



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA
NACIONAL NO. LA-020000999-E50-2019,
PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE
CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL”

SECRETARÍA DE BIENESTAR

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

CONVOCATORIA

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL LA-020000999-E50-2019

PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL”.

La presente Convocatoria a la Licitación Pública fue revisada por el Subcomité de Revisión de Bases para los Procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en su Décima Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el lunes 29 de julio de 2019.



ÍNDICE

GLOSARIO	4	APARTADO V. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.....	30
APARTADO I. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA	8	CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES	30
PARTICIPACIÓN DE LICITANTES DE FORMA ELECTRÓNICA	8	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	33
APARTADO II. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL	10	CRITERIOS GENERALES.....	40
OBJETO	10	APARTADO VI. DOCUMENTOS Y DATOS INDISPENSABLES QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.....	42
ALCANCE.....	10	DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA	42
APARTADO III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL	11	APARTADO VII. INSTANCIA DE INCONFORMIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	45
VISITA A INSTALACIONES.....	12	INSTANCIA DE INCONFORMIDAD.....	45
JUNTA DE ACLARACIONES	12	CONFIDENCIALIDAD	46
ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR.....	12	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.....	47
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.....	14	APARTADO VIII. FORMATOS QUE FACILITAN Y AGILIZAN LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN DISTINTA A ÉSTAS	48
NOTIFICACIÓN DE FALLO	19	ANEXO “A” ANEXO TÉCNICO	49
FIRMA DE LOS CONTRATOS.....	19	ANEXO “B” “PROPUESTA ECONÓMICA	77
NOTIFICACIÓN A LOS LICITANTES	19	ANEXO I “FORMATO DE ACREDITACIÓN PERSONALIDAD”	79
INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y A LA FIRMA DE LOS CONTRATOS	19	ANEXO II “MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA”	80
FALLO.....	19	ANEXO III “FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS”	81
FIRMA DEL CONTRATO.....	20	ANEXO IV “FORMATO RELATIVO A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE “LA LEY”	82
DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ ENTREGAR PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO.....	20	ANEXO V “FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD”	83
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	22	ANEXO VI “FORMATO DE ESTRATIFICACIÓN”	84
FORMA DE PAGO	24		
CONDICIONES Y FORMA DE PAGO	25		
PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS.....	26		
PENA CONVENCIONAL	26		
DEDUCCIONES POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE	27		
CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA O SE CANCELARÁ LA LICITACIÓN.....	28		
APARTADO IV. REQUISITOS INDISPENSABLES QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR	29		
PROPUESTA TÉCNICA.....	29		
PROPUESTA ECONÓMICA	29		



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



2019
AÑO DEL CAUDILLO DEL SUR
EMILIANO ZAPATA

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA
NACIONAL NO. LA-020000999-E50-2019,
PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE
CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL”

ANEXO VII “RELACIÓN DE DOCUMENTOS
REQUERIDOS PARA PARTICIPAR E INTEGRAR
LAS PROPOSICIONES”86

ANEXO VIII “MODELO DE CONTRATO”87

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS
DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR
PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA

ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUBERNAMENTAL DENOMINADO
COMPRANET..... 103

NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE
PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN
PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO
ECONÓMICO (OCDE) 113

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA..... 116





GLOSARIO

Para efectos de esta Convocatoria a la Licitación Pública, 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:** El Director General de Recursos Humanos de la Secretaría de Bienestar.
- Área Convocante:** La Dirección General de Recursos Materiales a través de la Dirección de Adquisiciones y Contratos de la Secretaría de Bienestar.
- Área Requirente:** La Dirección General de Recursos Humanos a través de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Bienestar.
- Área Técnica:** La Dirección General de Recursos Humanos a través de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Bienestar.
- CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet
- Código:** El Código Fiscal de la Federación.
- Colaborador(es):** El personal contratado y administrado por parte del proveedor, conforme a los requerimientos y perfiles establecidos por la Secretaría de Bienestar.
- 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 licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.

El sistema estará a cargo de la Secretaría de 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.
Criterio de evaluación por puntos o porcentajes:	Criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes a que se refieren los artículos 29, fracción XIII, 36, párrafos segundo y tercero, y 36 Bis, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Documentación Complementaria:	Se refiere a la documentación distinta de las proposiciones técnicas y económicas requeridas en la presente Convocatoria a la Licitación Pública.
D.O.F.:	Diario Oficial de la Federación.
e5cinco:	El esquema de pago electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos.
Identificación Oficial:	El documento público vigente que contiene datos de identificación personal, como la credencial expedida por el Instituto Federal Electoral o el Instituto Nacional Electoral, Cédula profesional, Pasaporte o Cartilla del servicio militar.
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.
Ley:	La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Licitación:	La Licitación Pública Electrónica Nacional No. LA-020000999-E50-2019
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.
MIPyME:	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 de Bienestar.
Partida:	La división, agrupación o desglose de los servicios, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos, en el presente procedimiento.
Persona:	La persona física o moral.
POBALINES:	Las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Social (Hoy Secretaría de Bienestar).
Programa Informático:	El medio de captura desarrollado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que permite a los licitantes, así como a la Secretaría de Bienestar, 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 de Bienestar celebre el contrato derivado de esta Licitación Pública.
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.



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



2019
AÑO DEL CENTENARIO DEL SUR
EMILIANO ZAPATA

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA
NACIONAL NO. LA-020000999-E50-2019,
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE
CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL"

- SAT:** El Servicio de Administración Tributaria.
- Secretaría:** La Secretaría de Bienestar.
- 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- TESOFE:** La Tesorería de la Federación.





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

- A) **“La Secretaría”**, a través de su Dirección General de Recursos Materiales, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma número 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, 36, tercer párrafo, 45 y 47 de **“La Ley”**; 18, 39, 42, segundo párrafo, 52, 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 Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones que se Deberán Observar para la Utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, y las demás disposiciones legales en la materia; celebra la **Licitación Pública Electrónica Nacional No. LA-020000999-E50-2019, para la contratación del “Servicio de contratación y administración de personal”**.

Una copia de la presente Convocatoria estará disponible para consulta de cualquier persona interesada a partir del día **01 de agosto de 2019** y hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en la Dirección de Adquisiciones y Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales de **“La Secretaría”**, sita en Avenida Paseo de la Reforma número 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.

- B) 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”**, se utilizarán medios de identificación electrónica, permitiendo exclusivamente la participación de los licitantes a través de CompraNet. Asimismo, 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

La presentación y apertura de proposiciones en la presente licitación, de conformidad con lo establecido en los artículos 27 y 34 de **“La Ley”**, 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 un sobre cerrado 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 el 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 Secretaría**".

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**; la firma electrónica producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrá 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 Secretaría**" 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 Secretaría**" 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.

- C) La presente Licitación Pública, tiene el número de identificación asignado por CompraNet: **LA-020000999-E50-2019**
- D) El plazo para la prestación del servicio será del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2019.





- E) El idioma en que se deberá presentar la proposición, los anexos y demás documentación solicitada en la presente Convocatoria, será **español**.
- F) "La Secretaría" cuentan con la autorización presupuestaria en la partida específica **33901 "Subcontratación de servicios con terceros"**, de conformidad con el Reporte General de Suficiencia Presupuestaria Sufi. Ppta. 00840, Folio Autorización 2688, aplicado el 31 de julio de 2019, emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto de "La Secretaría".
- G) 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.
- H) 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 contratación y administración de personal**", 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 una Partida Única ubicada en el **Anexo "B" Propuesta Económica**, integrada por ocho perfiles, mismos que deberán ser cotizados en su totalidad por los licitantes.
- C) Para la presente licitación **No aplican** Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas o Normas Técnicas de referencia.
- D) Para la presente licitación **No** se requerirán muestras.
- E) La modalidad del contrato será abierta, conforme al artículo 47 de "**La Ley**" y 85 de "**El Reglamento**", formalizándose en los términos que disponen los artículos 45 de "**La Ley**" y 81 de "**El Reglamento**", con las especificaciones y características de los servicios establecidos en el **Anexo "A" Anexo Técnico** de esta Convocatoria.



Partida	Concepto	Monto mínimo con IVA	Monto máximo con IVA
Única	Servicio de contratación y administración de personal	\$15,400,000.00	\$38,500,000.00

“La Secretaría” no está obligada a agotar la cantidad máxima.

- F) La presente licitación **No estará sujeta** a la modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuentos para la prestación de servicios.
- G) La adjudicación se hará por la Partida Única al licitante que haya presentado una proposición solvente, garantizando las mejores condiciones a “La Secretaría”, conforme al criterio de **Evaluación por Puntos o Porcentajes**, porque cumple con los requisitos legales y/o administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente Convocatoria, y ha obtenido el puntaje más alto, garantizando con ello el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- H) 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 Propositiones, 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 número 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 de CompraNet.

A los actos del procedimiento de la licitación 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; 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	HUSO HORARIO DE LA CD. DE MÉXICO
Junta de Aclaraciones	08 de agosto 2019	10:00 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	15 de agosto 2019	10:00 horas
Fallo	19 de agosto 2019	17:00 horas

1. VISITA A INSTALACIONES

No habrá visita a las instalaciones o sitios de trabajo de los licitantes.

2. JUNTA DE ACLARACIONES

La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el **08 de agosto 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 apegarse 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 de 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.





- **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 Secretaría**” 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 Secretaría**” en la mencionada Junta.

- b. Deberán presentar las solicitudes de aclaración de manera concisa y estar directamente vinculadas con los apartados contenidos en la Convocatoria a la licitación, indicando el numeral, inciso y/o punto específico con el cual se relaciona.

Las solicitudes de aclaración correspondientes deberán presentarse **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 Secretaría**” tomará como hora de recepción del escrito y las solicitudes de aclaración del licitante, la hora que registre CompraNet al momento de su envío.

“**La Secretaría**” 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 Secretaría**” 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 de CompraNet.

Una vez que “**La Secretaría**” haya dado las respuestas, los licitantes podrán formular las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas, “**La Secretaría**” 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 reanuda 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 Secretaría". 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 de 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.
- **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 15 de agosto de 2019** en el Piso 7, sita en avenida Paseo de la Reforma número 116, Colonia Juárez, Alcaldía de 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 de CompraNet; en la apertura, “**La Secretaría**” 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 Secretaría**”, al realizar la evaluación de las mismas.

Las proposiciones serán presentadas electrónicamente y descargadas a través de CompraNet, mismas que serán grabadas en un Disco Compacto; conforme a lo anterior, el **Área Requirente** rubricará el Disco Compacto que contenga las propuestas técnicas y económicas, 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. Asimismo, “**La Secretaría**”, conforme al numeral 16 del “ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”, podrá optar por no recibir las proposiciones enviadas en caso de que estas no estén firmadas conforme a los medios electrónicos de identificación de firma electrónica avanzada que emite el **SAT**, en el entendido de que solamente a través de este medio de identificación electrónica los licitantes legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realicen con el uso de dicho medio.

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 Secretaría**” 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 de 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. También, en caso de que "**La Secretaría**" así lo señale, admitirán que no se tendrán por presentadas las proposiciones y la demás documentación requerida, cuando éstas no estén firmadas conforme a los medios electrónicos de identificación de firma electrónica avanzada que emite el **SAT**.

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 de 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 Secretaría**".

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 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.
 - 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 Secretaría**" 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 I) 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 F) 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 I) del Apartado VI de la presente Convocatoria.

No será motivo de descalificación el incumplimiento del Inciso I) del Apartado VI de la presente Convocatoria, pero tampoco se le aplicará la preferencia a que se alude el Inciso F) 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 MIPyME, por lo que, si se encuentra en este supuesto, deberá cumplir con el requisito establecido en el Inciso I) del Apartado VI y su incumplimiento será causa de desechamiento.

- E) Los licitantes sólo podrán presentar una proposición para la presente licitación.
- F) "**La Secretaría**" 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 Secretaría**" difundirá a través de 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 de forma electrónica a través de 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 **19 de agosto 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 del Acto 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 CONTRATO

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 de Fallo que realice la Dirección de Adquisiciones y Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales de "**La Secretaría**", sita en Avenida Paseo de la Reforma número 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 de 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 la(s) Junta(s) de Aclaración(es), 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 número 116, planta baja, Colonia Juárez, Alcaldía de Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en donde se encontrará disponible por un término no menor a 5 (cinco) 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 DE LOS CONTRATOS

1) FALLO



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

2) FIRMA DEL CONTRATO

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 su(s) Junta(s) de Aclaración(es); 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, el **Anexo “A” Anexo Técnico** y **Anexo “B” Propuesta Económica**, del licitante que resulte adjudicado.

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 Proveedor**” 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 número 116, piso 14, Colonia Juárez, Alcaldía de 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, en su caso, las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente, **AL SIGUIENTE DÍA HÁBIL** del Acto de Fallo, de acuerdo a lo siguiente:

a) Para el caso de personas morales:

1. Los testimonios notariales que acrediten la debida constitución de la persona moral. Esta documentación formara parte integral del expediente de contratación.
2. La constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio.
3. El Registro Federal de Contribuyentes/Cédula de Identificación Fiscal que incluya régimen y dirección fiscal.



4. La constancia del domicilio fiscal de la persona moral, incluyendo Código Postal, con una antigüedad no mayor a 3 (tres) meses a partir de la fecha de Fallo.
5. El 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. 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. 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 a partir de la fecha de Fallo.
8. Escrito de Estratificación de MIPyME, de acuerdo con el formato que emite para tal efecto la SFP.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 de “**La Ley**”.

b) Para el caso de personas físicas:

1. El acta de nacimiento o carta de naturalización expedida por autoridad competente.
2. La Clave Única de Registro de Población (CURP).
3. El Registro Federal de Contribuyentes/Cédula de Identificación Fiscal que incluya régimen y dirección fiscal.
4. La constancia del domicilio fiscal, incluyendo Código Postal, con una antigüedad no mayor a 3 (tres) meses a partir de la fecha de Fallo.
5. La identificación oficial vigente con fotografía y firma (Pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional, credencial para votar o cédula profesional).
6. 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 a partir de la fecha de Fallo.
7. Escrito de Estratificación de MIPyME, de acuerdo con el formato que emite para tal efecto la SFP.
8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 de “**La Ley**”.

