla con esta obligación.

Si el proveedor no entrega en un plazo de tres días hábiles, contados a partir de la notificación por escrito de la Dirección de Almacenes y Activo Fijo, las reposiciones de los bienes que presentaron fallas de calidad o de cumplimiento de especificaciones, le será aplicable una pena equivalente al 0.5% (cero punto cinco por ciento) sobre el importe del servicio no repuestos por cada día natural de atraso desde el incumplimiento y hasta que el proveedor cumpla con esta obligación.

El pago de las penas deberá efectuarse a través del Esquema e5cinco, Pago Electrónico de Derechos Productos y Aprovechamientos, que se encuentra en la página electrónica <http://www.hacienda.gob.mx/e5cinco/Paginas/e5cincoapp.aspx> sin que la acumulación de estas penas exceda el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.

Por lo anterior, el pago quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que, si el contrato es rescindido en términos de lo previsto en la Cláusula de Rescisión, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Cuando el monto total de aplicación de penas convencionales exceda del 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato abierto que se celebre, se iniciará el procedimiento de rescisión en los términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las penas convencionales deberán ser cubiertas mediante el “pago electrónico de derechos, productos y aprovechamientos, formato e5cinco”, ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a la Dirección de Almacenes y Activo Fijo.

11. DEDUCCIONES AL PAGO.

Con base en los artículos 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento, “**LA SECRETARÍA**” aplicará deducciones al pago, en caso de incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor, conforme a lo establecido en el contrato abierto que se celebre.

En caso de que el proveedor incurra en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales de forma parcial o deficiente a lo estipulado en las cláusulas del contrato y en términos del Anexo Técnico, “**LA SECRETARÍA**” aplicará una deducción del 3% (tres por ciento) calculada sobre el monto del servicio

no realizado en forma parcial o deficientemente, los montos a deducir se aplicarán en las facturas que el proveedor presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

En caso de no existir pagos pendientes, la deducción se aplicará sobre la garantía de cumplimiento del contrato y solo para el caso de que la garantía no sea suficiente para cubrir la deducción correspondiente, el proveedor realizará el pago de la deductiva a través del formato e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA'S), a favor de la Tesorería de la Federación.

Lo anterior, en el entendido de que de forma inmediata se cumpla con el objeto del contrato, conforme a lo acordado, en caso contrario “**LA SECRETARÍA**” podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento el procedimiento de rescisión del contrato, considerando la gravedad del incumplimiento y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del Estado, representados por “**LA SECRETARÍA**”.

Procederá la rescisión del contrato respectivo, cuando la suma del importe total de las deducciones aplicadas al proveedor corresponda al 20% (veinte por ciento) del monto máximo del contrato.

Las deducciones se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

12. CAUSAS DE RESCISIÓN:

- a) Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- b) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
- c) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa por escrito de “**LA SECRETARÍA**”.
- d) Si suspende sin causa justificada el servicio objeto del contrato o no le otorgue la debida atención conforme a las instrucciones de “**LA SECRETARÍA**”.
- e) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del contrato.
- f) Si no proporciona a “**LA SECRETARÍA**” o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del servicio objeto del contrato.
- g) Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de “**LA SECRETARÍA**”.
- h) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio
- i) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca del servicio, sin contar con la autorización expresa de “**LA SECRETARÍA**”.
- j) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le es directamente imputable, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito.

- k) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato la garantía de cumplimiento.
- l) Si la suma de las penas convencionales excede el 10% (diez por ciento) y/o las deducciones alcanza el 20% (veinte por ciento) del monto máximo del contrato.
- m) Cuando el proveedor y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de “LA SECRETARÍA”, durante el servicio, por causas distintas a la naturaleza de la entrega del mismo
- n) Cuando exista conocimiento y se corrobore mediante resolución definitiva de autoridad competente que el proveedor incurrió en violaciones en materia penal, civil, fiscal, mercantil o administrativa que redunde en perjuicio de los intereses de “LA SECRETARÍA” en cuanto al cumplimiento oportuno y eficaz en la prestación de los servicios objeto del contrato.
- o) Si no entrega el proveedor la Póliza de Responsabilidad Civil correspondiente.

13. ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN

El servidor público que fungirá como administrador y verificador del contrato que se celebre, será Laura Elvira Paniagua Hernández, Subdirectora de Activo Fijo de la Dirección General de Recursos Materiales.

14. FORMAS Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y ACEPTACIÓN DE LOS BIENES, ASÍ COMO LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES A LOS QUE SE SUJETARÁ LA DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES.

Los bienes serán recibidos, previa verificación de la Dirección de Almacenes y Activo Fijo, del cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el presente Anexo Técnico; por lo que en caso de incumplimiento se tendrán por no recibidos.

En el caso de que los bienes presenten fallas de calidad o de cumplimiento de las especificaciones originalmente convenidas, previo a la reclamación de la garantía, se podrá exigir a el proveedor que lleve a cabo las reposiciones sin que las sustituciones impliquen su modificación, lo que deberá realizar por su cuenta sin que tenga derecho a retribución por tal concepto. Dichas reposiciones, deberán ser realizadas por el proveedor en un plazo no mayor de tres días hábiles, contados a partir de la notificación escrita de la Dirección de Almacenes y Activo Fijo.

Tabla 1
Servicio integral de arrendamiento de mobiliario para las oficinas administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social

Concepto	Cantidad referencial	Descripción
1	1	Credenza de 2.40 x 0.59 x 0.60 m. +/- 3 cm. derecha con 2 cajones archiveros y 2 lapiceros con correderas de cierre suave, 2 puertas abatibles con cerradura.

		Ductos pasa cables internos con tapa de registro abatible de 2.40 x 0.20 m. +/- 5 cm. Forrada en vinipiel.
2	2	Credenza de 2.40 x 0.59 x 0.60 m. +/- 3 cm. izquierda con 2 cajones archiveros y 2 lapiceros con correderas de cierre suave, 2 puertas abatibles con cerradura. Ductos pasa cables internos con tapa de registro abatible de 2.40 x 0.20 m. +/- 5 cm. Forrada en vinipiel.
3	1	Escritorio credenza de 2.40 x 0.60 x 0.75 m. +/- 5 cm. fabricado en MDF de 25 mm con borde perimetral de 50 mm, acabado en chapa de madera con aplicación de vinipiel, armario pedestal de 0.75 x 0.75 x 0.60 m. +/- 5 cm. fabricado en MDF de 19 mm, acabado en chapa de madera con 2 puertas abatibles y cerradura.
4	1	Escritorio de 1.80 x 1.80 x 0.75 m. +/- 5 cm. fabricado en MDF de 25 mm borde perimetral de 50 mm, acabado en chapa de madera con aplicación de vinipiel, soportado en base de 0.60 x 0.60 x 0.70 m +/- 5 cm. fabricada en MDF de 19 mm, acabado en chapa de madera, con una puerta abatible de registro y 4 regatones plásticos.
5	1	Escritorio de 2.40 x 2.40 x 0.75 m.+/- 5 cm. derecho, conformado en dos elementos: 1) cubierta de 2.30 x 0.90 m. +/- 5 cm. fabricada en MDF de 25 mm Con borde perimetral de 50 mm, acabado en chapa de madera con aplicación de vinipiel. Base en "L" de MDF doble de 19 mm dejando un espacio interior de 12 mm El largo de la base es de 1.60 m. para dar vuelta en "L" en 40 cm., acabado en chapa de madera y 2) Credenza lateral de 2.40 x 0.59 x 0.60 m. +/- 5 cm. fabricada en MDF de 19 mm, acabado en chapa de madera, con 2 cajones archiveros y 2 lapiceros con correderas de cierre suave, 2 puertas abatibles con cerradura. Ductos pasa cables internos con tapa de registro abatible de 2.40 x 0.20 m. forrada en vinipiel.
6	1	Escritorio de 2.40 x 2.40 x 0.75 m.+/- 5 cm. izquierdo, conformado en dos elementos: 1) cubierta de 2.30 x 0.90 m. +/- 5 cm. fabricada en MDF de 25 mm Con borde perimetral de 50 mm, acabado en chapa de madera con aplicación de vinipiel. Base en "L" de MDF doble de 19 mm dejando un espacio interior de 12 mm El largo de la base es de 1.60 m. para dar vuelta en "L" en 40 cm., acabado en chapa de madera y 2) Credenza lateral de 2.40 x 0.59 x 0.60 m. +/- 5 cm. fabricada en MDF de 19 mm, acabado en chapa de madera, con 2 cajones archiveros y 2 lapiceros con correderas de cierre suave, 2 puertas abatibles con cerradura. Ductos pasa cables internos con tapa de registro abatible de 2.40 x 0.20 m. forrada en vinipiel.
7	1	Mesa de centro de 1.20 x 1.20 x 0.40 m. +/- 5 cm. fabricada en MDF de 19 mm, acabado en chapa de madera con refuerzos de cristal 19 mm
8	2	Mesa lateral de 0.60 x 0.60 x 0.40 m. +/- 5 cm. fabricada en MDF de 19 mm, acabado en chapa de madera con refuerzos de cristal 19 mm
9	8	Silla directiva de 5 puntos con rodajas, fabricado con estructura interna en dos partes (asiento y respaldo) de madera laminada, contrachapeada y moldeada a base de presión y alta frecuencia eléctrica, para formar una placa uniforme de 12 mm de espesor, asiento y respaldo ergonómicos, el acojinamiento está constituido por espuma de poliuretano resilente, permeable al paso del aire

