



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



2019
AÑO DEL CASTILLO DEL BOM
EMILIANO ZAPATA

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NO. LA-020000999-E31-2019, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES.

SECRETARÍA DE BIENESTAR



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



2019
AÑO DEL CASTILLO DEL BOM
EMILIANO ZAPATA

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS

**CONVOCATORIA PARA LA
LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL**

LA-020000999-E31-2019

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES.

La presente Convocatoria a la Licitación fue revisada por el Subcomité de Revisión de Bases de Licitación Pública para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en su Sexta Sesión Extraordinaria, celebrado el día 13 de junio de 2019.



ÍNDICE

Glosario	3
Convocatoria	6
Apartado I. Datos generales o de identificación de la Licitación.	6
1. Participación de Licitantes de forma electrónica	6
Apartado II. Objeto y alcance de la Licitación	8
Objeto.	8
Alcance.	8
Apartado III. Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de Licitación	8
1. Visita a instalaciones	9
2. Junta de Aclaraciones	9
3. Acto de presentación y apertura de proposiciones	10
4. Notificación de fallo	14
5. Firma del contrato	15
6. Notificación a los licitantes	15
7. Indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato	15
8. Casos en los que se declarará desierta o cancelará la Licitación.	21
Apartado IV. Requisitos indispensables que los licitantes deben cumplir	21
1. Propuesta Técnica.	22
2. Propuesta Económica.	22
Apartado V. Criterios específicos para la evaluación de proposiciones	23
1. Causas de desechamiento de proposiciones.	23
2. Criterios de evaluación y adjudicación.	25
Apartado VI. Documentos y datos indispensables que deben presentar los licitantes	28
Documentación legal y administrativa.	29
Apartado VII. Instancia de inconformidad, confidencialidad y protocolo de actuación	31
Instancia de inconformidad	31
Confidencialidad	32
Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas	33
Apartado VIII. Formatos que facilitan y agilizan la presentación de las proposiciones y documentación distinta a éstas	34
Anexo A "Anexo Técnico"	35
Anexo "B" Propuesta Económica	51
Anexo I "Formato de acreditación personalidad"	64
Anexo II Manifestación de nacionalidad mexicana, que deberán presentar los y las licitantes	65
Anexo III "Formato de cumplimiento de normas"	66
Anexo IV "Formato relativo a los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de "la Ley"	67
Anexo V "Formato de declaración de integridad"	68
Anexo VI "Formato de estratificación."	69
Anexo VII Relación de documentos requeridos para participar e integrar las proposiciones	71
Anexo VIII "Modelo de contrato"	72
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	89
Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)	96
Encuesta de transparencia	99

Glosario

Para efectos de esta convocatoria a la Licitación, 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.
- Administrador del Contrato:** Los (Las) Titulares de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, y de la Dirección General de Políticas Sociales.
- Área Convocante:** La Dirección General de Recursos Materiales a través de la Dirección de Adquisiciones y Contratos de La Secretaría.
- Área Requirente:** La Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, y la Dirección General de Políticas Sociales.
- Área Técnica:** La Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, y la Dirección General de Políticas Sociales.
- Bienes:** Material impreso para la promoción y operación de los programas sociales.
- 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 está a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 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 instrumento en el que se establece el acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la prestación de los servicios.
- Convocatoria:** El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico respecto de los servicios 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 Licitación.

D.O.F.:	Diario Oficial de la Federación.
DGAGP:	Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios.
DGPS:	Dirección General de Políticas Sociales.
DASNOP:	Dirección de Atención y Seguimiento a las Necesidades de Operación de los Programas.
DGAISCP:	Dirección General Adjunta de Implementación, Seguimientos y Control de Padrones.
DAEPP:	Dirección de Análisis y Estudio Presupuestal de Programas.
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, Pasaporte o Cartilla del servicio militar, vigentes.
IMSS:	El Instituto Mexicano del Seguro Social.
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.
I.V.A.:	El Impuesto al Valor Agregado.
La Secretaría:	La Secretaría de Bienestar.
Ley:	La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Licitación:	La Licitación Pública Electrónica Nacional No. LA-020000999-E31-2019
Licitante:	La persona física o moral que participe en este procedimiento de Licitación.
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.
Método de evaluación:	Puntos y Porcentajes, de conformidad con el Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

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 servicios, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos, en el presente procedimiento. Siendo objeto de la presente Licitación 3 (tres) partidas, descritas en el Anexo "A" Anexo Técnico. Los Licitantes podrán participar para una o más partidas.
Persona:	La persona física o moral.
Políticas (POBALINES):	Las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de La Secretaría.
Programa Informático:	El medio de captura desarrollado por la SHCP, 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
Proveedor:	La persona con quien La Secretaría celebre el contrato derivado de esta Licitación.
Reglamento:	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
R.F.C.:	Registro Federal de Contribuyentes.
SE:	La Secretaría de Economía.
SAT:	El Servicio de Administración Tributaria.
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 solo podrá ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de La Ley.
Tesofe:	La Tesorería de la Federación.

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-020000999-E31-2019 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES.

CONVOCATORIA

APARTADO I. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

“**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, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, y en cumplimiento con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 25 primer párrafo, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 45 y 47 de “**La Ley**”, 39, 42 segundo párrafo, 81 y 85 de “**El Reglamento**”, el Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de “**La Secretaría**”, el Lineamiento Décimo, Sección Cuarta, Capítulo Segundo, del Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y 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, 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 las demás disposiciones legales en la materia; celebra la Licitación Pública Electrónica Nacional No. **LA-020000999-E31-2019**, para la contratación del “**Servicio de impresión para la promoción y operación de los programas sociales**”.

Una copia de la presente Convocatoria estará disponible para consulta de cualquier persona interesada, a partir del día **14 de junio de 2019** y hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, para lo cual, la convocante tendrá 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, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, de **9:00 A 18:00 horas en días hábiles**, por lo que “**La Secretaría**”, no estará obligada a entregar una impresión de la misma.

- A) La presente Licitación Pública por los medios a utilizar es Electrónica y de carácter Nacional, en los términos de los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27 y 28 fracción I de “**La Ley**”.

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 y la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, sólo se realizarán a través de CompraNet.

1. PARTICIPACIÓN DE LICITANTES DE FORMA ELECTRÓNICA.

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

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 SHCP 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. La proposición deberá ser elaborada preferentemente en papel membretado de cada licitante. El licitante deberá verificar que los documentos sean **legibles**; aquéllos que no lo sean, no serán objeto de análisis por la Convocante.

En caso de que en la Convocatoria se requiera al licitante exhibir un número determinado de documentos y éste presente un número mayor de documentos, sólo serán examinados y evaluados los primeros, considerando para tal efecto el número de folio.

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

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 los 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.

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 Compranet, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el martes 28 de junio de 2011.

- B) La presente Licitación Pública, tiene el número de identificación asignado por Compranet: **LA-020000999-E31-2019**
- C) El plazo para la prestación del servicio será a partir del día hábil siguiente a la notificación de fallo y hasta el 31 de diciembre de 2019.
- D) El idioma en que se deberá presentar la proposición, los anexos y demás documentación solicitada en la presente Convocatoria, será español.
- E) “La Secretaría” cuenta con la aprobación presupuestaria en la Partida 33604 “Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades”, de conformidad con los Reportes Generales de Suficiencia Presupuestaria N° Sufí. Ppta. 00694, folio de autorización 1937 de fecha 07 de junio de 2019; y los N° de Sufí. Ppta. 00703, 00704, folios de autorización 1998 y 1999, ambos de fecha 12 de junio de 2019, emitidas por la Dirección General de Programación y Presupuesto.

- 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.

APARTADO II. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL.

OBJETO.

Se refiere a la contratación del **Servicio de Impresión para la Promoción y Operación de los Programas Sociales**, descrito en el Anexo “A” Anexo Técnico, de esta Convocatoria.

ALCANCE:

- A) La información necesaria para identificar los servicios que se requieren contratar, a través de la presente Licitación, se encuentra establecida en la Convocatoria y en su Anexo “A” Anexo Técnico.
- B) La presente Licitación consta de 3 (tres) Partidas Los Licitantes podrán participar para una o más partidas.
- C) Para la presente Licitación, no se establece un precio máximo de referencia.
- D) Para el servicio requerido en la presente Licitación NO aplican Normas Oficiales Mexicanas.
- E) Para la presente Licitación **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 servicios establecidos en el **Anexo “A” Anexo Técnico** de esta Convocatoria.
- G) La presente Licitación **NO ESTARÁ SUJETA** a la modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuentos para la prestación de servicios.
- H) La adjudicación se hará por Partidas al(los) licitante(s) que haya(n) presentado la(s) proposición(es) solvente(s), porque cumple(n) con los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos (y la(s) misma (s) haya (n) obtenido la mayor puntuación en la evaluación por puntos) establecidos en la presente convocatoria, y por tanto garantiza(n) el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- I) El Modelo de Contrato para la presente Licitación, es el establecido en el Anexo VIII, de la presente Convocatoria.

APARTADO III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL.

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

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la(s) Junta(s) de Aclaración(es) y el acto de Junta Pública en la que se dará a conocer el fallo, relativos al procedimiento de la presente Licitación, se llevarán a cabo en el domicilio de “**La Secretaría**” ubicado en avenida Paseo de la Reforma Núm. 116, Piso 7, Colonia Juárez, Alcaldía 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 licitación pública 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 Licitación, 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.

En el presente procedimiento, no se aceptará el envío de proposiciones a través del Servicio Postal o de mensajería, así como tampoco se aceptará la presentación de las proposiciones de manera presencial.

Esta licitación es electrónica por lo que se señala la fecha y hora en las que se llevarán los actos del procedimiento por medio de CompraNet, conforme a lo siguiente:

ACTO	FECHA	USO HORARIO DE LA CD. DE MÉXICO
Junta de Aclaraciones	20-junio-2019	10:00 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	28-junio-2019	10:00 horas
Fallo	02-julio-2019	17:00 horas

1. VISITA A INSTALACIONES.

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

2. JUNTA DE ACLARACIONES.

La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el **20 de junio de 2019, a las 10:00 horas** en el piso 7, sita en Avenida Paseo de la Reforma, Número 116, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

La participación de los licitantes en la Junta de Aclaraciones de la presente Licitación será únicamente de forma electrónica a través de CompraNet y su participación será optativa.

Conforme a lo establecido en los artículos 33 Bis de “**La Ley**” y 45 de “**El Reglamento**”, las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria, deberán apearse a las siguientes formas y términos:

a. ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR.

Deberán presentar un escrito, en formato electrónico a través del portal de CompraNet, en el que expresen su interés en participar en la Licitación y donde su firmante manifieste, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, incluyendo los datos siguientes:

- Del Licitante: Registro Federal de Contribuyentes/Cédula de Identificación Fiscal, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o 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 socios, y
- Del representante legal del Licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Las personas que manifiesten su interés en participar en la Licitación Pública Mediante el escrito a que se refiere este Punto, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la Convocatoria a la presente Licitación.

Cuando el escrito a que se refiere el Punto “a.”, se presente fuera del plazo previsto en el Punto “c.” del presente Numeral 2 “Junta de Aclaraciones” las preguntas planteadas no serán contestadas por la Convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en ambos supuestos, si el servidor público que presida la Junta de Aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, las solicitudes deberán ser tomadas en consideración para responderlas, por lo que el Licitante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la Convocante en la mencionada Junta.

- b. Deberán presentar las solicitudes de aclaración de manera concisa y estar directamente vinculadas con los Puntos contenidos en la Convocatoria a la Licitación, indicando el Numeral o Punto específico con el cual se relaciona.

Las solicitudes de aclaración correspondientes deberán presentarse **preferentemente en archivo de Word**.

- c. El escrito del Punto “a.” y las solicitudes de aclaración del Punto “b.” señalados en el presente Numeral 2 “Junta de Aclaraciones”, deberán ser enviadas a través de Compranet, **A MÁS TARDAR 24 (VEINTICUATRO) HORAS ANTES** de la fecha y hora en que se vaya a realizar la Junta de Aclaraciones.

La Convocante tomará como hora de recepción del escrito y las solicitudes de aclaración del Licitante, la hora que registre el Sistema CompraNet al momento de su envío.

La Convocante en la Junta de Aclaraciones dará contestación a las solicitudes de aclaración; cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a los licitantes si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas. Las respuestas serán enviadas a los licitantes a través del Sistema CompraNet.

Una vez que la Convocante haya dado las respuestas, los licitantes podrán formular las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas, la convocante informará según el número de solicitudes de aclaración contestadas, el término que tendrán los licitantes para formular preguntas respecto de las

respuestas. Dicho plazo no podrá ser inferior a 6 (seis) ni superior a 48 (cuarenta y ocho) horas. Así como el término en que concluido dicho plazo, se reanudará el Acto para hacerse llegar las respuestas correspondientes.

Al concluir cada Junta de Aclaraciones se levantará acta en la que se hará constar las dudas y planteamientos formulados por los interesados y las aclaraciones de la Convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

Cualquier modificación a la Licitación, incluyendo las que resulten de la o las Juntas de Aclaraciones, formará parte de la Licitación y deberán ser consideradas por los licitantes en la elaboración de su proposición y de ser el caso, en la documentación distinta a ésta.

Al concluir cada Junta de Aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, la fecha señalada en la Convocatoria para realizar el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones podrá diferirse.

3. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Los licitantes podrán intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, enviando 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**”; o bien con el objeto de acreditar personalidad los licitantes o sus representantes podrán 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:

- Del Licitante: Registro Federal de Contribuyentes/Cédula de Identificación Fiscal, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o 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 socios, y
- Del representante legal del Licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones dará inicio a las **10:00 horas, del 28 de junio de 2019** en el Piso 7, sita en Avenida Paseo de la Reforma, Número 116, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México; 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.

Una vez iniciado el acto, se procederá a registrar a los asistentes. En este acto serán abiertas las proposiciones enviadas a través del Sistema Compranet, en la apertura, 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 presentadas, podrá optar entre dar lectura a los precios unitarios para las partidas ofertadas en las proposiciones, o anexar 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.