“**El Proveedor**”, 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 con 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 Proveedor" 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 Proveedor", 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 **SIN ADEUDO** 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 **INDIVISIBLE** que deberá ser otorgada por una institución afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo 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, al **Área Contratante**, sita en Avenida Paseo de la Reforma número 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 (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, 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.

En el supuesto de que “**La Secretaría**” y por así convenir a sus intereses, decidiera modificar o ampliar la prestación del servicio objeto de la contratación y “**El Proveedor**” decida obligarse a garantizar dicha prestación mediante una anuencia escrita, 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 garantía de cumplimiento.

5) FORMA DE PAGO

No se otorgará anticipo.

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

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

“**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.

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

El **Área Requirente** será la encargada de recibir el CFDI según corresponda por los servicios prestados, en Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 14, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México. Así como de validar y verificar su correcta prestación.

Los precios unitarios serán considerados fijos hasta que concluya la relación contractual que se formalice, e incluirán todos los costos que se generen por la contratación del “**Servicio de contratación y administración de personal**”, que requiere “**La Secretaría**”, por lo que “**El Proveedor**” no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del contrato.

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



6) CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

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

1. Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la SHCP, del beneficiario de la cuenta de cheques.
2. Constancia del domicilio fiscal del beneficiario.
3. Para el caso de personas morales, poder notarial del representante legal e identificación oficial con fotografía y firma, excepto cuando se trate de UR o servidores públicos en función oficial, en cuyo caso se requerirá el oficio de designación del oficial mayor o su equivalente en la Dependencia; en el caso de personas físicas, acta de nacimiento, así como identificación oficial con fotografía y firma.
4. Contrato de la cuenta bancaria cuando se trate de Dependencias y Entidades paraestatales.
5. Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario que incluya:
 - Nombre del beneficiario (conforme al timbre fiscal).
 - R.F.C.
 - Domicilio fiscal: calle, n° ext., n° Int., colonia, C.P., Alcaldía o Municipio y Entidad federativa.
 - Nombre(s) del(los) banco(s).
 - Número de la cuenta con once posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondo, a través del sistema de pago.
6. Copia de estado de cuenta reciente, con no más de tres meses de antigüedad.

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

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

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 del **Área Requirente**.



COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET.

En caso de que los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet entregados por "El Proveedor" para su pago, presenten errores, "La Secretaría" a través de su Área Requerente, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción indicará a "El Proveedor" las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en el que "El Proveedor" presente los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet corregidos.

7) 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: <https://www.nafin.com/portalnf/content/cadenas-productivas/>.

"El Proveedor", 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 al 01 800 Nafinsa (623 4672), 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: <https://www.nafin.com/portalnf/content/home/home.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.

8) PENA CONVENCIONAL

En caso de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas para la prestación del servicio objeto de la presente convocatoria, "El Proveedor" queda obligado a pagar penas convencionales de conformidad con lo que al efecto establecen las POBALINES de "La Secretaría". Dichas penas serán del **0.5% (cero con cinco por ciento)** por cada día natural de atraso, sobre el monto de los servicios no prestados a tiempo respecto a su inicio, de conformidad con lo señalado en el **Anexo "A" Anexo Técnico** de esta Convocatoria, el cual será parte integrante del contrato que se celebre entre el licitante adjudicado y "La Secretaría". Por lo anterior, el pago de la prestación del servicio quedará condicionado proporcionalmente, al pago que "El Proveedor" deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en caso de que las hubiera, en el entendido de que, si el contrato es rescindido en términos de lo previsto para los supuestos de rescisión, no



procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de estas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de las penas deberá efectuarse a través del esquema e5cinco, que se localiza en la página <http://www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do>, a favor de la TESOFE sin que la acumulación de estas penas exceda el 10% del monto máximo total del contrato.

Las penas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el I.V.A. y serán calculadas, aplicadas y notificadas a "**El Proveedor**" por el administrador del contrato.

Cuando el monto total de aplicación de penas convencionales exceda el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión de éste en los términos del artículo 54 de "**La Ley**".

El cálculo, notificación y aplicación de las penas convencionales será realizado por el administrador del contrato.

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

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

9) DEDUCCIONES POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE

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

La deducción que se aplicará será del **3% (tres por ciento)** sobre el importe de los servicios realizados de forma parcial o deficiente, conforme a los precios establecidos en la propuesta económica de "**El Proveedor**", aplicado directamente al pago del CFDI correspondiente, en el pago que se encuentre en trámite.

En caso de no existir pagos pendientes, "**El Proveedor**" realizará el pago de la deductiva a través del Esquema e5cinco, que se localiza en la página <http://www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do>, a favor de la TESOFE.



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

Las deducciones al pago se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el I.V.A.

El cálculo, notificación y aplicación de las deducciones correspondientes será realizado por el administrador del contrato.

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”**.

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”** y 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 la totalidad de las proposiciones obtengan menores puntos al mínimo exigido en la evaluación técnica.

Asimismo, **“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**, la **SHCP** 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”**.

“La Secretaría” cancelará la licitación por la pérdida del mecanismo de seguridad de CompraNet o cuando así lo determine la **SHCP** o la 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 el desechamiento de sus propuestas, 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 y obligarse 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” Propuesta Económica, mismo en el 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 I.V.A.
- 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 y 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” Propuesta Económica** de esta Convocatoria.

- El licitante deberá indicar en el **Anexo “B” Propuesta Económica**, de esta Convocatoria, que su propuesta económica estará vigente dentro del procedimiento de licitación y hasta su conclusión.
- 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 I.V.A. cuando éste aplique; por lo que otros impuestos y derechos estarán a cargo de “**El Proveedor**”.

APARTADO V. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES

El presente procedimiento se llevará a cabo bajo el criterio de **Evaluación de Puntos y Porcentajes**, considerando lo establecido en el segundo párrafo del artículo 14 y 36, tercer párrafo, de “**La Ley**” y de conformidad a las secciones primera y cuarta 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”.

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 proposición, solicitados e indicados en los Apartados IV y VI.

Quedan exceptuados de ser considerados indispensables los **Incisos G) I), L), M) y N)** 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 MIPyME, por lo que, si se encuentra en este supuesto, deberá cumplir con el requisito establecido en el Inciso I) 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 electrónico establecido por la **SHCP**. El cual producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio; por lo que se obtendrá 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 presentan de forma individual, los documentos señalados en el **Apartado VI, Incisos B), E), F)** y de ser el caso el **I)**.
- P). El no cotizar todos y cada uno de los conceptos de la partida que oferten.
- 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; a excepción de lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 39 de “**La Ley**”.
- 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 otro cargo o concepto distinto a los establecidos en la presente Convocatoria.

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

Conforme al “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”, el criterio de **Evaluación por Puntos o Porcentajes** que aplicará “La Secretaría” con motivo de la evaluación técnica y económica de las proposiciones, tomará en consideración lo siguiente:

- A. Los rubros y subrubros que de acuerdo a las características, complejidad y magnitud del servicio se deberán incluir en la propuesta técnica y económica que integra la proposición de los licitantes, así como la puntuación que los licitantes pueden alcanzar u obtener en cada uno de ellos, el mínimo de puntuación requerida para que su propuesta técnica sea considerada solvente y la forma en que los licitantes deberán acreditar en cada caso la obtención de puntuación, según corresponda, son los siguientes:

LA PROPUESTA TÉCNICA PARA SER CONSIDERADA SOLVENTE DEBERÁ OBTENER AL MENOS 45 PUNTOS DE LOS 60 MÁXIMOS	
RUBROS Y/O SUBRUBROS	PUNTUACIÓN MÁXIMA A OBTENER
I.- CAPACIDAD DEL LICITANTE.	24
a) Capacidad de los recursos humanos	11
<p>a.1) Experiencia y especialidad del licitante en asuntos relacionados con materia del servicio objeto del procedimiento de contratación.</p> <p>Currículum de los 2 (dos) enlaces propuestos por el licitante, mismos que deberán acreditar su experiencia en la prestación del servicio y/o similares a su objeto.</p> <p>Los 2 (dos) enlaces deberán contar con un mínimo de un año de experiencia comprobable. Deberá presentar la cédula de cuotas del IMSS (cuotas COP y RCV) del mes de junio 2019 pagada para corroborar que son empleados de la empresa.</p> <p>Únicamente se asignarán puntos de presentar el currículum de los 2 enlaces y que este contenga experiencia previa relacionada con el objeto de la licitación, acompañados de los comprobantes de cuotas ante el IMSS.</p>	2
<p>a.2) Competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo con sus conocimientos académicos o profesionales.</p> <p>Se requiere que los 2 (dos) enlaces cuenten preferentemente con un nivel académico de maestría, en las áreas de administración de empresas o similar.</p>	6



LA PROPUESTA TÉCNICA PARA SER CONSIDERADA SOLVENTE DEBERÁ OBTENER AL MENOS 45 PUNTOS DE LOS 60 MÁXIMOS	
RUBROS Y/O SUBRUBROS	PUNTUACIÓN MÁXIMA A OBTENER
<p>El licitante deberá presentar la Cédula Profesional de los 2 (dos) enlaces.</p> <p>Si presentan los 2 (dos) enlaces nivel de maestría, se asignará la totalidad de los puntos; si solo presenta 1 (un) enlace con nivel de maestría y el otro nivel de licenciatura se asignarán 4 puntos; si presentan ambos solo nivel de licenciatura se asignará 2 puntos.</p>	
<p>a.3) Dominio de herramientas relacionadas con el servicio, como puede ser el idioma, programas informáticos o participación en la resolución o tratamiento de problemáticas similares a la materia del presente procedimiento.</p> <p>Los 2 (dos) enlaces propuestos por el licitante deberán acreditar la certificación o diploma en el manejo de herramientas de paquetería de office o paquetería de manejo de nómina.</p> <p>Si presenta evidencia de manejo de paquetería de office se asignarán 2 puntos; si adicionalmente presenta evidencia de manejo de una herramienta para la administración de nómina, se asignará la totalidad de los puntos. Si no presenta información, no se asignarán puntos.</p>	3
<p>b) Capacidad de los recursos económicos, equipamiento e instalaciones.</p>	12
<p>b.1) Capacidad de los recursos económicos.</p> <p>El licitante deberá demostrar que sus ingresos sean equivalentes cuando menos hasta por el 20% del monto máximo establecido para el procedimiento y el contrato, lo anterior deberá acreditarse mediante la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional.</p> <p>Solo se asignarán puntos por el total. No se asignarán puntos a quien no logre demostrarlo.</p>	8
<p>b.2) Capacidad de equipamiento e instalaciones.</p> <p>Equipo.</p> <p>Para otorgar la totalidad de los puntos, el licitante deberá acreditar la propiedad o posesión mediante factura, contrato de arrendamiento o comodato de:</p>	2





LA PROPUESTA TÉCNICA PARA SER CONSIDERADA SOLVENTE DEBERÁ OBTENER AL MENOS 45 PUNTOS DE LOS 60 MÁXIMOS	
RUBROS Y/O SUBRUBROS	PUNTUACIÓN MÁXIMA A OBTENER
<ul style="list-style-type: none"> Equipos necesarios para la prestación del servicio como Equipos de Cómputo para los 2 (dos) enlaces propuestos por el licitante. <p>Solo se asignarán puntos por el total. No se asignarán puntos a quien no logre acreditarlo.</p>	
<p>b.3) Capacidad de equipamiento e instalaciones Normatividad</p> <ul style="list-style-type: none"> El licitante deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones aplicables respecto al artículo 15 C de la Ley Federal del Trabajo, mediante la presentación de los certificados de las; NOM-002-STPS-2010 Condiciones de seguridad, NOM-025-STPS-2008 Condiciones de eliminación en los centros de trabajo, NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de Seguridad, higiene e identificación de riesgos por fluidos conducidos por tuberías. <p>Lo anterior, podrá ser cumplido a través de una unidad de verificación debidamente acreditada y aprobada en términos de las disposiciones legales aplicables. O en su defecto deberá presentar mínimamente la NOM-030-STPS-2009 Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo, funciones y actividades.</p> <p>Solo se asignarán puntos por el total. No se asignarán puntos a quien no logre acreditarlo.</p>	2
<p>c) Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad En su caso documento que acredite el número de trabajadores con discapacidad que forman parte de su plantilla y que participaran en la prestación del servicio, que no debe de ser menor al 5% de la plantilla total y tener cuando menos 6 meses de antigüedad en la empresa, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social</p>	0.4





LA PROPUESTA TÉCNICA PARA SER CONSIDERADA SOLVENTE DEBERÁ OBTENER AL MENOS 45 PUNTOS DE LOS 60 MÁXIMOS	
RUBROS Y/O SUBRUBROS	PUNTUACIÓN MÁXIMA A OBTENER
<p>Se asignará de manera proporcional la puntuación determinada para este subrubro, conforme al número de trabajadores con discapacidad que acrediten tener.</p>	
<p>d) Participación de MIPyMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados con el servicio.</p> <p>El licitante, podrá ser una micro, pequeña o mediana empresa que produzca bienes con innovación tecnológica, conforme a la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años, en lo dispuesto por el segundo párrafo del Artículo 14, de la Ley de Adquisiciones haber producido bienes con innovación tecnológica que serán utilizados en la prestación de este servicio.</p> <p>Solo se asignarán puntos en caso de presentar la constancia correspondiente.</p>	0.4
<p>e) Equidad de Género</p> <p>El licitante deberá presentar el certificado emitido por la autoridad facultada, a nombre de su representada en el que acredite la aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género.</p> <p>Solo se asignarán puntos en caso de presentar el certificado correspondiente.</p>	0.2
II.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE.	12
<p>a) Experiencia. Mayor tiempo prestando servicios similares a los requeridos en este procedimiento de contratación.</p> <p>El licitante deberá acreditar mediante contratos, una experiencia de 5 años como mínimo en la prestación de servicios iguales o similares a los requeridos.</p> <p>El tiempo solo se computará por los servicios prestados por lo que no se consideraran aquellos que correspondan al mismo periodo.</p> <p>Se asignará el máximo de puntuación al licitante que acredite mayor número de años de experiencia. A partir de este</p>	6