		(2.0ft/min) de 35 Kg/m3. De densidad, antialérgico. Brazos tipo "a" fabricados en la parte superior a base de poliuretano rígido, el cuerpo es de aluminio fundido, mecanismo de rodilla de giro de 360°, cuenta con bloqueo de dos posiciones, con perilla de ajuste de tensión. Base aluminio con rodajas de 50 mm +/- 10 mm
10	3	Silla directiva de 63.5 x 63.5 x 112 cm. +/- 3 cm., estructura en aluminio, rodante con base de aluminio de 5 puntos, rodajas de 60 mm +/- 5 mm, brazos ajustables de altura, rotación y deslizamiento, mecanismo multimodal o similar, ajuste de altura, respaldo alto con cabecera, y asiento tapizados en piel, el acojinamiento está constituido por espuma de poliuretano resilente, permeable al paso del aire (2.0ft/min) de 35 kg/m3. De densidad, antialérgico.
11	2	Silla para visitas de 0.60 x 0.60 x 0.80 m. +/- 5 cm. con estructura de madera, respaldo y asiento tapizado en vinipiel, el acojinamiento del asiento está constituido por espuma de poliuretano resilente, permeable al paso del aire (2.0ft/min) de 35 kg/m3 de densidad, antialérgico, con brazos, base de 4 puntos.
12	4	Sillón para visitas de 0.65 x 0.60 x 0.82 m. +/- 5 cm. con estructura de madera, respaldo y laterales corridos hasta la base, tapizado en vinipiel, el acojinamiento del asiento está constituido por espuma de poliuretano resilente, permeable al paso del aire (2.0ft/min) de 35 kg/m3 de densidad, con brazos, 2 rodajas al frente, conentrepaño bajo el asiento.
13	2	Sofá de 3 plazas con brazos, base fabricado en MDF de 19 mm, acabado en chapa de madera. Asientos y respaldos tapizados en vinipiel. El acojinamiento del asiento está constituido por espuma de poliuretano resilente, permeable al paso del aire (2.0ft/min) de 35 kg/m3 de densidad.
14	4	Sofá de 1 plaza con brazos, base fabricado en MDF de 19 mm, acabado en chapa de madera. Asiento y respaldo tapizados en vinipiel. El acojinamiento del asiento está constituido por espuma de poliuretano resilente, permeable al paso del aire (2.0ft/min) de 35 kg/m3 de densidad.
15	1	Mesa de centro circular de 1.20 m. Ø x 0.40 m. con cubierta fabricada en mármol de 20 mm de espesor, canto invertido y estructura metálica en forma de base de cruz.
16	1	Mesa lateral circular de 0.60 m. Ø x 0.40 m. con cubierta fabricada en mármol de 20 mm de espesor, canto invertido y estructura metálica en forma de base de cruz.
17	1	Mesa de lateral circular de 0.60 m. Ø x 0.41 m. con cubierta fabricada en cristal satinado de 9 mm de espesor y estructura metálica en forma de base de cruz.

Las cantidades señaladas son referenciales, por lo que podrán variar conforme a las necesidades de “LA SECRETARÍA”.

Nombre y firma del representante legal del licitante

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

ANEXO “B”- PROPUESTA ECONÓMICA.
(ELABORAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA DE LA PERSONA)

Secretaría de Desarrollo Social

Nombre del licitante:

Fecha:

SE SUGIERE UTILIZAR EL SIGUIENTE FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PRECIOS.

Servicio integral de arrendamiento de mobiliario para las oficinas administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social

Concepto	Cantidad Referencial	Descripción	Renta unitaria mensual	Renta total mensual
1	1	Credenza de 2.40 x 0.59 x 0.60 m. +/- 3 cm. derecha con 2 cajones archiveros y 2 lapiceros con correderas de cierre suave, 2 puertas abatibles con cerradura. Ductos pasa cables internos con tapa de registro abatible de 2.40 x 0.20 m. +/- 5 cm. Forrada en vinipiel.		
2	2	Credenza de 2.40 x 0.59 x 0.60 m. +/- 3 cm. izquierda con 2 cajones archiveros y 2 lapiceros con correderas de cierre suave, 2 puertas abatibles con cerradura. Ductos pasa cables internos con tapa de registro abatible de 2.40 x 0.20 m. +/- 5 cm. Forrada en vinipiel.		
3	1	Escritorio credenza de 2.40 x 0.60 x 0.75 m. +/- 5 cm. fabricado en MDF de 25 mm con borde perimetral de 50 mm, acabado en chapa de madera con aplicación de vinipiel, armario pedestal de 0.75 x 0.75 x 0.60 m. +/- 5 cm. fabricado en MDF de 19 mm, acabado en chapa de madera con 2 puertas abatibles y cerradura.		
4	1	Escritorio de 1.80 x 1.80 x 0.75 m. +/- 5 cm. fabricado en MDF de 25 mm borde perimetral de 50 mm, acabado en chapa de madera con aplicación de vinipiel, soportado en base de 0.60 x 0.60 x 0.70 m +/- 5 cm. fabricada en MDF de 19 mm, acabado en chapa de madera, con una puerta abatible de registro y 4 regatones plásticos.		

Concepto	Cantidad Referencial	Descripción	Renta unitaria mensual	Renta total mensual
5	1	Escritorio de 2.40 x 2.40 x 0.75 m.+/- 5 cm. derecho, conformado en dos elementos: 1) cubierta de 2.30 x 0.90 m. +/- 5 cm. fabricada en MDF de 25 mm con borde perimetral de 50 mm, acabado en chapa de madera con aplicación de vinipiel. Base en "L" de MDF doble de 19 mm dejando un espacio interior de 12 mm El largo de la base es de 1.60 m. para dar vuelta en "L" en 40 cm., acabado en chapa de madera y 2) Credenza lateral de 2.40 x 0.59 x 0.60 m. +/- 5 cm. fabricada en MDF de 19 mm, acabado en chapa de madera, con 2 cajones archiveros y 2 lapiceros con correderas de cierre suave, 2 puertas abatibles con cerradura. Ductos pasa cables internos con tapa de registro abatible de 2.40 x 0.20 m. forrada en vinipiel.		
6	1	Escritorio de 2.40 x 2.40 x 0.75 m.+/- 5 cm. izquierdo, conformado en dos elementos: 1) cubierta de 2.30 x 0.90 m. +/- 5 cm. fabricada en MDF de 25 mm Con borde perimetral de 50 mm, acabado en chapa de madera con aplicación de vinipiel. Base en "L" de MDF doble de 19 mm dejando un espacio interior de 12 mm El largo de la base es de 1.60 m. para dar vuelta en "L" en 40 cm., acabado en chapa de madera y 2) Credenza lateral de 2.40 x 0.59 x 0.60 m. +/- 5 cm. fabricada en MDF de 19 mm, acabado en chapa de madera, con 2 cajones archiveros y 2 lapiceros con correderas de cierre suave, 2 puertas abatibles con cerradura. Ductos pasa cables internos con tapa de registro abatible de 2.40 x 0.20 m. forrada en vinipiel.		
7	1	Mesa de centro de 1.20 x 1.20 x 0.40 m. +/- 5 cm. fabricada en MDF de 19 mm, acabado en chapa de madera con refuerzos de cristal 19 mm		
8	2	Mesa lateral de 0.60 x 0.60 x 0.40 m. +/- 5 cm. fabricada en MDF de 19 mm, acabado en chapa de madera con refuerzos de cristal 19 mm		

Concepto	Cantidad Referencial	Descripción	Renta unitaria mensual	Renta total mensual
9	8	Silla directiva de 5 puntos con rodajas, fabricado con estructura interna en dos partes (asiento y respaldo) de madera laminada, contrachapeada y moldeada a base de presión y alta frecuencia eléctrica, para formar una placa uniforme de 12 mm de espesor, asiento y respaldo ergonómicos, el acojinamiento está constituido por espuma de poliuretano resilente, permeable al paso del aire (2.0ft/min) de 35 Kg/m3. De densidad, antialérgico. Brazos tipo "a" fabricados en la parte superior a base de poliuretano rígido, el cuerpo es de aluminio fundido, mecanismo de rodilla de giro de 360°, cuenta con bloqueo de dos posiciones, con perilla de ajuste de tensión. Base aluminio con rodajas de 50 mm +/- 10 mm		
10	3	Silla directiva de 63.5 x 63.5 x 112 cm. +/- 3 cm., estructura en aluminio, rodante con base de aluminio de 5 puntos, rodajas de 60 mm +/- 5 mm, brazos ajustables de altura, rotación y deslizamiento, mecanismo multimodal o similar, ajuste de altura, respaldo alto con cabecera, y asiento tapizados en piel, el acojinamiento está constituido por espuma de poliuretano resilente, permeable al paso del aire (2.0ft/min) de 35 kg/m3. De densidad, antialérgico.		
11	2	Silla para visitas de 0.60 x 0.60 x 0.80 m. +/- 5 cm. con estructura de madera, respaldo y asiento tapizado en vinipiel, el acojinamiento del asiento está constituido por espuma de poliuretano resilente, permeable al paso del aire (2.0ft/min) de 35 kg/m3 de densidad, antialérgico, con brazos, base de 4 puntos.		
12	4	Sillón para visitas de 0.65 x 0.60 x 0.82 m. +/- 5 cm. con estructura de madera, respaldo y laterales corridos hasta la base, tapizado en vinipiel, el acojinamiento del asiento está constituido por espuma de poliuretano resilente, permeable al paso del aire (2.0ft/min) de 35 kg/m3 de densidad, con brazos, 2 rodajas al frente, con entrepaño bajo el asiento.		
13	2	Sofá de 3 plazas con brazos, base fabricado en MDF de 19 mm, acabado en chapa de madera. Asientos y respaldos tapizados en vinipiel. El acojinamiento del asiento está constituido por espuma de poliuretano resilente, permeable al paso del aire (2.0ft/min) de 35 kg/m3 de densidad.		
14	4	Sofá de 1 plaza con brazos, base fabricado en MDF de 19 mm, acabado en chapa de madera. Asiento y respaldo tapizados en vinipiel. El acojinamiento del asiento está constituido por espuma de poliuretano resilente, permeable al paso del aire (2.0ft/min) de 35 kg/m3 de densidad.		