Las proposiciones serán presentadas electrónicamente y descargadas a través de CompraNet, mismas que serán grabadas en un CD, de lo anterior, el representante del **Área Requirente**, rubricará el CD que contenga las propuestas técnicas y económicas descargadas por CompraNet, así como la documentación distinta a las mismas para formar parte del expediente.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 50 de “**La Ley**” y 48 fracción III, párrafo segundo, de “**El Reglamento**”, la recepción de la proposición 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 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 de 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 SHCP y “**La Secretaría**”, no sea posible abrir las proposiciones enviadas a través del Sistema CompraNet, el acto se reanudará a partir de que desaparezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

La **SHCP** 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**”.

La proposición deberá ser elaborada preferentemente en papel membretado de cada licitante. El licitante deberá verificar que los documentos sean legibles; aquéllos que no lo sean, no serán objeto de análisis por la Convocante.

En caso de que en la Convocatoria se requiera al licitante exhibir un número determinado de documentos y éste presente un número mayor de documentos, sólo serán examinados y evaluados los primeros, considerando para tal efecto el número de folio.

- B) En el presente procedimiento, NO se aceptará la presentación de proposiciones de forma presencial, ni el envío de proposiciones a través del Servicio Postal o de mensajería.
- C) Una vez recibidas las proposiciones mediante el Sistema CompraNet, en la fecha y hora establecidas en la presente Licitación, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de Licitación hasta su conclusión.

- D) Los requisitos para la presentación de proposiciones conjuntas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 34 tercero, cuarto y quinto párrafos, de “**La Ley**”, 44 y 48 fracción VIII, segundo párrafo, de “**El Reglamento**”, son los siguientes:

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición deberán establecer con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, por los medios de identificación electrónica autorizados por la SHCP.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la Junta de Aclaraciones y en el procedimiento de contratación;
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 - Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes/Cédula de Identificación Fiscal de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
 - Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de la Licitación Pública;
 - Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
 - Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;
- III. En el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar (a través de un escrito) que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II de este inciso se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este inciso y las facultades del apoderado legal de la agrupación

que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la Convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

Adicionalmente de lo que tenga que presentar el representante común como Licitante, el resto de las personas que integren una proposición conjunta, deberán presentar en forma individual los escritos señalados en el Apartado VI Incisos B), E), F) y de ser el caso el H) de la presente Convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 fracción VIII segundo párrafo de **“El Reglamento”**.

Asimismo y en caso de que el licitante pretenda que se le aplique la preferencia a que se alude el Inciso N) Numeral 2 del Apartado V. denominado **“Criterios específicos para la evaluación de proposiciones”** (proposiciones y documentación distinta a éstas) y adjudicación del contrato, de la presente Licitación, deberá presentar por cada una de las personas participantes en la proposición conjunta, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 fracción VIII segundo párrafo de **“El Reglamento”**, el manifiesto requerido en el Inciso H) del Apartado VI de la presente Convocatoria.

No será motivo de descalificación el incumplimiento del Inciso H) del Apartado VI de la presente Convocatoria, pero tampoco se le aplicará la preferencia a que se alude el Inciso N) Numeral 2 del Apartado V. denominado **“Criterios específicos para la evaluación de proposiciones”**, de la presente Licitación.

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.

- E) Los licitantes sólo podrán presentar una proposición por partida para la presente Licitación.
- F) La Convocante no registrará a los participantes, ni revisará preliminarmente la documentación distinta a las propuestas técnica y económica, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 47 tercer párrafo de **“El Reglamento”**.
- G) La Convocante difundirá a través del Sistema CompraNet el acta correspondiente al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, para efectos de su notificación. Esto de conformidad con lo señalado en el último párrafo del artículo 37 Bis de **“La Ley”**.
- H) El licitante deberá presentar en forma electrónica a través del Sistema CompraNet 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 **02 de julio de 2019, a las 17:00 horas** en el Piso 7, sita en Avenida Paseo de la Reforma, Número 116, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, 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.

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, procedimiento que sustituye a la notificación personal. 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 (LOS) CONTRATO (S).

Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en la presente convocatoria, y obligará a **“La Secretaría”** y al representante legal de la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el contrato a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a 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, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en un horario de las 10:00 a las 14:30 horas y de las 17:00 a 19:30 horas.

6. NOTIFICACIÓN A LOS LICITANTES:

Las notificaciones a los licitantes respecto de los actos del procedimiento de contratación se realizarán a través del Sistema CompraNet en la siguiente dirección electrónica <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>. Dicho procedimiento sustituye a la notificación personal.

Se fijará un ejemplar del acta correspondiente a las Juntas de Aclaraciones, del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo en: Avenida Paseo de la Reforma 116, Planta Baja, Colonia Juárez, Alcaldía 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.

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

1) FALLO.

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

2) FIRMA DEL (LOS) CONTRATO (S).

Para los efectos de **“La Ley”**, la Convocatoria, el contrato y sus anexos 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 convocatoria y sus Juntas de Aclaraciones; 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 Licitación, **“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 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**.

3) 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, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, original o copia certificada y copia simple legible para cotejo 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:

1. De los testimonios notariales que acrediten la debida constitución de la persona moral. Esta documentación formara parte integral del expediente de contratación,
2. De la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio.
3. Del Registro Federal de Contribuyentes/Cédula de Identificación Fiscal.
4. De la constancia del domicilio fiscal de la persona moral, incluyendo Código Postal, con una antigüedad no mayor a 3 (tres) meses.
5. Del 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,
6. De la identificación oficial vigente del o la representante legal con fotografía y firma (Pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional, credencial para votar o cédula profesional),
7. 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 (tres) meses.
8. Escrito de Estratificación de MIPyMES, en el que se establecerá la fecha del presente oficio, de acuerdo al formato que emite para tal efecto la SFP, y
9. Escrito en términos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

El Licitante adjudicado, de conformidad con la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2019 (publicada en el D.O.F. el 29/04/2019), y en cumplimiento a las Reglas 2.1.31. y 2.1.39 para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar a más tardar en la fecha de formalización del contrato, 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 2019. **(Dicho documento podrá ser adjuntado por los licitantes en el acto de presentación y apertura de propuestas, siendo obligatorio presentarlo a más tardar en la fecha de formalización del contrato).**

El Licitante adjudicado para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar a más tardar en la fecha de formalización del contrato, el documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social en SENTIDO POSITIVO, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo “A”, Anexo Técnico, 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. **(Dicho documento podrá ser adjuntado por los licitantes en el acto de presentación y apertura de propuestas, siendo obligatorio presentarlo a más tardar en la fecha de**

formalización del contrato).

El Licitante adjudicado, en términos del Acuerdo del H.- Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda para los trabajadores por el que se emiten las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones", publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 28 de junio de 2017, deberá presentar a más tardar en la fecha de formalización del contrato, el documento vigente expedido por el Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los trabajadores relativo a la obtención de la citada constancia de situación fiscal. **(Dicho documento podrá ser adjuntado por los licitantes en el acto de presentación y apertura de propuestas, siendo obligatorio presentarlo a más tardar en la fecha de formalización del contrato).**

4) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 48 fracción II, y 49 fracción I, de "La Ley", 103 de "El Reglamento"; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, 48 fracción II, de la Ley de Tesorería de la Federación, y 70 de su Reglamento, así como 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 **DIVISIBLE** 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 total del contrato, sin incluir IVA, a favor de la TESOFE, 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, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 15:00 horas y en la cual deberán de indicarse los siguientes requisitos:

Para garantizar a favor de la Tesorería de la Federación, por (razón social), por el(la) C. (nombre del apoderado legal y/o representante legal), en su carácter de apoderado legal y/o administrador único y/o representante legal, (incluir el domicilio fiscal completo de la empresa, asociación y/o sociedad, con R.F.C), mediante fianza (divisible) (chechar la cláusula de garantía de cumplimiento) el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones y cualquier otra responsabilidad durante la vigencia del contrato número (411...../2019) de fecha (la de firma), con un importe máximo total por la prestación de los servicios de \$(monto sin I.V.A.) (cantidad con letra antes del I.V.A.) más I.V.A., cuyo objeto es (cláusula primera del contrato), celebrado con la Secretaría de Bienestar, representada por su (cargo y nombre del servidor público que autoriza el contrato y firma por parte de la Secretaría). La presente fianza se expide de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y estará vigente del (cláusula de vigencia del contrato, día de inicio, mes, año al día de término, mes, y año); (Razón social de la afianzadora y domicilio de la misma) expresamente declara que:

- a) La fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato, la convocatoria de la que deriva dicho contrato, así como sus anexos;
- b) Esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que "LA SECRETARÍA" otorgue prórrogas o esperas a EL PROVEEDOR para el cumplimiento de las obligaciones, así mismo, se modificará en caso de otorgamiento de prórrogas, ampliación al monto o plazo del contrato;
- c) Esta fianza permanecerá vigente desde su fecha de expedición y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan por parte de "EL PROVEEDOR" o de "LA SECRETARÍA", 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;

- d) La fianza se cancelará cuando “EL PROVEEDOR” haya cumplido con todas las obligaciones estipuladas en el contrato, siendo indispensable la conformidad expresa y por escrito de “LA SECRETARÍA”, sin cuyo requisito no procederá la cancelación de la fianza, y, en consecuencia, ésta continuará vigente; y
- e) La institución afianzadora acepta someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, para la efectividad de la presente fianza, 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.
- f) En el supuesto de que “LA SECRETARÍA” y por así convenir a sus intereses, decidiera modificar o ampliar la prestación de los servicios objeto de la contratación, “EL PROVEEDOR” se obliga a garantizar dicha prestación, debiendo 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 de la modificación convenida, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes al de la firma del convenio que modifique el contrato principal, en donde conste las modificaciones o cambios en la respectiva póliza de seguro.

5) FORMA DE PAGO

“LA SECRETARÍA” no otorgará anticipos.

“LA SECRETARÍA”, por conducto de la DASNOP adscrita a la DGAGP, para el caso de los impresos de los Programas PPBPAM y PPBCDP; y la DAEPP adscrita a la DGPS, para los impresos del PABNNHMT, tramitará el pago del servicio objeto de la presente Convocatoria, de acuerdo a los servicios que el “EL PROVEEDOR” acredite efectivamente haber entregado a satisfacción de “LA SECRETARÍA”.

Los pagos se realizará de manera mensual y devengada por servicios efectivamente prestados, mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta que “EL PROVEEDOR” proporcione, dentro de los veinte días naturales siguientes, conforme a lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, contados a partir de la fecha que sea entregada y aceptada la factura en la DGAGP y la DGPS, quienes serán las encargadas de la validación.

“EL PROVEEDOR” manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación del servicio en los términos previstos en el Anexo Técnico, éste no se tendrá por recibido o aceptado por “LA SECRETARÍA” de conformidad con lo establecido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para que los pagos procedan, las facturas deberán contener los requisitos fiscales correspondientes, el desglose de los servicios prestados y los precios unitarios por cada uno de los entregables.

De conformidad con el artículo 90 de “El Reglamento”, 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 tiempo que “EL PROVEEDOR” utilice para la corrección de la documentación entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El pago del servicio entregado quedará condicionado proporcionalmente al pago que “EL PROVEEDOR” deba efectuar por concepto de penas convencionales y deducciones.

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” (CLARE 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:

- Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del Beneficiario de la cuenta de cheques.
- Constancia del domicilio fiscal del beneficiario.
- Poder Notarial del Representante Legal e identificación oficial con fotografía y firma.
- 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).
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Domicilio Fiscal: Calle, Número Exterior, Número Interior, Colonia, Código Postal, Delegación y Entidad Federativa.
- Nombre(s) del(los) 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.
- 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.

Los pagos se realizarán previa verificación del cumplimiento de los servicios efectivamente prestados y sus comprobantes en los términos que se acuerden de conformidad en el contrato correspondiente, así como lo señalado en los artículos 51 de “La Ley” y 89 de “El Reglamento”, a través de cada **Área Requerente**.

6) PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS.

Con base a lo establecido en el artículo 8 de la Ley y de lo señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponde, la Secretaría hace una atenta invitación a los Licitantes para que se afilien al Programa de Cadenas Productivas, con el único requerimiento de inscribirse y contar con el servicio de internet o teléfono. En caso de interesarse en conocer más a fondo este programa, podrán acceder a la dirección electrónica <http://cambioestructural.sct.gob.mx>.

El licitante ganador, con base en la información que se indica, podrá iniciar su afiliación en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico 50.89.61.07 o al 01.800. NAFINSA (01-800-6234672), o acudiendo a las oficinas de Nacional Financiera, S.N.C., donde se le atenderá para el proceso de afiliación.

También cuenta con un esquema de factoraje que está a disposición de todos los proveedores en adquisiciones de la Administración Pública Federal, para aquellos que estén interesados en utilizar dicho

esquema. Al respecto encontrará mayor información en la página web de Nacional Financiera: <http://www.nafin.com/portalfn/content/ventas-al-gobierno/programa-de-compranet-del-gobierno-federal/cadenas-productivas.html>.

La afiliación al programa es por única vez, por lo que no es necesario realizar el proceso de nueva cuenta en alguna otra dependencia o entidad, además de que no tienen ningún costo.

7) PENA CONVENCIONAL.

Con fundamento en el artículo 53 de “La Ley” de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 95 y 96 de “El Reglamento”, en caso de que “**EL PROVEEDOR**” presente atraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones pactadas para la prestación de los servicios, “**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 servicios no prestados oportunamente, desde la fecha de vencimiento de plazo y hasta que cumpla con la obligación, misma que se aplicará en el importe de la factura mensual que corresponda y será cubierto por “**EL PROVEEDOR**” mediante el esquema “e5cinco” pago electrónico de derechos, productos y aprovechamientos”, que se localiza en la página <http://www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do>, a favor de la TESOFE, acreditando dicho pago con la entrega del comprobante respectivo a la DGAGP y la DGPS, de “**LA SECRETARÍA**”, sin que la acumulación de esta pena exceda el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y se aplicará sobre el monto total sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Por lo anterior, el pago de los servicios 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 para los supuestos de la Rescisión, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del Contrato Abierto.

El cálculo, notificación y aplicación de la pena convencional, estará a cargo del administrador del contrato.