LA PROPUESTA TÉCNICA PARA SER CONSIDERADA SOLVENTE DEBERÁ OBTENER AL MENOS 45 PUNTOS DE LOS 60 MÁXIMOS	
RUBROS Y/O SUBRUBROS	PUNTUACIÓN MÁXIMA A OBTENER
<p>máximo asignado, la Convocante efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes, en razón de los años de experiencia.</p>	
<p>b) Especialidad. Mayor número de contratos o documentos con los cuales el licitante puede acreditar que ha prestado servicios con las características específicas y en condiciones similares a las establecidas.</p> <p>El licitante deberá acreditar mediante 5 contratos como mínimo, haber prestado servicios iguales o similares a los requeridos.</p> <p>Para considerar como válido el contrato, el objeto de éste debe ser por la prestación de servicios similares a los solicitados en el Anexo Técnico y deberá incluir la administración de la nómina de personal; si no especifica claramente el objeto del contrato no se le asignaran puntos.</p> <p>Se asignará el máximo de puntuación al licitante que presente el mayor número de contratos. A partir de este máximo asignado, la Convocante efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes, en razón del número de contratos presentados.</p>	6
III.- PROPUESTA DE TRABAJO	12
<p>a) Metodología para la prestación del servicio</p> <p>Se refiere a la forma en que se van a atender los servicios de administración de la nómina previo a su emisión y posterior a la dispersión de la nómina. Incluyendo como mínimo los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Pre-nomina. *Reportes de actividades. *Enteros de cuotas de seguridad social. *Listas de asistencia. <p>Se asignará el máximo de puntuación a los licitantes que cubran el mínimo de los temas. A partir de este máximo asignado se efectuará un reparto proporcional de puntuación</p>	3





LA PROPUESTA TÉCNICA PARA SER CONSIDERADA SOLVENTE DEBERÁ OBTENER AL MENOS 45 PUNTOS DE LOS 60 MÁXIMOS	
RUBROS Y/O SUBRUBROS	PUNTUACIÓN MÁXIMA A OBTENER
entre el resto de los licitantes, en razón de los temas incluidos en su metodología.	
<p>b) Plan de trabajo propuesto por el licitante Se refiere a la forma en la que se ejecutarán los servicios y el uso de los recursos e infraestructura con la que cuenta el licitante para atender el servicio.</p> <p>1. Calendarización y programación de los trabajos a realizar durante la vigencia del contrato (Reporte de Actividades).</p> <p>Solo se asignarán puntos por el total. En caso de no presentar el programa de trabajo no se asignarán puntos.</p>	3
<p>c) Esquema estructural de la organización de los recursos humanos Organigrama que incluya una plantilla de por lo menos 10 personas para la realización del servicio.</p> <p>En este subrubro el licitante detallará el nivel académico y especialidad de su personal, para lo cual deberá presentar sus cédulas profesionales y sus certificaciones en el manejo de Office Exel. Etc.</p> <p>Al licitante que presente la mayor y mejor plantilla, de acuerdo a la evidencia documental, se le otorgará la totalidad de la puntuación, a partir de este máximo asignado se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes, en razón del número de personal y nivel académico.</p>	6
IV.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	12
El licitante deberá presentar escrito mediante el cual se haga constar la cancelación de la garantía o fianza de cumplimiento respectiva y la manifestación expresa de la contratante, sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales de al menos 5 (cinco) contratos (En caso de particulares, se deberá anexar carta de satisfacción del cliente, indicando el número de contrato, monto, vigencia, que los trabajos fueron recibidos a satisfacción del cliente).	12





LA PROPUESTA TÉCNICA PARA SER CONSIDERADA SOLVENTE DEBERÁ OBTENER AL MENOS 45 PUNTOS DE LOS 60 MÁXIMOS	
RUBROS Y/O SUBRUBROS	PUNTUACIÓN MÁXIMA A OBTENER
Si algún licitante presenta un mayor número de contratos cumplidos a los 5 (cinco) solicitados, se le asignará el máximo de puntuación, a partir de este máximo asignado se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes, en razón del número de contratos cumplidos presentados.	
Total Puntuación:	60

- B.** Para efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, se excluirá del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto. El total de puntuación de la propuesta económica tendrá un **valor numérico máximo de 40**, por lo que la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación máxima.

Para determinar la puntuación que corresponda a la propuesta económica de cada participante, “La Secretaría” aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = MPemb \times 40 / MPI$$

Donde:

PPE = Puntuación que corresponda a la Propuesta Económica;

MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MPI = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

- C.** Para calcular el resultado final de la puntuación que obtuvo cada proposición, “La Secretaría” aplicará la siguiente fórmula:

$$PTj = TPT + PPE$$

Para toda $j = 1, 2, \dots, n$

Donde:

PTj = Puntuación Total de la proposición;

TPT = Total de Puntuación asignada a la propuesta Técnica;

PPE = Puntuación asignada a la Propuesta Económica, y

El subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

La proposición solvente más conveniente para “La Secretaría”, será aquella que reúna la mayor puntuación.



- D. **"La Secretaría"** realizará en primer término la evaluación de las propuestas técnicas y posteriormente la evaluación de las propuestas económicas. **"La Secretaría"** sólo procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de aquellas proposiciones cuya propuesta técnica resulte solvente por haber obtenido la puntuación igual o superior al mínimo establecido en la presente Convocatoria.
- E. Se adjudicará el contrato al licitante cuya proposición cumplió con los requisitos legales y administrativos, su propuesta técnica obtuvo igual o más puntuación a la mínima exigida y la suma de ésta con la de la propuesta económica da como resultado la mayor puntuación, después de haberse efectuado el cálculo correspondiente al servicio objeto de la evaluación, conforme se establece 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".
- F. En caso de empate entre dos o más proposiciones, se procederá conforme a lo dispuesto por el artículo 36 Bis, segundo y tercer párrafos, de **"La Ley"**, y 52 de **"El Reglamento"**; adjudicando el contrato en primer término a las microempresas, 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.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPyME, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice **"La Secretaría"**, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

3. CRITERIOS GENERALES

Asimismo, se tomarán a consideración los siguientes criterios:

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

Lo señalado en el párrafo anterior no será aplicable en el caso de que el licitante participe con el carácter de MIPyME, por lo que, si se encuentra en este supuesto, deberá cumplir





con el requisito establecido en el **Inciso I)** 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. En el caso de personas morales, que el objeto social del acta constitutiva del licitante corresponda al servicio que se requiera en la presente licitación. En el caso de personas físicas, que acredite contar con la capacidad jurídica y que las actividades que realiza correspondan al servicio que se requiere en la presente licitación.
- h. Que el licitante presente 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 fotografía (pasaporte, cartilla del servicio militar nacional, credencial del IFE o INE o cédula profesional).
- i. Si "**La Secretaría**" 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.
- j. La formalización del contrato se podrá realizar de conformidad a lo indicado en el Apartado II Inciso E) de la presente Convocatoria y conforme a los montos que se establecerán en el Acto de Fallo.
- k. El **Área Requirente** será la responsable de la evaluación de las propuestas técnicas; la evaluación a la documentación legal, administrativa y económica de las propuestas será responsabilidad del **Área Contratante**.

Estas evaluaciones servirán como base para la emisión del fallo por parte del **Área Contratante**.



- I. Que cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, están foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

De ser el caso, “**La Secretaría**” aplicará lo establecido 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 haya adjuntado escrito en el que manifieste, que la proposición se presenta en forma conjunta.
- n. En su caso, que el licitante acepte las correcciones previstas en el primer párrafo del artículo 55 de “**El Reglamento**”.
- o. 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 I)**.
- p. Cotizar todos y cada uno de los conceptos de la partida ofertada.
- q. La congruencia de la proposición presentada por cada licitante, considerando el cumplimiento de los requerimientos establecidos en los **Anexos “A” Anexo Técnico y “B” Propuesta Económica** 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 el desechamiento de sus propuestas, independientemente de otros requisitos señalados en la presente Convocatoria.

Quedan exceptuados de ser considerados indispensables los Incisos G) I), L), M) y N), del presente Apartado, asimismo, en caso de que el licitante no presente proposición conjunta, también quedan exceptuados de ser considerados indispensables los Incisos J) Y K) del presente Apartado.

Lo señalado en el párrafo anterior no será aplicable en el caso de que el licitante participe con el carácter de MIPyME, por lo que, si se encuentra en este supuesto, deberá cumplir con el requisito establecido en el **Inciso I)** 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 señale que **NO EXISTEN** Normas Oficiales Mexicanas que apliquen para los servicios que oferta (**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).** En el supuesto previsto en el segundo párrafo del artículo 14 de “**La Ley**”, los licitantes deberán presentar la manifestación en la que se indique bajo protesta de decir verdad, que es un persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad en la proporción que establece dicho precepto legal, el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad.
- H).** 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).
- I).** El licitante podrá participar con carácter de MIPyME 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.

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

- J).** Única y exclusivamente para el caso de proposiciones conjuntas, el representante común de la agrupación deberá adjuntar a su propuesta, escrito en el que manifieste que la proposición que presenta es en forma conjunta.
- K).** 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.



- L).** El licitante podrá presentar 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 y de forma preliminar, 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 con 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).
- M).** El licitante, para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, podrá presentar de forma preliminar 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).
- N).** El licitante, para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, podrá presentar de forma preliminar, 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 número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de 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 número 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 la(s) Junta(s) de Aclaración(es).

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 Proposiciones, y el Fallo.

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

3. La cancelación de la 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 Secretaría**" 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 Proveedor**" se obliga 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 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 los contratos que deriven 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, 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 respectivo, 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 número 116, piso 11, Colonia Juárez, Alcaldía de Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

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

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

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





ANEXO “A” ANEXO TÉCNICO

(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

SECRETARÍA DE BIENESTAR

Licitación Pública Electrónica Nacional No:

Nombre del Licitante:

Fecha:

ANTECEDENTES

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, así como en los artículos 25; 26, fracción I; 26 Bis, fracción II; 27; 28, fracción I, 29, 45 y 47, de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 39 y 81 de su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables; **que aseguren al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias aplicables;**

JUSTIFICACIÓN

La Secretaría de Bienestar, requiere la contratación de un servicio externo de alta calidad específica y técnica, con el objeto de contar con alternativas estratégicas especializadas en administración de personal, así como en la gestión de todas las operaciones inherentes a las cargas de trabajo, en las diferentes áreas administrativas adscritas a la Secretaría, con lo cual se incrementará la productividad, mejorando los sistemas de gestión y maximizando la administración del tiempo de las labores encomendadas.

I. NOMBRE DEL SERVICIO

“SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL”

II. OBJETIVO GENERAL

“LA SECRETARÍA” requiere del “PROVEEDOR” la contratación y administración del “COLABORADOR(ES)” en las diferentes áreas de la Secretaria, los cuales deberán prestarse en los términos estipulados en el presente Anexo Técnico y a las indicaciones o instrucciones que, en su caso, llegue a recibir por escrito por parte del “ÁREA REQUERENTE Y ADMINISTRADORA”.

III. OBJETIVO ESPECIFICO

“LA SECRETARIA” requiere la prestación del “Servicio de contratación y administración de personal” con el objeto de coadyuvar al desarrollo de las tareas y al cumplimiento de los objetivos que tiene encomendados.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO





El servicio requerido consiste en contratar y administrar al personal solicitado por el “**ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA**”. de “**LA SECRETARÍA**” conforme a los perfiles que se encuentran descritos en el Apartado 1 del presente anexo técnico.

Al ser un servicio bajo demanda, se le indicará vía correo electrónico hasta con un día hábil de anticipación a “**EL PROVEEDOR**” que resulte adjudicado, el lugar y fecha de inicio de actividades del personal solicitado hasta cubrir la totalidad de la plantilla requerida por el “**ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA**”, misma que podrá variar en cantidad o distribución durante la vigencia del contrato en función de las necesidades de la “**LA SECRETARÍA**” y de su presupuesto autorizado, para lo cual deberá iniciar con la colocación del personal contratado y debidamente capacitado como mínimo en las oficinas y localidades que se le indiquen.

Lo anterior de conformidad al primer párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el cual estipula que con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato del procedimiento de contratación y obligará a la dependencia o entidad y a la persona a quien se haya adjudicado, a la firma del contrato en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, o bien en la convocatoria de la licitación pública.

“**EL PROVEEDOR**” deberá, mantener en todo momento la plantilla que el “**ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA**” estime necesaria para cumplir cabalmente con las actividades asignadas.

“**LA SECRETARÍA**” se reserva el derecho de incrementar o prescindir de alguna(s) persona(s) de cualquiera de los perfiles señalados en el Apartado 1 durante la vigencia del contrato, previo aviso del “**ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA**” por lo menos 48 horas a “**EL PROVEEDOR**”.

“**LA SECRETARÍA**” se reserva el derecho de aceptar los candidatos que proponga “**EL PROVEEDOR**”.

“**LA SECRETARÍA**” solo pagará los servicios debidamente devengados conforme a la propuesta económica del licitante adjudicado señalada en el Apartado 2 del presente Anexo Técnico, presentada por el “**EL PROVEEDOR**”, la cual deberá cumplir con las especificaciones señaladas en los numerales **XI y XII**.

“**EL PROVEEDOR**” considerará que los perfiles señalados en el Apartado 1 del presente anexo técnico, serán contratados bajo el esquema de sueldos y salarios, para lo cual deberá incluir en sus ofertas las prestaciones señaladas en el numeral 11 de este anexo técnico.

Este servicio tiene la modalidad de contrato abierto, por lo que previo al inicio de los servicios se informará por correo electrónico o bien por oficio a “**EL PROVEEDOR**”, el número de “**COLABORADOR(ES)**”, perfiles requeridos y la ubicación exacta en donde éstos prestarán sus servicios.



Dicho listado de "COLABORADOR(ES)", no deberá considerarse como definitivo, por estar sujeto a movimientos y a las necesidades de "LA SECRETARÍA".

El servicio requerido incluye primordialmente lo siguiente:

El horario de servicio de cada "COLABORADOR(ES)", será en función de las necesidades de operación que sean requeridas por el "ÁREA REQUERENTE Y ADMINISTRADORA" para cada perfil del Apartado 1 de este anexo técnico, sin que dicho horario sea superior a 8 horas laborales diarias en los días y horas que se requiera.

Los perfiles mencionados anteriormente son enunciativos mas no limitativos, toda vez que deberán atender en forma oportuna cualquier ajuste y/o modificación requerida como resultado de cambios normativos. De existir algún caso especial que amerite análisis sobre el perfil de algún aspirante "EL PROVEEDOR" deberá presentarlo al "ÁREA REQUERENTE Y ADMINISTRADORA" a efecto de que esta verifique las condiciones técnicas previo a su contratación.

