



CONVOCATORIA DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA EL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO (PLURIANUAL)

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA
No. IA-06-HHN-006HHN001-N-3-2023
No. INTERNO DE CONTROL DRMSG-I3P-001-2023
C O N V O C A T O R I A**

El Instituto Para la Protección al Ahorro Bancario, a quien en lo sucesivo se le denominará el **IPAB** o el **Instituto**, en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo **134**, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Título Segundo” de los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Primero” Generalidades”, Capítulo Segundo” de la Licitación Pública” y los artículos, **25**, **26** fracción II, **26** Bis fracción II, **28** fracción I, **41** fracción XX, **43** y **44** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y los correlativos de su Reglamento; **50** de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y **147** de su Reglamento, así como el Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015, así como a sus diversos que lo modifican publicados en el mismo medio de difusión oficial los días 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017 y demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, el **IPAB**, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales adscrita a la Coordinación General de Administración, ubicada en la Calle Varsovia No. 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con teléfono 5509-5500 Ext. 1323, convoca a los invitados que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los Artículos **50** y **60**, de **LA LEY**, a participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica No. IA-06-HHN-006HHN001-N-3-2023 y No. Interno de Control DRMSG-ITP-001-2023 para la contratación del **“Servicio Integral de Limpieza para el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario”** al amparo del Contrato Marco celebrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y sus Convenios Modificatorios, bajo los siguientes:

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

ÍNDICE

C O N V O C A T O R I A	2
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:	2
ÍNDICE 3	
GLOSARIO DE TÉRMINOS	5
1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	7
1.1 DATOS DE LA CONVOCANTE	7
1.2 MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA	8
1.3 NÚMERO DE CONVOCATORIA	9
1.4 EJERCICIO FISCAL	9
1.5 IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES	9
1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	9
1.7 PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS	9
2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN	9
2.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.	9
2.2 PARTIDAS QUE INTEGRAN LA INVITACIÓN	10
2.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA	10
2.4 NORMAS OFICIALES	10
2.5 MÉTODO DE PRUEBAS	11
2.6 TIPO DE CONTRATO	11
2.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	11
2.8 FORMA DE ADJUDICACIÓN	11
2.9 MODELO DE CONTRATO	11
3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO	11
3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS	11
3.2 CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN	12
3.2.1 VISITA A LAS INSTALACIONES	12
3.2.2 JUNTA DE ACLARACIONES	12
3.2.3 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	13
3.2.4 NOTIFICACIÓN DEL FALLO.	14
3.2.5 FIRMA DEL CONTRATO	14
3.3 RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA	16
3.4 VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES	16
3.5 PROPOSICIONES CONJUNTAS	16
3.6 PROPUESTA ÚNICA POR LICITANTE	17
3.7 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	17
3.8 REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR	17
3.9 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL	17
3.10 PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	17
3.11 INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO	17
3.12 GARANTÍAS	18
3.12.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	18
3.13 FORMA DE PAGO	19
3.14 PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES	20
3.14.1 PENA CONVENCIONAL.	20

3.14.2	DEDUCCIONES.	21
3.15	TERMINACIÓN ANTICIPADA	24
3.16	RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO	24
4.	REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR	25
5.	CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES	27
5.1	CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.	27
5.2	CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	27
5.3	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA	28
5.4	CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA	28
5.5	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	29
6.	DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES	30
6.1	PROPUESTA TÉCNICA.	30
6.2	PROPUESTA ECONÓMICA.	33
6.3	DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA.	34
7.	INCONFORMIDADES	34
8.	CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN.	35
8.1	LA INVITACIÓN SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS:	35
8.2	SE PODRÁ DECLARAR DESIERTA LA PARTIDA POR LAS SIGUIENTES CAUSAS:	35
8.3	LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:	35
8.4	SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN:	35
9.	TRANSPARENCIA	36
10.	FORMATOS	36

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Adicionalmente a las definiciones señaladas en el artículo 2, de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 2, de su Reglamento, para efectos de esta Convocatoria se entenderá por:

1. **Área solicitante y/o técnica:** Es la que de acuerdo a sus necesidades solicite o requiera la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de un servicio.
2. **Caso fortuito:** Aquel evento que no pudo ser previsto y no pudo ser evitado.
3. **Contrato o Pedido:** El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
4. **Contrato Marco:** Instrumento Jurídico celebrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la contratación del Servicio de "Servicio Integral de Limpieza."
5. **CompraNet:** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
6. **Convocatoria:** Documento que establece las bases en que se desarrolla el procedimiento y en las cuales se describen los requisitos de participación.
7. **Deducciones:** Son aquellas que se derivan del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato.
8. **DRMSG:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
9. **Fuerza mayor:** Acontecimiento inesperado y violento, ajeno a la voluntad humana y que por tanto no puede preverse ni evitar sus consecuencias.
10. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
11. **IPAB:** Instituto Para la Protección al Ahorro Bancario
12. **LA LEY:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
13. **Licitante:** La persona que participe en el procedimiento de Licitación Pública o bien de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
14. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
15. **Observador:** Persona que asista a cualquiera de los actos del procedimiento, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

16. **OIC:** Órgano Interno de Control en Instituto Para la Protección al Ahorro Bancario.
17. **Penas convencionales:** Son aquellas que se derivan por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes y/o prestación de los Servicios, mismas que no excederán del monto de la garantía del contrato, y será determinada en función de los bienes no entregados oportunamente o la no prestación de servicios.
18. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Para la Protección al Ahorro Bancario.
19. **Precio conveniente:** Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la **Invitación**, y a éste se le resta el **5%**.
20. **Precios fijos:** Se entiende por precios fijos los que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de la presentación y apertura de las proposiciones hasta la entrega y facturación correspondiente de los bienes y servicios.
21. **Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en esta **Invitación**.
22. **Proveedor y/o Prestador del Servicio:** La persona física o moral que celebre contratos o pedidos con “**EL IPAB**” como resultado del presente procedimiento.
23. **EI REGLAMENTO:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
24. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
25. **Sobre cerrado:** Cualquier medio que contenga la proposición, cuyo contenido puede ser consultado hasta el inicio del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

1.1 DATOS DE LA CONVOCANTE

El Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, a quien en lo sucesivo se le denominará el **IPAB**, en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo **134**, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Título Segundo” de los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Primero” Generalidades”, Capítulo Segundo” de la Licitación Pública” y los artículos **25, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 41 fracción XX, 43, 44 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y los correlativos de su Reglamento; 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 147 de su Reglamento**, al amparo del Contrato Marco celebrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y sus Convenios Modificatorios, así como en las demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, el **IPAB**, a través de Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales dependiente de la Coordinación General de Administración, ubicada en Calle Varsovia No 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con teléfono 5509-5500 Ext. 1323.

De conformidad al Numeral 6 del Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015, así como a sus diversos que lo modifican publicados en el mismo medio de difusión oficial los días 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, se informa lo siguiente:

- a) Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el presente Protocolo y que éste 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; asimismo, los servidores públicos deberán informar a los particulares la fecha de la publicación de este Protocolo en el Diario Oficial de la Federación.
- b) Que, a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian, las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados:
 - i. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de Unidades de Medida y Actualización;
 - ii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de Unidades de Medida y Actualización, y
 - iii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Asociación Público Privadas, cuyo monto rebase el equivalente a cuatrocientos millones de Unidades de Medida y Actualización, y
 - iv. Otorgamiento y Prórroga de Concesiones.
- c) Que las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior,

dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.

- d) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
- e) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por incumplimiento de las obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de diciembre de 2015.

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente Convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

1.2 MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA

Con fundamento en lo que establece el artículo **26 bis, fracción II**, de **LA LEY**, la presente Invitación será Electrónica, por lo cual, los licitantes podrán participar en forma electrónica, es decir que presentarán sus proposiciones a través de CompraNet por medios remotos de comunicación electrónica.

Participación por medios remotos de comunicación electrónica:

La participación por medios remotos de comunicación electrónica se hará 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio del año 2011.

Para la participación por medios remotos de comunicación electrónica, las proposiciones deberán ser enviadas a través del sistema electrónico CompraNet disponible en la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Dicho programa generará el (los) archivo (s) electrónico (s) con las proposiciones mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable, debiendo concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de CompraNet.

Para la presentación y firma de proposiciones a través de CompraNet, los Licitantes deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

CompraNet emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones a que se refiere el párrafo anterior. 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.

Los Licitantes aceptan de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Convocante, 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 al **IPAB**, así como que las proposiciones no sean

firmadas por la persona facultada para ello, mediante la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales

Conforme a lo dispuesto al artículo **28, fracción I**, de **LA LEY**, el presente procedimiento de Invitación es de carácter nacional en la cual únicamente podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana, que hayan sido invitadas por el **IPAB**.

1.3 NÚMERO DE CONVOCATORIA

A la presente Convocatoria CompraNet asignó el número de identificación IA-06-HHN-006HHN001-N-3-2023 y el **IPAB** por su parte le asignó el número de control interno **DRMSG-I3P-001-2023**.

1.4 EJERCICIO FISCAL

La vigencia del servicio será a partir del 01 de febrero del 2023 y hasta el 31 de diciembre de 2024 (plurianual)

1.5 IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones invariablemente deberán presentarse en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos (manuales, instructivos y/o folletos) que acompañen la propuesta y el Anexo 1 Anexo Técnico de la presente Convocatoria, en caso de que no haya existencia en este idioma de los documentos, estos serán acompañados con su traducción simple al español.

1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 146 de su Reglamento, El IPAB cuenta con la Autorización de Plurianualidad con folio número 2022-6-HHN-xx, autorizado por el Secretario Ejecutivo del IPAB, con fecha xx de xxx de 2023., así como la suficiencia para el ejercicio fiscal 2023, el IPAB queda sujeto a la disponibilidad presupuestal para los ejercicios fiscales subsecuentes, conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, que apruebe la Cámara de Diputados para cada ejercicio, por lo que sus efectos quedarán condicionados a la existencia de los recursos respectivos, sin responsabilidad alguna para el IPAB.

1.7 PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS

No aplica

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

La presente contratación del Servicio para la contratación del "Servicio Integral de Limpieza (Plurianual)", será conforme a lo señalado en el Anexo 1 Anexo Técnico de la presente Convocatoria.

2.2 PARTIDAS QUE INTEGRAN LA INVITACIÓN

El presente procedimiento consta de una partida, misma que será adjudicada a un licitante, el cual deberá asegurar al **IPAB**, la prestación del 100% del servicio solicitado.

2.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA

Los establecidos en el Contrato Marco y sus Convenios Modificatorios para la Zona de la Ciudad de México.

2.4 NORMAS OFICIALES

Los licitantes deberán manifestar que los equipos propuestos cumplan con las siguientes normas y certificaciones, de conformidad con lo solicitado para la presente contratación:

Número de Norma	Descripción de la Norma
NOM-004-STPS-1999	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
NOM-017-STPS-2017	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.
NMX-CC-9001-IMNC-2015	Certificado de calidad en la prestación de servicios de limpieza y mantenimiento a inmuebles.
NMX-R-025-SCFI-2015	En igualdad laboral y no discriminación
NOM-035-STPS-2018	Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención

Los posibles proveedores deberán atender lo establecido en la NOM- 030-STPS-2009, para coadyuvar en la mitigación de emergencias y contingencias sanitarias, así como atender las recomendaciones que emitan las Autoridades Sanitarias y cumplir con los protocolos de sanidad de "EL INSTITUTO".

Los productos ofertados por los licitantes deberán cumplir con lo siguiente normas:

Norma Oficial Mexicana	Nombre de la Norma	Objetivo y Campo de Aplicación
NOM-189-SSA1/SCFI-2018	Productos y Servicios. Etiquetado y Envasado para Productos de Aseo de uso Doméstico	Esta Norma tiene por objeto establecer los requisitos de información sanitaria y comercial de las etiquetas de los productos de aseo de uso doméstico para elegir una mejor opción de compra, así como las características sanitarias para su envasado y así evitar que su uso represente un riesgo para la salud.
NMX-N-092-SCFI-2015	Industrias de celulosa y papel-papeles creados	Esta Norma Mexicana establece las características de los papeles crepados

Norma Oficial Mexicana	Nombre de la Norma	Objetivo y Campo de Aplicación
	(tissue) para mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla)- especificaciones y método de prueba.	(Tissue) para el mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla), en sus diferentes usos y aplicaciones.
NMX-N-096-SCFI-2014	Industrias de celulosa y papel-papeles semikraft: toallas para manos- especificaciones.	Esta Norma Mexicana establece las especificaciones técnicas y los métodos de prueba del papel toalla semikraft. Aplica para toallas fabricadas con papeles reciclados o de fibra secundaria.

Así mismo, deberá comprometerse al cumplimiento de aquellas normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, normas internacionales o normas de referencia o especificaciones conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad, que directa o indirectamente se relacionen con el objeto del Anexo Técnico.

2.5 MÉTODO DE PRUEBAS

No aplica.

2.6 TIPO DE CONTRATO

El servicio solicitado se adjudicará mediante contrato a precio fijo, considerando todos los requerimientos indicados en el Anexo 1 - Anexo Técnico y estará vigente, sin ninguna variación durante la vigencia del contrato de conformidad con los Artículos 44 y 45 de la LAASSP.

2.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

No aplica

2.8 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La presente Invitación será adjudicada, al licitante, que asegure al **IPAB**, la prestación del servicio al 100% y las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, financiamiento, oportunidad, optimización, y que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el **IPAB**, siendo obligatorio para los licitantes cotizar la totalidad de los servicios requeridos.

2.9 MODELO DE CONTRATO

Forma parte integrante de la presente Convocatoria como **Anexo 2** "Modelo del Contrato".

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO

3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS

No Aplica

3.2 CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN

Actos	Fecha y Hora
Fecha de publicación en CompraNet	18/01/2023
Visita a las instalaciones	Conforme al punto 3.2.1 de la Convocatoria
Junta de aclaraciones	No Aplica
Presentación y apertura de proposiciones	24/01/2023 a las 11:00 horas
Fecha de fallo	27/01/2023 a las 12:00 horas
Firma del instrumento jurídico	Dentro de los 15 días naturales posterior a la notificación del fallo

Los actos de la presente Convocatoria se llevarán a cabo en la Sala de Sesiones del 5° piso del edificio sede del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, ubicado en la Calle de Varsovia No. 19, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

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

Igualmente, podrán asistir representantes de las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales.

Las personas que ingresen a las instalaciones antes mencionadas, deberán cumplir con las medidas de seguridad y sanidad implantadas por el **IPAB**, el no apearse a su cumplimiento, no le será permitido el acceso al inmueble.

Los asistentes que deseen acudir a los actos de la presente Convocatoria deberán atender las recomendaciones sanitarias derivadas de la contingencia sanitaria del virus SARS-CoV2 (COVID-19). **Así mismo, se les solicita asistir una sola persona**, debiendo portar cubrebocas.

3.2.1 VISITA A LAS INSTALACIONES

a) **Visita a las instalaciones de la Convocante**

No aplica.

b) **Visita a las instalaciones de los licitantes**

El **IPAB** durante cualquier fase del procedimiento de la Invitación podrá visitar las instalaciones de los licitantes para corroborar su existencia; así como realizar las investigaciones y/o compulsas que considere necesarias para verificar la veracidad de la información proporcionada.

3.2.2 JUNTA DE ACLARACIONES

No se llevará a cabo junta de aclaraciones, en términos del artículo 43, fracción V, de **LA LEY** y 77, del **REGLAMENTO**.

Con objeto de atender las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la presente invitación y sus anexos, se atenderán vía correo electrónico a las direcciones electrónicas, vmontoya@ipab.org.mx, ahernandez@ipab.org.mx y adquisiciones@ipab.org.mx las consultas serán recibidas a más tardar a las **10:00** horas del **20 de enero de 2023**. Únicamente serán atendidas las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos.

3.2.3 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

El Acto de presentación y apertura de proposiciones se efectuará en la fecha, hora y en el lugar señalado en el punto 3.2 del numeral 3." Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento" de la presente Convocatoria, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

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.

Preferentemente, identificarán cada una de las páginas que integran las proposiciones con los datos siguientes: Clave del Registro Federal de Contribuyentes, número de Invitación y número de página, cuando ello técnicamente sea posible; dicha identificación deberá reflejarse, en su caso en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de presentación y apertura de las proposiciones.

De conformidad con el Segundo párrafo del artículo **50**, del **REGLAMENTO**, las **proposiciones presentadas deberán estar foliadas en todas y cada una de las hojas, se numerarán de manera individual las propuestas técnica y económica**, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

A la hora señalada para la celebración de este acto, se cerrará el recinto y no se permitirá la entrada a ningún licitante y se desarrollará de la siguiente forma:

- ☞ El servidor público del **IPAB** facultado para presidir el acto, declarará su inicio y será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante su realización.
- ☞ Se darán a conocer los servidores públicos participantes, los licitantes registrados, observadores y en su caso los testigos sociales asistentes al acto.
- ☞ Una vez iniciado el acto, se ingresará a CompraNet para verificar el envío de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- ☞ Se verificará si algún licitante se encuentra inhabilitado por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en caso afirmativo no se recibirá su proposición con fundamento en la fracción IV del artículo **50**, de la LAASSP.
- ☞ La presentación de proposiciones a través de CompraNet en primera instancia se procederá a la apertura de los sobres generados mediante el sistema, en el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría Hacienda y Crédito Público o de la Convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las propuestas enviadas por CompraNet, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo lo previsto en el numeral 29 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.

- ☞ Acto seguido, se procederá a la apertura de los sobres de las propuestas que fueron enviadas en el sistema CompraNet, en presencia de los que asistan al acto, de acuerdo a lo señalado en los artículos 47 y 48, del **REGLAMENTO** y se hará constar la documentación presentada sin entrar al análisis de su contenido, el cual se efectuará posteriormente durante el proceso de evaluación de propuestas, por lo que en términos de la fracción III del mencionado artículo 48, del **REGLAMENTO**, no se podrá desechar ninguna propuesta durante este acto.
- ☞ El **IPAB** levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de apertura de proposiciones y se hará constar el importe total de la partida (subpartidas) de cada una de las proposiciones presentadas, así mismo se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Invitación. El acta será firmada por los asistentes, a los cuales se les entregará copia simple de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

3.2.4 NOTIFICACIÓN DEL FALLO.

La notificación del fallo se efectuará en la fecha, hora y en el lugar señalado en el punto 3.2 del numeral 3." Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento" de la presente Convocatoria, se llevará a cabo conforme lo siguiente:

El servidor público del **IPAB** facultado para presidir el fallo, declarará el inicio del acto.

Se dará a conocer el fallo de la Invitación a los licitantes registrados, servidores públicos y a todas aquellas personas asistentes, el cual contendrá la información referida en el artículo **37**, de **LA LEY**.

El **IPAB** levantará el acta de notificación de fallo de la Invitación. El acta será firmada por los servidores públicos presentes.

Al finalizar cada acto (Presentación y Apertura de Proposiciones y Notificación de Fallo), el acta correspondiente a cada acto se difundirá a través de CompraNet en la dirección electrónica <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/>, al concluir el mismo, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo **37 Bis** de la LAASSP.

Así mismo, las actas correspondientes se difundirán en CompraNet. Este procedimiento sustituye a la notificación personal.

Los licitantes aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del sistema CompraNet en la dirección electrónica <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/>, a más tardar el día hábil siguiente en que se celebre cada evento, sin menoscabo de que puedan acudir a recoger las actas en el domicilio de la Convocante.

3.2.5 FIRMA DEL CONTRATO

A fin de cumplir con lo dispuesto en los artículos **46**, de **LA LEY** y **39, fracción III**, inciso b) de su Reglamento, el instrumento contractual será firmado dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación del fallo, en la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos, mediante firma electrónica, previamente a la firma del instrumento jurídico, el licitante adjudicado deberá

presentar dentro de los 2 días hábiles posteriores a la notificación del fallo en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicada en el domicilio antes citado, la documentación legal administrativa que se enlista a continuación en original para cotejo y 2 (Dos) copias:

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.	Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
Escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el Territorio Nacional con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio y en su caso sus reformas o modificaciones que haya sufrido, que contenga el poder que se otorgue al representante legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir contratos o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente	Clave Única de Registro de Población Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el Territorio Nacional.
Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal (Cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar o cédula profesional)	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona física. (Cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar o cédula profesional)
Comprobante de Domicilio Fiscal actualizado.	Comprobante de Domicilio Fiscal actualizado
Estado de cuenta bancario que contenga clabe interbancaria (actual no mayor a 2 meses)	Estado de cuenta bancario que contenga clabe interbancaria (actual no mayor a 2 meses)
Copia del documento que acredite su registro en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos que administra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Copia del documento que acredite su registro en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos que administra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la regla **2.1.29. de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2023** (publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2022), el licitante adjudicado deberá presentar en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicada en Calle Varsovia No. 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo el documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la regla **2.1.25**.

Así mismo, con fundamento en la regla antes mencionada, el licitante deberá hacer pública la opinión del cumplimiento presentada al "EL IPAB" en términos de la regla 2.1.25 de la citada Resolución.; por otra parte, en cumplimiento al artículo en mención y en el ACUERDO ACDO.SAI.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 ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015, el licitante adjudicado también está obligado a presentar la opinión favorable y vigentes del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social y en cumplimiento al 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 sentido positivo y vigentes en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2017, el licitante adjudicado deberá presentar la Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores .

De conformidad a lo dispuesto en los artículos **46**, de **LA LEY, 39, fracción III, inciso b)** de su Reglamento y el ACUERDO por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020; el Manual de Operación que contiene las directrices que se deberán observar en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, denominado CompraNet, para la utilización del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, en los contratos derivados de los procedimientos de contratación al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM), suscrito por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el día 20 de enero de 2021, el contrato que se derive de esta contratación se realizará a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos que se encuentra disponible en CompraNet, y será formalizado dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación del fallo mediante firma electrónica, para lo cual el licitante adjudicado deberá de estar debidamente registrado en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.