Concepto	Cantidad Referencial	Descripción	Renta unitaria mensual	Renta total mensual
15	1	Mesa de centro circular de 1.20 m. Ø x 0.40 m. con cubierta fabricada en mármol de 20 mm de espesor, canto invertido y estructura metálica en forma de base de cruz.		
16	1	Mesa lateral circular de 0.60 m. Ø x 0.40 m. con cubierta fabricada en mármol de 20 mm de espesor, canto invertido y estructura metálica en forma de base de cruz.		
17	1	Mesa de lateral circular de 0.60 m. Ø x 0.41 m. con cubierta fabricada en cristal satinado de 9 mm de espesor y estructura metálica en forma de base de cruz.		
SUBTOTAL				
I.V.A.				
TOTAL				

- Las cantidades señaladas son referenciales, por lo que podrán variar conforme a las necesidades de “**LA SECRETARÍA**”.
- Los precios de los servicios serán fijos durante la vigencia del contrato y/o hasta concluir con la prestación total de los servicios a satisfacción de “**LA SECRETARÍA**” (incluye costo de mano de obra).
- Los precios de los servicios son expresados en moneda nacional (pesos mexicanos)
- Los precios de los servicios ofertados ya consideran todos los costos hasta la prestación total de los servicios.
- El proceso de invitación no estará sujeto a la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos para la contratación del servicio.
- La adjudicación se llevará a cabo conforme a los precios unitarios ofertados.
- El ejercicio de los recursos será conforme a los precios unitarios ofertados por el licitante adjudicado en su respectiva proposición.
- La cantidad de los bienes es referencial, sólo para efectos de cotización.

Nombre y firma del representante legal del licitante

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

ANEXO I
“FORMATO DE ACREDITACIÓN PERSONALIDAD”.
(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

Secretaría de Desarrollo Social

Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional No:

Nombre del licitante:

Fecha:

_____ (Nombre del representante legal) manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados y que cuento con facultades suficientes para comprometerme por mi misma o por mi representada y suscribir la propuesta para la presente invitación a cuando menos tres personas electrónica nacional, a nombre y representación de (persona física o moral), las cuales no me han sido revocadas o limitadas de forma alguna a esta fecha.

DATOS DE EL LICITANTE:

Nombre:			
Domicilio fiscal:			
Teléfonos:	Fax:	Correo electrónico:	
Registro Federal de Contribuyentes:			
Número y fecha de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:			
Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la protocolizó:			
Número(s) y fecha(s) de la(s) escritura(s) pública(s) en la(s) que conste(n) reformas o modificaciones al acta constitutiva:			
Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la(s) protocolizó:			
Relación de socios (as):			
Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio:			
Descripción del objeto social:			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Nombre:	
Número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta:	
Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la protocolizó:	

_____ (Nombre y firma del representante legal) _____

Notas:

- El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.
- El licitante deberá incorporar textualmente, los datos de los documentos legales que se solicitan en este documento, sin utilizar abreviaturas, principalmente en lo relativo al nombre de la persona física o razón social de la persona moral.

ANEXO III
“FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS”.
(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)
(EN LO APLICABLE)

Secretaría de Desarrollo Social

Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional No:

Nombre del licitante:

Fecha:

Manifiesto que para el presente procedimiento No aplican Normas Oficiales Mexicanas.

_____ (Nombre y firma de (la) representante legal) _____

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

ANEXO IV
“FORMATO RELATIVO A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE “LA LEY”.
(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

Secretaría de Desarrollo Social

Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional No:

Nombre del licitante:

Fecha:

_____(NOMBRE DE(LA) REPRESENTANTE LEGAL)_____, bajo protesta de decir verdad que mi representada (NOMBRE DE LA PERSONA QUE PARTICIPA EN LA PRESENTE INVITACIÓN) no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

_____(Nombre y firma de (la) representante legal)_____

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

ANEXO V
“FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD”.
(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

Secretaría de Desarrollo Social

Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional No:

Nombre del licitante:

Fecha:

____(NOMBRE DE EL(LA) REPRESENTANTE LEGAL)____manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que mi representada (NOMBRE DE LA PERSONA QUE PARTICIPA EN LA PRESENTE INVITACIÓN) se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

____ (Nombre y firma de (la) representante legal) _____

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

ANEXO VI
“FORMATO DE ESTRATIFICACIÓN.”.

(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

Secretaría de Desarrollo Social (2)

Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional No:

Nombre De El Licitante:

Fecha: (1)

P R E S E N T E.

Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de la estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES)

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2)

P r e s e n t e.

Me refiero al procedimiento de _____(3)_____ No. _____(4)_____ en el que mi representada, la empresa _____(5)_____, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____(6)_____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____(7)_____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____(8)_____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables.

A T E N T A M E N T E

_____ (9)

LA NO PRESENTACIÓN DE ÉSTE ESCRITO, NO ES MOTIVO DE EVALUACIÓN NI CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.

LO SEÑALADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR NO SERÁ APLICABLE EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE PARTICIPE CON EL CARÁCTER DE MIPYMES, POR LO QUE SI SE ENCUENTRA EN ESTE SUPUESTO, DEBERÁ CUMPLIR CON EL REQUISITO ESTABLECIDO EN EL INCISO H) DEL APARTADO VI, Y SU INCUMPLIMIENTO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO.

Instructivo para el llenado del formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes para dar cumplimiento a lo dispuesto en los Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de Adquisición y Arrendamiento de Bienes Muebles, así como la contratación de Servicios que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

No.	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la convocante.
3	Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
4	Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: $\text{Tope Máximo Combinado} = (\text{Trabajadores}) \times 10\% + (\text{Ventas anuales en millones de pesos}) \times 90\%$. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora . Para el concepto “Trabajadores”, utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto “ventas anuales”, utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
8	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9	Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.

**ANEXO VII
RELACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR E INTEGRAR LAS PROPOSICIONES.**

Secretaría de Desarrollo Social

Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional No:

Nombre del licitante:

Fecha:

REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN	PRESENTÓ
IV-1-A	Propuesta Técnica	
IV-2-A	Propuesta Económica	
VI-A	Acreditación de Personalidad	
VI-B	Nacionalidad Mexicana	
VI-C	Cumplimiento de Normas	
VI-D	Dirección de correo electrónico	
VI-E	Manifestación de los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de “La Ley”	
VI-F	Declaración de Integridad	
VI-G	Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía	
VI-H	Estratificación MIPYMES	
III-A-3	Escrito para Intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones	

La omisión de entrega del presente formato por parte de los (as) participantes no será motivo de desechamiento de la proposición.

Anexo VIII “Modelo de Contrato”.

CONTRATO ABIERTO PARA EL **SERVICIO INTEGRAL DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL** **SERVICIO INTEGRAL DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR -----, EN SU CARÁCTER DE ----- Y, POR LA OTRA, LA EMPRESA -----, REPRESENTADA POR -----, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIENES EN LO SUBSECUENTE SE LES DENOMINARÁ COMO “**LA SECRETARÍA**” Y “**EL PROVEEDOR**”, RESPECTIVAMENTE, Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE COMO “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

- I. “**LA SECRETARÍA**” declara que:
 - I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con los artículos 2° fracción I, y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de acuerdo al artículo 32 de la misma Ley tiene, entre otras atribuciones, las de formular, conducir y evaluar la Política General de Desarrollo Social para el combate efectivo a la pobreza y, en su caso, proveer lo necesario para el exacto cumplimiento de sus funciones.
 - I.2 Su representante -----, en su carácter de -----, cuenta con facultades suficientes para obligarse en los términos y condiciones del presente contrato abierto, como se desprende de los artículos 2 apartado A, fracción V, numeral 7, 12 fracciones XII, XX y XXIII, y 29 de su Reglamento Interior y de acuerdo al Capítulo Segundo, fracción VIII, numeral 1, de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Social.
 - I.3 Para el cumplimiento de sus funciones, requiere el Servicio de elaboración, transportación, suministro e instalación en sitio de emblemas institucionales, rotulado e impresión a gran formato en diversos materiales para la imagen institucional de la secretaría de desarrollo social.
 - I.4 En atención a lo anterior, el presente Contrato abierto se adjudicó a “**EL PROVEEDOR**” derivado del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional N° -----, conforme a lo señalado en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24, 25 primer párrafo, 26 fracción II, 26 BIS fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 42, 43, 45, 46 segundo párrafo y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 18, 39, 77, 81 y 85 de su Reglamento y el Fallo de fecha-----.
 - I.5 Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Contrato abierto, cuenta con recursos disponibles suficientes correspondientes a las Partidas Presupuestales número 33903 “Servicios Integrales”, como se desprende del Reporte General de Suficiencia Presupuestaria número 00255, con folio de autorización 301, de fecha 08 de febrero de 2017, emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto.
 - I.6 Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes N° SDS-920522-L71.
 - I.7 Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12 fracciones VIII, XII, XX y XXIII, y 33 fracciones I, II, VII, y VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, previo a la celebración del presente instrumento legal, obtuvo la dictaminación jurídica correspondiente mediante Atenta Nota de fecha -----, emitida por la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos.
 - I.8 Para los efectos que se deriven del presente contrato abierto, señala como su domicilio legal el ubicado en Avenida Paseo de la Reforma Número 116, -----, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

II. “EL PROVEEDOR” declara que:

- II.1 Es una sociedad constituida de conformidad con la legislación mexicana, según consta en el testimonio que contiene la escritura pública número ----- de fecha -----, otorgada ante la fe de-----, Titular de la Notaría Pública número ----- de la ciudad de México, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, con el folio mercantil número -----, de fecha -----.
- II.2 Su objeto social consiste, entre otros, -----.
- II.3 Dispone de la organización, experiencia, personal capacitado y demás elementos técnicos, humanos y económicos necesarios, así como la capacidad legal suficiente para llevar a cabo la prestación del servicio objeto del presente Contrato abierto y que su Registro Federal de Contribuyentes es el número -----.
- II.4 Su representante -----, quien se identifica con credencial para votar, expedida a su favor por el Instituto Nacional Electoral, en su carácter de Apoderado Legal se encuentra plenamente facultado y cuenta con Poder General para Actos de Administración, en los términos del párrafo segundo del artículo 2,554 del Código Civil para el Distrito Federal, según consta en el testimonio de la escritura pública número ----- de fecha-----, otorgada ante la fe de -----, Titular de la Notaría Pública número --- del Estado de México, manifestando bajo protesta de decir verdad que a la fecha de firma del presente instrumento, dichas facultades no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.
- II.5 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ni él ni alguno de los asociados se encuentran en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.6 Conoce el contenido y alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; asimismo, tiene conocimiento y acepta en todos sus términos, los lineamientos, normatividad y políticas conforme a las cuales deberá de suministrar los bienes a **“LA SECRETARÍA”**.
- II.7 Presentó la “Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”, en sentido positivo, con la que comprueba que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales prevista en las reglas 2.1.30 y 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- II.8 Asimismo presentó la “Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social”, en sentido positivo, expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social con la que comprueba que se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la Obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social.
- II.9 Para todos los efectos del presente contrato abierto, señala como domicilio legal el ubicado en -----

Expuesto lo anterior, **“LAS PARTES”** sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO ABIERTO.