"EL PROVEEDOR" será el único responsable de cada "COLABORADOR(ES)" que se contrate para el cumplimiento del servicio, debiendo responder de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social.

Responderá de las reclamaciones de cualquier naturaleza que se presenten por cada "COLABORADOR(ES)" que preste sus servicios a "EL PROVEEDOR", ya que en ningún momento y bajo ninguna circunstancia se considerará a "LA SECRETARÍA" como patrón sustituto de dichas personas, situación que será convenida en el contrato individual respectivo, suscrito entre "EL PROVEEDOR" y el "COLABORADOR(ES)".

"EL PROVEEDOR" deberá llevar a cabo reuniones de trabajo mensuales con "LA SECRETARÍA" a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del "Servicio de contratación y administración de personal" las cuales se documentarán con minutas de trabajo, mismas que deberán de ser firmadas al calce por quienes participen en ellas.

V. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El "Servicio de contratación y administración de personal" será proporcionado en las Oficinas de "LA SECRETARÍA" ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma 116. Colonia Juárez Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06600, en Av. Paseo de la Reforma 51 Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06030, Ciudad de México, Rio Misisipi 49. Colonia Cuauhtémoc C.P. 06500, En la Ciudad de México y en cada una de las entidades estatales de "LA SECRETARÍA" y en los domicilios contenidos en el Directorio incluido en el Apartado 3 del presente Anexo.

De igual manera "EL PROVEEDOR" deberá cubrir los perfiles que le solicite el "ÁREA REQUERENTE Y ADMINISTRADORA" en la quincena inmediata posterior a la fecha de la solicitud de requisición de cada "COLABORADOR(ES)". La jornada laboral, no excederá el máximo legal de ocho horas diarias, de lunes a viernes, con un tiempo para descansar e ingerir sus alimentos, entre las 3:00 PM y las 5:00 PM de cada día. En casos de excepción y previa



autorización por parte de la "LA SECRETARÍA" se autorizarán jornadas extraordinarias de trabajo, las cuales no deberán exceder las establecidas en la Ley Federal del Trabajo.

VI. VIGENCIA

La vigencia del servicio será a partir del día siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2019 sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado.

Ello, sin menoscabo de que la suscripción del contrato se efectúe dentro del plazo previsto por los artículos 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 84 del Reglamento de la misma.

VII. CRITERIO DE EVALUACIÓN

Para el presente procedimiento el criterio de evaluación será por puntos o porcentajes de conformidad al artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, el cual establece que "Cuando las dependencias y entidades requieran obtener bienes, arrendamientos o servicios que conlleven el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica, deberán utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio" en tal sentido el artículo decimo de la cuarta sección 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.

1. La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 45 de los 60 máximos que se pueden obtener en su evaluación.

"LA SECRETARÍA" consultara en CompraNet el registro único de proveedores o el registro único de contratistas, según corresponda, para verificar que la información presentada por los licitantes. En caso de existir discrepancias en la información proporcionada, "LA SECRETARÍA" no tomará en cuenta para el otorgamiento de puntuación o unidades porcentuales, los documentos presentados por el licitante que contengan dichas discrepancias.

2. Para efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, se deberá excluir del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica, tendrá un valor numérico máximo de 40 puntos.

3. La proposición solvente más conveniente para el Estado, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales.

VIII. TIPO DE CONTRATO



La prestación del servicio se realizará mediante contrato abierto para lo cual, **“LA SECRETARÍA”** cuenta con un presupuesto estimado a ejercer mínimo de **\$15,400,000.00 (Quince Millones Cuatrocientos Mil Pesos 00/100 M.N.)** y un presupuesto estimado máximo a ejercer de **\$38,500,000.00 (Treinta y Ocho Millones Quinientos Mil Pesos 00/100 M.N.)**, ambos con el impuesto al valor agregado incluido; por lo que **“EL PROVEEDOR”** deberá considerar para presentar su oferta económica, una persona por cada perfil solicitado, lo anterior con el fin de que **“LA SECRETARÍA”** se encuentre en condiciones de evaluar las propuestas técnicas y económicas de los licitantes participantes.

“LA SECRETARÍA” no está obligada a agotar el importe máximo.

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Para el presente procedimiento de contratación No se otorgarán anticipos. Los precios se considerarán fijos durante la vigencia del contrato y en moneda nacional.

Con fundamento en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“LA SECRETARÍA”** pagará a **“EL PROVEEDOR”** los servicios efectivamente prestados en los términos del contrato a mes vencido y en una exhibición, dentro de los 20 días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el CFDI en la Dirección General de Programación y Presupuesto, misma que deberá contar con la aprobación, sello y firma de la Dirección General de Recursos Humanos.

El CFDI se deberá presentar desglosando el I.V.A. y los descuentos que en su caso se otorguen a **“La Secretaría”**.

La Dirección General de Recursos Humanos de **“LA SECRETARÍA”**, será la encargada de recibir el CFDI respectiva, en Avenida Paseo de la Reforma número 51, Piso 6, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles.

El **“ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA”**, será la encargada de revisar y validar la CFDI, por lo que, si ésta presenta errores, indicará a través de escrito a **“EL PROVEEDOR”** las deficiencias que deberá subsanar, de conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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.

Los pagos se realizarán en moneda nacional (pesos mexicanos), de conformidad con lo establecido en el artículo 45 fracción XIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



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

Para efectos de trámite de pago, conforme a lo establecido en el Sistema integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), **“EL PROVEEDOR”** deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y proporcionar por escrito el número de clave interbancaria estandarizada (cuenta CLABE de 18 dígitos) en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago y copia del último estado de cuenta, con original para su cotejo.

X. IMPUESTOS Y DERECHOS APLICABLES

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

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

XI. CALIDAD

Para el servicio que se pretende contratar no aplican Normas Oficiales, por lo que el servicio será de acuerdo a las especificaciones o características establecidas en éste Anexo técnico, lo anterior conforme a la consulta efectuada al Centro de Información de la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía realizada mediante correo electrónico de fecha 20 de mayo de 2019.

“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 sea proporcionado con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a realizarlo a entera satisfacción de **“LA SECRETARÍA”** y con estricto apego a lo establecido en las cláusulas del contrato que en su momento se formalizara y su Anexo Técnico.

Los enlaces designados por la Dirección General de Recursos Humanos de **“LA SECRETARÍA”**, se encargarán de comprobar, supervisar y verificar la realización correcta y eficiente de la prestación del servicio.

La “Secretaría” no estará obligada a recibir los servicios cuando estos no cumplan con los requisitos establecidos en los párrafos anteriores.

XII. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

a) Prestar los servicios, de conformidad con las características, ubicaciones y tiempos descritos en el presente anexo técnico.



- b) Contar con el personal profesional y técnicos especializados en el ramo, suficiente para la ejecución, operación y supervisión continua del servicio.
- c) Vigilar que cada **"COLABORADOR(ES)"** que participe e intervenga durante la prestación del servicio objeto del contrato, guarden disciplina y orden, comportándose con respeto, atención y cortesía hacia los servidores públicos de **"LA SECRETARÍA"**.
- d) Aceptar todas la recomendaciones y reglas de seguridad emitidas por los funcionarios responsables de **"LA SECRETARÍA"**.
- e) Considerar todos los aspectos logísticos y técnicos para entregar el servicio de **"Subcontratación de Servicios con Terceros"** a entera satisfacción del **"ÁREA REQUERENTE Y ADMINISTRADORA"** de **"LA SECRETARÍA"**.
- f) Subsanan en su totalidad cualquier daño o pérdida que puedan sufrir los bienes muebles o inmuebles propiedad de **"LA SECRETARÍA"** causados por parte de cada **"COLABORADOR(ES)"**.
- g) Designar dos enlaces Administrativos cuyo objetivo es trabajar en forma conjunta con los representantes de **"LA SECRETARÍA"**.
- h) Deberá acudir a todas las reuniones mensuales que convoque el **"ÁREA REQUERENTE Y ADMINISTRADORA"**, con motivo de la revisión del servicio de **"Subcontratación de Servicios con Terceros"**, las cuales se documentarán con minutas de trabajo, mismas que deberán de ser firmadas al calce por quienes participen en ellas.
- i) Proporcionar credenciales a cada **"COLABORADOR(ES)"** para que sean identificados al ingresar a las instalaciones de **"LA SECRETARÍA"**.
- j) Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el contrato, que en su momento requiera la Secretaria de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en **"LA SECRETARÍA"** con motivo de las auditorias, visitas e inspecciones que practiquen durante la vigencia del contrato, en términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- k) **"EL PROVEEDOR"** será el único responsable por la deficiencia en la prestación del servicio, así como del incumplimiento a las obligaciones previstas de este instrumento cuando no se ajuste al mismo, al igual que con los daños y perjuicios que con motivo de la prestación del servicio contratado cause a **"LA SECRETARÍA"**.

XIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.



- **"EL PROVEEDOR"** deberá ser una persona moral, y comprobar su experiencia en la prestación de servicios similares a los requeridos en la presente contratación, deberá probar que es una agrupación cuya fecha de constitución ocurrió al menos seis meses antes de la fecha de cotización, acreditando lo anterior con la presentación del Acta Constitutiva debidamente protocolizada
- Para que se considere como válida la experiencia de **"EL PROVEEDOR"**, habrá de demostrar que llevó a cabo actividades de: contratación y administración de personal, para lo cual deberá presentar cuando menos cinco contratos, que hubieren sido formalizados durante los últimos cinco años, **"LA SECRETARÍA"** aceptará copia de los contratos vigentes y/o concluidos como prueba para acreditar la experiencia.
- **"EL PROVEEDOR"**, deberá incluir en su Propuesta Técnica, además de los contratos antes mencionados para la acreditación de la experiencia, carta compromiso en la que se obliga a firmar por su representante legal el Convenio de Confidencialidad que le entregará **"LA SECRETARÍA"**. El Convenio de Confidencialidad se firma para procurar el uso correcto y salvaguardar los programas y la información que **"LA SECRETARÍA"** proporcione y se genere con motivo de la prestación del **"Servicio de contratación y administración de personal"**, **"EL PROVEEDOR"** deberá firmar y entregar El Convenio de Confidencialidad a **"LA SECRETARÍA"** quien se reserva el derecho de revisarlo y ajustarlo cuando así lo ordene alguna disposición legal o cuando lo considere necesario.

"EL PROVEEDOR", deberá entregar con su propuesta técnica, la siguiente documentación:

- ❖ Currículum vitae, donde se pueda observar que su objeto social incluye los servicios requeridos y se advierta que ha prestado por lo menos durante dos años, servicios similares como el indicado en el presente Anexo, señalando los datos de contacto de al menos 2 clientes.
- ❖ Escrito en formato libre, en el que manifieste que contará con el personal suficiente, el cual se encontrará permanentemente disponible para la prestación de los servicios descritos en el presente Anexo Técnico y que el mismo, estará debidamente capacitado para el desempeño específico del perfil propuesto.
- ❖ Escrito en el que acredite que cumple con las disposiciones aplicables respecto de las obligaciones a que se refiere el artículo 15-C de la Ley Federal del Trabajo.
- ❖ Calendario con fechas para el pago de nómina del personal contratado detallado de manera quincenal.
- ❖ Escrito en el que se manifieste, que no divulgará o comercializará total o parcialmente la información de **"LA SECRETARÍA"** y que se compromete a tomar las medidas necesarias para que cada **"COLABORADOR(ES)"** que asigne para la prestación del servicio mantenga con carácter de confidencial toda aquella información y todo tipo de documentos a los que tenga acceso, ya sea de forma escrita u oral, en virtud de la prestación de sus servicios.



- ❖ Escrito en el que manifieste que libera expresamente a “LA SECRETARÍA” de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra naturaleza que en su caso pudiera llegar a generarse relacionado con la prestación del servicio.
- ❖ El proveedor deberá presentar conjuntamente con su propuesta económica, el desglose de precios unitarios por cada nivel solicitado de conformidad con la siguiente tabla:

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS		
PERSONAL OPERARIO	SALARIO MINIMO ACTUAL EN LA ZONA	\$102.68
CONCEPTO	BASE DEL CALCULO	IMPORTE X MES
SALARIO		\$0.00
SALARIO DIARIO INTEGRADO		\$0.00
CUOTA IMSS TRABAJADOR		\$0.00
ISR		\$0.00
SALARIO NETO		\$0.00
AGUINALDO		\$0.00
VACACIONES		\$0.00
PRIMA VACACIONAL		\$0.00
CUOTA DEL IMSS PATRON		\$0.00
INFONAVIT		\$0.00
NOMINAS		\$0.00
SAR		\$0.00
PRIMA DE ANTIGÜEDAD		\$0.00
OTROS (ESPECIFICAR)		\$0.00
	SUBTOTAL	\$0.00
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	\$0.00	\$0.00
OTROS (ESPECIFICAR)	\$0.00	\$0.00
	SUBTOTAL	\$0.00
	\$0	
INDIRECTOS	\$0.00	\$0.00
OTROS (ESPECIFICAR)	\$0.00	\$0.00
	SUBTOTAL	\$0.00
	TOTAL	\$0.00
	COSTO MINIMO MENSUAL	\$0.00

- ❖ Escrito en formato libre, en el que manifieste, que se compromete a otorgar a cada “COLABORADOR(ES)” que preste el servicio las prestaciones señaladas en este anexo técnico, así como al cumplimiento de sus obligaciones en materia laboral de los elementos contratados para la prestación del mismo, liberando a “LA SECRETARÍA” de toda



responsabilidad durante la vigencia del contrato y aún concluido el mismo. En este escrito deberá señalar que presentará la documentación comprobatoria del cumplimiento de dichas obligaciones en cualquier momento que le sea solicitado por **“LA SECRETARÍA”** aceptando que es causal de rescisión su incumplimiento.

- ❖ De conformidad con el artículo 15-B de la Ley Federal del Trabajo, segundo párrafo **“EL PROVEEDOR”** deberá entregar escrito original en formato libre en el que manifieste que cuenta con la documentación y los elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones que deriven de las relaciones con sus trabajadores.
- ❖ De conformidad con el inciso III del artículo 40 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el licitante adjudicado deberá demostrar que cuenta con la solvencia económica para el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente procedimiento, para lo cual deberá demostrar que sus ingresos sean equivalentes hasta el 20% del monto total de su oferta, lo anterior deberá acreditarse mediante la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional.
- ❖ Propuesta de Trabajo. El proveedor deberá entregar el plan de trabajo, en el cual incluirá la metodología y la organización para garantizar el cumplimiento del contrato, es decir el licitante manifestará la forma en que se propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio, cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo, el o los procedimientos para llevar a la práctica las actividades o habilidades y el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en este anexo.

