MEMBRETE DE LA EMPRESA (1)

MANIFESTACIÓN DE PROVEEDOR
Artículo 49 Fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

_____ de _____ de _____ (2)
BANCO NAIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS S. N. C.
Av. Barros Sierra 515,
Col. Santa Fe,
Delegación Álvaro Obregón
Ciudad de México, C.P. 001219
P r e s e n t e

Me refiero al procedimiento de _____(3)_____ No. _____(4) _____ por medio del cual se adjudicó el contrato correspondiente para la_____(5)_____, por un monto de $_____(6) y una vigencia de _____(7).

Al respecto y con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que señala *"…Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular* ***manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés****...",* **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que conozco el contenido del artículo citado, por lo que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñar el cargo de_____(8) en __(9)_____, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés.

A t e n t a m e n t e

C. _____
Nombre del Proveedor (10)

MEMBRETE DE LA EMPRESA (1)

Instructivo de llenado

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. **Insertar membrete del proveedor**
2. Señalar la fecha de suscripción del documento.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres proveedores).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Objeto del contrato o pedido
6. Monto del contrato o pedido
7. Vigencia del contrato o pedido
8. Indicar en su caso, cargo público desempeñado
9. Indicar en su caso, lugar donde desempeña cargo público.
10. Nombre y firma autógrafa del proveedor

NOTA: El presente formato deberá presentarse en duplicado con firma autógrafa del proveedor. En caso de no presentarse antes de la firma del contrato o pedido, este no se formalizará por causas imputables al proveedor.