Cuando el monto total de aplicación de penas convencionales exceda del 10% (diez por ciento) del monto máximo total del Contrato Abierto, se iniciará el procedimiento de rescisión del Contrato abierto en los términos del artículo 54 de “La Ley”.

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 atraso y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses de “**LA SECRETARÍA**”.

La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a “**LA SECRETARÍA**” por el atraso en la prestación del servicio señalado en el contrato abierto.

Las penas convencionales se aplicarán bajo el principio de proporcionalidad.

Independientemente de la aplicación de las penas convencionales a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán otras que la Ley establezca.

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

8) DEDUCCIONES POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE.

En caso de que “EL PROVEEDOR” incurra en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales de forma parcial o cumpla de manera deficiente respecto a lo estipulado en las cláusulas del contrato y en términos del Anexo Técnico, “LA SECRETARÍA” aplicará una deducción del 3% (tres por ciento) sobre el monto de los servicios prestados en forma parcial o deficiente, 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 Esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA’s), que se localiza en la página <http://www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do>, a favor de la Tesorería de la Federación.

Lo anterior, en el entendido de que se cumpla con el objeto del contrato de forma inmediata, 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 “EL PROVEEDOR” corresponda al 20% (veinte por ciento) del monto máximo del contrato.

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

En ningún caso las deducciones podrán negociarse en especie.

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

Conforme a lo establecido en los artículos 38, de “La Ley”, 58 de “El Reglamento”, “LA SECRETARÍA” procederá a declarar desierta la Licitación 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 Licitación.
- Cuando no alcancen la puntuación mínima requerida, en la evaluación por puntos.

“LA SECRETARÍA” podrá cancelar la Licitación, cuando se presente caso fortuito, fuerza mayor o existan circunstancias justificadas, que extingan la necesidad de contratar el servicio o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a “LA SECRETARÍA”, cuando así lo determine la SFP o autoridad competente. La determinación de dar por cancelada la Licitación., 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”.

Asimismo, “LA SECRETARÍA” cancelará la Licitación por la pérdida del mecanismo de seguridad del Sistema Compranet o cuando así lo determine la Secretaría de la Función Pública o autoridad competente.

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 y motivará su desechamiento, independientemente de otros requisitos señalados en la presente Convocatoria.

1. PROPUESTA TÉCNICA.

- A). El Licitante deberá presentar la propuesta técnica** objeto de esta Convocatoria, conforme al **Anexo “A” Anexo Técnico**, considerando lo siguiente:

El Licitante deberá presentar en su propuesta técnica la totalidad de lo señalado en el **Anexo “A” Anexo Técnico**, de la presente Licitación.

El Licitante deberá describir detalladamente las características de los servicios que oferte, tomando como base todas y cada una de las especificaciones técnicas, condiciones y requerimientos que se indican en el **Anexo “A” Anexo Técnico**.

2. PROPUESTA ECONÓMICA.

- A). El Licitante deberá presentar la propuesta económica objeto de esta Licitación**, debidamente firmada y rubricada en cada una de sus hojas en términos del modelo contenido en el **Anexo “B”**, mismo 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 prestación de los servicios ofertados a satisfacción de “LA SECRETARÍA”.
- Que los precios de los servicios son expresados en Moneda Nacional (Pesos Mexicanos), a dos decimales de acuerdo con la Ley Monetaria en vigor y desglosando el Impuesto al Valor Agregado.
- Que los precios de los servicios ofertados ya consideran todos los costos por la prestación total del servicio.
- El **Anexo “B” “Propuesta Económica”**, 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 representante legal del Licitante, deberá considerar precios fijos para el servicio que será proporcionado durante la vigencia del contrato. Lo anterior conforme al modelo contenido en el **Anexo “B” “Anexo Económico”** de esta convocatoria.
- El Licitante deberá indicar en el **Anexo “B” Propuesta Económica**, de esta Licitación, que su propuesta económica estará vigente dentro del procedimiento de contratación y hasta su conclusión.

NOTA: (Impuestos y Derechos): “LA SECRETARÍA” únicamente cubrirá el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) cuando éste aplique; por lo que otros impuestos y derechos estarán a cargo del Licitante que resulte adjudicado.

APARTADO V. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.

El presente procedimiento se llevará a cabo bajo el criterio de **Puntos o Porcentajes**, por consiguiente, **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 Convocatoria.

1. CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.

- A).** Si no cumple con lo requerido en la presente Convocatoria, en el **Anexo “A” Anexo Técnico** de la presente Licitación, 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.

Quedan exceptuados de ser considerados indispensables los **Incisos H), K), L) y M)** del Apartado VI. Asimismo, en caso de que el licitante no presente proposición conjunta, también quedan exceptuados de ser considerados indispensables los Incisos **I) y J)** del Apartado VI.

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 Convocatoria a la presente Licitación.
- D).** El Incumplimiento en el contenido de los documentos o requisitos establecidos en la Convocatoria a la presente Licitación 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 Licitación y sus anexos.
- F).** Si el objeto social del acta constitutiva del licitante, no corresponden al servicio que se requiera en la presente Licitación.
- G).** Si el Licitante no presenta junto con su proposición, copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional, credencial del IFE o INE o cédula profesional), de la persona que firma la proposición. En el caso de proposiciones conjuntas únicamente el representante común deberá presentar copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla del servicio militar nacional, credencial de elector o cédula profesional).
- H).** La comprobación de que algún Licitante ha acordado con uno u otros elevar el costo de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- I).** Si para participar presenta más de una propuesta, alternativa de propuesta o que la propuesta sea condicionada.

- J). Si el Licitante no emplea en sustitución de la firma autógrafa el medio de identificación electrónica. Para tal fin deberá certificarse previamente por la SHCP. Los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio; por lo que se obtendrá del sistema de CompraNet el resumen técnico y económico que da cuenta de la firma electrónica de las propuestas presentadas por los licitantes.
- K). 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 del 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.
- L). 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”**.
- M). Única y exclusivamente para el caso de proposiciones conjuntas, que el representante común de la agrupación no señale en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, que la proposición se presenta en forma conjunta.
- N). En su caso, cuando el licitante no acepte las correcciones previstas en el primer párrafo del artículo 55 de **“El Reglamento”**.
- O). Única y exclusivamente para el caso de proposiciones conjuntas, si cada uno de los integrantes de la proposición conjunta no presenta de forma individual, los documentos señalados en el **Apartado VI, Incisos B), E), F) y de ser el caso el H)**.
- P). El no cotizar todos y cada uno de los conceptos que integran cada partida.
- Q). Cuando presenten la proposición económica en moneda extranjera
- R). Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español
- S). Cuando presenten documentos alterados, tachados o con enmendaduras.
- 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.
- V). Cuando el Licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de **La Ley**.

- W). Si la oferta económica considera cualquier cargo por concepto de comisiones, intermediación de seguros o figura análoga a agentes o intermediarios.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Licitación, 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.

Con apego en lo dispuesto por los artículos 26, 36, y 36 Bis de la Ley; 52 del Reglamento, y el Capítulo Segundo, Sección Cuarta en su Décimo Lineamiento, del Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, la evaluación de las proposiciones se realizará utilizando el **criterio de puntos**, considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en la presente convocatoria y en las respuestas dadas a las solicitudes de aclaración a la misma, así como en el anexo técnico descrito en el ANEXO A y en el ANEXO B “Modelo de propuesta económica”, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

(VER ARCHIVO DENOMINADO “MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PUNTOS o PORCENTAJES”).

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

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

Quedan exceptuados de ser considerados indispensables los Incisos **H), K), L) y M)** del Apartado VI, asimismo, en caso de que el Licitante no presente proposición conjunta, también quedan exceptuados de ser considerados indispensables los Incisos I) y J) del Apartado VI.

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 Convocatoria a la presente Licitación.
- D. El cumplimiento en el contenido de los documentos y/o requisitos establecidos en la presente Convocatoria.
- 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 Licitación.

- F. Si el Licitante emplea en sustitución de la firma autógrafa el medio de identificación electrónica que para tal fin deberá certificarse previamente por la SHCP.
- G. Que el objeto social del acta constitutiva del Licitante, corresponda al servicio que se requiera en la presente Licitación.
- H. Si el Licitante presenta junto con su proposición, copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional, credencial para votar o cédula profesional), de la persona que firma la proposición. En el caso de proposiciones conjuntas únicamente el representante común deberá presentar copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con foto grafía (pasaporte, cartilla del servicio militar nacional, credencial del IFE o INE o cédula profesional).
- I. Las proposiciones presentadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, se evaluarán bajo el criterio de Evaluación por Puntos, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Capítulo Segundo “De los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación”, Sección Cuarta “Contratación de Servicios y de Servicios Relacionados con Obras.”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010 y al Criterio de Interpretación para Efectos Administrativos TU-01/2012 “Determinación y Asignación de la Puntuación o Unidades Porcentuales en Diversos Rubros y Subrubros, así como valoración de su acreditación, previstos en los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas” de fecha 9 de enero del 2012.

La evaluación de las propuestas será por el mecanismo de puntos, conforme a la metodología que se describe a continuación:

1. EVALUACIÓN TÉCNICA.

- A) Se evaluarán los requerimientos técnicos, lo que incluye el examen de la documentación distinta a la proposición a que se refieren los apartados IV y VI de la Convocatoria; de conformidad con lo previsto en el ANEXO “A” de la Convocatoria y las respuestas dadas a las solicitudes de aclaración a la misma; y a la asignación de los 60 puntos determinados para la propuesta técnica, considerando para tal efecto la acreditación documental que, en su caso, haya realizado cada licitante de los rubros y subrubros que integran la Matriz de Evaluación y los parámetros dispuestos en cada uno de ellos.

Sólo se asignará el total de la puntuación a que se refiere cada rubro y subrubro, cuando el licitante haya acreditado los extremos y parámetros exigidos en cada uno de ellos; a partir del número mínimo, y hasta el número máximo, la puntuación de la propuesta se calculará aplicando la fórmula o procedimiento que se describe en la Matriz de Evaluación y los parámetros dispuestos en cada uno de ellos. En caso de no haber adjuntado documentación que acredite los extremos exigidos, no recibirá puntuación alguna.

Con base en la puntuación que corresponde a la propuesta técnica de cada licitante, se determinará si resulta solvente, para lo cual deberá obtener una puntuación mínima de 45 puntos de los 60 máximos que se pueden obtener en esta evaluación.

2. EVALUACIÓN ECONÓMICA.

De advertirse que la(s) propuesta(s) técnica(s) evaluada(s) obtuvo(ieron) una calificación igual o superior a 45 puntos, se procederá a realizar la evaluación de PROPUESTA(S) ECONÓMICA(S), de conformidad con la siguiente formula:

El Cálculo de la Puntuación de la Propuesta Económica será de Conformidad a lo Siguiete:
$PPE = MPEMB \times 40 / MPI$
Donde:
PPE= Puntuación o Unidades Porcentuales que Correspondan a la Propuesta Económica
MPEMB= Monto de la Propuesta Económica Más Baja
MPI= Monto de la I-Ésima Propuesta Económica

EVALUACIÓN FINAL.

Posteriormente, se procederá a calcular el resultado final de la puntuación que obtenga cada licitante, aplicando la siguiente formula:

El Cálculo del resultado final será de Conformidad a lo Siguiete:
$PT_j = TPT + PPE$
Donde:
PT _j = Puntuación o unidades porcentuales totales de la proposición.
TPT= Total de puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta técnica.
PPE= Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta económica, y
El subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación, y
La proposición solvente más conveniente para el Estado, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en el numeral VI del acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Finalmente, se procederá a adjudicar el contrato al licitante cuya proposición cumpla con los requisitos legales; su propuesta técnica obtenga un puntaje igual o superior a 45 puntos; y la suma de éstos con los puntos que obtenga su propuesta económica, arroje como resultado la mayor puntuación, después de efectuarse el cálculo correspondiente.

- J. 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.
- K. La adjudicación se hará por Partidas al(los) licitante(s) que haya(n) presentado la(s) proposición(es) solvente(s), porque cumple(n) con los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos (y la(s) misma (s) haya (n) obtenido la mayor puntuación en la evaluación por puntos) establecidos en la presente convocatoria, y por tanto garantiza(n) el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

La formalización del (los) contrato (s), se podrá realizar de conformidad a lo indicado en el Apartado II Inciso f) de la presente Convocatoria y conforme a los montos que se establecerán en el Acta de Fallo.

- L. **La Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios y la Dirección General de Políticas**

Sociales, serán las responsables de la evaluación de las propuestas técnicas, la evaluación a la documentación legal, administrativa y económica de las propuestas será responsabilidad de la Dirección de Adquisiciones y Contratos adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales.

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

- M. 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**.
- N. 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 del 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.
- O. 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.
- P. Única y exclusivamente para el caso de proposiciones conjuntas, que el representante común de la agrupación haya adjuntado escrito en el que manifieste, que la proposición se presenta en forma conjunta.
- Q. En su caso, que el licitante acepte las correcciones previstas en el primer párrafo del artículo 55 de **“El Reglamento”**.
- R. Única y exclusivamente para el caso de proposiciones conjuntas, que cada uno de los integrantes de la proposición conjunta presente de forma individual, los documentos señalados en el **Apartado VI, Incisos A), B), D), E), F) y de ser el caso el H)**.
- S. Cotizar todos y cada uno de los conceptos que integran cada partida.
- T. La congruencia de la proposición presentada por cada licitante, considerando el cumplimiento de los requerimientos establecidos en los **Anexos A “Anexo Técnico (Propuesta Técnica del Licitante)”** y **B “Propuesta Económica del Licitante”** de la presente convocatoria.

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 y motivará su desechamiento, independientemente de otros requisitos señalados en la presente Convocatoria.

Quedan exceptuados de ser considerados indispensables los Incisos H), K), L) y M), del presente Apartado, asimismo, en caso de que el Licitante no presente proposición conjunta, también quedan exceptuados de ser considerados indispensables los Incisos 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 establecido en el Inciso H) del Apartado VI, y 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**):

- Del Licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o 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 socios, y
- Del representante legal del 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 representante legal, en papel preferentemente membretado del Licitante, dirigido a **“La Secretaría”**, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de Nacionalidad Mexicana. Esta manifestación podrá presentarse en escrito libre o utilizando el **Anexo II** de esta Convocatoria (en caso de proposición conjunta, deberá de ser presentado por cada una de las personas participantes en la proposición conjunta, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 FRACCIÓN VIII segundo párrafo de **“El Reglamento”**).