1. ALTAS, BAJAS O SUSTITUCIÓN DE PERSONAS FÍSICAS A CONTRATAR

Durante la vigencia del contrato, **“LA SECRETARÍA”** notificará por medio de oficio y/o correo electrónico a través del **“ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA”** a los Enlaces con **“EL PROVEEDOR”** los requerimientos de altas, sustitución o bajas de una o más personas.

El **“ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA”** podrá solicitar en cualquier momento el reemplazo de cada **“COLABORADOR(ES)”** que preste el servicio, sin responsabilidad alguna para ésta. En este supuesto, **“EL PROVEEDOR”** deberá realizar la sustitución de cada **“COLABORADOR(ES)”** dentro de los quince días naturales siguientes, en caso contrario será aplicada la pena convencional correspondiente.

La incorporación de cada **“COLABORADOR(ES)”** será, a quincena vencida; es decir, los días 1 y 16 de cada mes, en casos excepcionales y a petición expresa del **“ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA”** podrán incorporarse en otros días.

La dependencia no cubrirá ningún concepto por liquidación, indemnización o similar, por lo que será responsabilidad de **“EL PROVEEDOR”** cubrir, de ser el caso, dichos conceptos. Por lo tanto, cualquier gasto extra que se origine por motivo de alguna alta, cambio o baja de cada **“COLABORADOR(ES)”**, tales como finiquitos, indemnizaciones, pago de trámites, incapacidades, envío y devolución de documentación administrativa, notificaciones de



terminación laboral y/o alguna aportación que se establezca en la Ley, entre otros, correrán a cargo de "EL PROVEEDOR", sin costo alguno para "LA SECRETARÍA".

2. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS

"EL PROVEEDOR" deberá proporcionar en un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir de su incorporación a cada "COLABORADOR(ES)" una credencial tipo gafete, que contenga mínimo los datos siguientes: fotografía, nombre de "EL PROVEEDOR", logotipo de la empresa y vigencia. Dicha identificación la deberá portar cada "COLABORADOR(ES)" de manera visible durante su acceso y permanencia en las instalaciones de "LA SECRETARÍA".

3. OBLIGACIONES LABORALES.

Las personas físicas que presten sus servicios a través de "EL PROVEEDOR" deberán estar contratados bajo las condiciones establecidas en el artículo 15-A de la Ley Federal del Trabajo, en tal sentido deberá cumplir con lo que se detallan a continuación, remitiendo en todos los casos copia del documento de cumplimiento.

Informar trimestralmente al IMSS sobre los contratos celebrados.

Informar trimestralmente al INFONAVIT sobre los contratos celebrados.

Copia de los comprobantes fiscales por concepto de pago de salarios de los trabajadores.

4. RESPONSABILIDAD LABORAL

"EL PROVEEDOR" se compromete a que el personal que realice las tareas relacionadas con el servicio contratado, estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto en ningún momento se considerará a "LA SECRETARÍA", como patrón sustituto, por lo que "LA SECRETARÍA" no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad, obligándose "EL PROVEEDOR" a garantizar el pago de las prestaciones laborales para sus empleados durante la vigencia del contrato.

"EL PROVEEDOR" deberá dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 24 de la Ley Federal del Trabajo, que a la letra dice: *"Las condiciones de trabajo deben hacerse constar por escrito cuando no existan contratos colectivos aplicables. Se harán dos ejemplares, por lo menos, de los cuales quedará uno en poder de cada parte"*.

"EL PROVEEDOR" deberá dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 25 de la Ley Federal del Trabajo, que a la letra dice. El escrito en que consten las condiciones de trabajo deberá contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del trabajador y del patrón;
- II. Si la relación de trabajo es por obra o tiempo determinado o tiempo indeterminado;



- III. El servicio o servicios que deban prestarse, serán determinados con la mayor precisión posible por cada una de las Unidades Responsables, justificando las necesidades de cantidad, tipo y especialidad de las personas a contratarse.
- IV. El lugar o los lugares donde debe prestarse el trabajo;
- V. La duración de la jornada;
- VI. La forma y el monto del salario;
- VII. El día y el lugar de pago del salario;
- VIII. La indicación de que el trabajador será capacitado o adiestrado en los términos de los planes y programas establecidos o que se establezcan en la empresa, conforme a lo dispuesto en esta Ley; y
- IX. Otras condiciones de trabajo, tales como días de descanso, vacaciones y demás que convengan el trabajador y el patrón.

Deberá manifestar que se comprometerá a que el Representante Legal o quien este designe por escrito para tales efectos, se presente y asuma todas las responsabilidades que tenga con su trabajador y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de sus trabajadores sufra un accidente durante su horario laboral, asimismo cuidara en todo momento que las actividades encomendadas a sus “**COLABORADOR(ES)**” cumplan con lo establecido a continuación:

1. No podrá abarcar en la totalidad de las actividades, iguales y similares, que se desarrollen en “**LA SECRETARÍA**”
2. Deberán justificarse por su carácter especializado.
3. No podrán comprender en la totalidad tareas iguales o similares a las que realizan el resto de los trabajadores al servicio de “**LA SECRETARÍA**”.
4. Las funciones y actividades específicas que realizarán los “**COLABORADOR(ES)**”, serán determinadas por el Titular de la Unidad Responsable de conformidad a las funciones encomendadas al área, y/o por quien este designe el cual no podrá ser de un nivel inferior al Director de Área.

Asimismo, “**EL PROVEEDOR**” requerirá a cada “**COLABORADOR(ES)**” que preste sus servicios, un informe detallado de actividades realizadas, el cual será firmado por cada “**COLABORADOR(ES)**” y con visto bueno del responsable de la Unidad con nivel mínimo de Director de Área, en donde este prestando sus servicios y deberá entregarse los días 15 y 30 de cada mes, con el Enlace designado del “**ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA**”. El “**ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA**” podrá verificar en cualquier momento que “**EL PROVEEDOR**” cumpla con las disposiciones aplicables en materia de seguridad, salud y medio ambiente en el centro de trabajo, respecto de cada “**COLABORADOR(ES)**”.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27 fracción V de la Ley del Impuesto Sobre de la Renta, “**EL PROVEEDOR**” deberá entregar mensualmente copia de los recibos fiscales del pago



de remuneraciones de cada “**COLABORADOR(ES)**” al “**ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA**”.

5. INCAPACIDADES DE PERSONAL

Para el concepto de incapacidades, solo serán válidas las emitidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social, para poder justificar la inasistencia de cada “**COLABORADOR(ES)**”.

6. INSTALACIONES DEL PROVEEDOR

“**EL PROVEEDOR**” deberá contar con instalaciones en la Ciudad de México, que tengan una capacidad mínima para 10 (diez) personas, con la finalidad de que se lleven a cabo trámites de cualquier índole o para cualquier asunto que requiera en relación a cada “**COLABORADOR(ES)**”.

Dichas instalaciones deberán contar con toda la infraestructura necesaria, para trámites de “**COLABORADOR(ES)**”, y deberán de encontrarse en funcionamiento entre las 9:00 y las 18:00 horas, de lunes a viernes, “**LA SECRETARÍA**” podrá realizar visitas a las instalaciones del proveedor durante la vigencia del contrato a fin de corroborar el cumplimiento de esta condición.

“**EL PROVEEDOR**” deberá notificar la ubicación exacta a cada “**COLABORADOR(ES)**” para lo cual podrá utilizar cualquier medio.

7. INTERCOMUNICACIÓN CON LA SECRETARÍA

“**EL PROVEEDOR**” deberá designar por lo menos 2 (dos) personas como Enlace con el “**ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA**”, con quien se pueda tratar cualquier asunto inherente a las obligaciones derivadas del contrato; así como todas aquellas que se originen con motivo de la administración del mismo, indicando nombre, teléfonos para contactarlo, correo electrónico y en caso de ausencia, los datos de la persona que puede sustituirlo en la toma de decisiones y/o entrega de documentos y firma de autorización, mismos que deberán ser presentados en la reunión de inicio que se celebre al día siguiente de que le sea comunicada la adjudicación, misma que se llevará a cabo con el “**ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA**”.

El perfil mínimo de los enlaces designados deberá ser: Licenciatura concluida en Derecho, Economía, Contaduría o Administración, con 1 año de experiencia en el sector público. Para tales efectos “**EL PROVEEDOR**” deberá proporcionar el Currículum Vitae de los enlaces propuestos previo a la formalización del contrato, acompañado de copia de su cédula profesional y datos de contacto.

8. PERSONAL PROPUESTO

“**EL PROVEEDOR**” al día siguiente del acto de fallo y previo al inicio de los servicios deberá remitir a la “**ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA**”, el desglose del personal propuesto



para prestar el servicio en cada uno de los perfiles que se le darán a conocer al proveedor adjudicado.

Los desgloses deberán contener como mínimo los datos personales, domicilio, escolaridad, según sea el caso requerido en el perfil, así como relación de cursos de capacitación o empleos anteriores que acrediten la experiencia, según se requiera.

9. CONTROL DE ASISTENCIA

“EL PROVEEDOR”, deberá entregar un Procedimiento de control de asistencia al “**ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA**” a través del cual se establezcan las especificaciones para el registro de cada “**COLABORADOR(ES)**”, en el cual cuando menos se registre la entrada y salida del personal, con la rúbrica de su jefe inmediato superior de estructura, a efecto de comunicarlo e implementarlo en las diversas áreas en las que se lleve a cabo la prestación del servicio.

“EL PROVEEDOR”, deberá de entregar mensualmente al “**ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA**”, los listados con nombre, firma y fecha de asistencia de cada “**COLABORADOR(ES)**”; así como un Informe detallado de incidencias.

10. BAJAS DEL PERSONAL

“EL PROVEEDOR” pondrá a consideración del “**ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA**”, el procedimiento para baja o sustitución de personal, a más tardar a los quince días naturales de haber iniciado la prestación del servicio.

11. ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA

“EL PROVEEDOR” será el único responsable de efectuar los pagos quincenales derivados de la contratación de cada “**COLABORADOR(ES)**” para prestar el servicio a “**LA SECRETARÍA**”.

Las prestaciones que el proveedor deberá considerar para cada “**COLABORADOR(ES)**”; son:

- Vacaciones 6 días.
- Aguinaldo 15 días.
- Prima vacacional.

En este sentido “EL PROVEEDOR”, deberá incluir en la propuesta económica el importe de dichas prestaciones, considerando el monto dentro de los perfiles de los trabajadores, con la finalidad de ser provisionadas para el pago en los periodos correspondientes.

12. ENTREGABLES

- a) “EL PROVEEDOR” deberá entregar al Enlace de la Dirección General de Recursos Humanos un informe de resultados al término de cada mes, dentro de los 5 (cinco) días naturales posteriores al término.



El informe deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- El nombre de cada “**COLABORADOR(ES)**”; que prestó sus servicios en el mes de que se trate. Haciendo una relación de las altas y bajas del personal contratado.
 - El número de “**COLABORADOR(ES)**” y tipo de perfil desempeñado.
 - El lugar de adscripción donde efectivamente desarrollaron sus actividades.
 - Las horas laboradas durante el mes, con un mínimo de 160 horas por persona, salvo en los meses que incluyan días festivos que en “**LA SECRETARÍA**” sean inhábiles, en los cuales se reducirían 8 horas por cada día en tal supuesto.
 - Dicho informe deberá ser validado, sellado y firmado por el Titular de la Unidad Administrativa en donde efectivamente haya prestado sus servicios cada “**COLABORADOR(ES)**”; y a falta o ausencia del Director General por el servidor público con un nivel mínimo de Director de Área; la validación por parte de estos servidores públicos será requisito indispensable para que “**EL PROVEEDOR**” esté en condiciones de emitir el CFDI correspondiente.
- b) Mensualmente, deberá entregar copia de la constancia de Afiliación del prestador del servicio, así como la cedula de determinación de cuotas donde se listen los nombres y salario diario integrado del personal afiliado, al Instituto Mexicano del Seguro Social.
- c) Bimestralmente, deberá entregar copia de la constancia de los pagos correspondientes a las cuotas obrero patronales al IMSS.
- d) Quincenalmente “**EL PROVEEDOR**” deberá actualizar a través de medios electrónicos la base de datos que contenga la totalidad de cada “**COLABORADOR(ES)**”; con las que prestan el servicio, su unidad de adscripción, ubicación física y remuneración mensual neta.

XIV. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

Con fundamento en lo establecido en los artículos 48 fracción II y 49 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento, “**EL PROVEEDOR**” garantizará el cumplimiento del presente contrato con una fianza indivisible, equivalente al 10% del monto máximo establecido en el contrato, a favor de la Tesorería de la Federación, debiendo ser entregada la garantía referida, en un plazo no mayor de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, la cual deberá prever el texto siguiente:

Para garantizar por (razón social) (incluir el domicilio fiscal completo de la empresa, asociación y/o sociedad, con R.F.C), mediante fianza (divisible y/o indivisible, checar 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...../2107) de



fecha (la de firma), con un importe total por el servicio 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 del Bienestar, representada por su (cargo y nombre del servidor público que autoriza el contrato y firma por parte de la secretaría) y por la otra parte (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. 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) expresamente declara que:

- a) La fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato mencionado con anterioridad;
- b) Ésta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que la Secretaría del Bienestar 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) Ésta fianza permanecerá vigente desde su fecha de expedición y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan por parte del proveedor o de la Secretaría del Bienestar, 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 de Bienestar, 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.

En razón de lo anterior se deberá insertar los siguientes párrafos en las pólizas de fianza:

"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 95 de la Ley Federal de Instituciones 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 95 BIS del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.”

“Para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Secretaría del Bienestar.”

En el supuesto de que las partes convengan la modificación del Contrato vigente, **“EL PROVEEDOR”** deberá contratar la modificación a la póliza de fianza, presentando endoso a la misma o bien una nueva fianza por el 10% (diez por ciento) del importe de la modificación convenida, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes al de la firma del Convenio que modifique el Contrato principal.