El licitante adjudicado que no firme el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado por la Secretaría de la Función Pública, en los términos de los artículos **59** y **60**, de **LA LEY**, y **109**, de su **Reglamento**.

Cuando el licitante que resultó adjudicado no se presente a firmar el contrato dentro del plazo anteriormente señalado, por causas imputables al mismo, el **IPAB** 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 10% de conformidad a lo establecido en el Artículo **46**, de **LA LEY**.

Conforme a lo establecido en el artículo **46**, de **LA LEY**, los derechos y obligaciones que se deriven del instrumento jurídico respectivo, no podrán ser transferidos por el licitante adjudicado en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del **IPAB**.

3.3 RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA

Para el presente procedimiento **NO** se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal o de mensajería.

3.4 VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento hasta su conclusión.

3.5 PROPOSICIONES CONJUNTAS

Con fundamento en el último párrafo del artículo **77**, del **REGLAMENTO**, no se aceptarán propuestas conjuntas

3.6 PROPUESTA ÚNICA POR LICITANTE

Los licitantes solo podrán presentar una proposición por la partida completa para la presente Invitación.

3.7 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los licitantes deberán presentar sus proposiciones vía electrónica a través de CompraNet, enviando por ese mismo medio la documentación que conforma las propuestas técnica, económica y documentación legal administrativa o cualquier otro documento que forme parte de su proposición.

3.8 REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR

No aplica.

3.9 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL

Los licitantes deberán de acreditar su existencia legal y en su caso el de la personalidad jurídica de su representante legal, para cumplir con la información requerida, podrá elaborarse tomando como modelo el **Formato D** de la presente Convocatoria.

3.10 PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

De conformidad con el artículo **26, fracción II y 27** de **LA LEY**, no se rubricaran las propuestas recibidas a través de CompraNet toda vez que es un procedimiento electrónico.

3.11 INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO

La fecha del fallo y la firma del contrato se efectuarán conforme a lo señalado en punto 3.2 del numeral 3. "Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento" de esta Convocatoria.

3.12 GARANTÍAS

3.12.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El licitante adjudicado a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del instrumento jurídico correspondiente, y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad, se obliga a garantizar mediante póliza de fianza, expedida por una Institución Afianzadora Mexicana legalmente constituida y apta en la diversificación de las responsabilidades que asuma, a favor del “**IPAB**”, para garantizar el exacto cumplimiento de las obligaciones contraídas con el Contrato de conformidad con los artículos 48, fracción II, de la Ley de Tesorería de la Federación y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como con fundamento en el numeral V.3.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del “**IPAB**”, por un importe equivalente a un 10 % (diez por ciento) del monto máximo adjudicado antes de I.V.A., a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del instrumento jurídico correspondiente, salvo que la prestación del servicio se realice dentro del citado plazo.

La garantía de cumplimiento del contrato será **divisible**, considerando el tipo de obligaciones originadas por el servicio descritos en el Anexo 1 Anexo Técnico.

De no cumplir con dicha entrega, al “**IPAB**” podrá rescindir el contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60 fracción III de la LAASSP.

No se otorgarán prórrogas salvo caso fortuito o causas de fuerza mayor plenamente comprobados. La omisión en la entrega de dicha garantía en el término establecido será motivo de rescisión del contrato.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del proveedor, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el instrumento jurídico respectivo, y de ninguna manera impedirá que el **IPAB** reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que puede exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del instrumento jurídico o modificación al plazo, el proveedor se obliga a entregar a el **IPAB** al momento de la formalización respectiva los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la fianza otorgada inicialmente.

De conformidad con el artículo **87** del Reglamento de la Ley, la garantía de cumplimiento del instrumento jurídico podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

La fianza deberá presentarse en la Dirección Recursos Materiales y Servicios Generales, sita en ubicada en la Calle Varsovia No. 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía

Cuauhtémoc, Ciudad de México, en la cual se deberán prever de conformidad con las Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el DOF en fecha 15 de abril de 2022.

3.12.2 ESCRITO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

EL PRESTADOR DEL SERVICIO adjudicado se obliga a entregar un escrito dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato, el cual contemplará la vigencia del contrato que para el efecto se formalice con el **IPAB**; dicha escrito deberá amparar los daños y perjuicios causados en el patrimonio del **IPAB**, a su personal y/o al acervo documental por un monto equivalente al **10%** del monto del contrato respectivo, antes de Impuestos.

Si por causas imputables al licitante adjudicado resultara dañada alguna instalación, equipo u otros bienes propiedad o bajo resguardo del **IPAB** su reparación será por cuenta y riesgo del licitante adjudicado y a entera satisfacción del **IPAB**, el cual estará facultado, en su caso, para solicitar la reposición total del bien dañado, de no ser así se le hará efectiva la garantía de responsabilidad civil.

El escrito deberá ser entregado en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicada en Calle Varsovia, No. 19, planta baja, Colonia Juárez, Ciudad de México, C.P. 06600.

3.13 FORMA DE PAGO

El IPAB no proporcionará anticipos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 51, de la LAASSP y 89, de su Reglamento, el pago se realizará a **mes vencido**, a entera satisfacción del Administrador el Contrato y previa presentación del comprobante fiscal digital que expida el Proveedor a través de Transferencia Electrónica, que incluirá el IVA correspondiente, la factura deberá presentarse dentro de los veinte días naturales siguientes, contados a partir de la presentación de la misma.

Para que el pago proceda el proveedor deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Factura con el Vo.Bo. del Administrador del Contrato.
2. Envío de los archivos magnéticos CFDI y XML del comprobante fiscal al correo electrónico vmontoya@ipab.org.mx y adquisiciones@ipab.org.mx, **no se tramitará ningún pago sin el envío correcto de estos archivos.**
3. Cuando se apliquen penalizaciones o deductivas, se deberá anexar el comprobante de pago efectuado al "EL IPAB" o en su caso nota de crédito para aplicar descuento en pago del comprobante fiscal entregado.
4. La Factura deberá presentarse para pago, dentro de los primeros 5 días del mes y que corresponda al mes inmediato anterior, amparando los servicios efectivamente devengados y recibidos a entera satisfacción del Administrador del Contrato.

5. El plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que el Proveedor acredite la prestación del servicio y la fecha de pago correspondiente, será de treinta días naturales, dentro de los cuales quedará comprendido el plazo a que se hace referencia en el párrafo primero del artículo 51, de la LAASSP, de conformidad con el artículo Quinto, tercer punto de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para promover la agilización de pago al Proveedor.

El pago se realizará en moneda nacional, de conformidad con el artículo 45, fracción XIII, de la LAASSP.

No se aceptarán condiciones de pago diferentes a las establecidas anteriormente y no se otorgará anticipo alguno y el comprobante fiscal que se presente deberá cumplir con los requisitos que estipula el código fiscal de la federación en sus artículos 29 y 29 A.

“**EI IPAB**” cubrirá únicamente el Impuesto al Valor Agregado, por lo que otros impuestos y derechos estarán a cargo del licitante.

La facturación que se reciba posterior al cierre del ejercicio fiscal en curso, de conformidad con las reglas que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se pagarán según lo efectivamente devengado, conforme a las normas presupuestales correspondientes.

En virtud de que el **IPAB** está incorporado al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, manifiesta su conformidad para que el licitante ganador, a petición de éste, pueda transferir sus derechos de cobro a favor de un Intermediario Financiero que esté incorporado a dichas Cadenas Productivas mediante operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico.

Por lo cual, de así preferirlo, el proveedor adjudicado, podrá afiliarse al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C (NAFIN), con el propósito de favorecer la certidumbre y agilidad en los pagos. Para tal efecto, podrá comunicarse a NAFIN en los siguientes números telefónicos: 5550896107 o al 800-NAFINSA (800-6234672), o bien acudir a sus oficinas ubicadas en Av. Insurgentes Sur Número 1971, Torre IV, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la CDMX, o bien ingresar en la página: <http://www.nafin.com/portalinf/content/home/cadenas-productivas.html>. Dicha afiliación no tiene costo alguno y bastara con realizarla una sola ocasión.

EL **IPAB** no será sujeto de penalización alguna para el caso de que se determine el vencimiento anticipado del instrumento jurídico por alguna de las causas establecidas para ese efecto en la presente contratación o de que ocurra una variación en las asignaciones presupuestales en la conformación y cuantía del presupuesto que le sea asignado por el Poder Ejecutivo o aprobado por la H. Cámara de Diputados, que le impida de manera alguna cumplir con las obligaciones pecuniarias a su cargo establecidas en este documento.

3.14 PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES

3.14.1 PENA CONVENCIONAL.

De conformidad con lo establecido en los artículos 53 de la LAASSP, 95 y 96 del RLAASSP, si el participante incurre en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio, le será aplicable la cantidad equivalente al 0.5% (punto cinco por ciento) del importe de los servicios no entregados o prestados oportunamente, antes del Impuesto al Valor Agregado,

dicho porcentaje será contabilizado por cada día natural de atraso en la prestación del servicio, hasta el día en que el participante proporcione dicho servicio conforme a lo establecido en el presente Anexo 1- Anexo Técnico.

El importe que resulte de la aplicación de la pena convencional que se imponga al prestador del servicio, se notificará a éste a través del área requirente y administradora para realizar el pago de las penas a “EL INSTITUTO”

En términos del artículo 95 del Reglamento de la LAASSP, el pago de los servicios quedará condicionado al pago de las penas convencionales, por lo que será responsabilidad del prestador del servicio acreditar al área requirente el pago de las penas convencionales que le hayan sido determinadas con el comprobante correspondiente.

Las penas convencionales serán determinadas, calculadas y notificadas por el área requirente y administradora al proveedor, quien dará seguimiento de cualquier incumplimiento.

Las penalizaciones, en su caso, corresponderán al 10% del importe del periodo correspondiente, por cada día hábil de atraso, en cuyo caso no podrá exceder el 10% del importe máximo del contrato antes de I.V.A. de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 de la LAASSP y 96 de su Reglamento.

La pena convencional no deberá exceder del monto de la garantía de cumplimiento, “EL INSTITUTO”, podrá iniciar el procedimiento de rescisión del instrumento jurídico correspondiente, haciendo efectiva la garantía de cumplimiento.

“EL INSTITUTO” a través del “Administrador del Contrato” realizará el cálculo de la pena convencional indicando el tiempo de atraso, así como la base para su cálculo y el monto de la pena, informándole al a “EL PROVEEDOR” la pena convencional a la que se ha hecho acreedor, para que éste a su vez realice el pago.

En términos del artículo 95 del Reglamento de la LAASSP, el pago de los servicios queda condicionado al pago de las penas convencionales, por lo que será responsabilidad del prestador del servicio acreditar al Administrador del Contrato el pago de las penas convencionales que le hayan sido determinadas con el comprobante correspondiente.

Una vez que sea(n) notificada(s) la(s) penalización(es) a través del oficio correspondiente, para el pago de la(s) misma(s), el proveedor contará con un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer válida la garantía de cumplimiento, asimismo, la aplicación de la garantía será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

3.14.2 DEDUCCIONES.

Las deducciones por incumplimiento parcial o deficiente en la prestación de “EL SERVICIO” que se aplicarán a “EL PROVEEDOR”, serán de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 Bis de la “LAASSP” y 97 de su Reglamento y conforme a lo estipulado en el Anexo 1 Anexo Técnico, en los términos siguientes:

Las deducciones que "EL INSTITUTO" aplique serán determinadas, cuantificadas y notificadas al proveedor por el Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, en su carácter de área requirente y administradora, o quien lo sustituya en el cargo y no podrán exceder del 10% del importe total del Instrumento Jurídico antes de I.V.A. o rebase el monto de la garantía de cumplimiento, por lo que el proveedor deberá de remitir la nota de crédito correspondiente al administrador del contrato.

Indisciplina u omisión	Tiempo límite para atender el requerimiento sin deducción	Deducción
Cuando el servicio se preste con el menos del 100% y hasta el 90% del personal.	2 horas a partir de la notificación vía correo electrónico	El 1% sobre el monto de la facturación mensual del servicio correspondiente a la factura del mes o factura inmediata a la que se hubiera detectado dicho incumplimiento.
Cuando el servicio se preste con el menos del 89% y hasta el 80% del personal.	2 horas a partir de la notificación vía correo electrónico	El 3% sobre el monto de la facturación mensual del servicio correspondiente a la factura del mes o factura inmediata a la que se hubiera detectado dicho incumplimiento.
Cuando el servicio se preste con el menos del 79% del personal.	2 horas a partir de la notificación vía correo electrónico	El 5 % sobre el monto de la facturación mensual del servicio correspondiente a la factura del mes o factura inmediata a la que se hubiera detectado dicho incumplimiento.
Cuando el personal no cubra el perfil solicitado o la documentación que lo comprueba o no sea entregada dentro de los 15 días hábiles posteriores a su ingreso.	24 horas a partir de la notificación vía correo electrónico	El 1% sobre el monto de la facturación mensual del servicio correspondiente a la factura del mes o factura inmediata a la que se hubiera detectado dicho incumplimiento.
Cuando no encuentren registrados TODOS los trabajadores en el Pago Sistema único de		El 5% sobre el monto de la facturación mensual del servicio correspondiente a la factura del mes o factura inmediata a la que

Indisciplina u omisión	Tiempo límite para atender el requerimiento sin deducción	Deducción
autodeterminación de las cédulas de determinación de cuotas obrero-patronales, aportaciones y amortizaciones		se hubiera detectado dicho incumplimiento.
Cuando el personal no porte el uniforme completo o en buen estado y/o el gafete respectivo o manifieste una conducta inapropiada dentro de "EL INSTITUTO"		El 1% sobre el monto de la facturación mensual del servicio correspondiente a la factura del mes o factura inmediata a la que se hubiera detectado dicho incumplimiento.
Cuando no se cuente con el 100% de la maquinaria y los equipos necesarios y/o estos presenten descomposturas.	4 horas a partir de la notificación vía correo electrónico	El 1% sobre el monto de la facturación mensual del servicio correspondiente a la factura del mes o factura inmediata a la que se hubiera detectado dicho incumplimiento.
Cuando el servicio no se preste con la calidad y oportunidad contratada y se requiera limpieza en un área en particular	30 minutos a partir de la notificación vía correo electrónico	El 1% sobre el monto de la facturación mensual del servicio correspondiente a la factura del mes o factura inmediata a la que se hubiera detectado dicho incumplimiento.
Cuando no se realice la limpieza exhaustiva o profunda en las fechas acordadas	30 minutos a partir de la notificación vía correo electrónico	El 1% sobre el monto de la facturación mensual del servicio correspondiente a la factura del mes o factura inmediata a la que se hubiera detectado dicho incumplimiento.
Cuando falten insumos en los baños	30 minutos a partir de la notificación vía correo electrónico	El 1% sobre el monto de la facturación mensual del servicio correspondiente a la factura del mes o factura inmediata a la que se hubiera detectado dicho incumplimiento.

Las deductivas serán determinadas por el “ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA” y no podrán rebasar en su conjunto el importe de la garantía de cumplimiento del Contrato Específico, caso contrario se procederá a la rescisión de éste.

La acumulación de las deducciones no deberá exceder del importe de la garantía de cumplimiento del monto máximo del Contrato Específico, sin considerar el I.V.A., en cuyo caso, se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del Contrato Específico.

El importe que en su caso resulte de la aplicación de las deductivas, se hará efectivo mediante deducción con cargo a las facturas electrónicas pendientes de pago.

No procederá el cobro de deducciones cuando éstas se susciten por caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditada.

3.15 TERMINACIÓN ANTICIPADA

El **IPAB** se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato sin responsabilidad para él, cuando concurren razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad del arrendamiento originalmente contratado y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o, cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos del procedimiento, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, sin responsabilidad alguna para el **IPAB** y mediante dictamen, ésta sustentará tales razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma, así como en su caso, en estos supuestos la convocante previa solicitud por escrito reembolsará Proveedor, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento.

3.16 RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

Cuando el proveedor incumpla con las obligaciones pactadas en la presente Convocatoria y en el contrato correspondiente, se procederá a la rescisión administrativa del mismo sin necesidad de Declaración Judicial previa, de conformidad a lo establecido en el Artículo 54, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el apartado 4.3.5. del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si el Proveedor incurriera en cualquiera de los siguientes casos, de manera enunciativa:

- a) La contravención a los términos pactados para la prestación de los servicios.
- b) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
- c) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito al “**IPAB**”.
- d) Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del contrato.
- e) Si no se realiza la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el contrato y sus respectivos anexos.
- f) Si no proporciona a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen.
- g) Si es declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- h) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo.

- i) Si la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato;
- j) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del contrato, sin contar con la autorización del **"IPAB"**;
- k) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del contrato;
- l) Cuando **"EL PROVEEDOR"** y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de **"IPAB"**;
- m) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el contrato o de las disposiciones de la **"LAASSP"** y su Reglamento.

4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR

Para efectos de lo anterior, los licitantes deberán considerar lo siguiente:

- 1) Entregar la documentación o información a que se refiere el punto 6 de la Convocatoria de esta Invitación, en la hora señalada en punto 3.2. del numeral 3, "Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento" en el domicilio de la convocante.
- 2) Deberán presentar sus propuestas debiendo sujetarse a los requisitos de la presente Convocatoria y sus Anexos.
- 3) Únicamente podrán participar personas de nacionalidad Mexicana.
- 4) 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:
 - a) 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.
 - b) Del representante legal del Licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.
- 5) El Licitante deberá foliar todas y cada una de las hojas que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, se numerarán de manera independiente, **Primero** la documentación legal y administrativa, **Segundo** la propuesta técnica y **finalmente** la propuesta económica, lo anterior de conformidad con el Artículo **50** del Reglamento de la Ley.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, el **IPAB** 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, el **IPAB** tampoco podrá desechar la proposición.
- 6) El precio permanecerá fijo durante la vigencia del instrumento jurídico y no estará sujeto a decremento o incremento, deberá incluir todos los costos directos e indirectos del servicio.

7) Las propuestas que no contengan los requisitos que se enlistan a continuación, mismos que se consideran indispensables para evaluar las proposiciones, los cuales afectarán su solvencia y serán desechadas:

- a) Numeral 6 “Documentos que deben presentar los licitantes” punto 6.1. Documentación Legal-Administrativa incisos **6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13 y 6.1.14**
- b) Numeral 6 “Documentos que deben presentar los licitantes” punto 6.2. Propuesta técnica **6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5., 6.2.6., 6.2.7., 6.2.8 y 6.2.9.**
- c) Numeral 6 “Documentos que deben presentar los licitantes” punto 6.3. Propuesta Económica **Formato A-2**

4.1 Causas de desechamiento de propuestas.

Serán causas de desechamiento de las proposiciones las siguientes:

- a) La falta de cualquiera de los documentos y/o el incumplimiento de cualquiera de los requisitos que afecten la solvencia de la proposición o información establecida en punto 7 del numeral 4” Requisitos que los licitantes deben cumplir” de esta Convocatoria, por ser considerados indispensables conforme lo establecido en la fracción IV del artículo 39 del REGLAMENTO.
- b) La comprobación de que algún licitante ha acordado con uno u otros elevar el costo del servicio o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás licitantes.
- c) En caso de omisión en la entrega de la información solicitada en los anexos de la presente Convocatoria o que varíe el significado de lo solicitado.
- d) En caso de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emita un comunicado en que el Licitante no se encuentre como Proveedor autorizado para participar en el Contrato Marco de Servicio Integral de Limpieza

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES

Los criterios de evaluación que el **IPAB** tomará en consideración, son los siguientes:

5.1 CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.

- a) Con fundamento en el artículo **36**, de **LA LEY**, las proposiciones que se reciban en el acto de apertura de proposiciones, se evaluarán a través del **CRITERIO BINARIO** (cumple/no cumple) lo anterior, considerando que el servicio no requiere del uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica para su prestación
- b) Con apego en lo establecido por los artículos **36, 36 Bis**, de **LA LEY** y **51**, de su **REGLAMENTO**, se efectuará la evaluación considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en esta Convocatoria, así como en los requisitos descritos en el Anexo 1 Anexo Técnico que forman parte integrante de la misma, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- c) Se comprobará el cumplimiento de los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria y sus anexos.
- d) Se verificará a través de la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**, la congruencia entre la propuesta técnica y el Anexo 1 Anexo Técnico, así como la propuesta económica de cada licitante.
- e) La convocante a través de la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**, podrá verificar la información y referencias proporcionadas por los licitantes; asimismo se reserva el derecho de solicitar referencias del currículum del licitante.
- f) Será requisito indispensable para la evaluación que los licitantes presenten la totalidad de los documentos cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que, si falta alguno de ellos, su propuesta será desechada.
- g) Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la invitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.
- h) Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: El proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; El no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

- a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado **6.2 “PROPUESTA TÉCNICA”** de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.

Se evaluará que las ofertas técnicas cumplan con el 100 % de las especificaciones señaladas en el Anexo 1 Anexo Técnico de este documento, las cuales deberán ser elaboradas en papel membretado del licitante, y estar firmadas ya sea de forma autógrafa o bien electrónicamente de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 último párrafo de **LA LEY**, 50 de su **REGLAMENTO**, así como los numerales 14 y 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.

- b) La **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**, evaluará el contenido de todos y cada uno de los documentos solicitados en el apartado **6.2 “PROPUESTA TÉCNICA”** de esta Convocatoria, verificando que sean presentados en los términos que fueron solicitados y se deberá aplicar el criterio de evaluación **BINARIO “Cumple”** o **“No Cumple”** con lo estipulado en la presente convocatoria y su Anexo 1 Anexo Técnico.
- c) La evaluación de las propuestas técnicas será realizada por la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**, quien verificará que las proposiciones presentadas cumplan con lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico con sus anexos, emitiendo la evaluación correspondiente.
- d) De conformidad con lo establecido en el artículo **36**, de **LA LEY** la convocante podrá evaluar las dos propuestas que hayan ofertado el **Precio Más Bajo** sin que sea necesario evaluar las restantes, de no resultar estas solventes, se evaluarán las que le sigan en precio, lo cual quedará asentado en la evaluación respectiva.