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 Normas. (**Anexo III**).

D). El Licitante deberá presentar, en papel preferentemente membretado y firmado por el 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 representante legal del Licitante, dirigido a **“La Secretaría”**, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en ninguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de **“La Ley”** (**Anexo IV**) (en caso de proposición conjunta, deberá de ser presentado por cada una de las personas participantes en la proposición conjunta, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 fracción VIII segundo párrafo de **“El Reglamento”**).

F). Los licitantes deberán presentar escrito original de declaración de integridad en papel preferentemente membretado, firmado por el representante legal del 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**) (en caso de proposición conjunta, deberá de ser presentado por cada una de las personas participantes en la proposición conjunta, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 fracción VIII segundo párrafo de **“El Reglamento”**).



- G). El Licitante deberá presentar copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional, credencial para votar o cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firma la proposición. en el caso de propuestas conjuntas, únicamente el representante común deberá presentar copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional, credencial del IFE o INE o cédula profesional).
- H). El Licitante podrá 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 representante legal, en papel preferentemente membretado del licitante, dirigido a **“La Secretaría”**, en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad, 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 Convocatoria (en caso de proposición conjunta, deberá de ser presentado por cada una de las personas participantes en la proposición conjunta, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 fracción VIII segundo párrafo de **“El Reglamento”**).

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)** del Numeral 2 del Apartado V. DENOMINADO **“Criterios específicos para la evaluación de proposiciones”**, de la presente Licitación.

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.

- I). Única y exclusivamente para el caso de proposiciones conjuntas, él representante común de la agrupación deberá adjuntar a su propuesta, escrito en el que manifieste que la proposición que presenta es en forma conjunta
- J). De ser el caso de proposiciones conjuntas, el Licitante deberá presentar convenio firmado por cada una de las personas que integren una proposición conjunta, el cual deberá indicar las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas.
- K). El Licitante adjudicado, de conformidad con la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2019 (publicada en el D.O.F. el 29/04/2019), y en cumplimiento a las Reglas 2.1.31. y 2.1.39 para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar a más tardar en la fecha de formalización del contrato, 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 2019. **(Este documento será de utilidad para la Secretaría a fin de contar con mayores elementos para determinar la idoneidad de las propuestas y garantizar la continuidad en la contratación del servicio).**
- L). El Licitante adjudicado para los efectos del artículo 32-d del Código Fiscal de la Federación deberá presentar a más tardar en la fecha de formalización del contrato, el documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social 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 “A”, Anexo Técnico, 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. **(Este documento será de utilidad para la Secretaría a fin de contar con mayores elementos para determinar la idoneidad de las propuestas y garantizar la**

continuidad en la contratación del servicio).

- M). El Licitante adjudicado para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar a más tardar en la fecha de formalización del contrato, la Constancia de Situación Fiscal sin adeudos expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, de conformidad con el ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos y su Anexo Único. **(Este documento será de utilidad para la Secretaría a fin de contar con mayores elementos para determinar la idoneidad de las propuestas y garantizar la continuidad en la contratación del servicio).**

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, Alcaldía 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, Alcaldía 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 Licitación que se indican a continuación:

1. La Convocatoria, y las Juntas de Aclaraciones.

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento según lo establecido en el artículo 33 Bis de “**La Ley**”, dentro de los 6 (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 6 (seis) días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que lleve a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones o 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 Licitación.

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el Licitante que hubiere presentado proposición, dentro de los 6 (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 Convocatoria o en “La Ley**”.**

En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los 6 (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.

En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

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 (los) Proveedor (es)**”, se obliga (n) a no divulgar por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio la información que obtenga para la celebración y en su caso el cumplimiento del contrato respectivo 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 contenida en el contrato que derive de esta convocatoria es pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 fracción XXVIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 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 prestación de los servicios objeto del contrato respectivo, toda vez que son propiedad de “**La Secretaría**”

Cuando concluya la vigencia del contrato, subsistirá la obligación de confidencialidad sobre los bienes y servicios 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 “**El 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 28 de febrero de 2017 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, Alcaldía 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.

❖ Como documento Anexo, se encuentra la Matriz por Puntos, misma que forma parte integral de la Presente Contratación.



ANEXO “A” ANEXO TÉCNICO

(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

SECRETARÍA DE BIENESTAR

Licitación Pública Electrónica Nacional No:

Nombre del Licitante:

Fecha:

1. TERMINOLOGÍA

Áreas Requirentes:

- **DGAGP:** Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios.
- **DGPS:** Dirección General de Políticas Sociales.

DASNOP: Dirección de Atención y Seguimiento a las Necesidades de Operación de los Programas.

DGAISCP: Dirección General Adjunta de Implementación, Seguimiento y Control de Padrones.

DAEPP: Dirección de Análisis y Estudio Presupuestal de Programas.

LA SECRETARÍA: Secretaría de Bienestar.

Programas Sociales: Programas a cargo de las Áreas Requirentes

- **PPBPAM:** Programa Pensión para el Bienestar de la Personas Adultas Mayores.
- **PPBPCDP:** Programa Pensión para el Bienestar de Personas con Discapacidad Permanente.
- **PABNNHMT:** Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras.

2. NOMBRE DEL SERVICIO

Servicio de Impresión para la Promoción y Operación de los Programas Sociales.

3. OBJETIVO

Contar con el servicio de impresión para la promoción y operación de los programas sociales, con la finalidad informar sobre las acciones a seguir por parte del gobierno e informar sobre los beneficios de los distintos programas con los que cuenta la Secretaría.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de impresión para la promoción y operación de los programas sociales se llevará a cabo conforme a la solicitud de la DGAGP y la DGPS, y de acuerdo a lo establecido en el “**Manual de Identidad Gráfica 2018-2024**”, mismo que se encuentra como archivo independiente anexo y que forma parte de la presente contratación.

La DGAGP tiene a su cargo los Programas Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores y Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente.

La DGPS tiene a su cargo Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras.

La adjudicación se realizará por partida a uno o más proveedores, siendo objeto de esta contratación 3 (tres) partidas.

Para la adjudicación el (los) licitante (s) deberá (n) cotizar en su totalidad los conceptos que la integran, de conformidad con las especificaciones descritas en los siguientes recuadros.

La composición técnica de los impresos es la siguiente:

Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores.

Partida 1

Concepto	Descripción	Unidades	Cantidad	
			Mínima	Máxima
1	Hoja tamaño 215 x 280 mm en couche mate de 200g/m2, impresa a 4 x 0 colores más estampado metalizado en 3 tonos, con hasta 8 cambios e impresión de dato variable (negro o color). Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Pieza	3,000,000	7,500,000
2	Hoja tamaño 215 x 280 mm en bond blanco 120 g/m2, impresa a 4 x 4 colores e impresión de dato variable (negro). Se consideran hasta 8 cambios. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Pieza	3,000,000	7,500,000
3	Hoja tamaño 215 x 280 mm en couche mate de 200g/m2, impresa a 4 x 4 colores más estampado metalizado en 3 tonos en 1 cara, con hasta 8 cambios e impresión de dato variable (negro). Se consideran hasta 8 cambios. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Pieza	3,000,000	7,500,000
4	Hoja tamaño 215 x 280 mm en bond blanco 120 g/m2, impresa a 4 x 0 colores con dato variable color negro, incluye pleca de desprendimiento transversal. Se consideran hasta 8 cambios. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Pieza	3,000,000	7,500,000
5	Hoja tamaño 215 x 280 mm en bond blanco 120 g/m2, impresa a 4 x 0 colores con dato variable. Se consideran hasta 8 cambios. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Pieza	3,000,000	7,500,000
6	Planilla de etiquetas tamaño 280 x 215 sobre papel bond auto adherible blanco de 90 g/m2 con fibras ópticas visibles e invisibles con impresión 9 colores y una tinta reactiva. Sujado con 14 etiquetas por planilla de 55 x 35 mm cada etiqueta. Incluye 1 sobre de plástico transparente calibre 700, medida 155 x 250 mm. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Planilla	3,000,000	7,500,000



7	Lona de 13 oz en material de 500 x 500 hilos impresa a 720 dpi's con tecnología UV. Acabado con dobladillo termo sellado y ojillo niquelado por cada metro lineal perimetral.	Metro cuadrado	160,000	400,000
8	Sobre 230 x 300 mm en bond blanco 120 g/m2, impresa a 4 x 0 colores, con goma de pegue en la parte superior de la solapa, se consideran 2 cambios. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Pieza	3,000,000	7,500,000
9	Planilla de etiquetas tamaño 210 x 280 mm con 10 etiquetas de 38 x 102 mm en couche adhesivo 90 g/m2, impresión fija a 4 colores y variable a 1 color. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Planilla	300,000	750,000
10	Anuncio en trovicel de 3 mm de espesor, 600 x 2400 mm impresión directa a 4 colores más laminado de protección anti grafiti una cara.	Pieza	6,000	15,000
11	Anuncio de 200 x 350 mm en estireno calibre 40 puntos con impresión directa a 4 colores más barniz UV anti grafiti, con aplicación de 2 tramos de 150 mm de cinta doble cara espumosa agresiva de 12 mm de ancho. Con perforaciones para muro. Se consideran 3 cambios.	Pieza	18,000	45,000
12	Anuncio de 200 x 350 mm en estireno calibre 40 puntos con impresión directa a 4 colores más barniz UV anti grafiti, mas impresión braille, con aplicación de 2 tramos de 150 mm de cinta doble cara espumosa agresiva de 12 mm de ancho. Con perforaciones para muro. Se consideran 5 cambios.	Pieza	30,000	75,000
13	Anuncio de Señalética punto de reunión de 365 x 548 mm en vinil auto adherible con impresión directa a 4 colores, anti grafiti, se considera laminado floorgraphic.	Pieza	6,000	15,000
14	Anuncio de 300 x 400 mm en estireno calibre 40 puntos con impresión directa a 4 colores más barniz UV anti grafiti, con aplicación de 2 tramos de 250 mm de cinta doble cara espumosa agresiva de 12 mm de ancho. Con perforaciones para muro.	Pieza	6,000	15,000
15	Estructura armada de 1900 x 500 mm en cartulina SBS de 24 puntos. Medida extendida de 1900 x 1030 mm impresa a 4 x 0 colores más laminado plástico brillante. Incluye base de soporte tamaño 460 x 330 x 180 mm impresa a 4 x 0 colores sobre cartulina SBS de 12 puntos más laminado plástico brillante empalmada sobre lámina corrugada flauta E.	Pieza	12,000	30,000
16	Gafete de 140 x 215 mm impreso a 4 x 4 colores en couche de 200 g/m2, con laminado plástico holográfico de seguridad en ambas caras. Suajado. Incluye planilla 215 x 280 mm de 6 etiquetas impresas 4 colores más 1 variable en negro y con laminado plástico holográfico.	Pieza	80,000	200,000
17	Tabloide Papel bond blanco de 120 gr/m2 280 x 430 mm extendido 4x4 tintas, dato variable doble cara, terminado 3 dobleces y formato de auto sobre, plecra desprendimiento tamaño final 93 x 215 mm	Pieza	4,000,000	10,000,000



18	Folleto de 52 páginas interiores en papel bond blanco de 75 g/m2, impreso a 4 x 4 colores; forros en cartulina SBS 1 cara de 10 puntos impresa a 4 x 1 colores más laminado plástico mate 1 cara; terminado con 2 grapas al lomo. Tamaño final 230 x 168 mm y extendida de 336 x 230 mm.	Pieza	3,500,000	8,750,000
----	--	-------	-----------	-----------

Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente.

Partida 2

Partida	Descripción	Unidades	Cantidad	
			Mínima	Máxima
1	Hoja tamaño 215 x 280 mm en couche mate de 200g/m2, impresa a 4 x 0 colores más estampado metalizado en 3 tonos, con hasta 8 cambios e impresión de dato variable (negro o color). Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Pieza	350,000	875,000
2	Hoja tamaño 215 x 280 mm en bond blanco 120 g/m2, impresa a 4 x 4 colores e impresión de dato variable (negro). Se consideran hasta 8 cambios. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Pieza	350,000	875,000
3	Hoja tamaño 215 x 280 mm en couche mate de 200g/m2, impresa a 4 x 4 colores más estampado metalizado en 3 tonos en 1 cara, con hasta 8 cambios e impresión de dato variable (negro). Se consideran hasta 8 cambios. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Pieza	350,000	875,000
4	Hoja tamaño 215 x 280 mm en bond blanco 120 g/m2, impresa a 4 x 0 colores con dato variable color negro, incluye pleca de desprendimiento transversal. Se consideran hasta 8 cambios. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Pieza	350,000	875,000
5	Hoja tamaño 215 x 280 mm en bond blanco 120 g/m2, impresa a 4 x 0 colores con dato variable. Se consideran hasta 8 cambios. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Pieza	350,000	875,000
6	Planilla de etiquetas tamaño 280 x 215 sobre papel bond auto adherible blanco de 90 g/m2 con fibras ópticas visibles e invisibles con impresión 9 colores y una tinta reactiva. Suajado con 14 etiquetas por planilla de 55 x 35 mm cada etiqueta. Incluye 1 sobre de plástico transparente calibre 700, medida 155 x 250 mm. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Planilla	200,000	500,000
7	Lona de 13 oz en material de 500 x 500 hilos impresa a 720 dpi's con tecnología UV. Acabado con dobladillo termo sellado y ojillo niquelado por cada metro lineal perimetral.	Metro cuadrado	10,000	25,000



Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras.