“LA SECRETARÍA” encomienda a **“EL PROVEEDOR”** y este se obliga a llevar a cabo el Servicio /// para uso y servicio de **“LA SECRETARÍA”** características, descripción cantidades y especificaciones contenidos en el Anexo Técnico de **“LA SECRETARÍA”** y las Propuestas Técnica y Económica de **“EL PROVEEDOR”**, los cuales debidamente identificados,

rubricados y signados por cada una de “LAS PARTES”, se agregan al presente Contrato abierto como **ANEXO ÚNICO**; para lo cual “**EL PROVEEDOR**” pondrá toda su experiencia y capacidad, dedicándole todo el tiempo que sea necesario.

SEGUNDA. PRECIO.

Como contraprestación por el servicio del presente Contrato abierto “**LA SECRETARÍA**” podrá ejercer el presupuesto mínimo de \$1’281,007.95 (Un millón doscientos ochenta y un mil siete pesos 95/100 M.N.), y un presupuesto máximo de 3’202,519.88 (Tres millones doscientos dos mil quinientos diecinueve pesos 88/100 M.N.) incluido el Impuesto al Valor Agregado, presupuesto que estará en función de los servicios efectivamente entregados en términos de los precios unitarios señalados en la propuesta económica de “**EL PROVEEDOR**”, la cual debidamente identificada, firmada y rubricada por cada una de “**LAS PARTES**” se agrega al presente Contrato abierto como “**ANEXO ÚNICO**”.

Los precios unitarios son considerados fijos en moneda nacional (pesos mexicanos), hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo “**EL PROVEEDOR**” todos los conceptos y costos involucrados en el servicio que requiere “**LA SECRETARÍA**”, por lo que “**EL PROVEEDOR**” no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente Contrato abierto.

“**LA SECRETARÍA**” no estará obligada a ejercer el monto máximo del presente Contrato abierto.

TERCERA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

En el presente contrato abierto no se otorgará anticipo; asimismo para que la obligación de pago se haga exigible, “**EL PROVEEDOR**” deberá presentar la factura correspondiente a los bienes efectivamente entregados para su validación y aprobación en la Dirección de Mantenimiento de “**LA SECRETARÍA**”, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma Número 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, con la documentación completa y debidamente requisitada para realizar el trámite de pago, conforme al **ANEXO ÚNICO**.

La factura se deberá presentar desglosando el Impuesto al Valor Agregado y los descuentos que en su caso se otorguen a “**LA SECRETARÍA**”.

“**LA SECRETARÍA**” pagará el precio de los bienes efectivamente entregados a entera satisfacción de la misma, en moneda nacional (pesos mexicanos), conforme a los bienes efectivamente suministrados, conforme al **ANEXO ÚNICO**, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), dentro de los 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes en los términos del contrato abierto, esto considerando que no existan aclaraciones al importe o a los bienes facturados, para lo cual es necesario que la factura que presenten reúna los requisitos fiscales que establece la legislación vigente en la materia; en caso de que no sea así, “**LA SECRETARÍA**” pospondrá a “**EL PROVEEDOR**” los pagos a su favor, hasta en tanto se subsanen dichas omisiones.

En caso de que “**EL PROVEEDOR**” no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso.

Para efectos de trámite de pago, conforme a lo establecido en el SIAFF, “**EL PROVEEDOR**” deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y proporcionar por escrito el número de “Clave Bancaria Estandarizada” (CLABE con 18 dígitos), en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago y copia del último estado de cuenta, con original para su cotejo, conforme a lo siguiente:

1. Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del Beneficiario de la cuenta de cheques.
2. Constancia del domicilio fiscal del beneficiario.
3. Poder Notarial del Representante Legal e identificación oficial con fotografía y firma.
4. Constancia de la Institución Financiera sobre la existencia de la Cuenta de Cheques abierta a nombre del beneficiario que incluya:
 - Nombre del Beneficiario.
 - Registro Federal de Contribuyentes.

- Clave Única de Registro de Población.
- Domicilio Fiscal: Calle, N° Exterior, N° Interior, Colonia, C.P., Delegación y Entidad Federativa.
- Nombre (s) del Banco (s).
- Número de la Cuenta con once dígitos, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 dígitos, que permita realizar transferencias Electrónicas de fondo, a través del Sistema de Pago.

5. Copia de Estado de Cuenta reciente, con no más de dos meses de antigüedad.

Para el caso de que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51 párrafo tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para el caso de que **“EL PROVEEDOR”** opte por incorporarse al Programa de Cadenas Productivas de NAFIN deberá considerar lo previsto en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional N° ----- que da origen al presente contrato abierto.

Los pagos de los bienes facturados después del 30 de noviembre de 2017, podrán ser tramitados a través del Procedimiento de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS). Lo anterior, sin menoscabo de los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el pago de ADEFAS, que pudieran modificar dicho plazo.

CUARTA. VIGENCIA.

La vigencia del presente Contrato abierto será a partir del ----- y hasta el 31 de diciembre de 2017, sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado.

Si terminada la vigencia de este contrato abierto **“LA SECRETARÍA”** tuviera la necesidad de adquirir más bienes de **“EL PROVEEDOR”**, se requerirá la celebración de un nuevo contrato abierto.

QUINTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ABIERTO.

Con fundamento a lo establecido en los artículos 48 fracción II, y 49 fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 85 fracción III, y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como a lo estipulado en el Reglamento de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, el artículo 137 fracción II de su Reglamento, las Disposiciones Generales a que se sujetarán las Garantías Otorgadas a favor del Gobierno Federal para el Cumplimiento de Obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contrato abiertos que celebren, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2015, **“EL PROVEEDOR”** garantizará el cumplimiento del presente Contrato abierto con una fianza indivisible otorgada por una afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo total establecido en la Cláusula Segunda, a favor de la Tesorería de la Federación, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo ser entregada la garantía referida, en un plazo no mayor de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato abierto, en la Dirección de Adquisiciones y Contrato abiertos, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma 116, piso 14, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México, en la cual deberá indicarse lo siguiente:

- Expedirse a favor de la Tesorería de la Federación y señalar su domicilio.
- La indicación del importe total garantizado con número y letra.
- La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el Contrato abierto y su **ANEXO ÚNICO**.
- La información correspondiente al número de Contrato abierto, su fecha de firma así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
- El señalamiento de la denominación o nombre de **“EL PROVEEDOR”** y de la institución afianzadora, así como sus domicilios correspondientes.

- ❑ La condición de que la vigencia de la fianza permanecerá abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de tal forma que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previsto en el contrato abierto y actos administrativos garantizados.
- ❑ La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 283 del propio ordenamiento.
- ❑ La indicación de que la cancelación de la póliza de fianza procederá una vez que “**LA SECRETARÍA**” otorgue el documento en el que se señale la extinción de derechos y obligaciones, previo otorgamiento del finiquito correspondiente, o en caso de existir saldos a cargo de “**EL PROVEEDOR**”, la liquidación debida.
- ❑ Asimismo, se deberá considerar la indivisibilidad de la misma, por lo que en caso de incumplimiento del Contrato abierto se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.
- ❑ Para acreditar a la institución afianzadora el incumplimiento de la obligación garantizada, tendrá que cumplirse con los requisitos establecidos en las Disposiciones Generales a que se sujetarán las Garantías Otorgadas a favor del Gobierno Federal para el Cumplimiento de Obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contrato abiertos que celebren publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2015.

Se deberán considerar, además, dentro de la fianza las siguientes declaraciones en forma expresa:

- ❑ “Esta garantía estará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del Contrato abierto principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.”
- ❑ “La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.”
- ❑ “La liberación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por escrito de “**LA SECRETARÍA**”.”
- ❑ “La afianzadora acepta expresamente a tener garantizado el contrato abierto a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor principal o fiador por parte de “**LA SECRETARÍA**” para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizaran, por lo que la afianzadora renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.”

“**EL PROVEEDOR**” podrá presentar la garantía de cumplimiento por medio electrónico, siempre y cuando ésta cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables.

Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven del contrato abierto por parte de “**EL PROVEEDOR**” a entera satisfacción de “**LA SECRETARÍA**”, la Dirección General de Recursos Materiales, quien es la encargada de dar seguimiento y verificar el cumplimiento del mismo, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que “**EL PROVEEDOR**” dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento a que se refiere la presente cláusula, de conformidad con lo establecido en el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Disposición Décima Quinta de las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contrato abiertos que celebren.

En el supuesto de que “**LAS PARTES**” convengan la modificación del contrato abierto vigente, “**EL PROVEEDOR**” deberá contratar la modificación a la póliza de fianza, presentando endoso a la misma o bien una nueva fianza por el 10% (diez por

ciento) del importe y/o la vigencia de la modificación convenida, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes al de la firma del convenio que modifique el contrato abierto principal, observando lo señalado en esta cláusula.

SEXTA. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.