5.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA

- a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado **6.1. “DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA”** de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.
- b) El análisis detallado de la documentación legal administrativa será realizado, por la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través la Subdirección de Adquisiciones y Recursos Materiales**, quien emitirá la evaluación correspondiente.

5.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

En el **Formato A-2 (Propuesta Económica)** de la presente Convocatoria, que contiene la relación del servicio solicitado, los licitantes deberán presentar su propuesta conforme a dicho formato incluyendo todos los datos e información requerida; para efectos de la evaluación económica la Convocante considerará el **“Importe Total”**.

- a) De conformidad con lo establecido en el artículo **36**, de la **LEY**, la Convocante después de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, podrá evaluar las dos propuestas que hayan ofertado el **Precio Más Bajo**, de no resultar estas

solventes, se evaluarán las que le sigan en precio, lo cual quedará asentado en la evaluación respectiva.

- b) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el numeral **6.3 “Propuesta Económica”** de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.
- c) Se elaborarán tablas comparativas de las proposiciones presentadas por los licitantes.
- d) Si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, se detecta un error de cálculo en alguna proposición se procederá a llevar a cabo su rectificación, siempre y 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 el formato solicitado, éstos podrán corregirse, conforme a lo establecido en el artículo 55 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En los casos previstos en el párrafo anterior, el **IPAB** no desechará la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectiva, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación.

- e) La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**, quienes verificarán que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones del servicio solicitado, emitiendo la evaluación correspondiente.
- f) Se podrá verificar que los precios de las proposiciones presentadas por los licitantes sean aceptables y convenientes de conformidad con el artículo **51**, del **REGLAMENTO**, considerando que podrán desechar aquellas proposiciones cuyos precios ofertados se encuentren por debajo del precio conveniente.

5.5 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación que el **IPAB** tomará en consideración, son los siguientes:

Con fundamento en el artículo **36 Bis**, fracción **II**, de **LA LEY**, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, se adjudicará el contrato a la persona física o moral que de entre los licitantes, reúna los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos requeridos y establecidos en el presente procedimiento para cada partida; la Convocante después de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria y presente el **Precio Más Bajo**, considerando que podrán desechar aquellas proposiciones cuyos precios ofertados se encuentren por debajo del precio conveniente, lo anterior conforme a lo establecido en el Oficio No. OFICIALÍA MAYOR/DIRECCIÓN GENERAL/157/2021, de fecha 31 de agosto de 2021, emitido por la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes para cada partida, se aplicará el criterio de desempate de conformidad con lo previsto en el último párrafo del artículo **36 Bis**, de **LA LEY**, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las micros empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en

caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

De subsistir el empate entre licitantes 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 MIPYMES, se realizará la adjudicación a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice el **IPAB**, 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, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la convocante deberá girar invitación al Órgano Interno de Control y al testigo social en su caso, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invalide el acto.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en el arrendamiento aún no prestado o aún no pagado, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del Instrumento Jurídico correspondiente, el **IPAB** reconocerá incrementos o requerirá reducciones, conforme a las disposiciones que en su caso emita la Secretaría de la Función Pública.

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA.

Los licitantes deberán presentar en papel preferentemente membretado la siguiente documentación debidamente firmada por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello:

6.1.1 Para acreditar la personalidad jurídica, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada. (**Formato D**).

6.1.2 Identificación oficial vigente, del representante legal o apoderado legal del licitante que firme la proposición. (Solo se aceptará: Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional con fotografía o los Formularios FM2 y FM3, estos dos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera)

6.1.3 Escrito en el que el representante legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que su representada es de Nacionalidad Mexicana. (**Formato B**).

6.1.4 Escrito donde se comprometen al cumplimiento de las normas señaladas en el numeral **2.4** de esta Convocatoria que directa o indirectamente se relacionen con el objeto de la presente Invitación.

6.1.5 Escrito en el que el licitante manifieste una dirección de correo electrónico, en caso

contrario, deberá indicar en el escrito que no cuenta con el mismo. **(Formato E).**

6.1.6 Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60, de **LA LEY**. Para que este documento se considere en la evaluación será necesario que se encuentre firmado por el representante legal. **(Formato F)**

6.1.7 Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, en formato libre que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el licitante o su representante legal. **(Formato G).**

6.1.8 A fin de dar cumplimiento al artículo 34, de **EL REGLAMENTO** y artículo 3, fracción III, la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en su caso deberán presentar escrito, bajo protesta de decir verdad, donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 **(Formato C).**

6.1.9 Escrito en el que manifieste cuales son los documentos presentados en su propuesta que contienen información confidencial reservada, siempre que tengan el derecho de reservar la información en los términos establecidos en los artículos 110 y 113, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los correlativos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **(Formato K).**

6.1.10 Escrito original en que manifieste que de resultar adjudicado, asumirá la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto a los servicios, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo hubiere tenido que erogar el **IPAB**. **(Formato I).**

6.1.11 Escrito original en que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a reconocer y acepta que bajo ninguna circunstancia podrá divulgar o dar a conocer a terceros de forma directa o a través de interpósita persona la información o documentación que le sea proporcionada por el **IPAB**, ya que es información confidencial y propiedad exclusiva del **IPAB**. **(Formato J)**

Con fundamento en el artículo 14, fracción VI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se considera como información reservada, la que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos del **IPAB** durante el procedimiento de Invitación, hasta en tanto no sea emitido el fallo respectivo. Los licitantes deberán guardar la más estricta confidencialidad respecto de la información y documentación que con motivo de la presente Invitación se genere y en caso de resultar adjudicado, durante la prestación del servicio.

6.1.12 Escrito original en el que manifieste garantizar los servicios contra vicios ocultos. **(Formato H).**

6.1.13 Manifiesto original de Conflicto de Interés, atendiendo al Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Agosto de 2015, modificado mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, **la Convocante requiere que el licitante realice un manifiesto bajo protesta de decir verdad relativo a que no tiene conflicto de interés para participar en el presente procedimiento, mismo que podrá formular a través de la Ventanilla Única Nacional en la liga www.gob.mx/sfp, del cual el sistema le expedirá un acuse, o bien mediante escrito libre firmado por su Representante y/o apoderado legal. Este documento deberá integrarlo en copia completa y legible (cuando sea acuse) o en original (cuando sea escrito libre) dentro de la documentación legal-administrativa de su propuesta.**

6.1.14 Escrito libre en el cual manifieste que conforme a lo señalado en el numeral 29 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, la aceptación de dar por no presentada su proposición cuando el o los archivos electrónicos en que se contengan y/o demás información enviada a través de CompraNet, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la convocante.

6.1.15 Con base en el **DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado el día 15 de septiembre de 2022 en el Diario Oficial de la Federación y con fundamento en el artículo 39 fracción VI inciso j). Los licitantes deberán presentar como documento obligatorio** y en cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la regla 2.1.29. de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2023 (publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2022), los licitantes deberán presentar el documento vigente durante la Presentación y Apertura de proposiciones expedido por el SAT, en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.25.

Así mismo, con fundamento en la regla antes mencionada, el licitante deberá hacer pública la opinión del cumplimiento presentada al "IPAB" en términos de la regla 2.1.25 de la citada Resolución.

6.1.16 Con base en el **DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado el día 15 de septiembre de 2022 en el Diario Oficial de la Federación y con fundamento en el artículo 39 fracción VI inciso j). Los licitantes deberán presentar como documento obligatorio** y en cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en el ACUERDO ACDO.SAI.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 ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015, el licitante deberá presentar la opinión favorable y vigentes durante la Presentación y Apertura de proposiciones del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

6.1.17 Con base en el **DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado el día 15 de septiembre de 2022 en el Diario Oficial de la Federación y con fundamento en el artículo 39 fracción VI inciso j). Los licitantes deberán presentar como documento obligatorio** y en cumplimiento al 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 sentido positivo y vigentes en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2017, el licitante adjudicado deberá presentar la Constancia vigente durante la Presentación y Apertura de proposiciones de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores .

Nota: La omisión de la presentación de cualquiera de los documentos antes mencionados, será causa de desechamiento de la propuesta del licitante.

6.2 PROPUESTA TÉCNICA.

6.2.1 Documento obligatorio. Propuesta técnica. Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos en el Anexo 1 Anexo Técnico deberá presentarse preferentemente en el **Formato A-1** (Propuesta Técnica). La propuesta deberá presentarse en papel preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras, ni enmendaduras. Para que esta propuesta se considere para la evaluación será necesario que se encuentre rubricada en todas las hojas y firmada por el representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en la última hoja.

6.2.2 Documento obligatorio. Los licitantes deberán presentar la Metodología para la prestación de los servicios de limpieza requeridos por la convocante de acuerdo a los parámetros establecidos en el presente documento y sus anexos; debiendo de describir las técnicas y procedimientos que empleara para la prestación del servicio.

6.2.3 Documento obligatorio. Los licitantes deberán presentar Programa de Trabajo, Organigrama (administrativo y operativo) y Cronograma de las actividades a realizar, apegándose a las frecuencias señaladas por “EL INSTITUTO” para su ejecución, especificando los materiales que se deben utilizar en cada una de las actividades. Así como, la documentación que acredita la escolaridad del Coordinador General y Supervisores.

6.2.4 Documento obligatorio. Los licitantes deberán presentar escrito libre en el que indique el nombre, correo electrónico, teléfono de oficina y teléfono celular del coordinador general, que designe como contacto con capacidad de toma de decisiones para todo lo relacionado con la prestación del servicio.

6.2.5 Documento obligatorio. Los licitantes deberán presentar escrito libre mediante el cual deberá manifestar que cuenta con la capacidad técnica, económica y humana (laboral), así como el material, equipo y herramienta para prestar el servicio requerido en las condiciones señaladas en el Anexo 1 – Anexo Técnico.

6.2.6 Documento obligatorio. Los licitantes deberán presentar relación de maquinaria y equipo de limpieza que utilizara en la prestación del servicio, conforme al formato definido en el “RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE LIMPIEZA”.

6.2.7 Documento obligatorio. Los licitantes deberán presentar relación de insumos y material de limpieza, que utilizara en la prestación del servicio, conforme a lo definido en el “SUMINISTRO DE MATERIAL E INSUMOS”, debiendo indicar la(s) marca(s) sugeridas, cantidad de los productos y periodicidad con las que asignara para la prestación del servicio.

6.2.8 Documento obligatorio. Escrito bajo protesta de decir verdad, que cuenta con el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas, ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

6.2.9 Documento obligatorio. Escrito mediante el cual el licitante se compromete en caso de resultar adjudicado a presentar al Supervisor del servicio en los primeros cinco días hábiles posteriores (al mes vencido) de cada uno de los meses durante la vigencia del contrato, copia de las altas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social del personal destinado a cubrir los servicios para este Instituto, y de ser necesario el original para cotejo.

Nota: La omisión de la presentación de cualquiera de los documentos antes mencionados, será causa de desechamiento de la propuesta del licitante.

6.3 PROPUESTA ECONÓMICA.

Para la **contratación del “Servicio Integral de Limpieza (Plurianual)”**, los participantes para presentar su propuesta económica deberán describir de manera clara, precisa sin tachaduras ni enmendaduras:

6.3.1 Formato A-2 “Propuesta económica” de la presente convocatoria considerando lo siguiente:

Los participantes para la elaboración de su propuesta económica deberán considerar el costo total del servicio, incluyendo los gastos directos e indirectos, para lo cual deberá utilizar el formato A-2 “Propuesta económica” conforme a lo siguiente:

1. La moneda en que se cotiza deberá ser en Moneda Nacional
2. El precio se deberá señalar con número a dos decimales
3. El importe total se deberá señalar con número a dos decimales y letra
4. El nombre y descripción del servicio deberá corresponder a lo indicado en el Formato A-2. Propuesta Económica.
5. Los precios ofertados serán fijos y permanecerán vigentes durante la prestación del servicio, por lo que no se reconocerá ningún ajuste o incremento al mismo.
6. El costo deberá incluir todos los gastos directos e indirectos en los que el participante pueda incurrir para la prestación del Servicio.
7. Los importes totales del Formato A 2. Propuesta Económica, antes de I.V.A. se considerarán para la evaluación económica de las proposiciones.
8. La oferta que presente deberá considerar el costo por operario y/o supervisor, así como los materiales, herramientas, uniforme, equipo y demás condiciones definidas en el Anexo Técnico que requieran para la prestación del servicio.

7. INCONFORMIDADES

En términos de lo dispuesto por los Artículos **65** y **66**, de **LA LEY**, y conforme a los artículos **62**, **79** y **80**, del Reglamento interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2009, las personas podrán inconformarse por escrito contra los actos del procedimiento de la presente convocatoria a la Invitación ante la Secretaría de la Función Pública en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01020 Ciudad de México, la cual conocerá de las inconformidades que se promuevan contra dichos actos del procedimiento de esta Invitación.

La inconformidad será presentada, a elección del licitante, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica mediante el sistema CompraNet a la dirección (<http://inconformidades.CompraNet.gob.mx/inconforweb/index.jsp>), o en las oficinas del Órgano Interno de Control del **IPAB**, ubicadas en Calle de Hamburgo No 213 Piso 6, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de **LA LEY**.

En las inconformidades que se presenten a través de CompraNet, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

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

8.1 LA INVITACIÓN SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) Si no se recibe la propuesta de cuando menos un licitante en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- b) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados.
- c) Cuando las propuestas presentadas rebasen el presupuesto autorizado para la presente Invitación y el **IPAB** no esté en condiciones de efectuar reducciones conforme al artículo 56, del **REGLAMENTO**.

8.2 SE PODRÁ DECLARAR DESIERTA LA PARTIDA POR LAS SIGUIENTES CAUSAS:

- a) Cuando no se reciba cuando menos una propuesta para la partida única.
- b) Cuando ninguna de las posturas presentadas reúna los requisitos de esta Convocatoria.
- c) Cuando los precios ofertados no resulten aceptables o convenientes.
- d) Las demás establecidas por el Artículo **38**, de **LA LEY**.

8.3 LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) Se podrá suspender la **Invitación** cuando la Secretaría de la Función Pública o el OIC, así lo determinen con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades. La suspensión deberá de estar debidamente fundada y motivada.
- b) Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.

8.4 SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN:

- a) Por caso fortuito;
- b) Por causa de fuerza mayor;

- c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de los servicios requeridos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a el **IPAB**.

Las causas que motiven la cancelación de la **Invitación** o conceptos, se harán del conocimiento de los licitantes.

9. TRANSPARENCIA

El llenado de la encuesta de transparencia que aparece en el **Formato M.** de la presente convocatoria es opcional, por lo que en el caso de no ser requisitado, no será motivo de descalificación, sin embargo, es muy importante para el **IPAB**, el llenado de dicha encuesta a fin de mejorar los procedimientos licitatorios y fomentar la transparencia.

10. FORMATOS

Anexo 1 Anexo Técnico

Anexo 2 Modelo de contrato

Formato A-1) Propuesta Técnica

Formato A-2) Propuesta económica

Formato B) Nacionalidad del licitante

Formato C) Manifestación de estratificación

Formato D) Acreditación de personalidad jurídica

Formato E) Correo electrónico del licitante

Formato F) Escrito referente a los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Formato G) Declaración de integridad

Formato H) Garantía contra vicios ocultos

Formato I) Propiedad intelectual

Formato J) Escrito de confidencialidad

Formato K) Información confidencial o reservada

Formato L) Modelo de carta poder simple

Formato M) Encuesta de transparencia

Formato N) Relación de documentos que deberán presentar los licitantes

Escrito 1) Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE).

Escrito 2) Formato de Fianza de Cumplimiento (No Aplica para este procedimiento).

Escrito 3) Resolución Miscelánea Fiscal para 2022

Escrito 4) Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social

Escrito 5) Solicitud de afiliación a cadenas productivas.

Escrito 6) 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.

ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO

"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA EL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO"

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Proporcionar el "Servicio integral de limpieza para el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario", en adelante el **SERVICIO**, para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

II. RESPONSABLES DE LA CONTRATACIÓN

En el presente procedimiento de contratación el Área Requirente y Administradora del Contrato será la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de la Jefatura de Departamento de Conservación, Mantenimiento, Seguridad y Protección Civil y el Área Contratante será la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en "EL INSTITUTO".

III. DESCRIPCIÓN

Mantener, conservar aseadas, en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de los inmuebles del IPAB, a través de acciones de limpieza y desinfección para cuyo propósito se utilizan sustancias químicas biodegradables detergentes y otros implementos de higiene y que tienden a eliminar organismos y microorganismos patógenos de áreas específicas de un inmueble con el objeto de proteger la salud humana.

"EL LICITANTE" se obliga a designar al o los ejecutivos de cuenta que se requieran para cumplir con las necesidades de "EL INSTITUTO", así como proporcionar a éste los nombres y datos de contacto (teléfono de oficina y celular, así como correo electrónico y horario de atención) de dichos ejecutivos, para resolver cualquier contingencia administrativa u operativa que se presente durante la vigencia del **SERVICIO**.

IV. CONDICIONES SOCIALES.

Respecto a su personal, EL PROVEEDOR estará obligado a cumplir las condiciones siguientes:

1. Tratar a su personal con respeto y dignidad, quedando prohibida cualquier forma de violencia física o verbal, así como la intimidación y el hostigamiento.
2. Incorporar medidas para prevenir y sancionar cualquier forma de violencia, el acoso y el hostigamiento sexual.
3. En general, a cumplir en tiempo y forma con las demás obligaciones de índole laboral.

Los Licitantes tiene expresamente prohibido respecto su personal:

1. Incurrir en cualquier forma de discriminación por origen étnico, religión, orientación sexual, fisonomía o discapacidad física.

2. Retener los pagos y salarios o imponer condiciones que menoscaben la libertad de su personal como el pago de depósitos, la retención de documentos, la firma anticipada de su renuncia o la práctica de pruebas de embarazo, así como el despido por esta causa.

El personal asignado por parte de los licitantes deberán cumplir con los siguientes aspectos:

- a. Acatar lo establecido en el Código de Conducta en las instalaciones de “EL INSTITUTO”.
- b. Registrarse en los mecanismos internos de control de asistencia, mediante el registro de las listas de asistencia; los cuales serán validados por el Administrador del contrato, así como por los Supervisores (as) del licitante adjudicado.
- c. Durante el turno que le corresponda cumplir, no deberá ausentarse de su lugar de trabajo, salvo en horario que tenga asignado para sus alimentos.
- d. Asistir a cumplir con su trabajo, limpio y en el horario estipulado, así como portar durante su permanencia en las instalaciones de “EL INSTITUTO”, el uniforme de trabajo correspondiente y el gafete de identificación, en lugar visible.
- e. Cumplir con el trabajo que tenga asignado oportuna y eficazmente.

V. ALCANCE

Las ofertas que presenten los licitantes deberán considerar el costo mensual por operario y supervisor, de conformidad con las necesidades establecidas por “EL INSTITUTO” para cada uno de los inmuebles relacionados respectivamente, conforme a lo señalado en el presente Anexo Técnico. Este costo deberá considerar los materiales, herramientas, uniforme, equipo y demás condiciones definidas en el presente Anexo Técnico que requieran para la prestación del servicio.

- Los licitantes deberán tramitar los permisos y/o autorizaciones necesarias, para la prestación del presente servicio a que se refiere el Contrato Marco y deberá contar con ellas previo al inicio de la prestación del presente servicio del contrato específico.
- Los licitantes se comprometen a mantener la calidad del equipo de aseo y utensilios utilizados, así como la pulcritud del personal que proporcione.
- El personal del licitante adjudicado deberá realizar el traslado de los residuos sólidos al sitio final de disposición (cada 2 horas), de conformidad con lo que disponga la normatividad aplicable en “EL INSTITUTO” y a la normatividad en la materia, cuidando que los desechos provenientes de los sanitarios, así como cualquier desecho que implique un riesgo para la salud de los usuarios y del personal que los manipula, permanezcan separados del resto de los residuos.
- El licitante adjudicado proporcionará el servicio de acuerdo con su naturaleza y derivado de las necesidades de “EL INSTITUTO”, en actividades frecuentes (cada 2 o 4 horas), únicas, diarias, semanales, quincenales, mensuales y semestrales, detalladas en las presentes especificaciones.
- Los licitantes deberán contar con recursos financieros, humanos, técnicos y materiales suficientes para el cumplimiento del servicio objeto del presente Anexo Técnico.
- Al iniciar el servicio, el licitante adjudicado enviará el mínimo de elementos especificados en el numeral VI.2. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, para realizar las actividades señaladas en estas Especificaciones Técnicas; por lo cual el Administrador del Contrato y/o Supervisor del Servicio, realizará con 24 horas hábiles de anticipación la petición al licitante adjudicado mediante escrito.
- La plantilla de personal requerida por “EL INSTITUTO” para realizar el servicio, tendrá un horario de 6 horas contando con una hora de comida y 15 minutos para registrarse en la lista de asistencia, después de ese tiempo el Administrador del Contrato y/o Supervisor del Servicio,

notificará al Supervisor del Servicio del licitante adjudicado, para que se contabilice el periodo para garantizar que se mantenga completa la plantilla requerida o en su caso el cálculo de las deducciones pertinentes.

Con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio, el horario de alimentos lo deberá establecer el o la Supervisora del Servicio manteniendo en todo momento elementos disponibles que puedan cubrir las necesidades de “EL INSTITUTO”.