Partida 3

Partida	Descripción	Unidades	Cantidad	
			Mínima	Máxima
1	Hoja tamaño 215 x 280 mm en couche mate de 200g/m2, impresa a 4 x 0 colores más estampado metalizado en 3 tonos, con hasta 8 cambios e impresión de dato variable (negro o color). Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Pieza	250,000	625,000
2	Hoja tamaño 215 x 280 mm en bond blanco 120 g/m2, impresa a 4 x 4 colores e impresión de dato variable (negro). Se consideran hasta 8 cambios. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Pieza	250,000	625,000
3	Hoja tamaño 215 x 280 mm en couche mate de 200g/m2, impresa a 4 x 4 colores más estampado metalizado en 3 tonos en 1 cara, con hasta 8 cambios e impresión de dato variable (negro). Se consideran hasta 8 cambios. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Pieza	250,000	625,000
4	Hoja tamaño 215 x 280 mm en bond blanco 120 g/m2, impresa a 4 x 0 colores con dato variable color negro, incluye pleca de desprendimiento transversal. Se consideran hasta 8 cambios. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Pieza	250,000	625,000

5. LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LUGAR: El lugar a realizar las impresiones será en las instalaciones de “EL PROVEEDOR”, acorde a las especificaciones señaladas en el presente Anexo.

ENTREGAS: La DGAGP y la DGPS, de acuerdo a sus necesidades informará a el proveedor los servicios de impresión que requiere, lo anterior mediante vía correo electrónico y mediante ordenes de suministro.

PLAZO: El plazo de entrega y la cantidad de impresiones que solicite “LA SECRETARÍA” será entregado de acuerdo a lo que se describe a continuación:

Para el Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores:

- Para la producción de los conceptos 1, 2, 3, 4, 5, 8 y 9, el tiempo de entrega de estos conceptos deberá ser máximo de 10 días naturales, a partir de la autorización de la prueba de impresión por parte del área requirente.
- Para la producción de los conceptos 6 y 17, el tiempo de entrega de estos conceptos deberá ser máximo de 5 días naturales, a partir de la autorización de la prueba de impresión por parte del área requirente.
- Para la producción del concepto 7, el tiempo de entrega de este concepto deberá ser máximo de 5 días naturales, a partir de la autorización de la prueba de impresión por parte del área requirente.
- Para la producción de los conceptos 10, 11, 12, 13, 14 y 15, el tiempo de entrega de estos conceptos deberá ser máximo de 8 días naturales, a partir de la autorización de la prueba de impresión por parte del área requirente.

- Para la producción del concepto 16, el tiempo de entrega de este concepto deberá ser máximo de 8 días naturales, a partir de la autorización de la prueba de impresión por parte del área requirente.
- Para la producción del concepto 18, el tiempo de entrega de este concepto deberá ser máximo de 7 días naturales, a partir de la autorización de la prueba de impresión por parte del área requirente.

Para el Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente.

- Para la producción de los conceptos 1, 2, 3, 4 y 5, el tiempo de entrega de estos conceptos deberá ser máximo de 8 días naturales, a partir de la autorización de la prueba de impresión r por parte del área requirente.
- Para la producción del concepto 6, el tiempo de entrega de este concepto deberá ser máximo de 5 días naturales, a partir de la autorización de la prueba de impresión por parte del área requirente.
- Para la producción del concepto 7, el tiempo de entrega de este concepto deberá ser máximo de 5 días naturales a partir de la autorización de la prueba de impresión por parte del área requirente.

Para el Programa de Apoyo para el Bienestar de las niñas y niños, hijos de madres trabajadoras

- Para la producción de los conceptos 1, 2, 3 y 4, el tiempo de entrega de estos conceptos deberá ser máximo de 6 días naturales, a partir de la autorización de la prueba de impresión por parte del área requirente.

CONDICIONES: El proveedor entregará lo solicitado de acuerdo a lo siguiente:

Distribución:

- “**EL PROVEEDOR**” entregará en el Centro de Distribución Masivo los paquetes los cuales deberán estar elaborados conforme a las especificaciones descritas en el apartado “Empaque”. “**LA SECRETARÍA**” a través de la DGAGP y la DGPS, notificara al proveedor adjudicado la dirección del centro de distribución.

Los servicios de impresión que deberá realizar “**EL PROVEEDOR**” se solicitaran mediante **Orden de Servicio**, la cual se enviará vía correo electrónico al proveedor adjudicado y la entrega será de conformidad con los tiempos establecidos en el numeral 5 “Lugar, Plazo y Condiciones para la Prestación del Servicio

Empaque:

- “**EL PROVEEDOR**” deberá armar paquetes de acuerdo con los criterios de ordenamiento que se indiquen, conforme a los catálogos que el Centro de distribución proporcione y de acuerdo al listado de distribución que “**LA SECRETARÍA**” le entregará.
- “**LA SECRETARÍA**” a través de la Dirección General correspondiente proporcionará a “**EL PROVEEDOR**” en los siguientes dos días hábiles después de la notificación de fallo, el listado con el nombre y domicilio de los destinatarios, el catálogo de Centros de Distribución Nacional y el listado de Códigos Postales a nivel nacional.
- Para el empaque, se deberá utilizar papel kraft, cajas cerradas o playo para conformar los paquetes para garantizar que lleguen al centro de distribución que se encargará de la distribución a nivel nacional, en las 32 Entidades Federativas.
- “**EL PROVEEDOR**” deberá conformar paquetes que entregará en el Centro de Distribución Masivo que se le asigne, debiendo contener la información siguiente:

- Nombre del Centro de Distribución
 - Entidad Federativa
 - Región
 - Código Postal correcto
- **“EL PROVEEDOR”** proporcionará a **“LA SECRETARÍA”** un reporte de los paquetes que se encuentren listos para envío, especificando la fecha en la que se realizará la entrega al Centro de Distribución Masivo correspondiente para su distribución a nivel nacional.

6. ENTREGABLES

Después de entregar los impresos empaquetados en el Centro de Distribución Masivo asignado, **“EL PROVEEDOR”** remitirá el original del acuse de recibo a **“LA SECRETARÍA”**, a través del titular de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios en un plazo no mayor a cinco días hábiles, en las oficinas ubicadas en Paseo de la Reforma Núm. 51, Piso 16, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, para los impresos correspondientes al PPBPAM y al PPBPDP.

Para el caso de los impresos correspondientes al PPBNHMT, el original de los acuses de recibo se remitirá en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a través del titular de la Dirección General de Políticas Sociales, en las oficinas ubicadas en Reforma Núm. 51, Piso 19, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México

Para cada una de las entregas realizadas, el acuse de recibido deberá contener la siguiente información:

- Cantidad de paquetes entregados.
- Cantidad y descripción de Impresos entregados.
- Fecha de recepción.

“LA SECRETARÍA” a través de la DGAISCP, ubicada en Reforma Núm. 51, Piso 16, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06030, Ciudad de México, será la encargada de confirmar a la DASNOP las entregas de los impresos al Centro de Distribución Masivo asignado.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia será a partir del día hábil siguiente a la notificación de fallo hasta el 31 de diciembre de 2019.

8. TIPO DE CONTRATO

Contrato abierto, específicamente por los servicios descritos en el presente Anexo Técnico.

9. NORMA OFICIAL MEXICANA

La DASNOP realizó las gestiones correspondientes para solicitar la opinión de la Secretaría de Economía, a fin de que manifieste si existe alguna Norma Oficial Mexicana que aplique a los bienes objeto del presente Anexo Técnico.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA SECRETARÍA” no otorgara anticipos.



“LA SECRETARÍA”, por conducto de la DASNOP adscrita a la DGAGP, para el caso de los impresos de los Programas PPBPAM y PPBPCDP; y la DAEPP adscrita a la DGPS, para los impresos del PABNNHMT, tramitará el pago del servicio objeto de la presente Convocatoria, de acuerdo a los servicios que el “EL PROVEEDOR” acredite efectivamente haber entregado a satisfacción de “LA SECRETARÍA”.

Los pagos se realizará de manera mensual y devengada por servicios efectivamente prestados, mediante deposito vía banca electrónica a la cuenta que “EL PROVEEDOR” proporcione, dentro de los veinte días naturales siguientes, conforme a lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, contados a partir de la fecha que sea entregada y aceptada la factura en la DGAGP y la DGPS, quienes serán las encargadas de la validación.

“EL PROVEEDOR” manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación del servicio en los términos previstos en el Anexo Técnico, éste no se tendrá por recibido o aceptado por “LA SECRETARÍA” de conformidad con lo establecido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para que los pagos procedan, las facturas deberán contener los requisitos fiscales correspondientes, el desglose de los servicios prestados y los precios unitarios por cada uno de los entregables.

De conformidad con el artículo 90 de “El Reglamento”, 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 tiempo que “EL PROVEEDOR” utilice para la corrección de la documentación entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El pago del servicio entregado quedará condicionado proporcionalmente al pago que “EL PROVEEDOR” deba efectuar por concepto de penas convencionales y deducciones.

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” (CLARE 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:

- Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del Beneficiario de la cuenta de cheques.
- Constancia del domicilio fiscal del beneficiario.
- Poder Notarial del Representante Legal e identificación oficial con fotografía y firma.
- 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).
- Registro Federal de Contribuyentes.



- Domicilio Fiscal: Calle, Número Exterior, Número Interior, Colonia, Código Postal, Delegación y Entidad Federativa.
- Nombre(s) del(los) 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.
- 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.

Los pagos se realizarán previa verificación del cumplimiento de los servicios efectivamente prestados y sus comprobantes en los términos que se acuerden de conformidad en el contrato correspondiente, así como lo señalado en los artículos 51 de “La Ley” y 89 de “El Reglamento”, a través de cada **Área Requirente**.

11. IMPUESTOS Y DERECHOS APLICABLES

La Secretaría de Bienestar 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.

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la prestación del servicio objeto del presente contrato, serán pagados por el “**EL PROVEEDOR**”.

12. CALIDAD

“**EL PROVEEDOR**” deberá contar con la infraestructura necesaria, personal técnico especializado en el ramo, herramientas, técnicas y equipos adecuados para la prestación del servicio requerido, así como contar con las licencias y permisos necesarios para el desempeño de su actividad, a fin de garantizar que el servicio objeto de este contrato sea proporcionado con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a realizarlo a satisfacción de “**LA SECRETARÍA**”.

13. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- a) Suministrar los servicios de conformidad con las características y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- b) Resguardar la información que “**LA SECRETARÍA**” le confiere, como confidencial.
- c) Responder por cualquier anomalía o problema que se presente en la elaboración de los servicios de este contrato abierto.
- d) Contar con el personal necesario y equipo de transporte para la atención del servicio contratado.
- f) Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el contrato, que en su momento le requiera a la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar y cualquier otro órgano fiscalizador que lo requiera, 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.

14. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO



Con fundamento en lo establecido en los artículos 48 fracción II, y 49 fracción I, de “La Ley”, 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, 48 fracción II, de la Ley de Tesorería de la Federación, y 70 de su Reglamento, así como 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 **DIVISIBLE** 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 total del contrato, sin incluir IVA, a favor de la TESOFE, 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, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 15:00 horas y en la cual deberán de indicarse los siguientes requisitos:

Para garantizar a favor de la Tesorería de la Federación, por (razón social), por el(la) C. (nombre del apoderado legal y/o representante legal), en su carácter de apoderado legal y/o administrador único y/o representante legal, (incluir el domicilio fiscal completo de la empresa, asociación y/o sociedad, con R.F.C), mediante fianza (divisible y/o indivisible (chechar la cláusula de garantía de cumplimiento) el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones y cualquier otra responsabilidad durante la vigencia del contrato número (411...../2019) de fecha (la de firma), con un importe máximo total por la prestación de los servicios de \$(monto sin I.V.A.) (cantidad con letra antes del I.V.A.) más I.V.A., cuyo objeto es (cláusula primera del contrato), celebrado con la Secretaría de Bienestar, representada por su (cargo y nombre del servidor público que autoriza el contrato y firma por parte de la Secretaría). La presente fianza se expide de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y estará vigente del (cláusula de vigencia del contrato, día de inicio, mes, año al día de término, mes, y año); (Razón social de la afianzadora y domicilio de la misma) expresamente declara que:

- a) La fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato mencionado con anterioridad, y el anexo técnico del que deriva dicho contrato, así como sus anexos;
- b) Esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que “**LA SECRETARÍA**” otorgue prórrogas o esperas a “**EL PROVEEDOR**” para el cumplimiento de las obligaciones, así mismo, se modificará en caso de otorgamiento de prórrogas, ampliación al monto o plazo del contrato;
- c) Esta fianza permanecerá vigente desde su fecha de expedición y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan por parte de “**EL PROVEEDOR**” o de “**LA SECRETARÍA**”, 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;
- d) La fianza se cancelará cuando “**EL PROVEEDOR**” haya cumplido con todas las obligaciones estipuladas en el contrato, siendo indispensable la conformidad expresa y por escrito de “**LA SECRETARÍA**”, sin cuyo requisito no procederá la cancelación de la fianza, y, en consecuencia, ésta continuará vigente; y
- e) La institución afianzadora acepta someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, para la efectividad de la presente fianza, 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.
- f) En el supuesto de que “**LA SECRETARÍA**” y por así convenir a sus intereses, decidiera modificar o ampliar la prestación del suministro de los bienes, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a garantizar dicha prestación, 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 de la modificación convenida, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes al de la firma del convenio que modifique el contrato principal, en donde conste las modificaciones o cambios en la respectiva póliza de seguro.

15. VERIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO



Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Director General de Atención a Grupos Prioritarios y el Director General de Políticas Sociales, o en su defecto quien los sustituya en el cargo, serán los responsables de administrar y verificar el cumplimiento del servicio correspondiente, concerniendo al primero lo relativo a los Programas PPBPAM y PPBPCDP y al segundo lo concerniente a los impresos del PABNNHMT, así mismo, ambos designan como encargado de la validación y verificación de entregas en las Delegaciones, será el Director General de Atención a Grupos Prioritarios a través del Director General Adjunto de Implementación, Seguimiento y Control de Padrones, o en su defecto quien la sustituya en el cargo.

16. FORMA Y TÉRMINOS EN LOS QUE SE LLEVARÁ A CABO LA VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS

“**LA SECRETARÍA**”, por conducto del personal que la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios y la Dirección General de Políticas Sociales designen, llevará a cabo visitas aleatorias a las instalaciones de “**EL PROVEEDOR**”, para verificar que los impresos, objeto del presente Anexo Técnico, se produzcan conforme a las características descritas.