“EL PROVEEDOR” se obliga a:

- A) Entregar a “LA SECRETARÍA” los bienes, de conformidad con los términos, características, ubicaciones y tiempos descritos en el presente Contrato abierto y su **ANEXO ÚNICO**.
- B) “EL PROVEEDOR” será el único responsable por la deficiencia en el suministro de los bienes, así como del incumplimiento a las obligaciones previstas de este instrumento cuando no se ajuste al mismo, al igual que de los daños y perjuicios que con motivo del objeto del contrato abierto cause a “LA SECRETARÍA”, hasta por el monto máximo total previsto en la Cláusula Segunda de este instrumento.
- C) Proporcionar toda la información y/o documentación relacionado con el presente Contrato abierto, que en su momento le requiera la Secretaría de la Función Pública y/o el Órgano Interno de Control en “LA SECRETARÍA” con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que practiquen, en términos de lo dispuesto por el artículo 107 del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SÉPTIMA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL PROVEEDOR” deberá entregar a “LA SECRETARÍA”, una póliza de Responsabilidad Civil general que garantice los daños que puedan causarse a “LA SECRETARÍA” y/o a terceros en sus bienes o personas por una cantidad de \$500,000.00 (Quinientos Mil Pesos 00/100 M.N.). Por evento o hasta el total resarcimiento del daño a “LA SECRETARÍA”, su personal y/o terceros, en un plazo no mayor de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato abierto, en la Dirección de Adquisiciones y Contrato abiertos, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma 116, piso 14, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México.

OCTAVA. CALIDAD.

“EL PROVEEDOR” deberá contar con la infraestructura necesaria, personal técnico especializado en el ramo, herramientas, técnicas y equipos adecuados para el suministro requerido, así como contar con las licencias y permisos necesarios para el desempeño de su actividad, a fin de garantizar que los servicios objeto de este Contrato abierto sea suministrado con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a realizarlo a satisfacción de “LA SECRETARÍA” y con estricto apego a lo establecido en el presente Contrato abierto y su **ANEXO ÚNICO**.

“EL PROVEEDOR”, para efectos del suministro de los bienes deberá cumplir con la Normas Oficiales Mexicanas y/o Normas Mexicanas y a falta de éstas, las Normas Internacionales o en su caso, las normas de referencia, vigentes que resulten aplicables para los bienes solicitados.

Personal autorizado de “LA SECRETARÍA”, se encargará de comprobar, supervisar y verificar la realización correcta y eficiente de la entrega de los bienes objeto del presente Contrato abierto.

“LA SECRETARÍA” no estará obligada a recibir los bienes cuando éstos no cumplan con los requisitos establecidos en los párrafos anteriores.

NOVENA. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

“EL PROVEEDOR” quedará obligado ante “LA SECRETARÍA” a responder de los defectos y vicios ocultos en la calidad de los bienes, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el presente Contrato abierto, en su **ANEXO ÚNICO** y/o en la legislación aplicable.

Para los efectos de la presente Cláusula, se entiende por vicios ocultos los defectos que existan en los bienes suministrados, que los hagan impropios para los usos a que se les destinen, o que disminuyan de tal modo este uso, así como su calidad, que de hacerlo conocido “LA SECRETARÍA” no lo hubiere contratado a los o los hubiere contratado a un menor precio.

DÉCIMA. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos y derechos que procedan con motivo del servicio objeto del presente Contrato abierto, serán pagados por “EL PROVEEDOR”.

“LA SECRETARÍA” sólo cubrirá el 16% (dieciséis por ciento) correspondiente al Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

DÉCIMA PRIMERA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

“EL PROVEEDOR” se obliga a no ceder en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, física o moral, los derechos y obligaciones que se deriven del presente Contrato abierto, y sólo podrá ceder los derechos de cobro, previa autorización expresa y por escrito de “LA SECRETARÍA”.

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES.

“LA SECRETARÍA” podrá efectuar modificaciones al Contrato abierto, en los términos previstos por los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 91 y 92 de su Reglamento.

Asimismo, “LA SECRETARÍA” podrá modificar el Contrato abierto cuando se presente el supuesto que establece el quinto párrafo del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA TERCERA. INFORMACIÓN.

“EL PROVEEDOR” se obliga a poner en conocimiento de “LA SECRETARÍA” cualquier hecho o circunstancia que en razón del objeto del contrato abierto sea de su conocimiento, que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.

Asimismo, “EL PROVEEDOR” no podrá, con motivo del suministro de los bienes que entregue a “LA SECRETARÍA”, utilizar la información a que tenga acceso, para asesorar, patrocinar o constituirse en consultor de cualquier persona que tenga relaciones directas o indirectas con el objeto de las actividades que lleve a cabo.

DÉCIMA CUARTA. SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS BIENES.

“LA SECRETARÍA” designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato abierto a la Dirección de Mantenimiento a través de -----, en suplencia por ausencia del Titular de la Dirección de ----- de la Dirección -----, con fundamento en el artículo 49 del Reglamento Interior de “LA SECRETARÍA”, con el objeto de verificar el óptimo suministro del mismo, por lo que indicará a “EL PROVEEDOR” las observaciones que se estimen pertinentes, quedando éste obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como deficiencias en el suministro de los bienes o de su personal.

Asimismo, “LA SECRETARÍA” sólo recibirá o aceptará y autorizará el pago de la adquisición materia del presente Contrato abierto, previa verificación de las especificaciones requeridas, de conformidad con lo especificado en el ANEXO ÚNICO y en las cláusulas del presente Contrato abierto.

En tal virtud, “EL PROVEEDOR”, manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, el suministro de los bienes no se tendrá por aceptado o recibido por parte de “LA SECRETARÍA”.

DÉCIMA QUINTA. DEDUCCIONES.

En caso de que “**EL PROVEEDOR**” incurra en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales de forma parcial o deficiente a lo estipulado en las cláusulas del presente Contrato abierto, de conformidad con el artículo 53BIS de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículos 39 fracción II, Inciso i), numeral 4 y artículo 97 de su reglamento, en términos del **ANEXO ÚNICO**, “**LA SECRETARÍA**” aplicará una deducción del 3% (tres por ciento) sobre el monto de los bienes suministrados en forma parcial o deficientemente, los montos a deducir se aplicarán en la(s) factura(s) que “**EL PROVEEDOR**” presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

En caso de no existir pagos pendientes, la deducción se aplicará sobre la garantía de cumplimiento del contrato abierto y solo para el caso de que la garantía no sea suficiente para cubrir la deducción correspondiente, “**EL PROVEEDOR**” realizará el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA’s), a favor de la Tesorería de la Federación.

Lo anterior, en el entendido de que de forma inmediata se cumpla con el objeto del presente Contrato abierto, conforme a lo acordado, en caso contrario “**LA SECRETARÍA**” podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento el procedimiento de rescisión, considerando la gravedad del incumplimiento y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del Estado, representados por “**LA SECRETARÍA**”.

Procederá la rescisión del Contrato abierto respectivo, cuando la suma del importe total de las deducciones aplicadas a “**EL PROVEEDOR**” corresponda al 20% (veinte por ciento) del monto máximo total del Contrato abierto.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes la realizará la Dirección de Mantenimiento.

DÉCIMA SEXTA. PENA CONVENCIONAL.

En caso de que “**EL PROVEEDOR**” presente atraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones pactadas para el suministro de los bienes, “**LA SECRETARÍA**” podrá aplicar una pena convencional equivalente al 0.5% (cero punto cinco por ciento) por cada día natural de atraso sobre el monto de los bienes no entregados oportunamente, de conformidad con la convocatoria de Invitación, el presente contrato abierto y su **ANEXO ÚNICO**.

El pago de la pena deberá efectuarse a través del e5cinco, pago electrónico de Derechos Productos y Aprovechamientos que se localiza en la página <http://www.hacienda.gob.mx/e5cinco/Paginas/e5cincoapp.aspx>, sin que la acumulación de esta pena exceda el equivalente al monto máximo total de la garantía de cumplimiento y se aplicará sobre el monto total sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Por lo anterior, el pago del servicio quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que “**EL PROVEEDOR**” deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el Contrato abierto es rescindido en términos de lo previsto en la Cláusula de Rescisión, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato abierto.

Cuando el monto total de aplicación de penas convencionales exceda del 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato abierto, se iniciará el procedimiento de rescisión del contrato abierto en los términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La notificación y cálculo de la pena convencional, corresponde a la Dirección de Mantenimiento.

Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán además cualquiera otra que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público establezca.

Esta pena convencional no descarta que “LA SECRETARÍA” en cualquier momento posterior al incumplimiento determine procedente la rescisión del contrato abierto respectivo, considerando la gravedad del incumplimiento de los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses de “LA SECRETARÍA”.

En caso que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato abierto, la aplicación de la garantía de cumplimiento será por el monto total de la obligación garantizada.

La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a “LA SECRETARÍA” por el atraso en el suministro de los bienes.

DÉCIMA SÉPTIMA. SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del Contrato abierto, cuando “EL PROVEEDOR” incumpla cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas a él imputables, teniendo “LA SECRETARÍA” facultad potestativa para rescindir el contrato abierto.

Independientemente de lo anterior, cuando “EL PROVEEDOR” incumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a él, y como consecuencia, cause daños y/o perjuicios graves a “LA SECRETARÍA”, o bien, proporcione información falsa, actúe con dolo o mala fe en la celebración del contrato abierto o durante la vigencia del mismo, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 59, 60 y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 109 al 115 de su Reglamento.

DÉCIMA OCTAVA. EXCLUSIÓN LABORAL.

“LAS PARTES” convienen en que “LA SECRETARÍA” no adquiere ninguna obligación de carácter laboral con “EL PROVEEDOR”, por lo cual no se le podrá considerar como patrón ni aún sustituto. En particular, el personal se entenderá relacionado exclusivamente con la o las personas que lo emplearon y, por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por dicho concepto.

Igualmente, y para este efecto y cualquiera no previsto, “EL PROVEEDOR” exime expresamente a “LA SECRETARÍA” de cualquier responsabilidad laboral, civil, penal, de seguridad social o de otra especie que, en su caso, pudiera llegar a generarse, sin embargo, si “LA SECRETARÍA” tuviera que realizar alguna erogación por alguno de los conceptos que anteceden, “EL PROVEEDOR” se obliga a realizar el reembolso e indemnización correspondiente.