La fianza deberá presentarse en la Dirección General de Recursos Materiales de **“LA SECRETARÍA”**, sita en Avenida Paseo de la Reforma número 116, Piso 14, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México.

XV. NOMBRE Y CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el **C. Edmar Iván Evangelista Meneses, Director General de Recursos Humanos de “LA SECRETARÍA”** o, en su defecto, quien lo sustituya o supla en el cargo.

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

Con la finalidad de verificar el cumplimiento del servicio, el **“ÁREA REQUERENTE Y ADMINISTRADORA”** validará con base en el informe sellado y firmado a que se refiere el tercer párrafo del numeral 4 del presente Anexo Técnico que los servicios han sido prestados en los términos y condiciones pactados, con cada Titular de la Unidad Administrativa en donde se preste el servicio por parte del (los) **“COLABORADOR(ES)”** proporcionados por el **“EL PROVEEDOR”**

Se verificará que **“EL PROVEEDOR”** cumpla con lo acordado en el contrato que se celebre, para proceder al trámite del pago correspondiente.

XVII. PENAS CONVENCIONALES

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 53, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y los artículos 95 y 96 de su Reglamento, se aplicará a **“EL PROVEEDOR”** las penas convencionales por retraso en la entrega o inicio de los bienes o servicios; las penas convencionales serán calculadas, aplicadas y notificadas a **“EL PROVEEDOR”**, por el administrador del contrato correspondiente:

- a) **Pena convencional:** Si **“EL PROVEEDOR”** no presta en tiempo los trabajos mencionados en el presente documento el **“ÁREA REQUERENTE Y**



ADMINISTRADORA le impondrá una pena convencional equivalente al 0.5% (cero con cinco por ciento), por cada día natural de atraso respecto a la fecha establecida para el inicio de la prestación del servicio, la que no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los servicios no entregados o prestados oportunamente, desde el incumplimiento y hasta que **"EL PROVEEDOR"** cumpla con la obligación correspondiente y será cubierta por **"EL PROVEEDOR"** mediante el "Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos, esquema e5cinco" ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a la Dirección General de Recursos Humanos de la **"LA SECRETARÍA"**.

Para que **"EL PROVEEDOR"** pueda efectuar el pago bajo el esquema e5cinco, la Dirección General de Recursos Humanos de **"LA SECRETARÍA"**, le entregará el formato de hoja de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar.

Cuando la suma de las penas convencionales exceda la garantía de cumplimiento del contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión.

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

La aplicación, notificación y cálculo de las penas convencionales corresponde al **"ÁREA REQUERENTE Y ADMINISTRADORA"**.

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.

XVIII. DEDUCCIONES

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de que **"EL PROVEEDOR"** incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales de forma parcial o deficiente en la prestación del servicio, Se aplicará una deducción del 3% (tres por ciento) sobre el importe de lo incumplido, aplicando directamente al pago del CFDI correspondiente que se encuentre en trámite. En caso de no existir pendientes, la deducción se aplicará sobre la garantía de cumplimiento; esta deducción no podrá exceder del monto total de la fianza de cumplimiento.

Las deducciones serán calculadas, aplicadas y notificadas a **"EL PROVEEDOR"** por el **"ÁREA REQUERENTE Y ADMINISTRADORA"** y serán determinadas en función de los incumplimientos detectados derivados de la deficiencia o parcialidad de los servicios prestados, desde el incumplimiento y hasta que **"EL PROVEEDOR"** cumpla con la obligación correspondiente.



La aplicación, notificación y cálculo de las deducciones corresponde al “**ÁREA REQUERENTE Y ADMINISTRADORA**”

XIX. CAUSALES DE RESCISIÓN

“**LA SECRETARÍA**”, con fundamento en lo dispuesto en el primero y segundo párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si el proveedor no firma el contrato dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo por causas imputables a él, la dependencia o entidad podrá rescindir el contrato y sin necesidad de un nuevo procedimiento deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar

“**LA SECRETARÍA**”, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento, podrá rescindir administrativamente el contrato y hacer efectiva de forma total la garantía de cumplimiento, sin necesidad de declaración judicial previa y sin que por ello se incurra en responsabilidad, en caso de que “**EL PROVEEDOR**” se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

De manera enunciativa, más no limitativa se entenderá por incumplimiento:

- a) Si no cumple total o parcialmente sus 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 incurre en negligencia respecto a los servicios del contrato, sin justificación para “**LA SECRETARÍA**”.
- d) Si transfiere total o parcialmente las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
- e) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa por escrito de “**LA SECRETARÍA**”.
- f) Si suspende sin causa justificada la prestación del servicio objeto 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 invocan 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 son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor y/o caso fortuito.
- l) Si la suma de las penas convencionales excede el 10% (diez por ciento) y/o las deducciones alcanza el 20% (Veinte por ciento) del monto máximo del contrato.
- m) En general, si incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el contrato.
- n) Si no entrega dentro de 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato la garantía de cumplimiento.

Asimismo, **"LA SECRETARÍA"** podrá iniciar en cualquier momento posterior a un incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato, cuando el incumplimiento de las obligaciones de **"EL PROVEEDOR"** no derive del atraso en la prestación del servicio objeto del contrato, sino por otras causas establecidas en el mismo.

Al efecto, le comunicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** los hechos constitutivos de la rescisión, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, dentro de un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la comunicación. Transcurrido el término concedido, **"LA SECRETARÍA"**, resolverá lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer.

La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **"EL PROVEEDOR"** dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de vencido el plazo concedido a éste último.

"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 deberá elaborar un dictamen en el que se justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

"LA SECRETARÍA" podrá rescindir el contrato si **"EL PROVEEDOR"** en más de una vez incumpliera con las obligaciones pactadas y no cubriera el pago de las penas convencionales.

XX. TERMINACIÓN ANTICIPADA

En términos del artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LA SECRETARÍA"** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato respectivo cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, 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 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. En estos supuestos, **“LA SECRETARÍA”** reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

XXI. SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

En caso fortuito o fuerza mayor, **“LA SECRETARÍA”** bajo su responsabilidad podrá suspender La prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios que hubieren sido efectivamente prestados o bienes entregados, para lo cual deberá levantar y suscribir acta circunstanciada en la que conste los motivos y plazo de manera conjunta con el proveedor.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **“LA SECRETARÍA”** se pagarán previa solicitud de **“EL PROVEEDOR”** los gastos no recuperables de conformidad con los artículos 101 y 102 del Reglamento de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para lo cual deberá presentar su solicitud a la Dirección General de Recursos Materiales de **“LA SECRETARÍA”** para su revisión y validación, una relación pormenorizada de los gastos, los cuales deberán estar debidamente justificados, sean razonables, se relacionen directamente con el objeto del servicio contratado y a entera satisfacción de ésta. De ser autorizados los gastos, el pago se efectuará vía transferencia electrónica de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público previa entrega del CFDI correspondiente.

XXII. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Con fundamento en el artículo 52 de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, la Secretaría y sobre la base de las razones fundadas que lo justifique, podrá acordar un incremento, de hasta un 20% (veinte por ciento) sobre los conceptos y volúmenes respetando sus precios pactados; modificaciones que podrán hacerse en cualquier tiempo, siempre y cuando se realicen estas antes de que concluya la vigencia del contrato.

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

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

XXIII. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

Requisitos que deberá cumplir **“EL PROVEEDOR”** adjudicado a más tardar el día hábil siguiente de la notificación de fallo, para la firma del contrato:



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 notarial que acredite la personalidad jurídica de su Representante, a fin de constatar que cuenta con las facultades suficientes para suscribir el contrato correspondiente y que estas no le han sido revocadas, 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 de 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 18 posiciones o estado de cuenta con una antigüedad no mayor a tres meses.
7. Para personas morales, escrito de Estratificación de MIPyME (formato SFP).
8. Escrito 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 2.1.39 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 vigente y 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.

APARTADO 1

DESCRIPCIÓN DE PERFILES

No de Perfil	Remuneración Mensual Neta	Descripción Del Puesto	Nivel Académico	Grado de Avance	Área de Conocimiento
1	9,021.40	Auxiliar Administrativo Auxiliar Técnico	Secundaria Bachillerato y/o Preparatoria	Certificado Trunco y/o certificado	Con 6 meses mínimos de experiencia en las áreas de: Administración Contabilidad Computación Comunicación Secretariado Primeros Auxilios
2	14,992.85	Asistente Administrativo	Bachillerato Preparatoria Carrera Técnica Carrera Comercial	Certificado	1 año de experiencia en: Administración Contabilidad Computación Comunicación Secretariado Primeros Auxilios
3	17,328.83	Asistente de Procesos Analista Técnico Administrativo	Bachillerato Preparatoria Carrera Técnica Carrera Comercial Licenciatura y/o Ingeniería	Certificado Trunco	1 año de experiencia en: Archivonomía y Biblioteconomía Diseño Gráfico Historia Pediatría Psicología Pedagogía Secretaria Ejecutiva Secretaria Bilingüe Puericultura
4	18,385.71	Asistente de Procesos Analista Técnico Administrativo	Licenciatura y/o Ingeniería	Certificado y/o carta de pasante	1 año de experiencia en: Archivonomía y Biblioteconomía Diseño Gráfico Historia Pediatría



No de Perfil	Remuneración Mensual Neta	Descripción Del Puesto	Nivel Académico	Grado de Avance	Área de Conocimiento
					Psicología Pedagogía Secretaria Ejecutiva Secretaria Bilingüe Puericultura
5	25,990.52	Técnico de Campo Especialista Técnico/ Administrativo Asesor de Proyectos Consultor Técnico	Licenciatura y/o Ingeniería	Titulado y/o Cedula Profesional	1 año de experiencia en: Economía Administración Derecho Ciencias Políticas Contaduría Comunicación Social Computación e Informática Ciencias Humanísticas Ciencias Tecnológicas
6	29,738.41	Técnico de Campo Especialista Técnico/ Administrativo Asesor de Proyectos Consultor Técnico	Licenciatura y/o Ingeniería	Titulado y/o Cedula Profesional	2 años de experiencia en: Economía Administración Derecho Ciencias Políticas Contaduría Comunicación Social Computación e Informática Ciencias Humanísticas Ciencias Tecnológicas
7	42,024.27	Coordinador de Proyectos	Licenciatura y/o Ingeniería	Titulado y/o Cedula Profesional	4 años de experiencia en: Economía Humanidades y Sociales Ingenierías Mercadotecnia Negocios Internacionales Periodismo Relaciones



No de Perfil	Remuneración Mensual Neta	Descripción Del Puesto	Nivel Académico	Grado de Avance	Área de Conocimiento
					Internacionales.
8	46,312.19	Supervisor de Proyectos.	Licenciatura y/o Ingeniería	Titulado y/o Cedula Profesional	5 años de experiencia en: Economía y Humanidades Sociales Ingenierías Mercadotecnia Negocios Internacionales Periodismo Relaciones Internacionales.

APARTADO 2

DELEGACIÓN	NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	RED	DOMICILIO	CONMUTADOR
AGUASCALIENTES	ALDO EMMANUEL RUÍZ SÁNCHEZ	aldo.ruiz@bienestar.gob.mx	40001 40002 40049	JULIO DÍAZ NO. 110, ENTRE CAROLINA VILLANUEVA Y JESÚS RIVERA FRANCO, COL. CIUDAD INDUSTRIAL, AGUASCALIENTES, AGS. C.P. 20290	01 449 971 0422 971 0271
BAJA CALIFORNIA	JAIME BONILLA VALDEZ	jaime.bonilla@bienestar.gob.mx	43501 40101 40102	AV. DE LOS PIONEROS 1005, CENTRO CÍVICO COMERCIAL DE LA CIUDAD DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA. C.P. 21000	Mexicali 01 6865561766 556 1132 Tijuana 664 634 3795
BAJA CALIFORNIA SUR	LIC. VÍCTOR MANUEL CASTRO COSÍO	victormanuel.castro@bienestar.gob.mx	40200	CALZ. GRAL. AGUSTIN OLACHEA S/N ENTRE ESQ. LUIS DONALDO COLOSIO, COL. RESIDENCIAL LAS GARZAS, LA PAZ, B.C.S. C.P. 23079.	01 612 122 1095
CAMPECHE	KATIA MEAVE FERNIZA	katia.meave@bienestar.gob.mx	40300 40308 40306	AV. 16 DE SEPTIEMBRE S/N PALACIO FEDERAL, 2º PISO, COL. CENTRO CAMPECHE, CAMP. C.P. 24000.	01 981 816 5611
COAHUILA	LIC. REYES FLORES HURTADO	reyes.flores@bienestar.gob.mx	40700 40703 40706	BOULEVARD FUNDADORES KM. 6.5 CARRETERA CENTRAL, COL. MAGISTERIO, SALTILLO, COAH. C.P. 25299.	01 844 430 1555