El horario para la prestación del servicio del personal se realizará de acuerdo a los días, turnos y horarios que se indican:

Días laborales	Turnos
Lunes – sábado	Matutino
Lunes – viernes	Vespertino

El SERVICIO se proporcionará de lunes a viernes en un horario de 07:00 horas a 19:00 horas. en dos turnos, el primero de 07:00 horas a 13:00 horas y el segundo de 13:00 horas a 19:00 horas y el sábado de las 08:00 a las 14:00 horas.

- El sábado prestará el servicio, el personal: operario general, y supervisor a fin de que se efectúe limpieza profunda en las instalaciones de “EL INSTITUTO” de acuerdo con las necesidades del servicio.
- El horario para la prestación del servicio del personal operario general (auxiliar de apoyo) será de lunes a viernes, en un turno de trabajo.
- En caso de requerirse acceso a las instalaciones fuera de este horario, se deberá solicitar mediante correo electrónico dirigido al Administrador del Contrato, con cuando menos un día hábil de anticipación.
- El personal del licitante adjudicado deberá registrar el ingreso y salida de los inmuebles de “EL INSTITUTO”, en el formato denominado “Lista de Asistencia” que será proporcionado por “EL INSTITUTO”, mismo que formará parte del control y contabilidad para el pago del servicio.
- Cuando por las necesidades de “EL INSTITUTO”, se requieran horarios diferentes, el Administrador del Contrato, realizarán la solicitud por escrito o vía correo electrónico al Supervisor del licitante adjudicado con un día de anticipación.
- El Administrador del Contrato durante la vigencia del contrato podrán solicitar por escrito o vía correo electrónico al licitante adjudicado, la modificación de la distribución de elementos, por así convenir a los intereses y necesidades de “EL INSTITUTO”.
- El licitante adjudicado podrá cambiar o reasignar al personal que realizará las actividades; sin embargo, el personal que designe deberá cumplir con el perfil solicitado, en caso de que el Administrador del Contrato identifique que uno o varios elementos del personal del licitante adjudicado, no cumple con el perfil, alguna de las normas y/o requerimientos y/o controles establecidos por “EL INSTITUTO”, el Administrador del Contrato, podrá solicitar por escrito o vía correo electrónico al licitante adjudicado que el o los elementos sean sustituidos, en un plazo máximo de 48 horas.
- Si se presentase algún caso fortuito o de fuerza mayor, el Administrador del Contrato determinará el horario de servicio de acuerdo con los requerimientos que se establecen en las presentes Especificaciones.

- En caso de que, por negligencia, impericia o falta de experiencia, el personal del servicio llegara a dañar parte de los inmuebles, equipos, mobiliario, entre otros el licitante adjudicado deberá resarcir el daño en el plazo estipulado en el oficio de notificación de daño, en caso contrario se aplicará una deducción.

Tomando en cuenta la situación de emergencia sanitaria que prevalece a nivel nacional, así como en la búsqueda de coadyuvar en cumplimiento a lo establecido en el “Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)”, “EL INSTITUTO”, requiere que el personal del licitante adjudicado ejecute las actividades, tomando en consideración las funciones específicas, conforme a las frecuencias siguientes:

Limpieza ordinaria en oficinas, áreas operativas, salas de juntas y espera: máximo cada 4 horas.

- a) Limpieza en muebles: Eliminación de polvo, basura, mancha o cualquier otro agente ajeno, utilizando productos adecuados y aplicados con los equipos y utensilios indispensables.
- b) Sacudido: Eliminar el polvo en áreas específicas mediante el uso de utensilios apropiados para este fin.
- c) Desinfección en muebles y equipos telefónicos: Aplicación de líquido sanitizante con paño húmedo en toda la superficie.
- d) Retiro de papel: Vaciado de botes de basura, separando cada tipo de residuo en los contenedores dispuestos para tal fin.
- e) Barrido: Eliminación de polvo, basura con el uso de “moop” o “mopsel” impregnado con producto para proporcionar brillo.
- f) Trapeado: Eliminación de polvo de los pisos, con la utilización de productos líquidos aplicados con jerga o mechudo. No deberá realizarse esta actividad en los pisos de madera.
- g) Desinfección de perillas, jaladeras y pasadores: Aplicación de líquido sanitizante con paño húmedo en toda la superficie.
- h) Desinfección de pisos: Aplicación de líquido sanitizante con mop o jerga húmeda en toda la superficie.

Limpieza ordinaria en vestíbulos, pasillos y escaleras: máximo cada 4 horas.

- a) Limpieza en muros: Eliminación de polvo, mancha o cualquier otro agente ajeno, utilizando productos adecuados y aplicados con los equipos y utensilios indispensables.
- b) Desinfección en muros: Aplicación de líquido sanitizante con paño húmedo en toda la superficie.
- c) Desinfección de barandales, botoneras, perillas, jaladeras y pasadores: Aplicación de líquido sanitizante con paño húmedo en toda la superficie.
- d) Barrido: Eliminación de polvo, basura con el uso de “moop” o “mopsel” impregnado con producto para proporcionar brillo.
- e) Trapeado: Eliminación de polvo de los pisos, escalones y descansos, con la utilización de productos líquidos aplicados con jerga o mechudo.
- f) Desinfección de pisos: Aplicación de líquido sanitizante con mop o jerga húmeda en toda la superficie.

Limpieza ordinaria en sanitarios y cocinetas: cada 4 horas.

- a) Limpieza en mamparas: Eliminación de polvo, mancha o cualquier otro agente ajeno, utilizando productos adecuados y aplicados con los equipos y utensilios indispensables.
- b) Desinfección en mamparas: Aplicación de líquido sanitizante con paño húmedo en toda la superficie.
- c) Retiro de papel: Vaciado de botes de basura, separando cada tipo de residuo en los contenedores dispuestos para tal fin.

- d) Barrido: Eliminación de polvo, basura con el uso de “moop” o “mopsel”.
- e) Lavado de muebles sanitarios: Tallado vigoroso de inodoros y mingitorios con productos adecuados y aplicados con los equipos y utensilios indispensables, teniendo especial cuidado de no mezclar estos materiales con los que se utilizarán para otro fin.
- f) Lavado de lavabos y tarjas: Tallado vigoroso con productos adecuados y aplicados con los equipos y utensilios indispensables, teniendo especial cuidado de no mezclar estos materiales con lo que se utilizarán para otro fin.
- g) Desinfección de muebles sanitarios: Aplicación de líquido sanitizante atomizador en toda la superficie del mueble.
- h) Desinfección de lavabos y tarjas: Aplicación de líquido sanitizante atomizador en toda la superficie del mueble.
- i) Trapeado: Eliminación de polvo de los pisos, con la utilización de productos líquidos aplicados con jerga o mechudo.
- j) Desinfección de perillas, jaladeras, pasadores y despachadores: Aplicación de líquido sanitizante con paño húmedo en toda la superficie.
- k) Desinfección de pisos: Aplicación de líquido sanitizante con mop o jerga húmeda en toda la superficie.
- l) Colocación de higiénicos: Colocación cada vez que se requiera de papel higiénico, toalla de papel, aromatizantes y shampoo en los despachadores instalados para tal efecto, en sanitarios generales y privados en servicio.

Limpeza ordinaria en elevadores: cada 4 horas.

- a) Limpieza de mamparas de acero inoxidable: Eliminación de polvo, mancha o cualquier otro agente ajeno, utilizando productos adecuados y aplicados con los equipos y utensilios indispensables.
- b) Desinfección de mamparas de acero inoxidable: Aplicación de líquido sanitizante con paño húmedo en toda la superficie.
- c) Desinfección de botoneras: Aplicación de líquido sanitizante con paño húmedo en toda la superficie.
- d) Barrido: Eliminación de polvo, basura con el uso de “moop” o “mopsel” impregnado con producto para proporcionar brillo, teniendo especial cuidado en las ranuras.
- e) Trapeado: Eliminación de polvo de los pisos, con la utilización de productos líquidos aplicados con jerga o mechudo, teniendo especial cuidado en las ranuras.
- f) Desinfección de pisos: Aplicación de líquido sanitizante con mop o jerga húmeda en toda la superficie.

Limpeza ordinaria en azoteas: Diariamente al inicio del primer turno.

- a) Barrido: Eliminación de polvo, basura y retiro de hojas secas en los pisos de cemento, de azoteas, cuidando especialmente el retiro de cualquier material de rejillas, coladeras y bajadas de agua pluvial.

Limpeza profunda en oficinas, áreas operativas, salas de juntas y espera: cada 10 días naturales conforme a la calendarización establecida en coordinación con el Administrador del Contrato.

- a) Limpieza en rejillas y plafones: Eliminación de polvo, basura, mancha o cualquier otro agente ajeno, utilizando productos adecuados y aplicados con los equipos y utensilios indispensables.
- b) Sacudido: Eliminar el polvo en áreas específicas mediante el uso de utensilios apropiados para este fin.
- c) Limpieza en vidrios interiores: Tallado de superficie utilizando productos adecuados y aplicados con los equipos y utensilios indispensables.

- d) Limpieza en muros: Tallado de superficie utilizando productos adecuados y aplicados con los equipos y utensilios indispensables.
- e) Limpieza de muebles: Eliminación de polvo, basura, mancha o cualquier otro agente ajeno, utilizando productos adecuados y aplicados con los equipos y utensilios indispensables.
- f) Desinfección en muebles y equipos telefónicos: Aplicación de líquido sanitizante con paño húmedo en toda la superficie.
- g) Retiro de papel: Vaciado de botes de basura, separando cada tipo de residuo en los contenedores dispuestos para tal fin.
- h) Desmanchado de sillas y sillones: Erradicación de la mugre impregnada con la aplicación de productos específicos y utilización de equipos mecánicos.
- i) Encerado de muebles y puertas: Aplicación de cera silicón, para protección y evitar el deterioro del mobiliario, pisos y puertas de madera.
- j) Desinfección de perillas, jaladeras y pasadores: Aplicación de líquido sanitizante con paño húmedo en toda la superficie.
- k) Aspirado de y lavado de alfombras: Eliminación de polvo a base de máquina de succión en alfombras, cortinas de tela, sofás y sillones de tela, y persianas, tallado de superficie de alfombra con disco tipo bonete y máquina para tal fin.
- l) Lavado en piso: Eliminación de mugre, sarro y otros agentes, con la aplicación de productos adecuados para no decolorar y afectar las superficies a tratar.
- m) Desinfección de pisos: Aplicación de líquido sanitizante con mop o jerga húmeda en toda la superficie.

Limpieza profunda en vestíbulos, pasillos y escaleras de comunicación y de emergencia: diariamente.

- a) Limpieza en rejillas y plafones: Eliminación de polvo, basura, mancha o cualquier otro agente ajeno, utilizando productos adecuados y aplicados con los equipos y utensilios indispensables.
- b) Sacudido: Eliminar el polvo en áreas específicas mediante el uso de utensilios apropiados para este fin.
- c) Limpieza en vidrios interiores: Tallado de superficie utilizando productos adecuados y aplicados con los equipos y utensilios indispensables.
- d) Limpieza en muros: Tallado de superficie utilizando productos adecuados y aplicados con los equipos y utensilios indispensables.
- e) Desinfección en muros: Aplicación de líquido sanitizante con paño húmedo en toda la superficie.
- f) Desinfección de perillas, jaladeras y pasadores: Aplicación de líquido sanitizante con paño húmedo en toda la superficie.
- g) Lavado en piso, escalones y descansos: Eliminación de mugre, sarro y otros agentes, con la aplicación de productos adecuados para no decolorar y afectar las superficies a tratar.
- h) Desinfección de pisos: Aplicación de líquido sanitizante con mop o jerga húmeda en toda la superficie.

Limpieza profunda en sanitarios y cocinetas: diariamente.

- a) Lavado en mamparas: Tallado vigoroso, utilizando productos adecuados y aplicados con los equipos y utensilios indispensables.
- b) Desinfección en mamparas: Aplicación de líquido sanitizante con paño húmedo en toda la superficie.
- c) Retiro de papel: Vaciado de botes de basura, separando cada tipo de residuo en los contenedores dispuestos para tal fin.
- d) Lavado de cestos de papel: Tallado vigoroso, utilizando productos adecuados y aplicados con los equipos y utensilios indispensables.
- e) Lavado de pisos: Tallado vigoroso con aplicación de productos especiales biodegradables mezclados con agua mediante el uso de equipos mecánicos.

- f) Lavado de muebles sanitarios: Tallado vigoroso de inodoros y mingitorios con productos adecuados y aplicados con los equipos y utensilios indispensables, teniendo especial cuidado de no mezclar los anteriores con lo que se utilizarán para otro fin.
- g) Lavado de lavabos y tarjas: Tallado vigoroso con productos adecuados y aplicados con los equipos y utensilios indispensables, teniendo especial cuidado de no mezclar los anteriores con lo que se utilizarán para otro fin.
- h) Desinfección de muebles sanitarios: Aplicación de líquido sanitizante atomizador en toda la superficie del mueble.
- i) Desinfección de lavabos y tarjas: Aplicación de líquido sanitizante atomizador en toda la superficie del mueble.
- j) Desinfección de perillas, jaladeras, pasadores y despachadores: Aplicación de líquido sanitizante con paño húmedo en toda la superficie.
- k) Desinfección de pisos: Aplicación de líquido sanitizante con mop o jerga húmeda en toda la superficie.
- l) Colocación de higiénicos: Colocación cada vez que se requiera papel higiénico, toalla de papel, aromatizantes y shampoo en los despachadores instalados para tal efecto, en sanitarios generales y privados en servicio.

Nota. Las actividades antes descritas son enunciativas más no limitativas, así que podrán ser modificados según las necesidades de "EL INSTITUTO" (Sin costo adicional) y serán solicitados directamente al Supervisor del licitante adjudicado a través del Administrador del Contrato por escrito o vía correo electrónico.

En los casos de limpieza profunda o a detalle como lo es el lavado de pisos, la limpieza profunda de la alfombra u otras actividades similares, el licitante adjudicado deberá considerar que estas actividades solo se podrán realizar los días sábado o cuando lo indique el Administrador del Contrato.

Las áreas comunes se identifican como vestíbulos de elevadores, escaleras de servicio, sanitarios generales, azoteas, estacionamientos y bodegas.

El licitante adjudicado contará con la experiencia y equipo para llevar a cabo las actividades descritas con anterioridad.

Descripción de los tipos de áreas

- Oficinas: cuentan con muebles de madera, tela, metal y piel, equipo de cómputo y oficina consistente en computadoras, impresoras; complementos tales como cortinas, persianas, teléfonos, ornamentos. Sus paredes pueden estar cubiertas de azulejo, ventanas y puertas de diferentes materiales; los plafones son modulares y de tablarroca.
- Baños privados: cuentan con muebles de baño y accesorios, sus paredes pueden estar cubiertas con azulejo o pintura; ventanas y puertas de diferentes materiales; los plafones son modulares y de tablarroca con lámparas y los pisos tienen azulejo o mármol, se ubican generalmente en un área ejecutiva y son de uso individual.
- Baños generales: cuentan con muebles de baño y accesorios, sus paredes están cubiertas con loseta de cerámica y puertas de diferentes materiales; los plafones son modulares y de tablarroca con lámparas y tienen azulejo o mármol, se ubican generalmente en un área común y son de uso general.
- Circulaciones: este concepto involucra en términos generales acceso, vestíbulos, pasillos, escaleras, elevadores de pasajeros y estacionamientos cubiertos. Sus paredes pueden estar cubiertas de tapiz, azulejo, mármol, pintura y cuentan con ventanas y puertas de diferentes

materiales; los plafones son modulares y de tablarroca lisos o de tirol con lámparas y los pisos, de mármol o losa de cemento.

- Exteriores: en este rubro están considerados las explanadas, andadores y banquetas, estacionamientos, azoteas, domos y terrazas y sus pisos generales son de losa de cemento o loseta vitrificada.
- La prestación del servicio de limpieza deberá cubrir pisos, paredes, techos, plafones, cristales, vidrios, escritorios, sillas, sillones, libreros, mesas, archiveros, mostradores, teléfonos, columnas, galerías, muros, cestos de basura, oficinas, pasillos, baños, vestíbulos, elevadores, puertas, paredes, pisos y baños de las áreas señaladas.

VI. REQUERIMIENTOS

VI.1. CALIDAD EN EL SERVICIO.

Será responsabilidad del licitante adjudicado, mantener el servicio conforme a lo establecido en el Contrato Marco, las presentes especificaciones y el contrato específico formalizado.

El servicio deberá realizarse garantizando la seguridad tanto para el personal que efectúe éste, como para los usuarios que se encuentren en el inmueble.

El licitante adjudicado queda obligado al término de su contrato a coordinar con la empresa que prestaba el servicio, la desocupación de espacios físicos asignados y/o retiro de maquinaria, equipos, herramientas y bienes semejantes de su propiedad, arrendamiento o en comodato, a fin de realizar una transición que permita que "EL INSTITUTO" cuente de manera ininterrumpida con el servicio.

VI.2. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El licitante adjudicado deberá contar con el personal necesario que le permita prestar el servicio conforme a lo establecido en el presente Anexo Técnico, de acuerdo con los perfiles siguientes:

Supervisor (Coordinador)
Supervisor
Operario en general

El licitante adjudicado deberá entregar a más tardar 5 (cinco) días naturales posteriores al inicio del contrato, la información en archivo digital que acredite que su personal cumple con los perfiles requeridos por "EL INSTITUTO", identificación y credencial que los acrediten como empleados de la empresa, así como copia de la credencial de seguridad de cada trabajador.

Considerando los perfiles detallados a continuación:

1. Supervisor (Coordinador)

Nivel de escolaridad mínima comprobable: Preparatoria concluida

Sexo: Indistinto.

Edad : De 18 años en adelante.

Uso obligatorio de uniforme de pantalón y casaca, botas de seguridad industrial, cubre bocas y guantes.

Dominio en las siguientes actividades: Manejo de personal, liderazgo, comunicación efectiva, procesos administrativos de la empresa, disponibilidad al aprendizaje.

Equipo: Teléfono celular.

2. Supervisor

Nivel de escolaridad mínima comprobable: Secundaria.

Sexo: Indistinto.

Edad : De 18 años en adelante.

Uso obligatorio de uniforme de pantalón y casaca, botas de seguridad industrial, cubre bocas y guantes.

Dominio en las siguientes actividades: Manejo de personal, liderazgo, comunicación efectiva, procesos administrativos de la empresa, disponibilidad al aprendizaje.

Equipo: Teléfono celular.

3. Operario general

Nivel de escolaridad mínima comprobable: Primaria.

Sexo: Indistinto

Edad : De 18 años en adelante.

Uso obligatorio de uniforme de pantalón y casaca, botas de seguridad industrial, cubrebocas y guantes.

Dominio en las siguientes actividades: Comunicación efectiva, procesos administrativos de la empresa, disponibilidad al aprendizaje/Manejo de máquina pulidora, conocimiento de uso de discos, de uso de líquidos para pulir y lavar, conocimiento de los procesos para pulir pisos de mármol, granito, piso laminado y loseta vinílica, conocimiento de los procesos para lavar alfombras/Manejo de líquidos para limpiar y desinfectar, conocimiento de los procesos para limpiar mobiliario de madera, metal, formica y tela, conocimiento de los procesos para limpiar muros texturizados, lisos y de madera, conocimiento de los procesos para limpiar y lavar pisos de loseta cerámica, granito, laminado, loseta vinílica y alfombra

A continuación, se describen las actividades mínimas a desarrollar por cada uno de los perfiles:

Categoría	Actividades mínimas
Supervisor (Coordinador)	Establecer la comunicación entre con el administrador del contrato y el proveedor, ser el representante de este último ante los trabajadores y atender todo lo relacionado a su contratación, realizar los trámites administrativos relativos al personal, altas, registro, pago, entre otros, conocer el contenido del contrato de referencia y supervisar su debido cumplimiento, elaborar y gestionar los entregables para pago, y todas las demás que requiera la contratante.
Supervisor	Supervisar las actividades de los operarios y operario auxiliar en general, principalmente en los siguientes aspectos: horario de entrada y salida, portación de uniforme y en su caso equipo de seguridad, inicio puntual de las actividades programadas, desarrollo en tiempo, forma y utilizando las herramientas, equipo y materiales adecuados, comportamiento durante su horario de trabajo, cumplimiento de las metas establecidas por día, conclusión de las actividades y retiro y guardado de todo lo empleado en la jornada. 1. Supervisará: 1.1 La distribución de los operarios en las áreas del inmueble. 1.2 El buen funcionamiento y uso de la maquinaria, equipo y herramientas. 1.3 El cumplimiento del programa de trabajo. 1.4 La correcta ejecución de las actividades conforme a lo requerido por "EL INSTITUTO". 1.5 El cumplimiento de los turnos requeridos por "EL INSTITUTO". 2. Verificará: 2.1 La ejecución de las actividades propias del SERVICIO.

Categoría	Actividades mínimas
	2.2 Que las actividades de los operarios se realicen de la forma estipulada en el programa de trabajo. 2.3 Que los operarios se apeguen al programa en materia de protección civil, correspondiente a cada inmueble. 2.4 El correcto uso del uniforme, gafete y equipo de protección por parte de los operarios dentro del inmueble. 2.5 La asistencia diaria y puntual de los operarios. 2.6 Cubrir las ausencias de los operarios en los tiempos indicados. 2.7 Que el personal de limpieza abandone las instalaciones al término del turno asignado.
Operario General	Registro puntual de asistencia, portación de uniforme y en su caso equipo de seguridad, inicio puntual de las actividades de limpieza de muros, plafones, muebles, pisos, utilizando la herramienta y los materiales particulares para cada tipo de trabajo, buen comportamiento durante su horario de trabajo, cumplimiento de las metas establecidas por día, conclusión de las actividades y retiro y guardado de todo lo empleado en la jornada.