Por lo anterior, “LAS PARTES” reconocen expresamente en este acto que “LA SECRETARÍA” no tiene nexo laboral alguno con “EL PROVEEDOR”, por lo que éste último libera a “LA SECRETARÍA” de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que pudiera sufrir o contraer alguno de sus trabajadores durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellos, así como de cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social, Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualesquiera otra aplicable, derivada del servicio materia de este Contrato abierto.

DÉCIMA NOVENA. SUSPENSIÓN DE LA ENTREGA DE LOS BIENES.

Cuando durante el suministro de los bienes se presente caso fortuito o de fuerza mayor, “LA SECRETARÍA”, bajo su responsabilidad podrá suspender el suministro de los bienes, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente entregados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a “LA SECRETARÍA” a solicitud escrita de “EL PROVEEDOR” cubrirá los gastos no recuperables, durante el tiempo que dure esta suspensión, para lo cual “EL PROVEEDOR” deberá presentar dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes de la notificación del término de la suspensión, la factura y documentación de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del Contrato abierto.

“LA SECRETARÍA” pagará los gastos no recuperables, en moneda nacional (pesos mexicanos) dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la presentación de la solicitud debidamente fundada y documentada de “EL PROVEEDOR”, así como la presentación de la factura respectiva y documentación soporte.

En caso de que “EL PROVEEDOR” no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso.

El plazo de suspensión, será fijado por “LA SECRETARÍA”, a cuyo término en su caso, podrá iniciarse la terminación anticipada del Contrato abierto.

VIGÉSIMA. RESCISIÓN.

“LA SECRETARÍA”, podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato abierto sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, cuando “EL PROVEEDOR” incurra en incumplimiento de cualquiera sus obligaciones contractuales, por lo que de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

- A) Si “EL PROVEEDOR”, no inicia el suministro o presenta deficiencias en la entrega de los bienes de conformidad con los términos y condiciones establecidas en el presente contrato abierto y su ANEXO ÚNICO.
- B) Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- C) Transfiera en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente Contrato abierto a un tercero ajeno a la relación contractual.
- D) Ceda los derechos de cobro derivados del presente Contrato abierto, sin contar con la conformidad previa por escrito de “LA SECRETARÍA”.
- E) Si “EL PROVEEDOR” suspende sin causa justificada el suministro de los bienes objeto del presente Contrato abierto y su ANEXO ÚNICO o no le otorga la debida atención conforme a las instrucciones de “LA SECRETARÍA”.
- F) Si “EL PROVEEDOR” es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta que afecte su patrimonio.
- G) Cambie de nacionalidad o invoque la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de “LA SECRETARÍA”.
- H) No acepte pagar penalizaciones o no repare los daños o pérdidas, por argumentar que no le es directamente imputable a “EL PROVEEDOR” sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito.
- I) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente Contrato abierto, la garantía de cumplimiento del mismo.
- J) Cuando la suma de las penas convencionales excedan el 10% (diez por ciento) y las deducciones al pago alcancen el 20% (veinte por ciento) del monto máximo total del presente Contrato abierto.
- K) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato abierto, sin contar con la autorización de “LA SECRETARÍA” en los términos de lo dispuesto en la cláusula de confidencialidad.
- L) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del presente contrato abierto.
- M) Si no proporciona a “LA SECRETARÍA” o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del objeto del presente contrato abierto.
- N) Cuando “EL PROVEEDOR” y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de “LA SECRETARÍA”, durante el suministro de los bienes, por causas distintas a la naturaleza del objeto del mismo.
- O) Cuando exista conocimiento y se corrobore mediante resolución definitiva de autoridad competente que “EL PROVEEDOR” incurrió en violaciones en materia penal, civil, fiscal, mercantil o administrativa que redunde en perjuicio de los intereses de “LA SECRETARÍA” en cuanto al cumplimiento oportuno y eficaz en la entrega de los bienes objeto del presente contrato abierto.
- P) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato abierto o de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato abierto, “LA SECRETARÍA”, comunicará por escrito a “EL PROVEEDOR” el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término “**LA SECRETARÍA**”, en un plazo de 15 (quince) días hábiles, tomando en consideración los argumentos y pruebas ofrecidas por “**EL PROVEEDOR**”, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el Contrato abierto, y comunicará a “**EL PROVEEDOR**” dicha determinación, dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato abierto se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar “**LA SECRETARÍA**” por concepto de los bienes efectivamente prestados hasta el momento de la rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación, “**LA SECRETARÍA**” podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato abierto, se suministraran los bienes, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de “**LA SECRETARÍA**” de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

“**LA SECRETARÍA**”, podrá determinar no dar por rescindido el Contrato abierto, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato abierto pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, “**LA SECRETARÍA**” elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato abierto resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el Contrato abierto, “**LA SECRETARÍA**”, establecerá con “**EL PROVEEDOR**” otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, “**LA SECRETARÍA**” quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato abierto, aplicando las penas convencionales y/o rescindirlo, siendo esta situación una facultad potestativa.

Si se llevara a cabo la rescisión del Contrato abierto, y en el caso de que a “**EL PROVEEDOR**” se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51 párrafo cuarto, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de “**LA SECRETARÍA**”.

VIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“**LA SECRETARÍA**” podrá dar por terminado anticipadamente el contrato abierto, cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a “**LA SECRETARÍA**”, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al Contrato abierto, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo que bastará sea comunicado a “**EL PROVEEDOR**” con 15 (quince) días naturales anteriores al hecho. En este caso, “**LA SECRETARÍA**” a solicitud escrita de “**EL PROVEEDOR**” cubrirá los gastos no recuperables, siempre que estos sean razonables estén debidamente comprobados y relacionados directamente con el Contrato abierto.

VIGÉSIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a no divulgar por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio la información y documentación que le sea proporcionada por “**LA SECRETARÍA**”, para el cumplimiento del presente Contrato abierto y a mantener en la más estricta confidencialidad absteniéndose de dar a conocer cualquier información al respecto a terceros de forma directa o a través de interpósita persona.

La información contenida en el presente Contrato abierto es pública de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 fracción XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo la información que proporcione **“LA SECRETARÍA”** a **“EL PROVEEDOR”** para el cumplimiento del objeto materia del mismo, será considerada como confidencial en términos de los artículos 116 último párrafo y 113, respectivamente, de los citados ordenamientos jurídicos, por lo que **“EL PROVEEDOR”** se compromete a recibir, proteger y guardar la información confidencial proporcionada por **“LA SECRETARÍA”** con el mismo empeño y cuidado que tiene respecto de su propia información confidencial, así como hacer cumplir a todos y cada uno de los usuarios autorizados a los que les entregue o permita acceso a la información confidencial, en los términos de este instrumento.

“EL PROVEEDOR” se compromete a que la información considerada como confidencial no será utilizada para fines diversos a los autorizados con el presente contrato abierto; asimismo, dicha información no podrá ser copiada o duplicada total o parcialmente en ninguna forma o por ningún medio, ni podrá ser divulgada a terceros que no sean usuarios autorizados. De esta forma, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a no divulgar o publicar informes, datos y resultados obtenidos de los bienes objeto del presente instrumento, toda vez que son propiedad de **“LA SECRETARÍA”**.

Cuando de las causas descritas en las cláusulas de Rescisión y Terminación Anticipada, respectivamente, del presente contrato abierto, concluya la vigencia del mismo, subsistirá la obligación de confidencialidad sobre los bienes establecidos en este instrumento legal y de los insumos utilizados para realizarlos.

En caso de incumplimiento a lo establecido en esta cláusula, **“EL PROVEEDOR”** tiene conocimiento en que **“LA SECRETARÍA”** podrá ejecutar o tramitar las sanciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como presentar las denuncias correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el Libro Segundo, Título Noveno, Capítulos I y II del Código Penal Federal y demás normatividad vigente aplicable.

De igual forma, **“EL PROVEEDOR”** se compromete a no alterar la información confidencial, a llevar un control de su personal y hacer de su conocimiento las sanciones que se aplicarán en caso de incumplir con lo dispuesto en esta cláusula, por lo que en su caso, se obliga a notificar a **“LA SECRETARÍA”** cuando se realicen actos que se consideren como ilícitos, debiendo dar inicio a las acciones legales correspondientes y sacar en paz y a salvo a **“LA SECRETARÍA”** de cualquier proceso legal.

VIGÉSIMA TERCERA. DISCREPANCIAS.

“LAS PARTES” convienen que en caso de discrepancia entre la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional N° ----- y el presente contrato abierto, prevalecerá lo establecido en la Invitación respectiva, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81 fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público.

VIGÉSIMA CUARTA. CONCILIACIÓN.

“LAS PARTES” acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato abierto se someterán al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento y al Decreto por el que se establecen las acciones administrativas que deberá implementar la Administración Pública Federal para llevar a cabo la conciliación o la celebración de convenios o acuerdos previstos en las leyes respectivas como medios alternativos de solución de controversias, publicado en el Diario Oficial de la federación el 29 de abril de 2016.

VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIOS.

“LAS PARTES” señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato abierto, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal y sus correlativos en los Estados de la República Mexicana.

VIGÉSIMA SEXTA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente a la ejecución de los servicios objeto de este contrato abierto , a todas y cada una de las cláusulas que lo integran y su **ANEXO ÚNICO**, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; al Código Civil Federal; la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; al Código Federal de Procedimientos Civiles; a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. JURISDICCIÓN.

“LAS PARTES” convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este Contrato abierto, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

Leído que fue por las partes que en el intervienen y enteradas de su contenido y alcance legal, se firma el presente Contrato abierto en 5 (cinco) tantos, al margen y al calce, en 18 (dieciocho) fojas útiles, en la Ciudad de México, el día -- de ----- de 2017.

POR “LA SECRETARÍA”

POR “EL PROVEEDOR”

Apoderado Legal

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, PUBLICADO EL MARTES 28 DE JUNIO DE 2011.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos. - Secretaría de la Función Pública.