COLIMA	LIC. INDIRA VIZCAÍNO SILVA	indira.vizcaino@bienestar.gob.mx	40400	AV. SAN. FERNANDO No. 458 ENTRE MARGARITA MAZA DE JUÁREZ Y PRIMO DE VERDAD, COL. CENTRO, COLIMA, COL. C.P. 28000.	01 312 314 8950 312 3713
CHIAPAS	ING. JOSÉ ANTONIO AGUILAR CASTILLEJOS	jantonio.aguilar@bienestar.gob.mx	40501 40502	12 PONIENTE NORTE No. 232, COLONIA CENTRO, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS. C.P. 29000.	01 961 613 0330
CHIHUAHUA	LIC. JUAN CARLOS LOERA DE LA ROSA	juancarlos.loera@bienestar.gob.mx	40603 40601	AV. PACHECO No. 1205 ENTRE PRIVADA DE ROSALES Y CORONADO, COL. OBRERA, CHIHUAHUA, CHIH. C.P. 31350.	01 614 410 9088 614 416 2506
CIUDAD DE MÉXICO	LIC. MARÍA CRISTINA CRUZ CRUZ	mariacristina.cruz@bienestar.gob.mx	43402 53410 53455 44410	CALLE LUCERNA No. 24 ESQ. ABRAHAM GONZALEZ, COL. JUÁREZ, DELEG. CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MEXICO. C.P. 06600.	01 55 53 28 5000
DURANGO	GUILLERMO ENRIQUE NOVELO SOLÍS	guillermo.novelo@bienestar.gob.mx	40800 40803 40804	RIO PAPALOAPÁN 211 FRACC. VALLE ALEGRE, DURANGO, DGO. C.P. 34139.	01 618 130 1089 1090; 1140
GUANAJUATO	LIC. MAURICIO HERNÁNDEZ NÚÑEZ	mauricio.hernandez@bienestar.gob.mx	41000	CARR. GUANAJUATO JUVENTINO ROSAS KM. 5, BLVD. EUQUERIO GUERRERO, COL. MARFIL, GUANAJUATO, GTO. C.P. 36250.	01 473 733 1314
GUERRERO	PABLO AMÍLCAR SANDOVAL BALLESTEROS	pablo.amilcar@bienestar.gob.mx	41104, 41101	CALLE 3, LOTE 20 Y 22 COL. BUROCRATAS, CHILPANCINGO, GRO. C.P. 39090.	01 747 472 3283
HIDALGO	MED. ABRAHAM MENDOZA ZENTENO	abraham.mendoza@bienestar.gob.mx	41200 41204 41202	Avenida Camino Real de la Plata No. 238 Colonia Zona Plateada, Pachuca de Soto Hidalgo C.P. 42084	01 771 713 2875
JALISCO	MED. CARLOS LOMELÍ BOLAÑOS	carlos.lomeli@bienestar.gob.mx	41300 41304 41305	LERDO DE TEJADA No. 2466, OBRERA CENTRO, GUADALAJARA, JAL. C.P.44420.	01 33 3616 6378 3616 6670
MÉXICO	MTRA. DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ	delfina.gomez@bienestar.gob.mx	40963 40903 40904	CALLE FRANCISCO P. CASTAÑEDA 107, COL. UNIVERSIDAD, TOLUCA, EDO. DE MEX. C.P. 50130.	01 (722) 223 4923 212 2296 / 277 8312 / 223 4743 / 212 9829
MICHOACÁN	LIC. ROBERTO PANTOJA ARZOLA	roberto.pantoja@bienestar.gob.mx	41400 41431 41402	SANTOS DEGOLLADO 262 NUEVA CHAPULTEPEC SUR, MORELIA, MICH. C.P. 58260.	01 443 314 4837 314 9488
MORELOS	LIC. HUGO ERIC FLORES CERVANTES	hugoeric.flores@bienestar.gob.mx	41500 41503 41504	CARRETERA FEDERAL CUERNAVACA-TEPOZTLÁN KM. 1+200, COL. CHAMILPA,	01 777 313 2777 313 9488



				CUERNAVACA, MOR. C.P. 62210	
NAYARIT	ARQ. MANUEL ISAAC PERAZA SEGOVIA	manuel.peraza@bienestar.gob.mx	41600 41605 41637	REY NAYAR 43, COL. BURÓCRATA FEDERAL, TEPIC, NAY. C.P. 63156	01 311 213 6097
NUEVO LEÓN	LIC. BLANCA JUDITH DÍAZ DELGADO	blanca.diazd@bienestar.gob.mx	41722 41720	CONDOMINIO ACERO, MEZANINE 1, ZARAGOZA 1000 SUR, COL. CENTRO, MONTERREY, N.L. C.P. 64000.	01 81 8130 8300 8340 0635
OAXACA	NANCY CECILIA ORTIZ CABRERA	nancyc.ortiz@bienestar.gob.mx	41801 41802	CARRETERA CRISTÓBAL COLÓN KM. 6.5, TRAMO OAXACA - TEHUANTEPEC, EDIFICIO A, 1° PISO, SAN AGUSTÍN YATARENI, OAX. C.P. 68290	01 951 518 7241 513 8934
PUEBLA	LIC. RODRIGO ABDALA DARTIGUES	rodrigo.abdala@bienestar.gob.mx	41900 41955 41901	CALLE 41 PONIENTE No. 109, COLONIA GABRIEL PASTOR, PRIMERA SECCIÓN. C.P. 72420. PUEBLA, PUE.	01 222 211 3894 211 3895 al 99
QUERÉTARO	ING. GILBERTO HERRERA RÚIZ	gilberto.herrera@bienestar.gob.mx	42000, 42004	AV. ESTADIO 106, COL. CENTRO SUR, QUERÉTARO, QRO. C.P. 76090.	01 442 229 0602 Ext. 104
QUINTANA ROO	LIC. ARTURO EMILIANO ABREU MARÍN	arturo.abreu@bienestar.gob.mx	42101 42102	AV. NÁPOLES 219, COL. NUEVA ITALIA, CHETUMAL, Q. ROO. C.P. 77035.	01983 832 2288 832 2110
SAN LUIS POTOSÍ	LIC. GABINO MORALES MENDOZA	gabino.moralesm@bienestar.gob.mx	42200 42210 SP 42211	CALZ. FRAY DIEGO DE LA MAGDALENA S/N, INT. DEL PARQUE TANGAMANGA II, COL. EL SAUCITO, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. C.P. 78110.	01 444 823 0380 823 0072
SINALOA	JOSÉ JAIME MONTES SALAS	josejaime.montes@bienestar.gob.mx	42300 42391	AV. FEDERALISMO 431 SUR, EDIF. 1, COL. RECURSOS HIDRÁULICOS, CULIACÁN, SINALOA. C.P. 80105.	01667 714 1120 714 1967
SONORA	ING. JORGE LUIS TADDEI BRINGAS	jorge.taddei@bienestar.gob.mx	42400	CENTRO DE GOBIERNO, EDIFICIO HERMOSILLO, PRIMER NIVEL, PASEO DEL RÍO Y COMONFORT, COL. VILLA DE SERIS, HERMOSILLO, SON. C.P. 83280.	01662 212 2821 212 1287
TABASCO	CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS	carlosm.merino@bienestar.gob.mx	42500	PRIVADA DEL CAMINERO 17, COL. 1° DE MAYO, VILLAHERMOSA, TAB. C.P. 86190.	01993 315 8977 EXT. 103 3158800 3153573
TAMAULIPAS	JOSÉ RAMÓN GÓMEZ LEAL	joseramon.gomez@bienestar.gob.mx	42600	CARRETERA MÉXICO-NUEVO LAREDO, KM 228+500, COL. LAS BRISAS, CD. VICTORIA, TAMPS. C.P. 87180.	01 834 312 1747 312 7908





TLAXCALA	LIC. LORENA CUÉLLAR CISNEROS	lorena.cuellar@bienestar.gob.mx	42700 / 3 42706	GURIDI Y ALCOCER S/N, ESQ. MISTERIOS, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000.	01 246 462 2500
VERACRUZ	MANUEL RAFAEL HUERTA LADRÓN DE GUEVARA	manuel.huerta@bienestar.gob.mx	42800	CARRETERA FEDERAL XALAPA-VERACRUZ KM 0+700, COL. INDECO LAS ANIMAS, XALAPA, VER. C.P. 91190.	01 228 812 5246 812 5247 - 812 5252
YUCATÁN	MTRO. JOAQUÍN JESÚS DÍAZ MENA	joaquin.diaz@bienestar.gob.mx	42900 42902	CALLE 21 No. 499A Y 501 ENTRE CALLE 58A Y CALLE 19, COLONIA ALCALA MARTIN, C.P. 97127. MÉRIDA YUCATÁN.	01 999 926 6016
ZACATECAS	VERÓNICA DEL CARMEN DÍAZ ROBLES	veronica.diaz@bienestar.gob.mx	43000 43013	CALZ. HÉROES DE CHAPULTEPEC 130-A, COL. ÚRSULO A. GARCÍA, ZACATECAS, ZAC. C.P. 98050.	01 492 922 2248 922 0233 922 7038

Nombre y firma del representante legal de la persona licitante

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





ANEXO “B” “PROPUESTA ECONÓMICA
(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

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

Los licitantes que deseen participar en el presente procedimiento, deberán considerar dentro de su propuesta económica, como parte de sus costos administrativos todos aquellos gastos justificables para la prestación del servicio, incluyendo los impuestos que correspondan a cada rubro de gasto, y los gastos de seguimiento y operación del servicio, entendiéndose por los mismos los relativos a la supervisión, el seguimiento administrativo para la formalización de los contratos individuales y, en general, cualquier trámite relacionado con el objeto del contrato.

“**LA SECRETARÍA**” no tendrá contacto alguno de carácter laboral con el “**COLABORADOR(ES)**” en tal sentido “**EL PROVEEDOR**” deberá tomar todas las provisiones necesarias a efecto de recabar por sus propios medios las firmas de los contratos individuales, rescisiones o cualquier otro documento de índole laboral entre ellos, independientemente de la ubicación física del trabajador.

No de Perfil	Descripción del Perfil	Remuneración Mensual Neta	Remuneración Mensual Bruta	Gastos Administrativos	Total Mensual
1	Auxiliar Administrativo Auxiliar Técnico	\$9,021.40			
2	Asistente Administrativo	\$14,992.85			
3	Asistente de Procesos Analista Técnico Administrativa	\$17,328.83			
4	Asistente de Procesos Analista Técnico Administrativo	\$18,385.71			
5	Técnico de Campo Especialista Técnico/ Administrativo Asesor de Proyectos Consultor Técnico	\$25,990.52			
6	Técnico de Campo Especialista Técnico/ Administrativo Asesor de Proyectos Consultor Técnico	\$29,738.41			



7	Coordinador de Proyectos	\$42,024.27			
8	Supervisor de Proyectos	\$46,312.19			
				Subtotal:	
				IVA:	
				Gran total:	

- Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.
- Los precios deberán ser cotizados en moneda nacional (pesos mexicanos)
- El precio total de la oferta económica considera todos los gastos administrativos que se generen para la ejecución del servicio.
- La Vigencia de la cotización será por 90 días naturales.
- "LA SECRETARIA" no está obligada a ejercer o agotar el monto máximo estipulado.

Nombre y firma del representante legal de la persona licitante

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





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

Secretaría de 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 de la persona licitante

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





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 APLICA** ninguna Norma Oficial Mexicana, Norma Mexicana o Norma Técnica.

Nombre y firma del representante legal de la persona licitante

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 de la persona licitante

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 de la persona licitante

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 (MIPYME)**

_____ de _____ de _____ (1)
_____(2)_____
P r e s e n t e.

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

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

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

A T E N T A M E N T E

_____(9)_____

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

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





Instructivo para el llenado del formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes para dar cumplimiento a lo dispuesto en los Lineamientos para fomentar la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas en los Procedimientos de Adquisición y Arrendamiento de Bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

No.	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de “La Secretaría”.
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: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPyME disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora Para el concepto “Trabajadores”, utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto “ventas anuales”, utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
8	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9	Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.



ANEXO VII “RELACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR E INTEGRAR LAS PROPOSICIONES”

SECRETARÍA DE 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	Manifestación de discapacidad o de contar con trabadores con discapacidad	
VI-H	Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía	
VI-I	Estratificación MIPYyME	
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 ESPECÍFICO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA **SECRETARÍA DE BIENESTAR**, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER _____ Y, POR LA OTRA, LA EMPRESA DENOMINADA _____, 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 SE LES DENOMINARÁ 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 formular, conducir y evaluar la Política General de Desarrollo Social para el combate efectivo a la pobreza y, en su caso, proveer lo necesario para el exacto cumplimiento de sus funciones.
- I.2 Su representante el _____, en su carácter de _____, tiene facultades suficientes para obligarse en los términos y condiciones del presente Contrato, como se desprende de los artículos 1º, 2º apartado A, fracción __, numeral __, 12 fracciones XII, XX y XXIII, __ de su Reglamento Interior.
- I.3 Para el cumplimiento de sus funciones, requiere de la prestación del “_____”.
- I.4 En atención a lo anterior, el presente Contrato se adjudicó a “**EL PROVEEDOR**” derivado de la Licitación Pública Electrónica Nacional, conforme a lo señalado en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24, 25 primer párrafo, 26 fracción __, 28 fracción I, _____ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y _____ de su Reglamento, hecho que se notificó a “**EL PROVEEDOR**” mediante _____ de fecha _____.
- I.5 Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Contrato, cuenta con recursos disponibles suficientes correspondientes a la Partida Presupuestal _____ “_____”, de conformidad con 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 el Registro Federal de Contribuyentes Número _____.
- I.7 Para los efectos que se deriven del presente Contrato señala como su domicilio legal el ubicado en _____.





II. “EL PROVEEDOR” declara que:

II.1 Es una sociedad constituida de conformidad con la legislación mexicana, según consta en la escritura pública número ____ de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público número __ de la _____, el Licenciado _____, inscrita en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de México en el folio número ____, del _____, a través de la cual se constituyó la persona moral denominada “_____”.

II.2 Su objeto social consiste, _____.

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 el número _____.

II.4 Su representante _____, en su calidad de apoderado legal, quien se identifica con _____, con número _____, se encuentra plenamente facultado y cuenta con Poder General para _____, en los términos del artículo 2554 del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos del Código Civil Federal, según consta en la escritura pública número ____ de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público número ____ de _____, Licenciado _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, en el folio mercantil número ____, de fecha _____, manifestando bajo protesta de decir verdad que a la fecha de firma del presente instrumento, dichas facultades no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

II.5 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ni el apoderado legal, la empresa y/o alguno de los socios de la misma, 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 Conoce el contenido y alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y tiene conocimiento y acepta en todos sus términos, los lineamientos, normatividad y políticas conforme a las cuales deberá prestar el servicio objeto del presente Contrato a “**LA SECRETARÍA**”.

II.7 Presentó la “Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”, vigente y en sentido positivo de fecha _____, emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con la que comprueba que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales prevista en las reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2019, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

II.8 Asimismo, presentó la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social, vigente y en sentido positivo, de fecha _____, expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla





Quinta del Acuerdo _____ 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 De igual forma, presentó Constancia de Situación Fiscal en materia de aportaciones y amortizaciones patronales frente al Infonavit, vigente y sin adeudos, de fecha _____, con número de oficio _____; emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, 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 ____ 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 _____.

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 este se obliga a llevar a cabo la prestación del " _____ " de conformidad con las características, descripciones y especificaciones contenidos en el Anexo Técnico de "LA SECRETARÍA" y las Propuestas Técnica y Económica de "EL PROVEEDOR"; los cuales debidamente identificados, rubricados y signados por cada una de "LAS PARTES", se agregan al presente Contrato 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 objeto del presente Contrato "LA SECRETARÍA" pagará a "EL PROVEEDOR", la cantidad de _____ (_____ pesos __/100 M.N.) incluido el Impuesto al Valor Agregado en términos de los precios señalados en la propuesta económica de "EL PROVEEDOR", importe que estará en función de los servicios efectivamente realizados, los cuales debidamente identificados, firmados y rubricados por cada una de "LAS PARTES" se agregan al presente Contrato como "ANEXO ÚNICO".