17. PENAS CONVENCIONALES

Con fundamento en el artículo 53 de “La Ley” de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 95 y 96 de “El Reglamento”, en caso de que “**EL PROVEEDOR**” presente atraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones pactadas para la prestación de los servicios, “**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 servicios no prestados oportunamente, desde la fecha de vencimiento de plazo y hasta que cumpla con la obligación, misma que se aplicará en el importe de la factura mensual que corresponda y será cubierto por “**EL PROVEEDOR**” mediante el esquema “e5cinco” pago electrónico de derechos, productos y aprovechamientos”, que se localiza en la página <http://www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do>, a favor de la TESOFE, acreditando dicho pago con la entrega del comprobante respectivo a la DGAGP y la DGPS, de “**LA SECRETARÍA**”, sin que la acumulación de esta pena exceda el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y se aplicará sobre el monto total sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Por lo anterior, el pago de los servicios 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 para los supuestos de la Rescisión, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del Contrato Abierto.

El cálculo, notificación y aplicación de la pena convencional, estará a cargo del administrador del contrato.

Cuando el monto total de aplicación de penas convencionales exceda del 10% (diez por ciento) del monto máximo total del Contrato Abierto, se iniciará el procedimiento de rescisión del Contrato abierto en los términos del artículo 54 de “La Ley”.

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 atraso y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses de “**LA SECRETARÍA**”.



La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a “**LA SECRETARÍA**” por el atraso en la prestación del servicio señalado en el contrato abierto.

Las penas convencionales se aplicarán bajo el principio de proporcionalidad.

Independientemente de la aplicación de las penas convencionales a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán otras que la Ley establezca.

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

18. DEDUCCIONES

En caso de que “EL PROVEEDOR” incurra en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales de forma parcial o cumpla de manera deficiente respecto a lo estipulado en las cláusulas del contrato y en términos del Anexo Técnico, “LA SECRETARÍA” aplicará una deducción del 3% (tres por ciento) sobre el monto de los servicios prestados en forma parcial o deficiente, 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 Esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA’s), que se localiza en la página <http://www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do>, a favor de la Tesorería de la Federación.

Lo anterior, en el entendido de que se cumpla con el objeto del contrato de forma inmediata, 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 “EL PROVEEDOR” corresponda al 20% (veinte por ciento) del monto máximo del contrato.

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

En ningún caso las deducciones podrán negociarse en especie.

19. CAUSALES DE RESCISIÓN

Serán causas de rescisión si el licitante adjudicado incurre en lo siguiente:

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 98 de su Reglamento, “LA SECRETARÍA” podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato y hacer efectiva la garantía de cumplimiento, sin necesidad de declaración judicial previa, y sin que por ello se incurra en responsabilidad, en caso de que el licitante adjudicado se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Si no cumple total o parcialmente las obligaciones adquiridas en el contrato y que por su causa afecte el interés principal.
- b) Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.



- c) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
- d) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa por escrito de **“LA SECRETARÍA”**.
- e) Si suspende sin causa justificada la prestación del servicio objeto del contrato o no les otorgue la debida atención conforme a las instrucciones de **“LA SECRETARÍA”**.
- f) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del contrato.
- g) 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.
- h) Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA SECRETARÍA”**.
- i) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- j) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del servicio contratado, sin contar con la autorización expresa de la Secretaría.
- k) 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.
- l) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato la garantía de cumplimiento.
- m) Si la suma de las penas convencionales alcanza el 10% (diez por ciento) y/o las deducciones alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.
- n) Cuando **“EL PROVEEDOR”** y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de **“LA SECRETARÍA”**, durante la prestación del servicio, por causas distintas a la naturaleza de la prestación 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 prestación de los servicios objeto del contrato.
- p) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el contrato o de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

20. TERMINACIÓN ANTICIPADA

De conformidad con lo previsto en el artículo 54 BIS de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“LA SECRETARÍA”** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo que bastará sea comunicado a **“EL PROVEEDOR”** con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho. En este caso, **“LA SECRETARÍA”** a solicitud escrita de **“EL PROVEEDOR”** cubrirá los gastos no recuperables, siempre que estos estén debidamente comprobados y relacionados directamente con el contrato, previa aceptación y autorización de **“LA SECRETARÍA”**.



21. SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 BIS de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, **“EL PROVEEDOR”** no estará obligado a prestar los servicios materia del contrato; en cuyo caso, **“LA SECRETARÍA”** únicamente pagará aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, para lo cual deberá levantar y suscribir Acta Circunstanciada en la que conste los motivos y plazo de la suspensión, de manera conjunta con **“EL PROVEEDOR”**.

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 diez días hábiles siguientes de la notificación del término de la suspensión, el Comprobante Fiscal Digital por Internet y documentación de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

“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 factura respectiva y documentación soporte.

En caso de que el **“EL PROVEEDOR”** no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se recorrerá el mismo número de días que dure el retraso. El plazo de suspensión será fijado por la **“LA SECRETARÍA”**, a cuyo término en su caso, podrá iniciarse la terminación anticipada del servicio.

22. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Con fundamento en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, **“LA SECRETARÍA”** y sobre la base de razones fundadas que lo justifiquen, podrá acordar un incremento, de hasta un 20% (veinte por ciento) sobre los conceptos y volúmenes respetando los precios pactados, así como la vigencia establecida originalmente; modificaciones que podrán hacerse, siempre y cuando se realicen éstas antes de que concluya la vigencia del contrato.

Cuando se requiera ampliar el plazo, el convenio modificadorio deberá hacer referencia al incremento del monto que en su caso llegue a derivarse con dicha ampliación.

En caso de que **“LA SECRETARÍA”** requiera ampliar el servicio, **“EL PROVEEDOR”** continuará proporcionándolo en las mismas condiciones pactadas originalmente. Cualquier modificación al contrato, deberá de formalizarse mediante convenio y por escrito, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el contrato, quienes los sustituyan o estén facultados para ello.

23. PRUEBAS O MUESTRAS

Se requiere la entrega de cinco muestras para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas, en caso de que las áreas requirentes lo soliciten y en los tiempos notificados por éstas mismas, una vez emitido el fallo, a los titulares de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios y Dirección General de Políticas Sociales, en las



oficinas de “LA SECRETARÍA”, ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma 51, Piso PH y 19 respectivamente, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06030, en la Ciudad de México.

24. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

A fin de difundir los requisitos para la firma del contrato y sin que ello implique limitar la participación de los licitantes, se deberán enunciar los documentos que deberá presentar “**EL PROVEEDOR**” adjudicado a más tardar el día hábil siguiente de la notificación de adjudicación o fallo, para la firma del contrato, siendo estos:

- 1.- Testimonio notarial que acredite la debida constitución de la persona moral; así como sus modificaciones. En el caso de personas físicas, acta de nacimiento y CURP.
- 2.- En el caso de personas morales, poder que acredite la personalidad jurídica de su Representante, a fin de constatar que cuenta con las facultades suficientes para suscribir el contrato correspondiente, en nombre y representación de la persona moral.
- 3.- Identificación oficial del Representante Legal o del proveedor adjudicado en el caso de personas físicas.
- 4.- Registro Federal Contribuyentes.
- 5.- Constancia de domicilio fiscal con antigüedad no mayor a tres meses.
- 6.- Constancia de Institución Bancaria sobre la existencia de una 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.
- 7.- Para personas morales, escrito de Estratificación de MIPyMES (formato SFP).
- 8.- Opinión en términos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; en el que manifieste que la Institución de Asistencia Privada, los socios integrantes de la misma y su representante legal, no se encuentra en ninguno de los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 9.- En cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la regla 2.1.31. y 2.1.32. de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2019, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2019, deberá presentar la “Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”, en sentido positivo.
- 10.- En términos de lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar el documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la Opinión de Cumplimiento 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.

11.- En términos de lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar el documento vigente expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, sobre la Constancia de Situación Fiscal, de conformidad con el Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, mediante resolución RCA-5789-01/17 por la que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos; publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

25. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El licitante adjudicado, quien fungirá como encargado de los datos personales que la “**LA SECRETARÍA**” le transfiera, se obliga a proteger y guardar confidencialidad respecto de dichos datos personales, además de los patrimoniales y/o sensibles que pudiera tratar derivado del cumplimiento del presente anexo técnico, de conformidad y en cumplimiento con establecido en los artículos 14 y 21 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de julio del año 2010 y 50 del Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicado en el mismo medio informativo el día 21 de diciembre del 2011.

Será obligación de “**EL PROVEEDOR**”, tratar los datos personales y/o sensibles a razón de lo establecido en el presente anexo técnico sin obtener algún beneficio propio, derivado del tratamiento de los datos personales proporcionados, así como a no ser transferidos a terceros sin autorización por parte de “**LA SECRETARÍA**”.

Nombre y firma del representante legal

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 BIENESTAR
Licitación Pública Electrónica Nacional No:
Nombre del Licitante:
Fecha:

LOGO DE LA EMPRESA							
SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES							
PROGRAMA PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES							
NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MÁXIMA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE MÍNIMO TOTAL	IMPORTE MÁXIMO TOTAL
1	Hoja tamaño 215 x 280 mm en couche mate de 200g/m2, impresa a 4 x 0 colores más estampado metalizado en 3 tonos, con hasta 8 cambios e impresión de dato variable (negro o color). Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Pieza	3,000,000	7,500,000	\$ -	\$ -	\$ -
2	Hoja tamaño 215 x 280 mm en bond blanco 120 g/m2,	Pieza	3,000,000	7,500,000	\$ -	\$ -	\$ -



	impresa a 4 x 4 colores e impresión de dato variable (negro). Se consideran hasta 8 cambios. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.						
3	Hoja tamaño 215 x 280 mm en couche mate de 200g/m2, impresa a 4 x 4 colores más estampado metalizado en 3 tonos en 1 cara, con hasta 8 cambios e impresión de dato variable (negro). Se consideran hasta 8 cambios. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Pieza	3,000,000	7,500,000	\$ -	\$ -	\$ -
4	Hoja tamaño 215 x 280 mm en bond blanco 120 g/m2, impresa a 4 x 0 colores con dato variable color negro, incluye pelea de desprendimiento transversal. Se consideran hasta 8 cambios. Se considera personalización,	Pieza	3,000,000	7,500,000	\$ -	\$ -	\$ -



	separación, empaque, identificación y entrega.						
5	Hoja tamaño 215 x 280 mm en bond blanco 120 g/m2, impresa a 4 x 0 colores con dato variable. Se consideran hasta 8 cambios. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Pieza	3,000,000	7,500,000	\$ -	\$ -	\$ -
6	Planilla de etiquetas tamaño 280 x 215 sobre papel bond auto adherible blanco de 90 g/m2 con fibras ópticas visibles e invisibles con impresión 9 colores y una tinta reactiva. Sujado con 14 etiquetas por planilla de 55 x 35 mm cada etiqueta. Incluye 1 sobre de plástico transparente calibre 700, medida 155 x 250 mm. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Planilla	3,000,000	7,500,000	\$ -	\$ -	\$ -
7	Lona de 13 oz en material de 500 x	Metro cuadrado	160,000	400,000	\$ -	\$ -	\$ -



	500 hilos impresa a 720 dpi's con tecnología UV. Acabado con dobladillo termo sellado y ojillo niquelado por cada metro lineal perimetral.	o					
8	Sobre 230 x 300 mm en bond blanco 120 g/m2, impresa a 4 x 0 colores, con goma de pegue en la parte superior de la solapa, se consideran 2 cambios. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Pieza	3,000,000	7,500,000	\$ -	\$ -	\$ -
9	Planilla de etiquetas tamaño 210 x 280 mm con 10 etiquetas de 38 x 102 mm en couche adhesivo 90 g/m2, impresión fija a 4 colores y variable a 1 color. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Planilla	300,000	750,000	\$ -	\$ -	\$ -
10	Anuncio en trovicel de 3 mm de espesor, 600 x 2400 mm impresión directa	Pieza	6,000	15,000	\$ -	\$ -	\$ -



	a 4 colores más laminado de protección anti grafiti una cara.						
11	Anuncio de 200 x 350 mm en estireno calibre 40 puntos con impresión directa a 4 colores más barniz UV anti grafiti, con aplicación de 2 tramos de 150 mm de cinta doble cara espumosa agresiva de 12 mm de ancho. Con perforaciones para muro. Se consideran 3 cambios.	Pieza	18,000	45,000	\$ -	\$ -	\$ -
12	Anuncio de 200 x 350 mm en estireno calibre 40 puntos con impresión directa a 4 colores más barniz UV anti grafiti, mas impresión braille, con aplicación de 2 tramos de 150 mm de cinta doble cara espumosa agresiva de 12 mm de ancho. Con perforaciones para muro. Se consideran 5 cambios.	Pieza	30,000	75,000	\$ -	\$ -	\$ -
13	Anuncio de Señalética punto de reunión de 365 x 548 mm en vinil auto adherible con	Pieza	6,000	15,000	\$ -	\$ -	\$ -



	impresión directa a 4 colores, anti grafiti, se considera laminado floorgraphic.						
14	Anuncio de 300 x 400 mm en estireno calibre 40 puntos con impresión directa a 4 colores más barniz UV anti grafiti, con aplicación de 2 tramos de 250 mm de cinta doble cara espumosa agresiva de 12 mm de ancho. Con perforaciones para muro.	Pieza	6,000	15,000	\$ -	\$ -	\$ -
15	Estructura armada de 1900 x 500 mm en cartulina SBS de 24 puntos. Medida extendida de 1900 x 1030 mm impresa a 4 x 0 colores más laminado plástico brillante. Incluye base de soporte tamaño 460 x 330 x 180 mm impresa a 4 x 0 colores sobre cartulina SBS de 12 puntos más laminado plástico brillante empalmada sobre lámina corrugada flauta E.	Pieza	12,000	30,000	\$ -	\$ -	\$ -
16	Gafete de 140 x 215 mm impreso a 4 x 4 colores en	Pieza	80,000	200,000	\$ -	\$ -	\$ -



	couche de 200 g/m2, con laminado plástico holográfico de seguridad en ambas caras. Suajado. Incluye planilla 215 x 280 mm de 6 etiquetas impresas 4 colores más 1 variable en negro y con laminado plástico holográfico.						
17	Tabloide Papel bond blanco de 120 gr/m2 280 x 430 mm extendido 4x4 tintas, dato variable doble cara, terminado 3 dobleces y formato de auto sobre, pleca desprendimiento tamaño final 93 x 215 mm	Pieza	4,000,000	10,000,000	\$ -	\$ -	\$ -
18	Folleto de 52 páginas interiores en papel bond blanco de 75 g/m2, impreso a 4 x 4 colores; forros en cartulina SBS 1 cara de 10 puntos impresa a 4 x 1 colores más laminado plástico mate 1 cara; terminado con 2 grapas al lomo. Tamaño final 230 x 168 mm y extendida de 336 x 230 mm.	Pieza	3,500,000	8,750,000	\$ -	\$ -	\$ -
					SUBTO	\$ -	\$ -