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones XIX y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 27 y 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 28 y 36 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 6 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, establecer normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas de la Administración Pública Federal;

Que en términos de los artículos 56, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 74 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la administración del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, denominado CompraNet, está a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas;

Que el sistema electrónico a que alude el considerando anterior tiene como fines el contribuir a la generación de una política general en la Administración Pública Federal en materia de contrataciones; propiciar la transparencia y seguimiento de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de las contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y generar la información necesaria que permita la adecuada planeación, programación y presupuestación de las contrataciones públicas, así como su evaluación integral;

Que para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información contenida en CompraNet, es indispensable que esta Secretaría establezca los controles necesarios, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único.- Se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado COMPRANET.

Objeto y ámbito de aplicación.

1.- Las presentes disposiciones tienen por objeto regular la forma y términos para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet, por parte de los sujetos a que se refieren los artículos 1 fracciones I a VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 1 fracciones I a VI de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como de los licitantes, proveedores y contratistas, de conformidad con lo previsto en dichos ordenamientos legales.

Las menciones que se hagan a las dependencias y entidades o a las convocantes, se entenderán hechas, en lo conducente, a las entidades federativas, los municipios y los entes públicos de unas y otros.

El registro para la utilización de CompraNet implica la plena aceptación de los usuarios a sujetarse a las presentes disposiciones y a las demás que regulen la operación de dicho sistema.

Definiciones.

2.- Para los efectos de estas disposiciones, en adición a las definiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en sus respectivos reglamentos, se entenderá por:

I. Ley de Adquisiciones: la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

II. Ley de Obras: la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

III. Operador y/o Administrador: al servidor público que ha certificado sus capacidades para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet;

- IV. OSD:** las ofertas subsecuentes de descuentos a que se refiere el artículo 2 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones;
- V. PASOP:** el módulo de CompraNet en el que se contienen los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades y los programas anuales de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de las dependencias y entidades;
- VI. RUPC:** el módulo de CompraNet en el que se contienen el Registro Único de Proveedores y el Registro Único de Contratistas;
- VII. Unidad compradora:** el área de las dependencias o entidades que ha sido registrada y autorizada por la UPCP para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet, a la cual le es asignada una clave de identificación. Dicha Unidad estará a cargo del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o del servidor público que éste designe, y
- VIII. UPCP:** la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.

Disposiciones generales.

- 3.-** Las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refieren las presentes disposiciones son los comprendidos en el artículo 3 de la Ley de Adquisiciones y en los artículos 3 y 4 de la Ley de Obras, respectivamente.
- 4.-** Para la realización de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, con independencia de su carácter nacional o internacional, cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, deberá utilizarse CompraNet, con las salvedades previstas en la Ley de Adquisiciones o en la Ley de Obras, según corresponda.
- 5.-** Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, previa opinión de la UPCP, la interpretación para efectos administrativos de las presentes disposiciones, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas.

De los requisitos técnicos.

- 6.-** El sistema CompraNet opera en ambiente Web por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:
 - a.** Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;
 - b.** Versiones actualizadas de navegador para Internet;
 - c.** Instalación de software JAVA en su última versión, y
 - d.** Conexión a Internet con un ancho de banda de 512 Kbps.
- 7.-** La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de CompraNet, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de virus informáticos.

Del registro y acreditación de unidades compradoras, operadores y administradores.

- 8.-** Para obtener el registro y autorización de Unidad compradora, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe deberá solicitar, mediante oficio a la UPCP, el alta de la misma y designar a los servidores públicos que serán capacitados como operadores y/o administradores de esa Unidad compradora, especificando su perfil de usuarios para la operación de CompraNet, de acuerdo con lo señalado en la guía de usuario que la UPCP pondrá a su disposición en el propio sistema.

Para obtener su registro como operadores y/o administradores de una Unidad compradora, los servidores públicos previamente designados por ésta, deberán acreditar estar capacitados para la operación en CompraNet, de conformidad con los programas de capacitación y actualización que sean definidos por la UPCP y difundidos a través de CompraNet.

La UPCP podrá incluir en CompraNet programas para la capacitación o actualización en línea, los cuales generarán al finalizar el curso, un reporte que acreditará que los servidores públicos cuentan, en su caso, con las habilidades y conocimientos

necesarios para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet. Cuando se extinga la necesidad de contar con alguna Unidad compradora, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe deberá solicitar, mediante oficio a la UPCP, la baja de esa Unidad Compradora. Dicha solicitud deberá presentarse con quince días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que la Unidad compradora deje de realizar operaciones y procedimientos de contratación.

9.- A los servidores públicos que obtengan su registro como operadores y/o administradores de una Unidad compradora, la UPCP les asignará una clave de usuario única e intransferible que les permitirá operar en CompraNet únicamente para la Unidad compradora que hubiere solicitado su acreditación.

Dicho registro se mantendrá vigente para los operadores o administradores que acrediten estar capacitados para la operación en CompraNet, conforme a los programas de actualización correspondientes.

10.- La Unidad compradora que se encuentre registrada y autorizada por la UPCP para operar en CompraNet, estará obligada a utilizar dicho sistema para todos sus procedimientos de contratación cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal.

11.- Será responsabilidad del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe, solicitar a la UPCP la baja de algún operador y/o administrador de la Unidad compradora para efectos de cancelar su clave de usuario. Dicha solicitud deberá presentarse mediante oficio, en el que se precisará la fecha a partir de la cual se requiere se efectúe la baja del operador y/o administrador.

De los programas anuales.

12.- La UPCP dará a conocer a través de CompraNet, los formularios y requerimientos para la integración, difusión y actualización de los programas anuales previstos en la Ley de Adquisiciones y en la Ley de Obras en el PASOP.

13.- Los programas anuales a que alude la disposición anterior y, en su caso, sus actualizaciones deberán ser incorporados en el PASOP, el cual generará el acuse de recibo respectivo.

Del acceso y uso de CompraNet para los proveedores y contratistas.

14.- Para que los potenciales licitantes tengan acceso a CompraNet, será necesario que los mismos capturen los datos solicitados en los campos que se determinan como obligatorios en el formulario de registro que está disponible en CompraNet. Si los potenciales licitantes lo estiman conveniente podrán capturar, en ese momento o con posterioridad, la totalidad de la información prevista en dicho formulario.

El medio de identificación electrónica para que los potenciales licitantes nacionales, ya sean personas físicas o morales, hagan uso de CompraNet, será el certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Cuando se trate de potenciales licitantes extranjeros, el medio de identificación electrónico para que hagan uso de CompraNet se generará por el propio sistema, previo llenado de los formatos que para tal efecto se encuentren establecidos en el mismo y la entrega de la documentación que a continuación se señala o de su equivalente, la cual de presentarse en idioma distinto al español deberá acompañarse de su correspondiente traducción a este idioma. Dicha documentación deberá remitirse debidamente legalizada o, en su caso, apostillada por las autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables, a través de CompraNet, de manera digitalizada:

Persona Física	Persona Moral
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de Nacimiento. 2. Identificación oficial con fotografía del país de origen (por ejemplo pasaporte vigente). 3. Cédula de identificación fiscal. 4. Clave única de registro de población, si existe en el país de origen. <p>En caso de que el trámite lo realice a través de apoderado, adicionalmente:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Testimonio de la escritura pública con la que se acredite su existencia legal, así como las facultades de su representante legal o apoderado, incluidas sus respectivas reformas. 2. Identificación oficial con fotografía del representante legal o apoderado (ejemplo pasaporte vigente). 3. Cédula de identificación fiscal de la persona moral y, de manera opcional, la de su representante legal o apoderado.

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Documento que acredite el otorgamiento de dicha representación.2. Identificación oficial con fotografía.3. Cédula de identificación fiscal (opcional). | <ol style="list-style-type: none">4. Clave única de registro de población del representante legal o apoderado. |
|---|--|

CompraNet emitirá un aviso de recepción de la información a que alude este numeral.

15.- Una vez que el potencial licitante, nacional o extranjero, haya capturado correctamente los datos determinados como obligatorios en el formulario de registro a que alude el primer párrafo del numeral anterior, CompraNet le hará llegar dentro de los ocho días naturales posteriores, una contraseña inicial de usuario registrado, la cual deberá modificar de manera inmediata con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad de la información que remita a través de CompraNet.

16.- Para la presentación y firma de proposiciones o, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, los licitantes nacionales deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

En el caso de los licitantes extranjeros, para la presentación y firma de sus proposiciones y, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, deberán utilizar los medios de identificación electrónica que otorgue o reconozca la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con las disposiciones emitidas al efecto.

CompraNet emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones o, en su caso, de las inconformidades a que se refieren los párrafos anteriores.

Por medio de identificación electrónica se considerará al conjunto de datos y caracteres asociados que permiten reconocer la identidad de la persona que hace uso del mismo, y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio.

17.- La UPCP pondrá a disposición de los usuarios de CompraNet, a través de dicho sistema, la información necesaria para el uso eficiente del mismo.

Registro Único de Proveedores y de Contratistas.

18.- Para su inscripción en el Registro Único de Proveedores o en el de Contratistas, según corresponda, el proveedor o contratista interesado deberá incorporar en CompraNet los datos que le sean aplicables de entre los contenidos en el formulario disponible en dicho sistema, los cuales en términos de los artículos 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 43 del Reglamento de la Ley de Obras, son:

- I.** Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;
- II.** Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;
- III.** Relación de socios, conforme a lo dispuesto en los artículos 50 fracción VII de la Ley de Adquisiciones o 51 fracción VI de la Ley de Obras, según corresponda, y el artículo 73 de la Ley General de Sociedades Mercantiles;
- IV.** Nombre de los representantes legales del proveedor o contratista, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio;
- V.** Especialidad del proveedor o contratista y la información relativa a los contratos que según el caso, lo acrediten;
- VI.** Experiencia del proveedor o contratista y la información de los contratos que según el caso, la acreditan, y
- VII.** Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera del proveedor o contratista.