La cantidad del personal requerido para la prestación del servicio, será acuerdo con lo siguiente:

Categoría	Cantidad turno matutino	Cantidad turno vespertino
Supervisor (Coordinador)	1	1
Supervisor	1	1
Operario en general	15	15
Total	17	17

VI.3. MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS

Los licitantes presentarán dentro de su oferta por inmueble de "EL IPAB", la relación de la maquinaria, equipo y herramientas en óptimas condiciones de uso, con los que garantizarán la prestación del SERVICIO, la cual deberá ser validada por el personal designado por "EL IPAB", y apegarse a los insumos, materiales, consumibles y maquinarias requeridos.

La maquinaria, equipo y herramienta que proporcionará el licitante adjudicado, será la que continuación se detalla:

Herramienta	Unidad	
Aspiradora industrial: aspirado en seco y mojado, motor de 4.5 HP, capacidad de 12 galones, como mínimo o superior.	Pieza	3
Pulidora de pisos: diámetro de base de 51 cm	Pieza	2

Escaleras de tijera: de 1.80 mts. y 4.00 mts., mínimo o superior.	Pieza	2
Hidro-lavadora agua (tipo karcher modelo K2 o similar)	Pieza	2
Lavadora para muebles de inyección- succión	Pieza	2
Extensiones eléctricas uso rudo de 15 metros	Pieza	3
Manguera plástica uso rudo de 1/2" de 15 metros	Pieza	3
Recolectores de basura con ruedas	Pieza	4

El equipo arriba descrito, deberá funcionar correctamente, en caso de que se descomponga algún equipo, el prestador de servicios procederá a sustituirlo o repararlo en un plazo no mayor a 48 horas hábiles.

VI.4. SUMINISTRO DE MATERIAL E INSUMOS

El licitante adjudicado suministrará los materiales e insumos necesarios y suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento del SERVICIO en cada inmueble, de conformidad con lo solicitado por "EL IPAB", quien designará el espacio para su almacenamiento y administración por parte del licitante adjudicado.

El licitante adjudicado deberá contar, en todo momento, con los materiales e insumos suficientes para prestar el SERVICIO en los inmuebles determinados por "EL IPAB" incluso en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor.

El licitante adjudicado proporcionara los materiales e insumos requeridos para garantizar el cumplimiento del "SERVICIO", los cuales serán entregados al Administrador del Contrato quien dará seguimiento al suministro de los mismos, conforme a lo siguiente:

Materia e insumo	Unidad	Cantidad	Frecuencia
Líquido destapacaños	Litro	10	Mensual
Limpiador líquido multiusos, aromatizantes, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	Litro	40	Mensual
Detergente en polvo, biodegradable	KG	10	Mensual
Polvo limpiador para muebles de baño y tarja	Pieza	10	Mensual
Lustrador para muebles de madera con protector antipolvo	Pieza	10	Mensual
Cloro al 100% en botella	Litro	20	Mensual

Pastilla desinfectante y aromatizante para WC, varios aromas.	Pieza	70	Mensual
Pasta blanca preparada para pulir mármol	Kg	10	Bimestral
Líquido especial para limpieza de pisos laminados	Litro	20	Mensual
Jabón espuma para manos, biodegradable, olor a frutas para despachador	Litro	80	Mensual
Toalla en rollo de 180 m.	Pieza	600	Mensual
Toalla interdoblada de 250 hojas dobles	Pieza	65	Mensual
Fibra verde	Pieza	25	Mensual
Fibra negra	Pieza	5	Mensual
Guantes de hule número 7	Pieza	40	Mensual
Tapete desinfectante, aromatizante y anti-salpicaduras para mingitorio, varios aromas	Pieza	30	Mensual
Bolsa de basura de 60 cm x 90 cm	Pieza	100	Mensual
Bolsa de basura de 80 cm x 120 cm	Pieza	100	Mensual
Bolsa para cesto de basura de 60 cm x 40 cm	Pieza	100	Mensual
Sarricida líquido botella	Litro	5	Mensual
Cepillo para vidrios	Pieza	5	Bimestral
Atomizador de plásticos uso rudo (polietileno)	Pieza	10	Trimestral
Jalador metálico, con mango para vidrio	Pieza	5	Mensual
Líquido limpia vidrios	Litro	40	Mensual
Cepillo para WC tipo trompo	Pieza	20	Bimestral
Bomba de hule natural con mango o bastón de madera para WC	Pieza	10	Trimestral
Escoba tradicional de plástico	Pieza	15	Mensual
Escoba- cepillo de plástico	Pieza	10	Bimestral
Cepillo plástico para mano tipo plancha de cerdas duras de poliéster con base de polipropileno	Pieza	10	Trimestral
Cubeta de plástico	Pieza	15	Trimestral
Cuña de lámina con mango de plástico	Pieza	10	Cuatrimensual
Piedra pómez "Calidad de limpieza"	Kg.	5	Bimestral
Jalador de agua	Pieza	15	Bimestral
Franela blanca de algodón	Metro	30	Mensual

Jerga	Metro	30	Mensual
Mechudo de algodón	Pieza	24	Mensual
Mop completo	Pieza	12	Mensual
Repuesto para Mop	Pieza	10	Mensual
Funda para Mop	Pieza	15	Mensual
Disco canela	Pieza	5	Mensual
Aromatizante para WC varios aromas	Pieza	20	Mensual

Todos los productos anteriores tendrán que ser de marca reconocida comercialmente, no se aceptarán productos de marca propia y/o sin marca o de venta a granel, salvo en aquellos casos que los que comercialmente no se conozcan marca alguna.

El licitante adjudicado se responsabilizará de los daños y desperfectos que causen los materiales de limpieza proporcionados y que al ser usados afecten los bienes muebles e inmuebles del "EL IPAB".

El prestador de servicios que resulte adjudicado en este procedimiento de contratación, deberá mantener un inventario mínimo de materiales, insumos y herramientas, para limpieza, el cual será almacenado en la bodega que asignará "EL IPAB", y que sólo será utilizado de manera contingente.

A continuación, se presenta el cuadro de áreas aproximadas y pisos de ambos inmuebles, así como los principales usos de cada uno de los niveles:

Inmueble de Varsovia No. 19

Área	Superficie m2	Uso
Sótano 1	2,165.53	Estacionamiento
Sótano 2	1,615.73	Estacionamiento y bodegas
Planta Baja	1,311.07	Oficinas, recepción y estacionamiento
Piso 1	1,283.94	Oficinas
Piso 2	1,124.88	Oficinas
Piso 3	1,097.74	Oficinas
Piso 4	1,097.74	Oficinas
Piso 5	1,097.74	Oficinas
Azotea	1,021.03	Maquinaria e instalaciones
Total Varsovia	11,815.40	

Área	Superficie m2 aproximada piso tipo:			
	Laminado	Mármol	Loseta cerámica	Concreto
Sótano 1	NA	NA	NA	2,165.53
Sótano 2	NA	NA	NA	1,615.73

Planta Baja	850.00	175.00	25.40	NA
Piso 1	950.00	80.53	177.00	NA
Piso 2	874.00	15.00	90.00	NA
Piso 3	874.00	15.00	90.00	NA
Piso 4	874.00	15.00	90.00	NA
Piso 5	874.00	15.00	90.00	NA

Inmueble de Hamburgo No. 213

Área	Superficie m2	Uso
Piso 6	311.67	Oficinas

Área	Superficie m2 aproximada piso tipo:			
	Laminado	Mármol	Loseta cerámica	Concreto
Piso 6	295.67	NA	16.00	NA

Descripción de los tipos de Área

- Oficinas: cuentan con muebles de madera, tela, metal y piel, equipo de cómputo y oficina consistente en computadoras, impresoras; complementos tales como cortinas, persianas, teléfonos, ornamentos. Sus paredes pueden estar cubiertas de azulejo, ventanas y puertas de diferentes materiales; los plafones son modulares y de tablaroca.
- Baños privados: cuentan con muebles de baño y accesorios, sus paredes pueden estar cubiertas con azulejo o pintura; ventanas y puertas de diferentes materiales; los plafones son modulares y de Tablaroca con lámparas y los pisos tienen azulejo o mármol, se ubican generalmente en un área ejecutiva y son de uso individual.
- Baños generales: cuentan con muebles de baño y accesorios, sus paredes están cubiertas con loseta de cerámica y puertas de diferentes materiales; los plafones son modulares y de Tablaroca con lámparas y tienen azulejo o mármol, se ubican generalmente en un área común y son de uso general.
- Circulaciones: este concepto involucra en términos generales acceso, vestíbulos, pasillos, escaleras, elevadores de pasajeros y estacionamientos cubiertos. Sus paredes pueden estar cubiertas de tapiz, azulejo, mármol, pintura y cuentan con ventanas y puertas de diferentes materiales; los plafones son modulares y de Tablaroca lisos o de tirol con lámparas y los pisos, de mármol o losa de cemento.
- Exteriores: en este rubro están considerados las explanadas, andadores y banquetas, estacionamientos, azoteas, domos y terrazas y sus pisos generales son de losa de cemento o loseta vitrificada.
- La prestación del servicio de limpieza deberá cubrir pisos, paredes, techos, plafones, cristales, vidrios, escritorios, sillas, sillones, libreros, mesas, archiveros, mostradores, teléfonos, columnas,

galerías, muros, cestos de basura, oficinas, pasillos, baños, vestíbulos, elevadores, puertas, paredes, pisos y baños de las áreas señaladas.

VI.5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El SERVICIO se llevará a cabo en los inmuebles que ocupa "EL IPAB", ubicados en las calles de Varsovia No. 19 y Hamburgo No. 213, piso 6, ambos de la Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

VII. PROPUESTA DE TRABAJO

Los licitantes presentarán dentro de su oferta por inmueble de "EL IPAB", su metodología, programa de trabajo y organigrama (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación del SERVICIO.

El licitante adjudicado deberá proporcionar en comodato, en buen estado de funcionamiento y presentación, los despachadores de papel para manos, papel sanitario y de jabón diluido para manos, necesario para proporcionar el servicio a cada uno de los sanitarios comunes y privados de ambos edificios, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Accesorios	Piezas
Despachador de papel higiénico Jumbo	41
Despachador de papel en rollo para manos	29
Despachador de toalla Inter doblada de 24.0 X 23.5 cm	26
Despachador de jabón en espuma para manos	54

VIII. NORMAS Y ESTÁNDARES QUE DEBEN CUMPLIR LOS EQUIPOS.

Los licitantes deberán manifestar el cumplimiento de las siguientes normas de conformidad con lo solicitado para la presente contratación y deberá de observar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el presente Anexo Técnico y de aquellas que indirectamente se relacionen con la prestación del servicio objeto de la presente Invitación, lo anterior de conformidad con lo dispuesto la Ley de Infraestructura de la Calidad.

Número de Norma	Descripción de la Norma
NOM-004-STPS-1999	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
NOM-017-STPS-2017	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.

NMX-CC-9001-IMNC-2015	Certificado de calidad en la prestación de servicios de limpieza y mantenimiento a inmuebles.
NMX-R-025-SCFI-2015	En igualdad laboral y no discriminación
NOM-035-STPS-2018	Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención

Los posibles proveedores deberán atender lo establecido en la NOM- 030-STPS-2009, para coadyuvar en la mitigación de emergencias y contingencias sanitarias, así como atender las recomendaciones que emitan las Autoridades Sanitarias y cumplir con los protocolos de sanidad de "EL INSTITUTO".

Los productos ofertados por los licitantes deberán cumplir con lo siguiente normas:

Norma Oficial Mexicana	Nombre de la Norma	Objetivo y Campo de Aplicación
NOM-189-SSAI/SCFI-2018	Productos y Servicios. Etiquetado y Envasado para Productos de Aseo de uso Doméstico	Esta Norma tiene por objeto establecer los requisitos de información sanitaria y comercial de las etiquetas de los productos de aseo de uso doméstico para elegir una mejor opción de compra, así como las características sanitarias para su envasado y así evitar que su uso represente un riesgo para la salud.
NMX-N-092-SCFI-2015	Industrias de celulosa y papel-papeles creados (tissue) para mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla)- especificaciones y método de prueba.	Esta Norma Mexicana establece las características de los papeles crepados (Tissue) para el mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla), en sus diferentes usos y aplicaciones.
NMX-N-096-SCFI-2014	Industrias de celulosa y papel-papeles semikraft: toallas para manos- especificaciones.	Esta Norma Mexicana establece las especificaciones técnicas y los métodos de prueba del papel toalla semikraft. Aplica para toallas fabricadas con papeles reciclados o de fibra secundaria.

IX. SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (RECOLECCIÓN DE BASURA)

El licitante adjudicado suministrará las bolsas de plástico necesarias, para llevar a cabo la recolección y separación de residuos en el inmueble, conforme a la frecuencia que determine "EL IPAB", adoptando las medidas necesarias para dar cumplimiento a la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos, y las normas de manejo de residuos de carácter Federal y Local aplicables.

En cada inmueble deberán depositarse las bolsas acordes a su separación, en los contenedores designados para su concentración, a efecto de mantener limpios en todo momento los cestos de basura.

X. IDENTIFICACIÓN Y UNIFORMES

El licitante adjudicado queda obligado a garantizar que el personal portará en todo momento el equipo de protección personal como es cubrebocas, careta y/o googles, etc. mientras se mantenga alguna alerta sanitaria, así como el uniforme de trabajo que llevará impreso en lugar visible el nombre y logotipo del licitante adjudicado, a fin de que puedan ser identificados.

Los uniformes del personal del licitante adjudicado, deberá mantenerse en buen estado y reponerlos tan pronto como dejen de ser funcionales, para garantizar la correcta realización del SERVICIO.

El licitante adjudicado estará obligado a otorgar a su personal un gafete de identificación plastificado o con mica térmica, el cual deberá portar durante su estancia en el inmueble. En caso contrario, a dicho personal se le podrá negar el acceso. Los gafetes deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos: logotipo y nombre del licitante adjudicado, nombre del trabajador, Número de Seguridad Social y fotografía reciente.

XI. ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD

El licitante adjudicado instruirá a su personal para que guarden la debida disciplina y orden durante la prestación del SERVICIO. Dentro de los inmuebles de "EL IPAB", deberán mantener el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones con el personal y usuarios de los mismos; también deberán acatar las normas de seguridad aplicables en el inmueble de "EL IPAB". Si el personal del licitante adjudicado incurriere en una falta de disciplina o respeto, "EL IPAB" podrá solicitar que se sustituya por otro elemento de manera inmediata.

XII. SE ENTENDERÁN POR CONDUCTAS DE INDISCIPLINA LAS SIGUIENTES:

- Uso de celular y música a un volumen alto.
- Dormirse durante la jornada de trabajo dentro de las instalaciones.
- Realizar juegos de azar, rifas, tandas, ventas, leer o atender asuntos no relacionados con sus actividades durante el SERVICIO.
- Causar daños intencionales o involuntarios a bienes, instalaciones y equipos.
- Amenazar la integridad física, la vida, el patrimonio de las personas; así como tener riñas físicas o verbales.
- Introducirse con engaños, violencia o sin permiso de la persona autorizada a las áreas de "EL IPAB".
- Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas durante el turno y/o dentro del inmueble.
- Introducir armas de fuego o punzocortantes a las instalaciones de "EL IPAB".
- Cometer delitos tipificados en el Código Penal Federal o faltas administrativas indicadas en las Leyes o demás disposiciones administrativas en materia de policía y buen gobierno.

Estas conductas son de carácter enunciativo más no limitativo

XIII. Entregables

El licitante adjudicado deberá presentar los entregables que se detallan a continuación:

Entregables	2023												2024											
	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Lista de asistencia con firma autógrafa del personal. Se presentará al término del mes de referencia y como requisito para pago, a más tardar los primeros 5 días hábiles del posterior al concluido.																								
Reporte fotográfico de actividades. Se presentará al término del mes de referencia y como requisito para pago, a más tardar los primeros 5 días hábiles del posterior al concluido.																								
Programa mensual de trabajo impreso y firmado por el representante legal y el supervisor por parte de "EL INSTITUTO". Se presentará al término del mes de referencia y como requisito para pago, a más tardar los primeros 5 días hábiles del posterior al concluido.																								

EL PRESTADOR DEL SERVICIO adjudicado deberá presentar al Administrador del Contrato de forma bimestral a más tardar el día 20 (veinte) del mes inmediato posterior al término del bimestre, el pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social, en donde se encuentre registrado el personal que prestará los servicios al **IPAB**, a fin de verificar el cumplimiento de ello durante la vigencia del contrato, lo anterior de conformidad con lo señalado por el artículo 80 párrafo cuarto del Reglamento de la LAASSP, aceptando que es causal de rescisión del Contrato su incumplimiento.

XIV. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El servicio tendrá vigencia a partir del 01 de febrero del 2023 y hasta el 31 de diciembre del 2024.

XV. Administración y verificación de la prestación del servicio

De conformidad con lo establecido en el artículo 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la LAASSP; el Administrador del Instrumento jurídico, en su carácter de Área Requirente y Administradora del Contrato, será la Lic. Cynthia Veronica Montoya Martínez, Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, con el apoyo del servidor público que designe por escrito para tal efecto, o quienes los sustituyan en el cargo, quienes serán los servidores públicos responsables de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el instrumento jurídico, a través de supervisión y control. También son responsables de comunicar oportunamente al Licitante Adjudicado el atraso o incumplimiento en la prestación del servicio, la notificación y aplicación, en su caso, de penas convencionales y deductivas, así como de llevar a cabo el inicio de la rescisión administrativa del Instrumento jurídico respectivo.

La Administradora del Contrato deberá:

1. Establecer comunicación con el prestador del servicio adjudicado, para cualquier posible incumplimiento del instrumento jurídico y vigilar los intereses de "EL INSTITUTO", ante el prestador del servicio adjudicado.
2. Supervisar y/o designar a alguien para la supervisión del cumplimiento del programa mensual de trabajo.
3. Supervisar y/o designar a alguien para la verificación de la seguridad social de cada uno de los trabajadores, así como del cumplimiento del pago de las cuotas obrero-patronales.
4. Supervisar y/o designar a alguien para la validación de la entrega de la herramienta y el surtimiento mensual de los materiales solicitados.
5. Supervisar y/o designar a alguien para la supervisión de la integración de las listas de asistencia, reportes mensuales, cursos de capacitación y toda la documentación que acredite el cumplimiento del contrato, para trámite de pago.

XVI. Terminación Anticipada

Con fundamento en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), el IPAB podrá dar por terminado anticipadamente el instrumento jurídico sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio objeto del instrumento jurídico y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionará un daño o perjuicio al IPAB o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al instrumento jurídico con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

XVII. Convenio Modificatorio

El IPAB dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, podrá acordar el incremento en la cantidad del servicio y con ello el importe del Instrumento Jurídico ; y/o ampliar el plazo y la vigencia del presente instrumento legal, de conformidad con lo establecido en los artículos 52 de la LAASSP, y según sea el caso, el 91 y/o 92 de su Reglamento, siempre y cuando éste se encuentre vigente, y las modificaciones no rebasen en su conjunto el porcentaje previsto en el primer párrafo del artículo 52 de la citada ley; y el precio del servicio, sea igual al pactado originalmente.

En términos de los artículos 91 y 103 fracción 11 del Reglamento de la LAASSP, el prestador de servicios deberá presentar la modificación de la garantía de cumplimiento del Instrumento Jurídico cuando el IPAB convenga el incremento en la cantidad del servicio y con motivo de ello un incremento al monto total del Instrumento Jurídico, la cual deberá cumplir con los términos y condiciones previstos en el

presente Anexo Técnico y entregarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del convenio modificatorio correspondiente, en el lugar previsto en el Instrumento Jurídico que se formalice.

XVIII. Patentes, Marcas, Propiedad Intelectual, Derechos de Autor y otros Derechos Exclusivos.

El prestador del servicio se obliga a liberar de toda responsabilidad, así como a responder por los daños y perjuicios que ello le pudiera ocasionar al IPAB, en caso de acciones entabladas por terceros, derivadas de infracciones o violaciones cometidas en materia de propiedad industrial (patentes, marcas, diseños industriales), derechos de autor y otros derechos exclusivos, en relación con la prestación de servicios.

El prestador del servicio se obliga a responder por el uso de registros, marcas y derechos inherentes a la propiedad intelectual, sobre los sistemas, procedimientos, dispositivos, partes, equipos, accesorios y herramientas que utilice y/o proporcione para el cumplimiento de la prestación del servicio, en caso de presentarse alguna violación, el prestador del servicio asume toda la responsabilidad, quedando obligado a resarcir cualquier gasto o costo comprobable que se erogue por dicha situación.

XIX. Restricción de subcontratación y transferencia de derechos

Los derechos y las obligaciones de los servicios que se deriven de este procedimiento de contratación, no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro; en cuyo caso el proveedor deberá realizar la petición de dicha sesión mediante escrito dirigido al administrador del instrumento jurídico, quien emitirá su aceptación o rechazo a este mediante escrito; y en su caso, procederá a solicitar la realización del convenio modificatorio que en su caso resulte aplicable.

XX. Relación laboral

Queda expresamente estipulado que el licitante ganador, se compromete a otorgar al personal que le preste sus servicios, le pagará todas las prestaciones-fiscales-laborales conforme a la Ley correspondiente, así como al cumplimiento de sus obligaciones en materia laboral y de prestaciones sociales del 100% del personal contratado.

Motivo por el cual el IPAB no adquiere ninguna obligación de carácter laboral con el personal que labore con el participante adjudicado, por lo cual no se podrá considerar al IPAB como patrón ni sustituto ni solidario. Por lo que el IPAB no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal, y consecuentemente queda liberado de cualquier responsabilidad laboral, fiscal o en materia de seguridad social, obligándose el licitante adjudicado a responder de cualquier acción legal y/o reclamación que se pudiera presentar en contra del IPAB.