TAL:		
IVA:	\$ -	\$ -
TOTAL:	\$ -	\$ -

PROGRAMA PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE							
NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MÁXIMA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE MÍNIMO TOTAL	IMPORTE MÁXIMO TOTAL
1	Hoja tamaño 215 x 280 mm en couche mate de 200g/m2, impresa a 4 x 0 colores más estampado metalizado en 3 tonos, con hasta 8 cambios e impresión de dato variable (negro o color). Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Pieza	350,000	875,000	\$ -	\$ -	\$ -
2	Hoja tamaño 215 x 280 mm en bond blanco 120 g/m2, impresa a 4 x 4 colores e impresión de dato variable (negro). Se consideran hasta 8 cambios. Se considera personalización, separación, empaque,	Pieza	350,000	875,000	\$ -	\$ -	\$ -



	identificación y entrega.						
3	Hoja tamaño 215 x 280 mm en couche mate de 200g/m2, impresa a 4 x 4 colores más estampado metalizado en 3 tonos en 1 cara, con hasta 8 cambios e impresión de dato variable (negro). Se consideran hasta 8 cambios. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Pieza	350,000	875,000	\$ -	\$ -	\$ -
4	Hoja tamaño 215 x 280 mm en bond blanco 120 g/m2, impresa a 4 x 0 colores con dato variable color negro, incluye pleca de desprendimiento transversal. Se consideran hasta 8 cambios. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Pieza	350,000	875,000	\$ -	\$ -	\$ -
5	Hoja tamaño 215 x 280 mm en bond blanco 120 g/m2, impresa a 4 x 0 colores con dato variable. Se	Pieza	350,000	875,000	\$ -	\$ -	\$ -



	consideran hasta 8 cambios. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.						
6	Planilla de etiquetas tamaño 280 x 215 sobre papel bond auto adherible blanco de 90 g/m2 con fibras ópticas visibles e invisibles con impresión 9 colores y una tinta reactiva. Suajado con 14 etiquetas por planilla de 55 x 35 mm cada etiqueta. Incluye 1 sobre de plástico transparente calibre 700, medida 155 x 250 mm. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Planilla	200,000	500,000	\$ -	\$ -	\$ -
7	Lona de 13 oz en material de 500 x 500 hilos impresa a 720 dpi's con tecnología UV. Acabado con dobladillo termo sellado y ojillo niquelado por cada metro lineal perimetral.	Metro cuadrado	10,000	25,000	\$ -	\$ -	\$ -
					SUBTO	\$ -	\$ -



TAL:		
IVA:	\$ -	\$ -
TOTAL:	\$ -	\$ -

PROGRAMA DE APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS NIÑAS Y NIÑOS, HIJOS DE MADRES TRABAJADORAS							
NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MÁXIMA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE MÍNIMO TOTAL	IMPORTE MÁXIMO TOTAL
1	Hoja tamaño 215 x 280 mm en couche mate de 200g/m2, impresa a 4 x 0 colores más estampado metalizado en 3 tonos, con hasta 8 cambios e impresión de dato variable (negro o color). Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Pieza	250,000	625,000	\$ -	\$ -	\$ -
2	Hoja tamaño 215 x 280 mm en bond blanco 120 g/m2, impresa a 4 x 4 colores e impresión de dato variable (negro). Se consideran hasta 8 cambios. Se considera personalización, separación, empaque,	Pieza	250,000	625,000	\$ -	\$ -	\$ -



	identificación y entrega.						
3	Hoja tamaño 215 x 280 mm en couche mate de 200g/m2, impresa a 4 x 4 colores más estampado metalizado en 3 tonos en 1 cara, con hasta 8 cambios e impresión de dato variable (negro). Se consideran hasta 8 cambios. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Pieza	250,000	625,000	\$ -	\$ -	\$ -
4	Hoja tamaño 215 x 280 mm en bond blanco 120 g/m2, impresa a 4 x 0 colores con dato variable color negro, incluye pleca de desprendimiento transversal. Se consideran hasta 8 cambios. Se considera personalización, separación, empaque, identificación y entrega.	Pieza	250,000	625,000	\$ -	\$ -	\$ -
					SUBTOTAL:	\$ -	\$ -
					IVA:	\$ -	\$ -
					TOTAL:	\$ -	\$ -



- Deberá ser cotización formal, con hoja membretada y datos generales de **“EL PROVEEDOR”** (teléfono, fax, correo electrónico, página web, contacto, etc.).
- Deberá estar dirigida a la DGAGP y DGPS
- Deberá asentar el lugar y fecha de expedición.
- Deberá describir el servicio y la cantidad del mismo.
- Los precios deberán ser expresados en moneda nacional. (Pesos mexicanos).
- Los precios ofertados ya deberán considerar todos los costos.
- Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.
- Deberá desglosar el I.V.A.
- Deberá establecer la vigencia de la cotización.
- Deberá estar firmada por el representante legal de **“EL PROVEEDOR”**.
- Deberá indicar que su propuesta económica estará vigente dentro del procedimiento de contratación y hasta su conclusión.

El formato de propuesta económica, no es limitativo, podrá ser utilizado por **“PRESTADOR DEL SERVICIO”** como referencia, pudiendo aumentar el o los conceptos necesarios para la formulación de su propuesta.

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.

Nombre y firma del representante legal

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 Bienestar

Licitación Pública 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 Licitación, 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 la persona 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 persona licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.
- La persona 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 II “MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA”
(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

Secretaría de Bienestar

Licitación Pública Electrónica Nacional No:

Nombre del Licitante:

Fecha:

 (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) manifiesto, bajo protesta de decir verdad que mi representada (NOMBRE DE LA PERSONA QUE PARTICIPA EN LA PRESENTE LICITACIÓN) que es de nacionalidad mexicana.

_____ **(Nombre y firma del representante legal)** _____

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



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NO. LA-020000999-E31-2019, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES.

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

Secretaría de Bienestar
Licitación Pública Electrónica Nacional No:
Nombre del Licitante:
Fecha:

Manifiesto que para el presente procedimiento **NO aplican Normas** Oficiales Mexicanas.

_____ **(Nombre y firma del representante legal)** _____

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



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 Bienestar

Licitación Pública Electrónica Nacional No:

Nombre del Licitante:

Fecha:

_____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) manifiesto, bajo protesta de decir verdad que mi representada _____ (NOMBRE DE LA PERSONA QUE PARTICIPA EN LA PRESENTE LICITACIÓN) 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 del 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 Bienestar

Licitación Pública Electrónica Nacional No:

Nombre del Licitante:

Fecha:

 (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que mi representada (NOMBRE DE LA PERSONA QUE PARTICIPA EN LA PRESENTE LICITACIÓN) se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la SECRETARÍA DE BIENESTAR, 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 del 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 Bienestar

Licitación Pública Electrónica Nacional No:

Nombre del 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)

Presente.

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

_____ (Nombre y firma del representante legal) _____

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 (Mícro, 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 BIENESTAR

Licitación Pública 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 PARA LA PRESTACIÓN DEL “_____”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA **SECRETARÍA DE BIENESTAR**, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____ Y, POR LA OTRA LA EMPRESA _____, REPRESENTADA POR _____ EN SU CARÁCTER DE _____, 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 SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

- I. “**LA SECRETARÍA**” declara que:
 - I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con los artículos 2º 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 fortalecer el bienestar, el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el país mediante la instrumentación, coordinación, supervisión y seguimiento, en términos de ley y con los organismos respectivos, de las políticas de combate efectivo a la pobreza; de atención específica a las necesidades de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos y marginados de las áreas urbanas; y de atención preponderante a los derechos de la niñez, de la juventud, de los adultos mayores, de los pueblos indígenas y de las personas con discapacidad.
 - I.2 Su representante _____, quien se desempeña como _____, tiene facultades suficientes para obligarse en los términos y condiciones del presente contrato, como se desprende del artículo 2º, apartado A, fracción V, numeral 7 y artículo 12 fracciones XII, XX y XXIII y 29 de su Reglamento Interior “**LA SECRETARÍA**” 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 xxxxxxx
 - I.4 En atención a lo anterior, el presente contrato se adjudicó a **XXXXXX** derivado del Procedimiento de **XXXXXX** Nacional No. _____, conforme a lo señalado en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, **XXXX**, **XXXXXXXXXXXX** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y **XX** de su Reglamento, adjudicación que se dio a conocer a “**EL PROVEEDOR**” a través del oficio N _____ de fecha _____.
 - I.5 Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con recursos disponibles suficientes correspondiente a la partida presupuestal _____ autorizado mediante el reporte general de suficiencia presupuestaria número _____, Folio de autorización _____ de fecha _____ emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto.
 - I.6 Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes No. **XXXXXX**
 - I.7 Para los efectos que se deriven del presente Contrato señala como su domicilio legal el ubicado en Avenida Paseo de la Reforma 116, Piso 14, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.



1.8 Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12 fracciones VIII, XII, XX y XXIII, y 33 fracción XVII del Reglamento Interior de “LA SECRETARÍA”, 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.

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 XXXX de fecha XXXX, pasada ante la fe del Notario Público número XXXX, XXXXXXXX

II.2 Su objeto social consiste, entre otras actividades, XXXXXXXXXXXXX

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 y que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

II.4 Su representante el _____, en su carácter de _____, quien se identifica con credencial para votar expedida por el entonces Instituto Federal Electoral, con número identificador _____, se encuentra plenamente facultado y cuenta con poder general para actos de administración, en los términos del artículo 2554 del Código Civil para el Distrito Federal, según consta en la escritura pública número _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público número _____ de la Ciudad de México, licenciado _____, manifestando bajo protesta de decir verdad que a la fecha de firma del presente Contrato, 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 socios o la empresa que representa se encuentran en alguno 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 Tiene conocimiento y acepta en todos sus términos, los lineamientos, normatividad y políticas conforme a las cuales deberá de prestar el servicio a “LA SECRETARÍA”.

II.7 Presentó la “Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”, en sentido positivo de fecha _____, emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con la que comprueba que se encuentra al corriente sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales conforme a lo previsto en las reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2019, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2019, o aquella que en el futuro la sustituya, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

II.8 Presentó la “Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social”, emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, en sentido positivo de fecha _____, vigente y en sentido positivo, con la que comprueba que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus 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 Presentó la “Constancia de Situación Fiscal”, de fecha XXX de XXX de 2019, expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, a través del oficio N° _____ de la que se desprende que no se identificaron adeudos ante el INFONAVIT; en términos de lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, y de conformidad con el Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, mediante resolución RCA-5789-01/17 por la que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos; publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

II.10 Para todos los efectos del presente Contrato, señala como domicilio legal el ubicado en la _____

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

“LA SECRETARÍA” encomienda a “EL PROVEEDOR” y éste se obliga a llevar a cabo la prestación _____, de conformidad con el procedimiento de adjudicación directa presencial nacional _____, conforme a las características, descripción y especificaciones contenidos en el Anexo Técnico de “LA SECRETARÍA” y la Propuesta Técnica y Económica de “EL PROVEEDOR”, los cuales debidamente identificados, rubricados y signados por cada una de “LAS PARTES”, se agregan al presente contrato 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 “LA SECRETARÍA” pagará a “EL PROVEEDOR”, la cantidad de _____ (_____ PESOS ___/100 M.N.) incluido el 16% del Impuesto al Valor Agregado, importe que estará en función de los servicios efectivamente realizados en términos del precio unitario señalado en la propuesta económica de “EL PROVEEDOR”, la cual debidamente identificada, firmada y rubricada por cada una de “LAS PARTES” corre agregada al presente contrato como “ANEXO ÚNICO”.

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (pesos mexicanos) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo “EL PROVEEDOR” todos los conceptos y costos involucrados de la prestación del 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.

TERCERA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

En el presente contrato no se otorgará anticipo. “LA SECRETARÍA” cubrirá un pago único en Moneda Nacional (Pesos Mexicanos) de acuerdo a los servicios que “EL PROVEEDOR” acredite efectivamente haber prestado a satisfacción de “LA SECRETARÍA”, dentro de los 20 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 XXXX, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), esto considerando que no existan aclaraciones al importe o al servicio facturado, para lo cual es necesario que la factura que presenten reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los bienes entregados o servicios prestados y los precios unitarios; asimismo deberá acompañarse con la documentación completa y debidamente requisitada para iniciar el trámite de pago, 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.

La factura deberá ser entregada para su revisión, en la _____ adscrita a la _____ de **“LA SECRETARÍA”**, ubicada en xxxxxx en la Ciudad de México, en horario de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 hrs. En días hábiles de lunes a viernes.

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

“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 Anexo Único, estos no se tendrán por recibidos o aceptados por **“LA SECRETARÍA”**, de conformidad con lo establecido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

De conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de que las facturas entregadas presenten errores, **“LA SECRETARÍA”**, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes 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 la factura corregida.

El tiempo que **“EL PROVEEDOR”** utilice para la corrección de la documentación entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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 (conforme al timbre fiscal).
 - Registro Federal de Contribuyentes.
 - Domicilio fiscal: Calle, N° exterior, N° interior, colonia, C.P., Alcaldía y Entidad Federativa.
 - Nombre (s) del(los) 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.

El pago del servicio entregado quedará condicionado proporcionalmente al pago que “EL PROVEEDOR” deba efectuar por concepto de penas convencionales y deducciones.

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

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.

CUARTA. VIGENCIA.

La vigencia del contrato y del servicio, será a partir del _____, sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado.

QUINTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme el artículo 48 fracción II, y 49 fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y su Reglamento, 48 fracción II de la Ley de Tesorería de la Federación, 70 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2017, 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” se obliga a constituir una garantía **XXXXX** por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la Tesorería de la Federación por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. Dicha fianza deberá ser entregada a “LA SECRETARÍA”, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.

La fianza deberá presentarse en la Dirección de Adquisiciones y Contratos, sita en Av. Paseo de la Reforma 116, piso 14, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06600, Ciudad de México, en la cual deberán de indicarse los siguientes requisitos:

- 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 y su **ANEXO ÚNICO**.
- 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**” 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, y continuará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, 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 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.
- ❑ Para efectos de la garantía señalada en esta Cláusula, se deberá considerar la divisibilidad de la misma, por lo que en caso de incumplimiento del contrato se hará efectiva por el monto total de la garantía de cumplimiento.
- ❑ 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 Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2015.
- ❑ El momento de inicio de la fianza y, en su caso, su vigencia.

Se deberán 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 cancelación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por escrito de “**LA SECRETARÍA**”.”
- ❑ “La afianzadora acepta expresamente 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 “LAS PARTES” convengan modificar el contrato, “EL PROVEEDOR” se obliga a garantizar dicha prestación, por lo que 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 de la modificación y/o vigencia convenida, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes al de la firma del convenio que modifique el contrato principal, en donde consten las modificaciones o cambios en la respectiva póliza de seguro, observando lo señalado en esta cláusula.

SEXTA. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR

“EL PROVEEDOR” se obliga a:

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____
- f) _____

SÉPTIMA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del servicio será conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por “LA SECRETARÍA” en el contrato y el ANEXO ÚNICO.

Los lugares de entrega e instalación, así como los domicilios antes señalados podrán ser modificados por “LA SECRETARÍA” de acuerdo a sus necesidades.

ALCANCES DEL SERVICIO.

XXXX

CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES.

XXX

OCTAVA. CALIDAD.

“EL PROVEEDOR” deberá contar con la infraestructura necesaria, personal técnico especializado en el ramo, herramientas, técnicas y equipos adecuados para la prestación del servicio, así como contar con las licencias y permisos necesarios para el desempeño de su actividad a fin de garantizar que el servicio sea proporcionado 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 las cláusulas del presente contrato y su **ANEXO ÚNICO**.

“EL PROVEEDOR” verificará que los bienes cumplan con las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas y a falta de éstas, las normas internacionales o en su caso, las normas de referencia que resulten aplicables para el tipo de servicios solicitados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

La _____ adscrita a la _____ de “LA SECRETARÍA”, se encargará de comprobar, supervisar y verificar la prestación correcta y eficiente de los servicios objeto del presente contrato.

“LA SECRETARÍA” no estará obligada a recibir los servicios 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 la prestación del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el presente contrato, 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 servicios prestados, que los hagan impropios para los usos a que se le destinen, o que disminuyan de tal modo este uso, así como su calidad, que de haberlo conocido “LA SECRETARÍA” no los hubiera contratado o los hubiera contratado a un menor precio.

DÉCIMA. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la prestación del servicio objeto del presente contrato y del **Anexo Único** serán pagados por “EL PROVEEDOR”.

“LA SECRETARÍA” solo 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, y sólo podrá ceder los derechos de cobro, previa autorización expresa y por escrito de “LA SECRETARÍA”.

DÉCIMA SEGUNDA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS.

“EL PROVEEDOR” se obliga con “LA SECRETARÍA”, a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a “LA SECRETARÍA” o a terceros, si con motivo de la prestación del servicio contratado viola derechos de autor, patentes y/o marcas registradas, de terceros u otro derecho inherente a la propiedad intelectual; en tal virtud, “EL PROVEEDOR” manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en alguno de los supuestos de infracción administrativa y/o delito, establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor ni la Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de “LA SECRETARÍA”, por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de ésta, será la de dar aviso en el domicilio previsto en el apartado de Declaraciones de este instrumento a “EL PROVEEDOR”, para que éste, utilizando los medios correspondientes al caso, garantice salvaguardar a “LA SECRETARÍA” de cualquier controversia, liberándole de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

En caso de que “LA SECRETARÍA” tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos “EL PROVEEDOR” se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES.

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

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

En caso de que “LA SECRETARÍA” requiera ampliar el servicio, “EL PROVEEDOR” continuará prestándolo en las mismas condiciones pactadas originalmente.

Cualquier modificación al presente contrato, deberá de formalizarse mediante convenio y por escrito, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el presente instrumento, quienes lo sustituyan en el cargo o estén facultados para ello.

DÉCIMA CUARTA. INFORMACIÓN.

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

Asimismo, “EL PROVEEDOR”, con motivo de la prestación del servicio que realice a “LA SECRETARÍA”, se obliga a no 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 QUINTA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

“LA SECRETARÍA” designa como responsable de administrar, verificar y supervisar el cumplimiento del presente contrato a la XXXXXXXXXXXX quien las sustituya en el cargo, quien indicará a “EL PROVEEDOR” las observaciones que se estimen pertinentes, quedando éste obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como deficiencias de la prestación del servicio o de su personal.

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

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 servicio no se tendrá por aceptado o recibido por parte de **“LA SECRETARÍA”**.

DÉCIMA SEXTA. DEDUCCIONES.

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** incurra en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales de forma parcial o cumpla de manera deficiente respecto a lo estipulado en las cláusulas del contrato y en términos del Anexo Único, **“LA SECRETARÍA”** aplicará una deducción del 3% (tres por ciento) sobre el monto de los servicios prestados en forma parcial o deficientemente, los montos a deducir se aplicarán en la factura que **“EL PROVEEDOR”** presente para su cobro.

En caso de no existir pagos pendientes, la deducción se aplicará sobre la garantía de cumplimiento del contrato y sólo 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 se cumpla con el objeto del contrato de forma inmediata, 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 a **“EL PROVEEDOR”** corresponda al 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

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

La aplicación, notificación y cálculo de las deducciones, será a cargo de la Dirección de XXXXX, de la Dirección XXXXX de **“LA SECRETARÍA”**.

DÉCIMA SÉPTIMA. PENA CONVENCIONAL.

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** presente atraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones pactadas para la prestación del servicio objeto del presente contrato, **“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 servicios no prestados oportunamente, de conformidad con el ANEXO ÚNICO y las cláusulas del presente contrato.

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 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.

El pago de la pena deberá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's), sin que la acumulación de esta pena exceda el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento y se aplicará sobre el monto proporcional sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

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

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 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 será por el monto total de las obligaciones garantizadas.

La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a “LA SECRETARÍA” por el incumplimiento en la prestación de los servicios materia del presente contrato.

La notificación y cálculo de la pena convencional, corresponde a la XXXXXXXXXXXXXXXX de “LA SECRETARÍA”.

DÉCIMA OCTAVA. SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

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 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 NOVENA. 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, fiscal, 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 cualquiera de sus trabajadores durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellas, 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 cualquiera otra aplicable, derivada de la prestación del servicio materia de este contrato.

VIGÉSIMA. SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Cuando durante la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, **“LA SECRETARÍA”**, bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

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 la notificación del término de la suspensión de 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 contrato.

“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 la suspensión será fijado por **“LA SECRETARÍA”**, a cuyo término en su caso, podrá iniciarse la terminación anticipada de contrato, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

VIGÉSIMA PRIMERA. RESCISIÓN.

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

- a) Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
- b) Si incurre en negligencia en la prestación del servicio objeto del presente contrato, sin justificación para **“LA SECRETARÍA”**.
- c) Si suspende total o parcialmente injustificadamente la ejecución de la prestación del servicio contratado, o no les otorga la debida atención conforme a las instrucciones de **“LA SECRETARÍA”**.
- d) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA SECRETARÍA”**.
- e) No ejecute en tiempo y forma la prestación del servicio requerido conforme a los plazos pactados en las cláusulas y el Anexo Único del presente contrato.

- f) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte el patrimonio de **“EL PROVEEDOR”**.
- g) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le es directamente imputable, si no a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito.
- h) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del contrato.
- i) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones y derechos derivados del contrato, a un tercero ajeno a la relación contractual.
- j) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del servicio, sin contar con la autorización expresa de **“LA SECRETARÍA”**.
- k) 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.
- l) Si las sumas de las penas convencionales exceden el 10% (diez por ciento) y/o las deducciones alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato que se celebre.
- m) 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 incumplimiento oportuno y eficaz en la prestación de los servicios objeto del contrato.
- n) Cuando **“EL PROVEEDOR”** y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de **“LA SECRETARÍA”**, durante la prestación del servicio, por causas distintas a la naturaleza de la prestación del mismo.
- o) Si **“EL PROVEEDOR”** cambia de nacionalidad e invocan la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA SECRETARÍA”**.
- p) Si no entrega dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato la garantía de cumplimiento.
- q) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato 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, **“LA SECRETARÍA”** comunicará por escrito a **“EL PROVEEDOR”** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de XXX 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 siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas ofrecidas por **“EL PROVEEDOR”**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **“EL PROVEEDOR”** dicha determinación, dentro del citado plazo.

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

Iniciando 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, se prestará el servicio, 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, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato 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 resultarían más convenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, **“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, aplicando las penas convencionales y/o rescindirlo, siendo esta situación una facultad potestativa.

VIGÉSIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“LA SECRETARÍA” podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurran razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir del servicio originalmente contratado, 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 parcial o total de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo que bastara sea comunicado a **“EL PROVEEDOR”** con 30 (treinta) 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.

VIGÉSIMA TERCERA. 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 y a mantener en la más estricta confidencialidad los resultados parciales y finales del mismo, 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 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 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; 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 servicios objeto del presente instrumento, toda vez que son propiedad de **“LA SECRETARÍA”**.

Cuando de las causas descritas en las cláusulas relativas a la Rescisión y Terminación Anticipada, respectivamente del presente contrato, concluya la vigencia del mismo, subsistirá la obligación de confidencialidad sobre la información entregada y señalada en este instrumento legal para la prestación del servicio 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 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 CUARTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL. (CUANDO APLIQUE)

“EL PROVEEDOR” contará con una póliza de responsabilidad civil durante la vigencia del presente contrato; para lo cual, deberá entregar al **ENCARGADO DE ADMINISTRAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** de manera previa al inicio de los servicios, original y copia para el expediente, de la póliza debidamente pagada en la que se garanticen los daños que puedan causarse a **“LA SECRETARÍA”** y/o a terceros, a los bienes o personas por una suma asegurada de XXXXX 00/100 M.N.) sin incluir el 16 (dieciséis por ciento) del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) por evento o por el total resarcimiento del daño a **“LA SECRETARÍA”**, su personal y/o terceros.

Dicho seguro deberá ser expedido por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional y deberá cubrir el plazo de la vigencia del 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.

“EL PROVEEDOR” liberará a **“LA SECRETARÍA”** de cualquier reclamación o acción judicial derivada de los 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 cargo 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.

Estos documentos los entregará en la Dirección de Mantenimiento de la Dirección General de Recursos Materiales de **“LA SECRETARÍA”**.

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 y se dictamine la responsabilidad, **“EL PROVEEDOR”** tendrá un plazo máximo de XXXX 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 **“LA SECRETARÍA”** y/o a los terceros implicados.

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.

VIGÉSIMA QUINTA. DISCREPANCIAS.

“LAS PARTES” convienen que en caso de discrepancia entre solicitud de cotización y el presente contrato, prevalecerá lo establecido en la solicitud de cotización 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 SEXTA. CONCILIACIÓN.

“LAS PARTES” acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato 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 SÉPTIMA. - DOMICILIOS.

“LAS PARTES” señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, 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 OCTAVA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación del servicio objeto de este contrato, 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, al 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 NOVENA. JURISDICCIÓN.

“LAS PARTES” convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, 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 en XXXX tantos, al margen y al calce, en XXXX fojas útiles, en la Ciudad de México, el _- _____.

POR “LA SECRETARÍA”

POR “EL PROVEEDOR”

nombre

cargo

nombre

cargo

**ENCARGADO DE ADMINISTRAR Y
VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO**

nombre

cargo

ANEXO ÚNICO

Los documentos que en copia simple forman parte del **ANEXO ÚNICO** son los que se indican a continuación:

- 1) Fallo _____
- 2) Anexo Técnico de “LA SECRETARÍA”.
- 3) Proposición técnica y económica, presentada por “EL PROVEEDOR”.

POR “LA SECRETARÍA”

POR “EL PROVEEDOR”

nombre

cargo

nombre

cargo

**ENCARGADO DE ADMINISTRAR Y
VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO**

nombre

cargo

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:

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"> Acta de Nacimiento. Identificación oficial con fotografía del país de origen (por ejemplo pasaporte vigente). 	<ol style="list-style-type: none"> Testimonio de la escritura pública con la que se acredite su existencia legal, así como las facultades

<p>3. Cédula de identificación fiscal.</p> <p>4. Clave única de registro de población, si existe en el país de origen.</p> <p>En caso de que el trámite lo realice a través de apoderado, adicionalmente:</p> <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).	<p>de su representante legal o apoderado, incluidas sus respectivas reformas.</p> <ol style="list-style-type: none">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.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;
- Deducciones 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 íal, 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 UPCP 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

Página 94 de 100

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 BIENESTAR es muy importante conocer su opinión respecto al desarrollo de cada uno de los actos celebrados en la Licitación Pública 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 de la persona licitante:

Nombre y firma de el (la) representante de la persona licitante que calificó la encuesta:

Evento	Supuestos	CALIFICACIÓN			
		Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
1.- Junta de Aclaraciones	El contenido de la Convocatoria fue claro para la adquisición o contratación de servicios que se pretende realizar.				
	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 Convocatoria 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				
4.- Generales	El acceso al inmueble fue expedito				
	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido				



Evento	Supuestos	CALIFICACIÓN			
		Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
	El trato que me dieron los servidores públicos de la Secretaría de Bienestar durante la Licitación, fue respetuosa y amable				
	Volvería a participar en otra licitación que emita la Secretaría de Bienestar.				
	El concurso se apegó a la normatividad aplicable.				

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