Una vez que el proveedor o contratista adjudicado haya completado el formulario a que se refiere el párrafo anterior, la Unidad compradora validará la información proporcionada y en su caso lo inscribirá en el RUPC dentro de los dos días hábiles posteriores a que se haya completado el formulario. CompraNet hará llegar al proveedor o contratista su número de inscripción, dentro de los dos días hábiles posteriores a ésta. La fecha de inscripción en el RUPC, será la que se considere como el inicio del historial del proveedor o contratista para efectos de lo dispuesto en los artículos 48 de la Ley de Adquisiciones y 86 de su Reglamento, así como en los artículos 48 de la Ley de Obras y 90 de su Reglamento.

El proveedor o contratista será responsable de mantener actualizada la información a que se refiere este numeral, para efectos de lo dispuesto en los artículos 48, fracción VI del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 61, fracción VII del Reglamento de la Ley de Obras, para lo cual utilizará el medio de identificación electrónica con el que tiene acceso a CompraNet.

19.- Corresponderá a las unidades compradoras incorporar a CompraNet, los datos relativos a los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas y a su cumplimiento, con el propósito de integrar el historial de proveedores o contratistas a que hacen referencia los artículos 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 43 del Reglamento de la Ley de Obras, según corresponda.

20.- La inscripción en el RUPC sólo se realizará en una ocasión. Cuando una Unidad compradora reciba la solicitud de inscripción de algún proveedor o contratista que ya se encuentre registrado en el RUPC, le comunicará a éste de tal circunstancia y le solicitará verificar que su información contenida en dicho registro se mantenga actualizada.

21.- La clave y contraseña que la Unidad compradora utilizará para capturar y validar la información del RUPC le será proporcionada por la UPCP, previa solicitud que realice conforme al procedimiento difundido a través de CompraNet.

La clave y contraseña a que se refiere el párrafo anterior, serán diferentes de las que utilizan los operadores y/o administradores de la Unidad compradora para realizar los procedimientos de contratación en el CompraNet.

22.- La información relativa al RUPC permanecerá en CompraNet aun cuando el proveedor o contratista solicite su baja del mismo.

23.- Una vez concluido el CONTRATO, la Unidad compradora que capturó los datos relevantes del mismo, deberá incorporar en CompraNet, con base en la información que le proporcione el administrador del CONTRATO o el área responsable de la ejecución de los trabajos, los datos relativos al cumplimiento de dicho CONTRATO para el efecto de que dicho sistema asigne una puntuación al proveedor o contratista, según corresponda, a partir de menor incidencia de los siguientes factores:

- Aplicación de penas convencionales;
- Deduciones al pago o retenciones;
- Ejecución de garantías de cumplimiento, de anticipo, de vicios ocultos, o cualesquiera otra;
- Inhabilitación en la dependencia o entidad convocante, en términos de los artículos 50 fracción III de la Ley de Adquisiciones o 51 fracción III de la Ley de Obras, según corresponda, y
- Rescisión administrativa.

El grado de cumplimiento de un proveedor o contratista se determinará por el promedio aritmético de la puntuación de cada uno de los contratos que tenga registrados en CompraNet.

Cualquier Unidad compradora tendrá acceso a la información relativa al historial de cumplimiento de los proveedores y contratistas, con base en la cual podrán reducir los montos de garantía de cumplimiento, en términos de lo dispuesto en los Lineamientos expedidos al efecto por la Secretaría de la Función Pública.

CompraNet sólo considerará totalmente integrado un expediente (carpeta virtual), una vez que la Unidad compradora incorpore en dicho sistema la información a que se refiere el primer párrafo de este numeral respecto del o los contratos derivados de un procedimiento de contratación.

De la operación de CompraNet.

24.- Para dar inicio a un procedimiento de contratación en CompraNet, se requiere la creación previa de un expediente (carpeta virtual) el cual contendrá toda la información que derive de dicho procedimiento. Para la creación del expediente, CompraNet cuenta con plantillas preconfiguradas que consideran los diferentes requerimientos de información, según el tipo de procedimiento que se pretenda llevar a cabo.

25.- Los contratos que deriven de un procedimiento de contratación deberán reportarse, a más tardar dentro de los 5 días hábiles posteriores al fallo, con independencia de la fecha en que se firmen, utilizando el formulario que para el reporte de información relevante del contrato se encuentra disponible en CompraNet. Cualquier modificación a la información proporcionada, deberá reportarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que ésta ocurra.

26.- Las actas relativas a la junta de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, y a la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, se deberán incorporar en CompraNet al concluir dichos actos, en la sección de difusión al público en general.

27.- La Unidad compradora que permita la recepción de proposiciones en forma documental y por escrito durante un procedimiento de contratación mixto o presencial, deberá incorporar dicha información a CompraNet utilizando al efecto la guía que se encuentra disponible en el propio sistema, con objeto de analizar el comportamiento de las contrataciones públicas.

La información generada por cualquier Operador y/o Administrador en CompraNet, será considerada documento público en términos del Código Federal de Procedimientos Civiles, por lo que su reproducción a través de dicho sistema tendrá pleno valor probatorio.

28.- CompraNet cuenta con un Clasificador Único de las Contrataciones Públicas, denominado CUCOP, el cual permitirá, entre otras funcionalidades, optimizar el análisis de la información relativa a los bienes, servicios y obras públicas que contratan las dependencias y entidades. El CUCOP será utilizado por:

- a. Los potenciales licitantes, al momento en que se registren en la plataforma para clasificar los bienes o servicios de su especialidad, y
- b. Las unidades compradoras, al configurar cada expediente de contratación y durante la captura de los datos relevantes del contrato.

29.- Las dependencias y entidades, a través de la Unidad compradora, recabarán de los licitantes su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad.

30.- Cuando por causas ajenas a CompraNet o a la Unidad compradora, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la Unidad compradora difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.

De las Ofertas Subsecuentes de Descuentos.

31.- Para utilizar la modalidad OSD en un procedimiento de licitación pública electrónica, la Unidad compradora tendrá que seleccionar la plantilla correspondiente a esta modalidad al momento de crear el expediente.

32.- La participación en un procedimiento de licitación pública electrónica, bajo la modalidad OSD, implica la previa acreditación de los licitantes interesados en el uso de la herramienta OSD, a tal efecto, la UCP mantendrá en CompraNet a disposición de cualquier interesado, la información necesaria para su capacitación y/o acreditación en el uso de dicha herramienta.

33.- El servidor público que acredite su capacitación para el uso de CompraNet en términos de lo dispuesto en el numeral 8 de las presentes disposiciones, estará certificado para llevar a cabo procedimientos de licitación pública electrónica bajo la modalidad de OSD.

34.- La Unidad compradora estará autorizada para realizar la licitación pública electrónica bajo la modalidad de OSD cuando el servidor público designado como operador y/o administrador cumpla lo dispuesto en el numeral anterior.

35.- La clave de acceso o certificado digital para que los licitantes participen en procedimientos de contratación bajo la modalidad de OSD serán los mismos que recibieron al inscribirse al CompraNet, de conformidad con los numerales 14 y 15 de las presentes disposiciones.

Transitorios

PRIMERO.- El presente Acuerdo y las disposiciones contenidas en el mismo entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se abrogan las disposiciones y se dejan sin efectos los oficios que a continuación se indican:

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 9 de agosto de 2000.

- Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo por transmisión electrónica o en medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de abril de 1997.

Oficio No. SP/100/del 610 al 635/2004 de fecha 23 de agosto de 2004, emitido por el Secretario de la Función Pública, relativo a la información que debe remitirse al Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (COMPRANET).

- Oficio SP/100/336/09 de fecha 23 de septiembre de 2009, emitido por el Secretario de la Función Pública, mediante el cual se indica que deberán subirse al Sistema CompraNet los contratos con un monto mayor a 300 veces el Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal sin considerar IVA.

TERCERO.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, la versión de CompraNet que se encuentra activa desde el año 2000, dejará de ser el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas. La información contenida en dicha versión no será migrada a la nueva plataforma y sólo se mantendrá disponible para consulta, así como para los efectos previstos en el párrafo siguiente.

Los procedimientos de contratación que las dependencias y entidades hayan iniciado en la versión activa de CompraNet a que se refiere el párrafo anterior, deberán concluirse utilizando esa versión.

CUARTO.- Hasta en tanto se encuentre disponible la funcionalidad en CompraNet para realizar el sorteo por insaculación previsto en el último párrafo del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dicho sorteo se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en los párrafos segundo y tercero del citado precepto.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de junio de dos mil once.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas.-** Rúbrica.

NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE).

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la *Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales*, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en **noviembre de 2003** una segunda fase de **evaluación** – la primera ya fue aprobada– en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación **impactará** el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las **responsabilidades del sector público** se centran en:

- Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
- Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
- Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

- **Las empresas:** adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- **Los contadores públicos:** realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las **sanciones** impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la Convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

“Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

- I. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y
- II. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos años a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del Estado.

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

- I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo.

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.

Para la Secretaría de Desarrollo Social es muy importante conocer su opinión respecto al desarrollo de cada uno de los actos celebrados en la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional, ya que nos permitirá mejorar la calidad de nuestro servicio y desarrollar mecanismos y procedimientos transparentes y eficientes en los procesos de contratación. Por lo anterior, agradeceremos calificar los supuestos planteados en esta encuesta con una “X”, según lo considere.

Nombre o razón social del licitante:

Nombre y firma del (la) representante del licitante que calificó la encuesta:

Evento	Supuestos	CALIFICACIÓN			
		Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
1.-Mecanismo de Aclaraciones	El contenido de la Invitación fue claro para la adquisición que se pretende contratar.				
	Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad.				
2.-Presentación y Apertura de Proposiciones	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron las personas licitantes.				
3.- Fallo	La resolución técnica fue emitida conforme a la Invitación y junta de aclaraciones del concurso.				
	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de las personas licitantes adjudicados (as) y los que no resultaron adjudicados (as).				
4.- Generales	El acceso al inmueble fue expedito				
	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido				
	El trato que me dieron los servidores públicos de La Secretaría durante la invitación, fue respetuosa y amable				
	Volvería a participar en otra invitación que emita La Secretaría				
	El concurso se apegó a la normatividad aplicable.				

Si usted desea agregar algún comentario respecto al concurso, favor de anotarlo en las siguientes líneas:

Favor de entregar la presente encuesta al término del Acto de Fallo.