XXI. Confidencialidad de la información

El Licitante Adjudicado guardará la más estricta confidencialidad de toda la información y documentación que "EL INSTITUTO" le proporcione, por lo que se compromete a no divulgar ni a utilizar la información que conozca en el desarrollo y cumplimiento de éste servicio, así como, cuidar los documentos y sistemas de información a que tuviere acceso, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, resguarde, registre o genere derivado de la puesta en operación y entrega de los servicios requeridos, durante la vigencia de "EL SERVICIO".

Público, de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección al Ahorro Bancario, publicada el día 19 de enero de 1999 en el Diario Oficial de la Federación.

1.2. Conforme a lo dispuesto por el artículo 26, fracción V del Estatuto Orgánico del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, el XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX, DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA O EQUIVALENTE, con R.F.C XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio. Contrato:

1.3. De conformidad con lo establecido en el artículo 84, séptimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, suscribe el presente instrumento el C. XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX, en su carácter de XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX, con R.F.C XXXXXXXXXXXXXXXX, facultado para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, dirigido al representante de "EL PROVEEDOR" para los efectos del presente contrato, encargados del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

1.4. Derivado de que el área contratante realizó el procedimiento de contratación, suscribe el presente instrumento el C. XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, en su carácter de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con R.F.C XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1.5. La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS XXXXXXXXXXXXXXXX de carácter NACIONAL, con Número de Procedimiento de CompraNet IA-006HHN001-Exx-2021 y Número Interno de Control DRMSG-I3P-001-2023, realizado al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y ARTÍCULO 26 FRACCIÓN II, ARTÍCULO 43, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LAASSP", y los correlativos de su Reglamento.

1.6. "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende del reporte general de suficiencia presupuestaria número XXX, con folio de autorización XXX, de fecha XX de XXXXXXXX de 2021, emitido por la Dirección de Programación y Presupuesto.

1.7. Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes N° IPA9901206D2

1.8. Tiene establecido su domicilio en la calle de Varsovia número 19, Primer Piso, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

2. "EL PROVEEDOR" declara que:

2.1. Es una persona MORAL legalmente constituida mediante Escritura Pública Número XXXXXXXX de fecha XX de XXXXXXXXXXXX del XXXXXX pasa ante la fe del Licenciado XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, Notario Público XXX del XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, denominada XXXXXXXXXXXX, SA DE CV, cuyo objeto social es, entre otros, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2.2. El C. XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, en su carácter de Apoderado Legal, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos, lo cual acredita mediante la Escritura Pública Número XXXXXXXXX de fecha XX de XXXXXXXXXXXX del XXXXXXXX pasa ante la fe del Licenciado XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, Notario Público XXX del XXXXXXXX XXXXXXXX, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna.

2.3. Ha considerado todos y cada uno de los factores que intervienen en el presente contrato, manifestando reunir las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, así como la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

2.4. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas lo cual se constató por el Órgano Interno de Control en "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", en concordancia con los artículos 50, fracción II de la "LAASSP" y 88, fracción I de su Reglamento; así como que "EL PROVEEDOR" no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 50 y penúltimo y antepenúltimo párrafos del artículo 60 de la "LAASSP".

2.5. Bajo protesta de decir verdad, declara que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 Constitucional, apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.

2.6. Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes XXXXXXXXXXXX

2.7. Manifiesta estar al corriente en los pagos que se derivan de sus obligaciones fiscales, en específico de las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Instituto Mexicano del Seguro Social.

2.8. Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, COLONIA XXXXXXXX XXXXXXXX, ALCALDÍA XXXXXXXXXXXX, CIUDAD DE XXXXXXXX, C.P. XXXXXXXX

3. De "LAS PARTES":

3.1. Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidades necesarias, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

Establecen el objeto del contrato, así como los derechos y obligaciones que tendrán cada una de las partes como consecuencia de la suscripción del mismo, esta parte contiene una a una y debidamente numeradas, las distintas obligaciones y derechos de las partes y en las que se detalla, entre otros aspectos lo siguiente:

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" la prestación del XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX, al amparo del procedimiento de contratación señalado en el punto I.4 de las declaraciones de este instrumento jurídico.

SEGUNDA. DE LOS MONTOS Y PRECIOS

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato es por la cantidad de \$XXX,XXX.XX (XXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX PESOS 00/100 M.N.) en moneda nacional antes de impuestos, el monto total del mismo es por la cantidad de \$XXX,XXX.XX (XXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX PESOS 00/100 M.N.) en moneda nacional antes de impuestos.

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (pesos mexicanos) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo "EL PROVEEDOR" todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXX, por lo que "EL PROVEEDOR" no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

El pago será por mensualidades vencidas,

TERCERA. FORMA Y LUGAR DE PAGO

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" se obliga a pagar a "EL PROVEEDOR" en una sola exhibición, previa prestación de los servicios objeto del presente contrato, el pago se realizará dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación del comprobante fiscal respectivo, y constancia de la prestación del arrendamiento,, a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3; a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la recepción de los servicios y del CFDI o factura electrónica, esto considerando que no existan aclaraciones al importe o a los servicios facturados, para lo cual es necesario que el CFDI o factura electrónica que se presente reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios entregados y los precios unitarios; asimismo, deberá acompañarse con la documentación completa y debidamente requisitada.

De conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la "LAASSP", en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presenten errores, el Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "EL PROVEEDOR" presente el CFDI o factura electrónica corregido.

El tiempo que "EL PROVEEDOR" utilice para la corrección de la documentación entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la "LAASSP".

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada a las cuentas XXXXXXXXXXXX@ipab.org.mx; XXXXXXXXXXXX@ipab.org.mx; XXXXXXXXXXXX@ipab.org.mx y adquisiciones@ipab.org.mx (No se tramitará ningún pago sin el envío correcto de estos archivos).

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el IVA cuando aplique. "EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3,

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 para tal efecto proporciona la CLABE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, del banco XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, a nombre de "XXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXX, S.A. DE C.V.", en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, debiendo anexar:

1. Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario que incluya:

- 1.1. Nombre del beneficiario (conforme al timbre fiscal);
- 1.2. Registro Federal de Contribuyentes;
- 1.3. Domicilio fiscal: calle, N° exterior, N° interior, colonia, código postal, alcaldía y entidad federativa;
- 1.4. Nombre(s) del(los) banco(s); y
- 1.5. 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.

2. Copia de estado de cuenta reciente, con no más de dos meses de antigüedad.

El pago de los servicios recibidos, quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales.

En caso de pago en moneda extranjera, indicar la fuente oficial que se tomará para llevar a cabo la conversión y la tasa de cambio o la fecha a considerar para hacerlo.

El pago será efectuado mediante transferencia bancaria a la cuenta que "EL PROVEEDOR" proporcione.

Para el caso de que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51 párrafo tercero, de la "LAASSP".

CUARTA. VIGENCIA

El contrato comprenderá una vigencia considerada a partir de XX/XX/XXXX y hasta el XX/XX/XXXX sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado.

QUINTA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" están de acuerdo en que por necesidades de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá ampliarse la prestación del servicio objeto del presente contrato, de conformidad con el artículo 52 de la "LAASSP", siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente. Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificadorio del Contrato Principal. Asimismo, con fundamento en el artículo 91 del Reglamento de la "LAASSP", "EL PROVEEDOR" deberá entregar las modificaciones respectivas de las garantías, señaladas en la CLÁUSULA SÉPTIMA de este contrato.

Por caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", se podrá modificar el presente instrumento jurídico, la fecha o el plazo para la entrega de la prestación de los servicios.

En dicho supuesto, se deberá formalizar el convenio modificadorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

Tratándose de causas imputables a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", no se requerirá de la solicitud de "EL PROVEEDOR".

SEXTA. GARANTÍAS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

"EL PROVEEDOR" se obliga a otorgar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", las siguientes garantías:

Garantía de Cumplimiento del Diez por ciento del monto total adjudicado antes de I.V.A.

SÉPTIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 48 fracción II, y 49 fracción II, de la "LAASSP", 85 fracción III, y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor del INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO, las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015, "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía **indivisible** por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor del INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO, por un importe equivalente al 10.0% (DIEZ POR CIENTO) del monto total máximo del contrato, sin incluir el IVA.

Dicha fianza deberá ser entregada a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permitan, la entrega de la garantía de cumplimiento se realice de manera electrónica.

La fianza deberá presentarse en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en la calle de Varsovia número 19, Planta Baja, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México, en la cual deberán de indicarse los siguientes requisitos:

1. Expedirse a favor del INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO y señalar su domicilio;
2. La indicación del importe total garantizado con número y letra;
3. La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y anexos respectivo), así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
4. La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas;
5. El señalamiento de la denominación o nombre de "EL PROVEEDOR" y de la institución afianzadora, así como sus domicilios correspondientes;
6. La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, y continuará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y actos administrativos garantizados;
7. La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 283 del propio ordenamiento;
8. La indicación de que la cancelación de la póliza de fianza procederá una vez que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" otorgue el documento en el que se señale la extinción de derechos y

obligaciones, previo otorgamiento del finiquito correspondiente, o en caso de existir saldos a cargo de "EL PROVEEDOR", la liquidación debida;

9. Para efectos de la garantía señalada en esta cláusula, se deberá considerar la XXXXXXXXXXXXX de ésta, por lo que en caso de incumplimiento del contrato se hará efectiva por el monto total de la garantía de cumplimiento;

10. Para acreditar a la institución afianzadora el incumplimiento de la obligación garantizada, tendrá que cumplirse con los requisitos establecidos en las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2015; y

11. El momento de inicio de la fianza y, en su caso, su vigencia.

Considerando los requisitos anteriores, dentro de la fianza, se deberán incluir las declaraciones siguientes en forma expresa:

1. "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.

2. "La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.";

3. "La cancelación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por escrito de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"; y

4. "La afianzadora acepta expresamente tener garantizado el contrato a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor principal o fiado por parte de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizaran, por lo que la afianzadora renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas."

De no cumplir con dicha entrega, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá rescindir el contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60 fracción III de la "LAASSP".

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad de "EL PROVEEDOR", derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y de ninguna manera impedirá que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la "LAASSP", los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente. "EL PROVEEDOR" acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier otro tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanecerá vigente durante la sustanciación de

los juicios o recursos legales que se interponga con relación a dicho contrato, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la autoridad competente.

El trámite de liberación de garantía, se realizará inmediato a que se extienda la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales por parte de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la "LAASSP".

Considerando que la prestación de los servicios, cuando aplique se haya previsto un plazo menor a diez días naturales, se exceptúa el cumplimiento de la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la "LAASSP", en concordancia con lo señalado en el tercer párrafo del artículo 86 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para este caso, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del DIEZ por ciento del monto de los servicios fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR"

1. Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares específicos conforme a lo requerido en el presente contrato y anexos respectivos, asimismo conceder el uso y goce de los bienes, expresando que se encuentran en óptimas condiciones de funcionamiento, mismos que serán instalados y puestos en operación.
2. Correrá bajo su cargo los costos de flete, transporte, seguro y de cualquier otro derecho que se genere, hasta el lugar de entrega de los bienes, así como el costo de su traslado de regreso al término del contrato.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad y demás condiciones establecidas en el contrato respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
4. Asumirá la responsabilidad de efectuar los trámites de importación y pagar los impuestos y derechos que se generen.
5. Asumir su responsabilidad ante cualquier situación que pudiera generarse con motivo del presente contrato.
6. No difundir a terceros sin autorización expresa de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" la información que le sea proporcionada, inclusive después de la rescisión o terminación del presente instrumento, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales a que haya lugar.
7. Proporcionar la información que le sea requerida por parte de la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la "LAASSP".

NOVENA. OBLIGACIONES DE "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"

1. Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que "EL PROVEEDOR" lleve a cabo en los términos convenidos.
2. Sufragar el pago correspondiente en tiempo y forma, por la prestación de los servicios.
3. Extender a "EL PROVEEDOR", en caso de que lo requiera, por conducto del Administrador del Contrato, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.
4. Para el caso de arrendamiento se compromete a mantener en custodia los bienes, dado que no son de su propiedad, no podrá traspasarlos, subarrendarlos o transmitir la posesión de los mismos bajo ningún concepto, ni cambiarlos de domicilio, salvo autorización por escrito por parte del "EL PROVEEDOR"

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

La prestación de los servicios, será conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" en el Anexo 1 Anexo Técnico. La entrega de los bienes para la prestación de los servicios, se realizará en los domicilios señalados en el Anexo 1 Anexo Técnico y en las fechas establecidas en el mismo; los bienes serán recibidos previa revisión por parte del personal designado por el Administrador del Contrato; la inspección de los bienes consistirá en la verificación del bien, la cantidad, condiciones, especificaciones técnicas y de calidad.

Durante la recepción, los bienes estarán sujetos a una verificación visual aleatoria.

En los casos en que se detecten defectos o discrepancias en la entrega o incumplimiento en las especificaciones técnicas de los bienes, "EL PROVEEDOR" contará con el plazo establecido en el Anexo 1 Anexo Técnico para la reposición de éstos, contadas a partir del momento de la devolución y/o la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

El Administrador del Contrato será el facultado para el otorgamiento de prorrogas. DÉCIMA PRIMERA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para el arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de la "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"

DÉCIMA SEGUNDA. SEGUROS

Los seguros que, en su caso, deben otorgarse, indicando los bienes que ampararían y la cobertura de la póliza correspondiente;

DÉCIMA TERCERA. TRANSPORTE

"EL PROVEEDOR" se obliga a efectuar el transporte de los bienes objeto del presente contrato, o en su caso los insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones referidas en el Anexo 1 Anexo Técnico del presente contrato.

DÉCIMA CUARTA. DEVOLUCIÓN.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" procederá a la devolución del total de las entregas de los bienes a "EL PROVEEDOR", cuando con posterioridad a la entrega de los bienes corregidos, se detecte que existen defectos, o cuando éstos no hayan sido repuestos. "EL PROVEEDOR" se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se generen.

DÉCIMA QUINTA. CALIDAD

"EL PROVEEDOR" deberá contar con la infraestructura necesaria, personal técnico especializado en el ramo, herramientas, técnicas y equipos adecuados para proporcionar la prestación de los servicios requeridos, a fin de garantizar que el objeto de este contrato sea proporcionado con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a realizarlo a satisfacción de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" y con estricto apego a lo establecido en las cláusulas del presente instrumento jurídico y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta. "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" no estará obligada a recibir los bienes o aceptación de los servicios o arrendamiento cuando éstos no cumplan con los requisitos establecidos en el párrafo anterior.

DÉCIMA SEXTA. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

"EL PROVEEDOR" queda obligado ante "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" a responder de los defectos y vicios ocultos derivados de las obligaciones del presente contrato, así como de cualquier

otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este instrumento jurídico y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, y/o en la legislación aplicable en la materia.

Para los efectos de la presente cláusula, se entiende por vicios ocultos los defectos que existan en los bienes para la prestación de los servicios, que los hagan impropios para los usos a que se le destine o que disminuyan de tal modo este uso, que de haberlo conocido "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" no lo hubiere adquirido o los hubiere adquirido a un precio menor.

DÉCIMA SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD

"EL PROVEEDOR" se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte lleguen a causar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", con motivo de las obligaciones pactadas, o bien por los defectos o vicios ocultos en los bienes entregados para la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la "LAASSP".

"EL PROVEEDOR" será directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" y/o terceros con motivo de negligencia, impericia, dolo o mala fe, o por mal uso que haga de las instalaciones de la "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", incluyendo el XXXXXXXXX y estará obligado a resarcir los importes que esta determine al respecto.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por "EL PROVEEDOR", mismos que no serán repercutidos a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD". "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al IVA, en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

"EL PROVEEDOR" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" deslindando a ésta de toda responsabilidad.

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

"EL PROVEEDOR" asume la responsabilidad total en caso de que, al suministrar los bienes para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, infrinja patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, por lo que, se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" o a terceros.

En tal virtud, "EL PROVEEDOR" manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción administrativa y/o delito establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor ni en la Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", 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 DEPENDENCIA O ENTIDAD" de cualquier controversia, liberándole de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

En caso de que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, "EL PROVEEDOR" se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD

"LAS PARTES" están conformes en que la información que se derive de la celebración del presente instrumento jurídico, así como toda aquella información que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" entregue a "EL PROVEEDOR" tendrá el carácter de confidencial, por lo que este se compromete, de forma directa o a través de interpósita persona, a no proporcionarla o divulgarla por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio a terceros, inclusive después de la terminación de este contrato.

La información contenida en el presente contrato es pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 fracción XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo la información que proporcione "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" 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 DEPENDENCIA O ENTIDAD" 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 específico; 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 objeto del presente instrumento, toda vez que son propiedad de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

Cuando de las causas descritas en las cláusulas de RESCISIÓN y TERMINACIÓN ANTICIPADA, del presente contrato, concluya la vigencia del mismo, subsistirá la obligación de confidencialidad sobre los servicios establecidos en este instrumento legal.

En caso de incumplimiento a lo establecido en esta cláusula, "EL PROVEEDOR" tiene conocimiento en que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá ejecutar o tramitar las sanciones establecidas en la "LAASSP" y su Reglamento, así como presentar las denuncias correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el Libro Segundo, Título Noveno, Capítulos I y II del Código Penal Federal y demás normatividad aplicable.

De igual forma, "EL PROVEEDOR" se compromete a no alterar la información confidencial, a llevar un control de su personal y hacer de su conocimiento las sanciones que se aplicarán en caso de incumplir con lo dispuesto en esta cláusula, por lo que, en su caso, se obliga a notificar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" 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 DEPENDENCIA O ENTIDAD" de cualquier proceso legal.

"EL PROVEEDOR" se obliga a poner en conocimiento de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" cualquier hecho o circunstancia que en razón de los servicios prestados sea de su conocimiento y que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma. Asimismo, "EL PROVEEDOR" no podrá, con motivo de la prestación de los servicios que realice a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", 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.

VIGÉSIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato al XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX, XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX, con el objeto de verificar el óptimo cumplimiento del mismo, por lo que indicará a "EL PROVEEDOR" las observaciones que se estimen pertinentes, quedando éste obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como deficiencias en la prestación de los servicios o de su personal. Asimismo, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" sólo aceptará los servicios materia del presente contrato y autorizará el pago de los mismos previa verificación de las especificaciones requeridas, de conformidad con lo especificado en el presente contrato y sus correspondientes anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

La prestación de los servicios será recibido previa revisión del administrador del contrato; la inspección de los bienes consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en su caso en los anexos respectivos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

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, los servicios, no se tendrán por aceptados por parte de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", a través administrador del contrato o a través del personal que para tal efecto designe, podrá rechazar los bienes si no reúnen las especificaciones y alcances establecidos en este contrato y en su Anexo 1 Anexo Técnico, obligándose "EL PROVEEDOR" en este supuesto a entregarlos nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

VIGÉSIMA TERCERA. DEDUCCIONES

En caso de que "EL PROVEEDOR" incurra en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales de forma parcial o deficiente a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" por conducto del administrador del contrato aplicará una deducción del XX.XX% sobre el monto de los bienes proporcionados en forma parcial o deficientemente las deducciones se aplicarán conforme a lo establecido en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, los montos a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que "EL PROVEEDOR" presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

En caso de no existir pagos pendientes, la deducción se aplicará sobre la garantía de cumplimiento del contrato siempre y cuando "EL PROVEEDOR" no realice el pago de la misma y para el caso de que la garantía no sea suficiente para cubrir la deducción correspondiente, "EL PROVEEDOR" realizará el pago de la deductiva a través nota de crédito a favor del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

Lo anterior, en el entendido de que se cumpla con el objeto de este contrato de forma inmediata, conforme a lo acordado.

En caso contrario, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" 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 DEPENDENCIA O ENTIDAD".

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el IVA. La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD". Cuando el monto total de aplicación de deducciones alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión.

VIGÉSIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso de que "EL PROVEEDOR" presente atraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones pactadas para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", por conducto del administrador del contrato podrá aplicar una pena convencional equivalente al XX.XX% por cada día natural de atraso sobre el monto de los bienes no proporcionados o atraso en la presentación de los entregables en los plazos establecidos, de conformidad con el presente contrato y su Anexo 1 Anexo Técnico, así como la propuesta técnica y el requerimiento asociado a ésta.

Por lo anterior, el pago para la prestación de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que, si el contrato es rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena deberá efectuarse a favor del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, sin que la acumulación de esta pena exceda el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y se aplicará sobre el monto proporcional sin incluir el IVA.

Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del presente contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión del mismo, en los términos del artículo 54 de la "LAASSP". Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán además cualquiera otra que la "LAASSP" establezca.

Esta pena convencional no descarta que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" en cualquier momento posterior al incumplimiento determine procedente la rescisión del contrato, considerando la gravedad de los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

En caso que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será por el monto total de las obligaciones garantizadas. La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato.

La notificación y cálculo de la pena convencional, corresponde al administrador o el supervisor del contrato de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

VIGÉSIMA QUINTA. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Cuando "EL PROVEEDOR" incumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a éste, y como consecuencia, cause daños y/o perjuicios graves a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", o bien, proporcione información falsa, actúe con dolo o mala fe en la celebración del presente contrato o durante la vigencia del mismo, por determinación de la Secretaría de la Función Pública,

se podrá hacer acreedor a las sanciones establecidas en la "LAASSP", en los términos de los artículos 59, 60 y 61 de dicho ordenamiento legal y 109 al 115 de su Reglamento.

VIGÉSIMA SEXTA. SANCIONES APLICABLES Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", de conformidad con lo establecido en los artículos 53, 53 Bis, 54 y 54 Bis de la "LAASSP", y 86 segundo párrafo, 95 al 100 y 102 de su Reglamento, aplicará sanciones, o en su caso, llevará a cabo la cancelación de partidas total o parcialmente o la rescisión administrativa del contrato.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón del personal que ocupe con motivo de la prestación del servicio objeto de este contrato, así como el responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social.