Los precios unitarios del **ANEXO ÚNICO** son considerados fijos en moneda nacional (pesos mexicanos) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, considerando e incluyendo "EL PROVEEDOR" todos los conceptos y costos involucrados para 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.

"**LA SECRETARÍA**" realizará el pago correspondiente de los servicios recibidos a su entera satisfacción, dentro de los ___ días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el CFDI en la Dirección General de Programación y Presupuesto, con la aprobación (sello y firma) del Administrador del contrato para que el pago proceda.

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

El pago será efectuado en moneda nacional (pesos mexicanos), mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que "**EL PROVEEDOR**" proporcione, en una sola exhibición y por los servicios que "**EL PROVEEDOR**" hubiera devengado.

"**LA SECRETARÍA**" no proporcionará ningún anticipo y los precios serán fijos, incluyendo todos los servicios y no se podrá adicionar ningún cargo extra por la prestación del servicio o cualquiera que no esté previsto en el Anexo Técnico que integra el "**ANEXO ÚNICO**"

"**LA SECRETARÍA**" únicamente cubrirá el Impuesto al Valor Agregado correspondiente al 16% (dieciséis por ciento); cualquier otro impuesto o derecho, será cubierto por "**EL PROVEEDOR**".

"**EL PROVEEDOR**" deberá presentar el CFDI correspondiente al servicio efectivamente proporcionado para su validación y aprobación al Administrador del Contrato, con la documentación completa y debidamente requisitada para realizar el trámite de pago, dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la conclusión de la prestación del servicio, conforme al **ANEXO ÚNICO** con domicilio en _____, en días y horarios hábiles.

El CFDI se deberá presentar desglosando el I.V.A. y los descuentos que en su caso se otorguen a "**LA SECRETARÍA**".

"**LA SECRETARÍA**" realizará el pago a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), esto considerando que no existan aclaraciones al importe o al servicio facturados, para lo cual es necesario que los CFDI que presente "**EL PROVEEDOR**" reúna los datos, requisitos y registros fiscales que establece la legislación vigente en la materia; desglosando el Impuesto al Valor Agregado; en caso de que no sea así, "**LA SECRETARÍA**" pospondrá a "**EL PROVEEDOR**" los pagos a su favor, hasta en tanto se subsanen dichas omisiones.

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





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

1. Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del Beneficiario de la cuenta de cheques.
2. Constancia del domicilio fiscal del beneficiario.
3. Poder Notarial del Representante Legal e identificación oficial con fotografía y firma.
4. Constancia de la Institución Financiera sobre la existencia de la Cuenta de Cheques abierta a nombre del beneficiario que incluya:
 - Nombre del Beneficiario.
 - Registro Federal de Contribuyentes.
 - Domicilio Fiscal: Calle, Número Exterior, Número Interior, Colonia, Código Postal., Alcaldía y Entidad Federativa.
 - Nombre (s) del Banco (s).
 - Número de la Cuenta con once dígitos, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 dígitos, que permita realizar transferencias Electrónicas de fondo, a través del Sistema de Pago.
5. Copia de Estado de Cuenta reciente, con no más de dos meses de antigüedad.

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

CUARTA. VIGENCIA.

La vigencia del presente Contrato y el plazo de ejecución de los servicios será del _____ y hasta el _____, sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado.

Lo anterior, sin menoscabo de que la suscripción del presente contrato se lleve a cabo en términos de lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 84 del Reglamento de la misma, y considerando lo dispuesto en la Convocatoria a la _____

Si terminada la vigencia de este contrato "LA SECRETARÍA" tuviera la necesidad de seguir utilizando los servicios de "EL PROVEEDOR", se requerirá la celebración de un nuevo contrato, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la legislación vigente y aplicable en la materia.





QUINTA. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.

“EL PROVEEDOR” será el único responsable por la deficiencia en la ejecución de la prestación del servicio, así como del incumplimiento a las obligaciones previstas en este instrumento cuando no se ajuste al mismo, al igual que de los daños y perjuicios que con motivo de la prestación del servicio contratado cause a “LA SECRETARÍA”, hasta por el monto total previsto en la Cláusula Segunda de este instrumento.

SEXTA. LUGAR Y CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETARÁ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del servicio será conforme a los plazos, lugares, condiciones y entregables establecidos por “LA SECRETARÍA” en el ANEXO ÚNICO, conforme a lo siguiente:

SÉPTIMA. 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, 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” y con estricto apego a lo establecido en las cláusulas y el ANEXO ÚNICO del presente Contrato.

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

“LA SECRETARÍA” se encargará de comprobar, supervisar y verificar la realización correcta y eficiente de la prestación del servicio objeto del presente contrato

OCTAVA. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

“EL PROVEEDOR” quedará obligado ante “LA SECRETARÍA” a responder de los defectos y vicios ocultos en la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados del presente contrato, en el 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 les destinen, o que disminuyan de tal modo este uso, así como su calidad, que de haberlos conocido “LA SECRETARÍA” no los hubiere contratado o los hubiere contratado a un menor precio.

NOVENA. 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. 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 PRIMERA. MODIFICACIONES.

"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.

Cualquier modificación al contrato se formalizará por escrito mediante la celebración de un convenio modificatorio por quienes estén facultados para ello.

DÉCIMA SEGUNDA. INFORMACIÓN.

"EL PROVEEDOR" se obliga a poner en conocimiento de **"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 TERCERA. SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO.

"LA SECRETARÍA" designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente Contrato, así como de dar seguimiento a la supervisión, verificación y aceptación del servicio al _____, con el objeto de verificar la óptima prestación del mismo, por lo que





indicará a **"EL PROVEEDOR"** las observaciones que se estimen pertinentes, quedando este 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 características y especificaciones requeridas, de conformidad con lo especificado en el **ANEXO ÚNICO** y en las cláusulas del presente Contrato.

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, la prestación del servicio no se tendrá por aceptado o recibido por parte de **"LA SECRETARÍA"**.

DÉCIMA CUARTA. DEDUCCIONES.

"LA SECRETARÍA", aplicará deducciones al pago de la prestación del servicio, en caso de incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir **"EL PROVEEDOR"**, conforme a lo establecido en el **ANEXO ÚNICO** y obligaciones contenidas en el presente Contrato.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** incurra en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales de forma parcial o deficiente a lo estipulado en las Cláusulas y el **ANEXO ÚNICO** del presente Contrato, **"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 el CFDI que **"EL PROVEEDOR"** presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite.

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

Procederá la rescisión del Contrato 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 notificación y cálculo de las deducciones correspondientes la realizará el Administrador del presente Contrato.

DÉCIMA QUINTA. PENA CONVENCIONAL.

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 puntos 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.





El pago de la pena deberá efectuarse a través del esquema e5cinco, Pago Electrónico de Derechos Productos y Aprovechamientos (DPA's), que se localiza en la página <http://www.hacienda.gob.mx/e5cinco/paginas/e5cincoapp.aspx>, a favor de la Tesorería de la Federación, sin que la acumulación de esta pena exceda el equivalente al diez por ciento del monto del contrato.

Por lo anterior, el pago de la prestación del servicio quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

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

La notificación y cálculo de la pena convencional, la realizará el Administrador del presente Contrato.

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 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 presente Contrato.

DÉCIMA SEXTA. SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

Independientemente de lo anterior, cuando **"EL PROVEEDOR"** incumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a él, y como consecuencia, cause daños y/o perjuicios graves a **"LA SECRETARÍA"**, o bien, proporcione información falsa, actúe con dolo o mala fe en la celebración del Contrato 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 SÉPTIMA. EXCLUSIÓN LABORAL.

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





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

Por lo anterior, **"LAS PARTES"** reconocen expresamente en este acto que **"LA SECRETARÍA"** no tiene nexo laboral alguno con **"EL PROVEEDOR"**, por lo que éste último libera a **"LA SECRETARÍA"** de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que pudiera sufrir o contraer 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 del cumplimiento de la prestación del servicio materia de este Contrato.

DÉCIMA OCTAVA. 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 ___ (___) días naturales siguientes de la notificación del término de la suspensión, el CFDI 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 y validación de la solicitud debidamente fundada y documentada de **"EL PROVEEDOR"**, así como la presentación del CFDI respectivo y documentación soporte.

En todo caso, el pago que efectúe **"LA SECRETARÍA"**, será dentro de los (___) días naturales siguientes a aquél en que se determine la cantidad correspondiente.

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

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

DÉCIMA NOVENA. CAUSALES DE RESCISIÓN.





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

1. Cuando "**EL PROVEEDOR**" ceda total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiera el contrato.
2. Cuando "**EL PROVEEDOR**" suspenda injustificadamente la prestación del servicio contratado, o no les otorgue la debida atención conforme las instrucciones de "**LA SECRETARÍA**".
3. Cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio de "**EL PROVEEDOR**".
4. Cuando "**EL PROVEEDOR**" y/o su personal, impidan el desempeño normal de las labores de "**LA SECRETARÍA**", durante la prestación del servicio, por causas distintas a la naturaleza de la prestación del mismo.
5. 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 presente Contrato.
6. No acepte pagar penalizaciones o no repare los daños o pérdidas, por argumentar que no le es directamente imputable a "**EL PROVEEDOR**", sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito.
7. Cuando la suma de las penas convencionales exceda el 10% (diez por ciento) o las deducciones al pago alcance el 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.
8. Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del servicio contratado, sin contar con la autorización expresa de "**LA SECRETARÍA**" en los términos de lo dispuesto en la cláusula de Confidencialidad.
- 9 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 de este Contrato.
10. Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "**LA SECRETARÍA**".
11. Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del presente contrato.



12. 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.

Asimismo **"LA SECRETARÍA"** podrá iniciar en cualquier momento posterior a un 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"**.

Al efecto, **"LA SECRETARÍA"** le comunicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** los hechos constitutivos de la rescisión, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, dentro de un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la comunicación recibida.

Transcurrido el término concedido, **"LA SECRETARÍA"** resolverá lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **"EL PROVEEDOR"** dentro de los ___ (____) días hábiles siguientes de vencido el plazo concedido a este último.

Iniciado un procedimiento de conciliación **"LA SECRETARÍA"** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se prestara 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.

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.

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

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

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.





"LA SECRETARÍA" podrá determinar no dar por rescindido el Contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión 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 inconvenientes.

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. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"LA SECRETARÍA" podrá dar por terminado anticipadamente el presente Contrato, cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir la prestación 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 total o parcial 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 bastará sea comunicada a "EL PROVEEDOR" con 15 (quince) días naturales anteriores al hecho.

En este caso, "LA SECRETARÍA" a solicitud escrita de "EL PROVEEDOR" cubrirá los gastos no recuperables, siempre que estos sean razonables estén debidamente comprobados y relacionados directamente con el Contrato.

Cuando se termine anticipadamente 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 terminación anticipada.

En caso de ocurrir la terminación anticipada, "EL PROVEEDOR" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales que obren en su poder y que no hayan aplicado para el cumplimiento del objeto de la contratación, proporcionando a "LA SECRETARÍA" los originales de la documentación que se genere, con el fin de solicitar la reposición de dichos recursos al presupuesto autorizado de "LA SECRETARÍA".

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

"**EL PROVEEDOR**" se compromete a que la información considerada como confidencial no será utilizada para fines diversos a los autorizados con el presente Contrato; 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 vigente aplicable.

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

VIGÉSIMA SEGUNDA. DISCREPANCIAS.

"**LAS PARTES**" convienen que en caso de discrepancia entre la convocatoria o solicitud de cotización y el presente Contrato, prevalecerá lo establecido en dicha convocatoria o solicitud





de cotización, 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 TERCERA. 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 CUARTA. 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 QUINTA. 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 a su **ANEXO ÚNICO**, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; al Código Civil Federal; a 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 vigentes aplicables.

VIGÉSIMA SEXTA. 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 __ (___) tantos, al margen y al calce, en __ (____) fojas útiles, en la Ciudad de México el _____.





POR "LA SECRETARÍA"

POR "EL PROVEEDOR"

ANEXO ÚNICO

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

1. Contrato Marco para la Prestación del Servicio de _____, publicado por la Secretaría de Función Pública el _____.
2. Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional _____
3. Fallo emitido dentro del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional número _____
4. Proposición técnica y económica, presentada por **"EL PROVEEDOR"**.

POR "LA SECRETARÍA"

POR "EL PROVEEDOR"





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

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

ACUERDO

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

Objeto y ámbito de aplicación.



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

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

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

Definiciones.

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

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

Disposiciones generales.





3.- Las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refieren las presentes disposiciones son los comprendidos en el artículo 3 de la Ley de Adquisiciones y en los artículos 3 y 4 de la Ley de Obras, respectivamente.

4.- Para la realización de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, con independencia de su carácter nacional o internacional, cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, deberá utilizarse CompraNet, con las salvedades previstas en la Ley de Adquisiciones o en la Ley de Obras, según corresponda.

5.- Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, previa opinión de la UCP, 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 UCP, 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 UCP 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 UCP y difundidos a través de CompraNet.





La UPCP podrá incluir en CompraNet programas para la capacitación o actualización en línea, los cuales generarán al finalizar el curso, un reporte que acreditará que los servidores públicos cuentan, en su caso, con las habilidades y conocimientos necesarios para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet. Cuando se extinga la necesidad de contar con alguna Unidad compradora, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe deberá solicitar, mediante oficio a la UPCP, la baja de esa Unidad Compradora. Dicha solicitud deberá presentarse con quince días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que la Unidad compradora deje de realizar operaciones y procedimientos de contratación.

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

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

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

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

De los programas anuales.

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

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

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

14.- Para que los potenciales licitantes tengan acceso a CompraNet, será necesario que los mismos capturen los datos solicitados en los campos que se determinan como obligatorios en el formulario de registro que está disponible en CompraNet. Si los potenciales licitantes lo





estiman conveniente podrán capturar, en ese momento o con posterioridad, la totalidad de la información prevista en dicho formulario.

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

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

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

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.				



Evento	Supuestos	CALIFICACIÓN			
		Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
	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				
	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