Asimismo, "EL PROVEEDOR" conviene en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", en relación con el servicio materia de este contrato.

VIGÉSIMA OCTAVA. EXCLUSIÓN LABORAL

"LAS PARTES" convienen en que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" no adquiere ninguna obligación de carácter laboral con "EL PROVEEDOR" ni con los elementos que éste utilice para la prestación del servicio objeto del presente contrato, por lo cual no se le podrá considerar como patrón ni como un 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 DEPENDENCIA O ENTIDAD" 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 DEPENDENCIA O ENTIDAD" 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 DEPENDENCIA O ENTIDAD" no tiene nexo laboral alguno con "EL PROVEEDOR", por lo que éste último libera a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" 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 ellos, así como de cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley del Seguro Social, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada de la prestación de los servicios materia de este contrato.

VIGÉSIMA NOVENA. SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Cuando en la prestación de los servicios, se presente caso fortuito o de fuerza mayor, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" bajo su responsabilidad, podrá de resultar aplicable conforme a la normatividad en la materia, suspender el suministro de los bienes o la prestación de los servicios, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente recibidos por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", a solicitud escrita de "EL PROVEEDOR", cubrirá los gastos no recuperables, durante el tiempo que dure esta suspensión, para lo cual "EL PROVEEDOR" deberá presentar dentro de los 30 (treinta) días

naturales siguientes de la notificación del término de la suspensión, la factura y documentación de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato. "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" pagará los gastos no recuperables, en moneda nacional (pesos mexicanos), dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la presentación de la solicitud debidamente fundada y documentada de "EL PROVEEDOR", así como del CFDI o factura electrónica respectiva y documentación soporte.

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

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

TRIGÉSIMA. RESCISIÓN

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento, cuando "EL PROVEEDOR" incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

1. Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación;
2. Si incurre en negligencia en el suministro de los bienes, prestación de los servicios objeto del presente contrato, sin justificación para "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD";
3. Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
4. Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD";
5. Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la entrega de los bienes o la prestación de los servicios del presente contrato o no les otorga la debida atención conforme a las instrucciones de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD";
6. Si no suministra los bienes o prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
7. Si no proporciona a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del suministro de los bienes objeto de la prestación de los servicios del presente contrato;
8. Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD";
9. Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
10. 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 o caso fortuito;
11. Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
12. Si la suma de las penas convencionales excede el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o de las deducciones alcanzan el 10% (diez por ciento) del monto total de este instrumento jurídico;
13. Si "EL PROVEEDOR" no suministra los bienes para la prestación de los servicios objeto de este contrato de acuerdo con las normas, la calidad, eficiencia y especificaciones requeridas por "LA

DEPENDENCIA O ENTIDAD" conforme a las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;

14. Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" en los términos de lo dispuesto en la cláusula DÉCIMA NOVENA del presente instrumento jurídico;

15. Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del presente contrato;

16. Cuando "EL PROVEEDOR" y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", durante la prestación del servicio, por causas distintas a la naturaleza del objeto del mismo;

17. 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 DEPENDENCIA O ENTIDAD" en cuanto al cumplimiento oportuno y eficaz en la prestación de los servicios del presente contrato; y

18. En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato o de las disposiciones de la "LAASSP" y su Reglamento.

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

Transcurrido dicho término "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho "EL PROVEEDOR", determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a "EL PROVEEDOR" dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" por concepto del contrato hasta el momento de rescisión. Iniciado un procedimiento de conciliación "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se entregaran los bienes o prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" de que continúa vigente la necesidad de los bienes o prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas.

En este supuesto, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" 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 DEPENDENCIA O ENTIDAD" 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 "LAASSP".

Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" 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 "LAASSP".

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 DEPENDENCIA O ENTIDAD".

"EL PROVEEDOR" será responsable por los daños y perjuicios que le cause a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

TRIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" 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 los bienes para la prestación de los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de una resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo que bastará sea comunicado a "EL PROVEEDOR" con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho.

En este caso, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" 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.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. DISCREPANCIAS

"LAS PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la Convocatoria, la propuesta económica de "EL PROVEEDOR" y el presente contrato, prevalecerá lo establecido en la Convocatoria respectiva, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81 fracción IV, del Reglamento de la "LAASSP".

TRIGÉSIMA 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, 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.

La solicitud de conciliación se presentará mediante escrito, el cual contendrá los requisitos contenidos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, además, hará referencia al número de contrato, al servidor público encargado de su administración, objeto, vigencia y monto del contrato, señalando, en su caso, sobre la existencia de convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de los instrumentos consensuales debidamente suscritos.

TRIGÉSIMA 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.

TRIGÉSIMA QUINTA. LEGISLACIÓN APLICABLE

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación del servicios de objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como la propuesta técnica y económica del "PROVEEDOR" y el requerimiento asociado a ésta, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; al Código Civil Federal; la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; al Código Federal de Procedimientos Civiles; a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

TRIGÉSIMA 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.

FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN.

En esta parte se formaliza el documento suscribiéndolo, señalando en forma clara el lugar y la fecha en que se suscribe, el nombre, cargo y firma de las partes y representantes, tiene relación con lo establecido en el proemio, en las declaraciones en los puntos I.2 y II.2. Las facultades de los servidores públicos comúnmente se enuncian o describen en la normatividad interna de cada dependencia o entidad como puede ser, estatuto orgánico, reglamento interno, manual de organización, manual de procedimientos, POBALINES, entre otros.

Por lo anteriormente expuesto, tanto "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" como "EL PROVEEDOR", declaran estar conformes y bien enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman electrónicamente en las fechas especificadas en cada firma electrónica.

POR:

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"

NOMBRE	CARGO	R.F.C

POR:

"EL PROVEEDOR"

NOMBRE	R.F.C

Formato A-1 Propuesta Técnica

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica

No. IA-006HHN001-Exx-2023

No. Interno de Control DRMSG-I3P-001-2023

Nombre del licitante:

Fecha:

La propuesta técnica del licitante, deberá presentarse conforme lo siguiente:

- Impresa en papel, preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
- Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas del servicio que oferte, en concordancia con lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico, sin indicar costo.
- Deberá estar firmada por la persona legalmente facultada para ello, en la última hoja de la propuesta; por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma.
- La propuesta técnica se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran. En caso de que algún documento que integre la propuesta técnica se presente en un idioma diferente, deberá ir acompañado de su traducción simple al español.

Descripción Completa del Servicio (especificaciones detalladas)

Notas:

- ✓ Para la presentación de la propuesta técnica los licitantes deberán considerar y describir todos y cada uno de los requerimientos señalados en el **Anexo 1 Anexo Técnico** de la presente Convocatoria.
- ✓ El **formato A-1** de esta Convocatoria se presenta como modelo de formato de proposición técnica, el cual no es limitativo, podrá ser utilizado por los licitantes como referencia para elaborar sus propuestas siempre y cuando presente la información que se requiere.

Formato A-2
Propuesta Económica

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica
No.IA-06-HHN-006HHN001-N-3-2023
No. Interno de Control DRMSG-I3P-001-2023
Nombre del licitante:
Fecha:

Los licitantes deberán presentar su propuesta económica en papel preferentemente membretada y debidamente firmada por el representante o apoderado legal o persona facultada para ello, sin tachadoras o enmendaduras, para ello se adjunta el siguiente archivo el cual deberán utilizar para la presentación de su propuesta económica.

Los participantes para la elaboración de su propuesta económica deberán considerar el costo total del servicio, incluyendo los gastos directos e indirectos, para lo cual deberá utilizar el formato A "Propuesta económica" conforme a lo siguiente:

1. La moneda en que se cotiza deberá ser en Moneda Nacional
2. El precio se deberá señalar con número a dos decimales
3. El importe total se deberá señalar con número a dos decimales y letra
4. El nombre y descripción del servicio deberá corresponder a lo indicado en el Formato A. Propuesta Económica.
5. Los precios ofertados serán fijos y permanecerán vigentes durante la prestación del servicio, por lo que no se reconocerá ningún ajuste o incremento al mismo.
6. El costo deberá incluir todos los gastos directos e indirectos en los que el participante pueda incurrir para la prestación del Servicio.
7. El importe del Subtotal del Formato A 2. Propuesta Económica, antes de I.V.A. se considerarán para la evaluación económica de las proposiciones.
8. La oferta que presente deberá considerar el costo por operario y/o supervisor, así como los materiales, herramientas, uniforme, equipo y demás condiciones definidas en el Anexo técnico que requieran para la prestación del servicio.

Costo por elementos:

Entidad Federativa	Precio de Reserva por Elemento Mensual	Domingo y Días festivos (precio unitario por día laborado)	Días Laborables		Cantidad de Elementos**			Costo Total Mensual (34 Elementos) (A+B+C)
			Lunes a sábado (Mensual)	Domingo y Días festivos (precio unitario por día laborado*)	Supervisor (Coordinador) 2 elementos (A)	Supervisor 2 elementos (B)	Operario 30 Elementos (C)	
Ciudad de México	\$10,805.67	\$490.67						
							Subtotal	\$
							IVA	\$
							Total	\$

*Nota los costos son unitarios y el número de elementos requeridos será conforme a las necesidades de "EL INSTUTITO", indicados en el Anexo 1-Anexo Técnico.

**La Cantidad Total de Elementos corresponde a los dos turnos correspondientes al Servicio.

Atentamente

Nombre y firma de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones

FORMATO B
Nacionalidad del Licitante

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica
No.IA-06-HHN-006HHN001-N-3-2023
No. Interno de Control DRMSG-I3P-001-2023
Nombre del licitante:
Fecha:

Me refiero al procedimiento _____ No. _____ en el que mi representada, _____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada es de nacionalidad mexicana.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)



FORMATO C
Manifestación de Estratificación

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica
No.IA-06-HHN-006HHN001-N-3-2023

No. Interno de Control DRMSG-I3P-001-2023

Nombre del licitante:

Fecha:

MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2) _____

Presente.

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

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

ATENTAMENTE

_____ (9) _____

Atentamente

(Nombre y Firma del Representante Legal)



Instructivo de llenado

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

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la convocante.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: 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.



FORMATO D
Acreditación de personalidad jurídica

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica
No.IA-06-HHN-006HHN001-N-3-2023
No. Interno de Control DRMSG-I3P-001-2023
Nombre del licitante:
Fecha:

(Nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir las propuestas para la Invitación a Cuando Menos Tres Personas referida 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 del 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:			
Fecha y datos de su inscripción en el registro público de comercio:			
Descripción del objeto social:			

Datos de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones:

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:	

Atentamente

(Nombre y Firma del Representante Legal)



FORMATO E
Correo electrónico del licitante

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica
No.IA-06-HHN-006HHN001-N-3-2023
No. Interno de Control DRMSG-I3P-001-2023
Nombre del licitante:
Fecha:

Me refiero al procedimiento _____ No. _____ en el que mi representada, _____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto que mi correo electrónico para recibir notificaciones por parte de la Convocante es: _____.

Atentamente

(Nombre y Firma del Representante Legal)



FORMATO F
Escrito referente a los artículos 50 y 60 de la
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario

Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica

No.IA-06-HHN-006HHN001-N-3-2023

No. Interno de Control DRMSG-I3P-001-2023

Nombre del licitante:

Fecha:

En relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica, convocada por el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, relativa al

, el que suscribe (nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) en mi carácter de representante legal, a nombre de (nombre de la persona física o moral) me permito manifestar bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

La persona que represento, al igual que los socios integrantes de la misma, no se encuentran dentro de ninguno de los supuestos comprendidos en los artículos 50 y 60 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el entendido de que la falsedad en las manifestaciones que se realizan, serán sancionadas en los términos de Ley antes referida.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)



FORMATO G

Declaración de integridad

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica
No.IA-06-HHN-006HHN001-N-3-2023
No. Interno de Control DRMSG-I3P-001-2023
Nombre del licitante:
Fecha:

El que suscribe, en mi carácter de representante legal del licitante _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí misma o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto para la Protección al ahorro Bancario, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.

En el entendido de que la falsedad en la manifestación que se realiza será sancionada en los términos de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Atentamente

(Nombre y Firma del Representante Legal)



FORMATO H
Garantía contra vicios ocultos

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica

No.IA-06-HHN-006HHN001-N-3-2023

No. Interno de Control DRMSG-I3P-001-2023

Nombre del licitante:

Fecha:

Me refiero al procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica indicada al rubro en el que mi representada, _____(Nombre del licitante)_____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, manifiesto que, en caso de resultar adjudicado, me comprometo a garantizar el arrendamiento contra defectos y/o vicios ocultos.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)



FORMATO I
Propiedad intelectual

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica
No.IA-06-HHN-006HHN001-N-3-2023
No. Interno de Control DRMSG-I3P-001-2023
Nombre del licitante:
Fecha:

El suscrito (nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) en mi calidad de representante legal de la empresa (razón social del licitante) manifiesto que, en caso de resultar adjudicado, me comprometo a:

Que de resultar ganador, asumiré la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto al servicio, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo se hubiere tenido que erogar el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)



FORMATO J
Escrito de confidencialidad

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica
No.IA-06-HHN-006HHN001-N-3-2023
No. Interno de Control DRMSG-I3P-001-2023
Nombre del licitante:
Fecha:

El que suscribe C._____ en mi carácter de _____manifiesto, que durante la presente Invitación y en caso de ser adjudicado guardaré la más estricta confidencialidad en relación a lo que derive del servicio prestado, a la información y documentación que me sea proporcionada para la prestación del mismo y durante la vigencia del contrato.

En el entendido de que, de no manifestarme con veracidad, acepto que ello sea causa de rescisión del contrato celebrado con el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)



FORMATO K
Información Confidencial o Reservada

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica
No.IA-06-HHN-006HHN001-N-3-2023
No. Interno de Control DRMSG-I3P-001-2023
Nombre del licitante:
Fecha:

A nombre de mi representada y en términos de lo establecido en los artículos 110 y 113 de La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se describe la documentación e información de mi propuesta técnica y económica, que debe clasificarse como reservada y/o confidencial.

I. Información Legal y Administrativa

Información	Clasificación (marque con una X)		Motivo
	Reservada	Confidencial	

II. Información Técnica

Información	Clasificación (marque con una X)		Motivo
	Reservada	Confidencial	

III. Información Económica

Información	Clasificación (marque con una X)		Motivo
	Reservada	Confidencial	

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)



FORMATO L
MODELO CARTA PODER SIMPLE

(ESCRITO FIRMADO, SELLADO, O PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

(Nombre de la Convocante)

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD,
(Nombre de quien otorga el poder)

EN MI CARÁCTER DE _____ DE
(Carácter que ostenta quien otorga el poder)

LA EMPRESA DENOMINADA _____ SEGÚN EL
(Nombre de la Empresa Concursante)

INSTRUMENTO NOTARIAL DE FECHA _____ OTORGADO ANTE NOTARIO PÚBLICO
NÚMERO _____ EN LA CIUDAD DE _____ Y QUE SE
ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO _____
(No. de Registro)

POR ESTE CONDUCTO AUTORIZO A _____ PARA QUE A NOMBRE
(Quien recibe el poder)

DE MÍ REPRESENTADA, SE ENCARGUE DE LAS SIGUIENTES GESTIONES:

ENTREGAR Y RECIBIR DOCUMENTACIÓN, COMPARECER A LOS ACTOS DE APERTURA DE OFERTAS Y FALLO Y HACER LAS ACLARACIONES QUE SE DERIVEN DE DICHOS ACTOS, CON RELACIÓN A LA _____, CONVOCADA POR _____
(Nombre de la Convocante)

(Lugar y fecha de expedición)

(Nombre, domicilio y firma de quien otorga el poder)

(Nombre, domicilio y firma de quien recibe el poder)

TESTIGOS

(Nombre, domicilio y firma)

(Nombre, domicilio y firma)

Adjunto a la presente original y Copia de la identificación Oficial.



FORMATO M
Encuesta de transparencia

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO: IA-06-HHN-006HHN001-N-3-2023
SEGURO DE RESPONSABILIDAD Y ASISTENCIA LEGAL DEL IPAB
Empresa:
Nombre del Representante Legal:
Firma.

Instrucciones: Favor de calificar los supuestos planteados en esta encuesta con una "X" según considere.

EVENTO

Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.

Factor 1.

¿El Evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

EVENTO

Resolución Técnica y Fallo

Factor 2.

¿La resolución técnica fue emitida conforme a las bases y junta de aclaraciones del concurso?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 3.

¿En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

EVENTO



Generales

Factor 4.

¿El acceso al inmueble fue expedito?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 5.

¿Todos los actos dieron inicio en el tiempo establecido?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 6.

¿El trato que me dieron los servidores públicos de la Institución, fue respetuoso y amable?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 7.

¿Volvería a participar en otra Invitación que emita esta institución?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 8.

¿El concurso se apegó a la normatividad aplicable?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

APARTADO II.

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO AL CONCURSO, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE CUADRO.

--



FAVOR DE ENTREGAR LA PRESENTE ENCUESTA, EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES:

1.- EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO, UBICADA EN CALLE VARSOVIA NO 19, PLANTA BAJA. COLONIA JUÁREZ, C.P. 06600, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, EN DÍAS Y HORAS HÁBILES.

2.- ENVIARLO POR CORREO ELECTRÓNICO, A LAS DIRECCIONES ahernandez@ipab.org.mx

3- SE RECOMIENDA QUE LA ENCUESTA SE ENTREGUE O ENVÍE, A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA EMISIÓN DEL FALLO.

APARTADO III.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA INSTITUCIÓN.

FACTORES DE CALIFICACIÓN						
FACTOR	PORCENTAJE	TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO	CALIFICACIÓN PORCENTUAL %
1	25%	No Aplica				0
2	20%	No Aplica				0
3	15%					0
4	10%					0
5	10%					0
6	10%					0
7	5%					0
8	5%					0
100%		CALIFICACIÓN GENERAL				0

LA CALIFICACIÓN ES LA SIGUIENTE:

TOTALMENTE DE ACUERDO 10
EN GENERAL DE ACUERDO 8
EN GENERAL EN DESACUERDO 4
TOTALMENTE EN DESACUERDO 0



FORMATO N

Relación de documentos que deberán presentar los licitantes.

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica
No.IA-06-HHN-006HHN001-N-3-2023
No. Interno de Control DRMSG-I3P-001-2023
Nombre del licitante:
Fecha:

Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobres de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
6.1	Documentación Legal-Administrativa		
6.1.1	Para acreditar la personalidad jurídica, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada. (Formato D).		
6.1.2	Identificación oficial vigente, del representante legal del licitante que firme la proposición. (Solo se aceptará: Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o los Formularios FM2 y FM3, estos dos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera)		
6.1.3	Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de Nacionalidad Mexicana. (Formato B).		
6.1.4	Escrito donde se comprometen al cumplimiento de las normas señaladas en el numeral 2.4 de esta Convocatoria que directa o indirectamente se relacionen con el objeto de la presente Invitación		
6.1.5	Escrito en el que el licitante manifieste una dirección de correo electrónico, en caso contrario, deberá indicar en el escrito que no cuenta con el mismo. (Formato E).		
6.1.6	Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Para que este documento se considere en la evaluación será necesario que se encuentre firmado por el representante legal. (Formato F)		
6.1.7	Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, en formato libre que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el licitante o su representante legal. (Formato G).		
6.1.8	A fin de dar cumplimiento al artículo 34 de EL REGLAMENTO y artículo 3 fracción III para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en su caso deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 (Formato C).		
6.1.9	Escrito en el que manifieste cuales son los documentos presentados en su propuesta que contienen información confidencial reservada, siempre que tengan el derecho de reservar la información en los términos establecidos en		



Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobres de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
	los artículos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (Formato K) .		
6.1.10	Escrito original en que manifieste que de resultar adjudicado, asumirá la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto a los servicios, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo se hubiere tenido que erogar "EL IPAB". (Formato I) .		
6.1.11	Escrito original en que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a reconocer y acepta que bajo ninguna circunstancia podrá divulgar o dar a conocer a terceros de forma directa o a través de interpósita persona la información o documentación que le sea proporcionada por "EL IPAB", ya que es información confidencial y propiedad exclusiva de "EL IPAB". (Formato J)		
6.1.12	Escrito original en el que manifieste garantizar los servicios contra vicios ocultos. (Formato H) .		
6.1.13	Manifiesto original de Conflicto de Interés, atendiendo al Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Agosto de 2015, modificado mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, la Convocante requiere que el licitante realice un manifiesto bajo protesta de decir verdad relativo a que no tiene conflicto de interés para participar en el presente procedimiento, mismo que podrá formular a través de la Ventanilla Única Nacional en la liga www.gob.mx/sfp , del cual el sistema le expedirá un acuse, o bien mediante escrito libre firmado por su Representante y/o apoderado legal. Este documento deberá integrarlo en copia completa y legible (cuando sea acuse) o en original (cuando sea escrito libre) dentro de la documentación legal-administrativa de su propuesta.		
6.1.14	6.1.14 Escrito libre en el cual manifieste que conforme a lo señalado en el numeral 29 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, la aceptación de dar por no presentada su proposición cuando el o los archivos electrónicos en que se contengan y/o demás información enviada a través de CompraNet, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la convocante.		
6.1.15	Con base en el DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado el día 15 de septiembre de 2022 en el Diario Oficial de la Federación y con fundamento en el artículo 39 fracción VI inciso j). Los licitantes deberán presentar como documento obligatorio y en cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la regla 2.1.29. de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2023(publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2022), los licitantes deberán presentar el documento vigente durante la Presentación y Apertura de proposiciones expedido por el SAT, en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.25.		



Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobres de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
	Así mismo, con fundamento en la regla antes mencionada, el licitante deberá hacer pública la opinión del cumplimiento presentada al "IPAB" en términos de la regla 2.1.25 de la citada Resolución.		
6.1.16	Con base en el DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado el día 15 de septiembre de 2022 en el Diario Oficial de la Federación y con fundamento en el artículo 39 fracción VI inciso j). Los licitantes deberán presentar como documento obligatorio y en cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en el ACUERDO ACDO.SAI.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 ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015, el licitante deberá presentar la opinión favorable y vigentes durante la Presentación y Apertura de proposiciones del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.		
6.1.17	Con base en el DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado el día 15 de septiembre de 2022 en el Diario Oficial de la Federación y con fundamento en el artículo 39 fracción VI inciso j). Los licitantes deberán presentar como documento obligatorio y en cumplimiento al 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 sentido positivo y vigentes en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2017, el licitante adjudicado deberá presentar la Constancia vigente durante la Presentación y Apertura de proposiciones de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores .		
6.2	Propuesta técnica.		
6.2.1.	Documento obligatorio. Propuesta técnica. Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos en el Anexo 1 Anexo Técnico deberá presentarse preferentemente en el Formato A-1 (Propuesta Técnica). La propuesta deberá presentarse en papel preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras, ni enmendaduras. Para que esta propuesta se considere para la evaluación será necesario que se encuentre rubricada en todas las hojas y firmada por el representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en la última hoja.		
6.2.2	Documento obligatorio. Los licitantes deberán presentar la Metodología para la prestación de los servicios de limpieza requeridos por la convocante de acuerdo a los parámetros establecidos en el presente documento y sus anexos; debiendo de describir las técnicas y procedimientos que empleara para la prestación del servicio..		
6.2.3	Documento obligatorio. Los licitantes deberán presentar Programa de Trabajo, Organigrama (administrativo y operativo) y Cronograma de las actividades a realizar, apegándose a las frecuencias señaladas por "EL INSTITUTO" para su ejecución, especificando los materiales que se deben		



Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobres de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
	utilizar en cada una de las actividades. Así como, la documentación que acredita la escolaridad del Coordinador General y Supervisores.		
6.2.4	Documento obligatorio. Los licitantes deberán presentar escrito libre en el que indique el nombre, correo electrónico, teléfono de oficina y teléfono celular del coordinador general, que designe como contacto con capacidad de toma de decisiones para todo lo relacionado con la prestación del servicio.		
6.2.5	Documento obligatorio. Los licitantes deberán presentar escrito libre mediante el cual deberá manifestar que cuenta con la capacidad técnica, económica y humana (laboral), así como el material, equipo y herramienta para prestar el servicio requerido en las condiciones señaladas en el Anexo 1 – Anexo Técnico.		
6.2.6	Documento obligatorio. Los licitantes deberán presentar relación de maquinaria y equipo de limpieza que utilizara en la prestación del servicio, conforme al formato definido en el “RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE LIMPIEZA”.		
6.2.7	Documento obligatorio. Los licitantes deberán presentar relación de insumos y material de limpieza, que utilizara en la prestación del servicio, conforme a lo definido en el “SUMINISTRO DE MATERIAL E INSUMOS”, debiendo indicar la(s) marca(s) sugeridas, cantidad de los productos y periodicidad con las que asignara para la prestación del servicio.		
6.3	Propuesta Económica		
6.3.1	Propuesta económica Formatos A-2		

La omisión de entrega del presente Formato por parte de los licitantes no será motivo de descalificación.

Recibí Documentos

 EL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE



Escrito 1

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 aquéllos 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 bien 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 bien.

Así mismo, 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 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 bien 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, cargo o comisión, o
- III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la Ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacionales.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral."



Escrito 2 Formato de Fianza de Cumplimiento

Conforme a los artículos 48 fracción II, último párrafo y 49 fracción II, de la LAASSP, y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, 48 fracción II, de la Ley de TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, 70 de su Reglamento, las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015, "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor del INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO, por la cantidad de \$_____ (_____ ___/100 ___) que equivale al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el IVA. Dicha fianza deberá ser entregada a "EL IPAB" a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.

En el caso de contar con fianza electrónica la misma podrá enviarse, con el archivo XML, a los correos electrónicos: ahernandez@ipab.org.mx, avillagomez@ipab.org.mx y rbojorgez@ipab.org.mx con el propósito de validar dicha garantía de cumplimiento.

La fianza deberá presentarse en la Dirección Recursos Materiales y Servicios Generales, sita en ubicada en la Calle Varsovia No. 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en la cual se deberán prever de conformidad con las Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el DOF en fecha 15 de abril de 2022, los siguientes requisitos:

MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO IPAB/ /23

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____ en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Domicilio: _____

Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha)

Beneficiaria:

INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO, en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: Calle Varsovia No. 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Dependencia contratante: INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO. (En lo sucesivo "la Contratante")

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": _____.

Fiado:

Nombre o denominación social: _____.

RFC: "_____"

Domicilio: _____.



Datos de la póliza:

Número: _____ (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Monto Afianzado: \$ _____ (_____/100 ____).

Moneda: _____.

Fecha de expedición: _____.

Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Naturaleza de las Obligaciones: **Indivisible**.

La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del contrato, en lo sucesivo el "Contrato":

Número asignado por "la Contratante": _____, con número de control interno: _____.

Objeto: _____.

Monto del Contrato: \$ _____ (_____/100 ____).

Moneda: _____.

Fecha de suscripción: _____.

Tipo: _____.

Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: Indivisible.

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el "Contrato" a que se refiere esta póliza y de sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a "la Beneficiaria", hasta el monto de esta póliza, que es \$ _____ (_____/100 ____) que representa el 10% (Diez por ciento) del valor del "Contrato".



(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del “Contrato” indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el 20% (Veinte por ciento) de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al “Contrato” en monto fuera superior a los indicados, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos, sin embargo, previa solicitud del fiado, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) acepta expresamente que, en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

CUARTA. - VIGENCIA.

La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del “Contrato” y continuará vigente en caso de que “la Contratante” otorgue prórroga o espera al cumplimiento del “Contrato”, en los términos de la siguiente cláusula.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la “Contratante” para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

Para garantizar el cumplimiento del “Contrato”, cuando concurren los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su



Reglamento y demás disposiciones aplicables, “la Contratante” deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la “Afianzadora” o a la Aseguradora”) dichos documentos expedidos por “la Contratante”.

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiendo que los endosos que emita (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) realizará el pago de la cantidad requerida, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdice, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) deberá comunicar a “la Beneficiaria” de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios, de conformidad con lo expresamente estipulado para tales efectos en el contrato principal materia del afianzamiento.

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando “la Contratante” le comuniquen por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el “Contrato”, “la Contratante” haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto del “Contrato” especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.



(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA PRIMERA REQUERIMIENTO.

“La Beneficiaria” podrá realizar el requerimiento de pago a que se refiere el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en las oficinas principales, sucursales, oficinas de servicio o bien en los domicilios de los apoderados designados por la Institución para recibir requerimientos de pago, correspondientes a cada una de las regiones competencia de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

“La Beneficiaria” requerirá de pago a la institución acompañando los documentos justificativos siguientes:

1. El Acto o Contrato en que conste la obligación a cargo del fiado.
2. La Póliza de Fianza y endoso o endosos respectivos.
3. El Acta Administrativa, en la que se harán constar de manera cronológica y circunstanciada los actos u omisiones que constituyan el incumplimiento a las obligaciones garantizadas.
4. La Liquidación de adeudo o documento en el cual conste el crédito o importe a requerir con cargo a la garantía.
5. Si los hubiere, la demanda o el escrito de cualquier otro medio de defensa legal procedente, presentado por el fiado, resoluciones o sentencias firmes dictadas por autoridad competente y sus notificaciones.
6. Los demás documentos que la Tesorería estime pertinentes.

Dichos documentos se acompañarán en original o en copia certificada, salvo la póliza de fianza y su endoso o endosos, los cuales deberán anexarse en original.

DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

DÉCIMA TERCERA. - ENTREGA DE FIANZAS.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) deberá entregar a “la Beneficiaria”, una copia de esta póliza a través del medio electrónico, la dirección de correo electrónico, o ambos conforme a lo señalado en la carátula de esta póliza.

Cumplidas las obligaciones de la(s) persona(s) moral(es) denominada(s), **“(razón social)”**, a entera satisfacción del (área requirente y administradora del contrato)_____ y una vez que las obligaciones contractuales hayan sido debidamente verificadas y validadas en su totalidad por la misma, dicha área procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, con la cual solicitará a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales el inicio a los trámites de devolución de la garantía de cumplimiento del Contrato, a fin de que ésta última lleve a cabo el procedimiento de liberación de garantía con **“EL PROVEEDOR”**.

Además, la fianza deberá ajustarse a los demás requisitos previstos para tal efecto en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y en el artículo 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



Mientras **“EL PROVEEDOR”** no entregue la garantía a **“EL IPAB”**, estará obligado a cumplir con todas sus obligaciones derivadas de este Contrato, pero no podrá exigir ninguno de los derechos a su favor.

Conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 48 de la LAASSP, para el caso de bienes cuya entrega se lleve a cabo dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente instrumento jurídico, el **“ÁREA REQUERENTE Y ADMINISTRADORA”** podrá autorizar, bajo su responsabilidad, que **“EL PROVEEDOR”** no presente dicha garantía, lo cual deberá constar por escrito, siempre y cuando **“EL PROVEEDOR”** no haya considerado el costo de ésta en su propuesta económica.



Escrito 3

Resolución Miscelánea Fiscal para 2023

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2022.

Procedimiento que debe observarse para contrataciones con cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales.

2.1.29.

Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del CFF, cuando cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato hagan público la opinión del cumplimiento en términos de la regla 2.1.25.

Tratándose de los contribuyentes que sean subcontratados por los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato tramitarán por su cuenta la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.37., o bien los sujetos señalados en el primer párrafo de esta regla podrán obtenerla a través del procedimiento establecido en la regla 2.1.38.

En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ADR, enviándola al buzón tributario de este hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

Para los efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la licitación, a fin de que esta última en un plazo de quince días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de quince días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales convocante, para que esta gestione ante la ADR la no aplicación del artículo 32-D del CFF. La autoridad fiscal revisará que no se actualiza el supuesto jurídico del mencionado artículo, por no existir créditos fiscales.



*CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2022 2.1.25., 2.1.37.,
2.1.38.*



Escrito 4

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.

Primera.- En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas que vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, están obligadas a cerciorarse de que los particulares con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social y no se ubican en alguno de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del citado artículo. Igual obligación existe para el caso de que dichas dependencias o entidades pretendan otorgar subsidios o estímulos hasta por la cantidad de \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

Segunda.- Los particulares que pretendan celebrar las contrataciones y, en su caso, los que estos últimos subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos, en términos de la Regla anterior, podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del presente documento.

Tercera.- La opinión de cumplimiento a que se refiere la Regla anterior, en caso de ser positiva, tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

Cuarta.- La opinión de cumplimiento de obligaciones se emite considerando la situación del particular en los sistemas electrónicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al particular sobre el cálculo y montos de créditos fiscales en materia de seguridad social o cuotas obrero patronales declaradas o pagadas. La cual, no prejuzga sobre la existencia que pudiera derivar de créditos a cargo del particular en términos de las facultades correspondientes.

Quinta.- Los particulares que para realizar algún trámite requieran la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, deberán realizar el siguiente procedimiento:

- I. Ingresarán en la página de internet del Instituto Mexicano del Seguro Social (www.imss.gob.mx), en el apartado "Patrones o empresas", después en "Escritorio virtual", donde se registrarán con su firma electrónica (FIEL) y contraseña, y deberán aceptar los términos y condiciones para el uso de los medios electrónicos. En el supuesto de tener un representante legal, éste ingresará con su FIEL.
- II. Posteriormente elegirá la sección "Datos Fiscales" y en el apartado "Acciones", la opción "Opinión de cumplimiento". Tratándose de representantes legales, previamente, en el apartado "Empresas Representadas" deberá seleccionar la persona representada de la cual requiere la opinión de cumplimiento.
- III. Después de elegir la opción "Opinión de cumplimiento", el particular podrá imprimir el documento que contiene la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.



La multicitada opinión, se generará atendiendo a la situación fiscal en materia de seguridad social del particular en los siguientes sentidos:

Positiva.- Cuando el particular esté inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.

Negativa.- Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.

a) El Instituto Mexicano del Seguro Social a fin de emitir la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social revisará que el particular solicitante:

1. Se encuentre inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, en caso de estar obligado, y que el o los números de registros patronales que le han sido asignados estén vigentes.
2. No tiene créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las cuotas, los capitales constitutivos, su actualización y los recargos, las multas impuestas en los términos de la Ley del Seguro Social, los gastos realizados por los particulares por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, de acuerdo con el artículo 287 de la misma Ley.
3. Tratándose de particulares que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados de conformidad con las disposiciones fiscales.
4. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 138 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

b) Tratándose de créditos fiscales firmes, se entenderá que el particular se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, si a la fecha de la solicitud de la opinión de referencia, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Cuando el particular cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.
2. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 127 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
3. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.
4. Cuando la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social arroje inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal, con créditos fiscales o con el otorgamiento de garantía, con las que el particular no esté de acuerdo, deberá presentar solicitud de aclaración ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, quien en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud, resolverá y emitirá la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.



Escrito 5

Solicitud de Afiliación a Cadenas Productivas

¿Cadenas Productivas?

Es un programa que promueve el desarrollo de las Pequeñas y Medianas Empresas, a través de otorgarle a los proveedores afiliados liquidez sobre sus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes o servicios, contribuyendo así a dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos, así como financiamiento, capacitación y asistencia técnica.

¿Afiliarse?

Afiliarse a Cadenas Productivas no tiene ningún costo, consiste en la entrega de un expediente, hecho que se realiza una sola vez independientemente de que usted sea proveedor de una o más Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal.

Una vez afiliado, recibirá una clave de consulta para el Sistema de Cadenas Productivas que corre en internet. A través de Cadenas Productivas podrá consultar la fecha programada de sus cuentas por cobrar, a fin de contar con la opción de realizar el cobro de manera anticipada, permitiendo con ello planear de manera eficiente sus flujos de efectivo, realizar compras de oportunidad o cumplir con sus compromisos.

Cadenas Productivas ofrece:

- Adelantar el cobro de las facturas mediante el descuento electrónico
 - Obtener liquidez para realizar más negocios
 - Mejorar la eficiencia del capital de trabajo
 - Agilizar y reducir los costos de cobranza
 - Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, www.nafin.com.mx
 - Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (62 34 672)
- Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
- Recibir información
- Formar parte del Directorio de compras del Gobierno Federal

Características descuento o factoraje electrónico:

- Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)
- Descuento aplicable a tasas preferenciales
- Sin garantías, ni otros costos o comisiones adicionales
- Contar con la disposición de los recursos en un plazo no mayor a 24 hrs, en forma electrónica y eligiendo al intermediario financiero de su preferencia

DIRECTORIO DE COMPRAS DEL GOBIERNO FEDERAL

¿Qué es el directorio de compras?

Es una base de información de empresas como la suya que venden o desean vender a todas las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal. A través de esta herramienta los compradores del



Gobierno Federal tendrán acceso a la información de los productos y servicios que su empresa ofrece para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Recibirá boletines electrónicos con los requerimientos de las Dependencias y Entidades que requieren sus productos y/o servicios para que de un modo ágil, sencillo y transparente pueda enviar sus cotizaciones.

Dudas y comentarios vía telefónica,

Llámenos al teléfono 5089 6107 o al 01 800 NAFINSA (62 34 672) de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.

Dirección Oficina Matriz de Nacional Financiera S.N.C., Av. Insurgentes Sur 1971 – Col Guadalupe Inn – 01020, Ciudad de México

LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

- 1.- Carta Requerimiento de Afiliación.
 - Debidamente firmada por el área usuaria compradora
- 2.- **Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa).
 - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
 - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 3.- **Copia simple de la Escritura de Reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)
 - Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.,
 - Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
 - Completa y legible en todas las hojas.
- 4.- **Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio.
 - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
 - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 5.- Comprobante de domicilio Fiscal
 - Vigencia no mayor a 2 meses
 - Comprobante de domicilio oficial (Recibo de agua, Luz, Teléfono fijo, predio)
 - Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.
- 6.- Identificación Oficial Vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio
 - Credencial de elector; pasaporte Vigente ó FM2 (para extranjeros)
 - La firma deberá coincidir con la del convenio
- 7.- Alta en Hacienda y sus modificaciones
 - Formato R-1 o R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal)
 - En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.
- 8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, Hoja Azul)



9.- Estado de Cuenta Bancario donde se depositarán los recursos

- Sucursal, plaza, CLABE interbancaria
- Vigencia no mayor a 2 meses
- Estado de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio.

La documentación arriba descrita, es necesaria para que la promotoría genere los contratos que le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:

- A) Contrato de descuento automático Cadenas Productivas
- Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
 - 2 convenios con firmas originales
- B) Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.
- Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

(** Únicamente, para personas Morales)

Usted podrá contactarse con la Promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) o al 50-89-61-07; o acudir a las oficinas de Nacional Financiera en:
Av. Insurgentes Sur No. 1971, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.



Escrito 6

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.

- I. En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República y las Entidades Federativas cuando lo hagan con cargo total o parcial a fondos federales, en ningún caso contratarán adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública con los particulares que tengan a su cargo créditos fiscales firmes que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas por el Código, o bien que teniéndolos no hayan celebrado convenio de pago con las autoridades fiscales en los términos previstos por la legislación aplicable.

Igual disposición se establece para las entidades y dependencias que tengan a su cargo la aplicación de subsidios o estímulos, respecto de los particulares que tengan derecho a su otorgamiento.

Además, señala el artículo 32-D del Código Fiscal citado, los proveedores a quienes se adjudique un contrato, para poder subcontratar, deberán solicitar y entregar a la contratante la constancia de situación fiscal del subcontratante.

- II. El artículo 30 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores prevé que el Instituto se constituye como un Organismo Fiscal Autónomo y se encuentra facultado y obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Código Fiscal de Federación, en tanto que, en términos del artículo 16, fracción XIX, de la Ley del INFONAVIT, el Consejo de Administración de esta Institución tiene como atribución aprobar la normatividad que derive de la misma, salvo aquella que se encuentre reservada expresamente para aprobación de la Asamblea General.
- III. En ese sentido, el Consejo de Administración del Instituto tiene la atribución de dictar reglas a fin de que las personas físicas y morales que pretendan celebrar contrato con las dependencias y entidades a que se refiere el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, puedan obtener las constancias necesarias del INFONAVIT para efectos de lo dispuesto en el precepto legal antes citado.

Por lo anterior expuesto y fundado, se emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueban las “Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos”, mismas que forman parte del presente Acuerdo como Anexo Único.

Segundo. Se instruye a la Coordinación General de Recaudación Fiscal a promover la difusión y aplicación de las reglas aprobadas y, en su caso, a establecer los procedimientos para su debida operación.



Tercero. Se instruye a la Subdirección General de Tecnologías de la Información y a la Coordinación General de Recaudación Fiscal para desarrollar e implementar el sistema tecnológico para la obtención de la “constancia de situación fiscal” a que se refiere este Acuerdo.

Cuarto.- El presente Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor el día hábil siguiente al de su fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Quinto.- Se instruye a la Secretaría General y Jurídica para realizar los trámites para la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

Anexo Único

Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

Primera.- Los particulares que, para efectos de celebrar contrataciones con las dependencias y entidades a que se refiere el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, los que aquéllos subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos de las mismas dependencias y entidades, requieran del INFONAVIT, una constancia de situación fiscal, deberán obtener la misma de conformidad con las presentes reglas.

Segunda.- El INFONAVIT, a fin de emitir la constancia de situación fiscal, revisará que:

- I. La inscripción del particular solicitante ante el Instituto, en caso de estar obligado, y la vigencia del número o números de los registros patronales que le han sido asignados.
- II. La existencia de créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las aportaciones, los descuentos, su actualización, los recargos y las multas impuestas en los términos de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- III. Los adeudos o créditos fiscales que no se encuentren firmes.
- IV. Las garantías que se hayan otorgado.
- IV. Los convenios de pago que el solicitante haya celebrado con el Instituto.

Tercera.- Las constancias de situación fiscal se emitirán a partir de la información contenida en las bases de datos del Instituto y reflejarán la situación que ante el INFONAVIT guardan los particulares que las soliciten para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal, por lo que no constituye acto o resolución de carácter fiscal y por tanto no prejuzgan sobre la existencia de créditos a cargo del aportante que pudieran derivar del ejercicio de las facultades del INFONAVIT como órgano fiscal autónomo.

Cuarta.- El INFONAVIT expedirá a los particulares los siguientes tipos de constancia de situación fiscal:

- a) **Sin adeudo o con garantía.-** Cuando el particular esté inscrito ante el Instituto y al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, o bien que contando con adeudo éste se encuentre garantizado.
- b) **Con adeudo.-** Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.



- c) **Con adeudo pero con convenio celebrado.-** En los casos en que el particular cuente con adeudos pero que haya celebrado convenio con el INFONAVIT para cubrirlos. La constancia de situación fiscal que se expida precisará esta circunstancia para efectos de contratación en términos de los párrafos dos y tres del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- d) **Sin antecedente.-** Para personas físicas o morales que no cuenten con número de registro patronal registrado ante el Instituto y por tanto con trabajadores formales.

Las personas físicas o morales podrán obtener las constancias de situación fiscal a que se refieren los incisos a), b) y d) en la sección correspondiente del portal institucional del INFONAVIT en la internet: www.infonavit.org.mx.

Las constancias a que se refiere el inciso c) serán emitidas por la autoridad fiscal del Instituto en las delegaciones regionales.

Cuando la respectiva constancia de situación fiscal arroje a juicio del solicitante inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal o con el estado de los créditos fiscales, podrá acudir a la Delegación Regional que corresponda a efecto de aclarar el contenido de la misma.

Quinta.- La constancia de situación fiscal que se expida tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

