



**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA
No. IA-06-HHN-006HHN001-N-7-2023
No. Control Interno DRMSG-ITP-002-2023**

**“SERVICIO DE MENSAJERÍA ESPECIALIZADA A NIVEL
LOCAL PARA EL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL
AHORRO BANCARIO”**



ÍNDICE

1. DATOS GENERALES DE LA INVITACIÓN: NOMBRE DE LA CONVOCANTE, ÁREA CONTRATANTE Y DOMICILIO.	7
Medio y carácter de la Invitación	8
Participación por medios remotos de comunicación electrónica:	8
1.2 Número de identificación de la Invitación.	9
1.3 Vigencia de la contratación.	9
1.4. Ejercicio Fiscal de la contratación.	9
1.5 Idioma en el que se presentarán las proposiciones.	9
1.6 Disponibilidad presupuestaria.	9
1.7. Contratación financiada con créditos externos.	9
1.8. Responsables del Procedimiento.	10
1.9. Igualdad de género.	10
2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR.	10
2.1 Descripción del servicio.	10
2.2 Forma de adjudicación.	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 Actos del procedimiento.	12
3.3. Lugar en donde se llevarán a cabo los actos públicos de la Invitación.	12
3.4 Actos de la Invitación.	13
3.5 Visita a las instalaciones.	13
3.6 Junta de aclaraciones.	13
3.7 Presentación y apertura de proposiciones.	13
3.8. Vigencia de Proposiciones.	15
3.9 Recepción de proposiciones enviadas a través de servicio postal o mensajería.	15
3.10 Proposiciones conjuntas.	15
3.11 Propuesta única por licitante.	15
3.12 Registro de licitantes y revisión previa de documentos.	15
3.13 Acreditación legal en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.	16
3.14. Acto de fallo.	16
3.15. De las Actas del procedimiento.	16
3.16 Firma del Contrato.	17
3.17 Garantías.	19
3.17.1 Garantía de Cumplimiento.	19
3.17.2 Póliza de Responsabilidad Civil	20
3.18 Forma de Pago.	20
3.19 Penas convencionales y deducciones.	21
3.20 Terminación anticipada del Contrato	24
3.21 Rescisión administrativa del contrato.	24
4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR:	25

4.1 Documentación obligatoria que deberán (indispensables cuyo incumplimiento afecta la solvencia de la proposición):	26
Documento obligatorio. Propuesta técnica.	26
Documento obligatorio: Propuesta Económica.	28
5.1. Causas de desechamiento de proposiciones.	32
5.2 Criterios de evaluación y adjudicación.	32
5.2.1 Criterios de Adjudicación.	35
Formato A-1 Propuesta Técnica	77
Formato A-2 Propuesta Económica	78
Formato B: Acreditación de personalidad jurídica	81
Formato C: Correo electrónico del licitante	82
Formato D: Escrito referente a los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	83
Formato E: Manifestación de Estratificación	84
Formato F: Nacionalidad del Licitante	86
Formato G: Información Confidencial o Reservada	87
Formato H: Declaración de integridad	88
Formato I: Propiedad intelectual	89
Formato J: Garantía contra vicios ocultos	90
Formato K: Escrito de confidencialidad	91
Formato L: Modelo carta poder simple.	92
Formato M: Encuesta de transparencia.	92
Formato N: Relación de documentos que deberán presentar los licitantes.	96
Escrito 1	99
Escrito 2	102
Escrito 3	108
Escrito 4	109
Escrito 5	111
Escrito 6	114



GLOSARIO DE TÉRMINOS

Además de las definiciones contenidas en los artículos 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 2 de su Reglamento, se entenderán por:

- 1. Área solicitante y/o técnica:** Es la que de acuerdo con sus necesidades solicite o requiera la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de un servicio.
- 2. Área Requirente y Administradora:** La Dirección de Programas Institucionales y Control Documental (DPICD)
- 3. Caso fortuito:** Aquel evento que no pudo ser previsto y no pudo ser evitado.
- 4. 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.
- 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. Instituto, IPAB o Convocante:** Instituto Para la Protección al Ahorro Bancario
- 12. LAASSP o 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. **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. **SFP:** Secretaría de la Función Pública.
26. **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
27. **Sobre cerrado:** Cualquier medio que contenga la proposición, cuyo contenido puede ser consultado hasta el inicio del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
28. **Supervisor del Servicio:** Quien realizará las gestiones administrativas conducentes a fin de aplicar oportunamente las acciones que resulten con motivo de cualquier desviación o incumplimiento a lo estipulado en dicho instrumento legal, informando de ello a las instancias que así correspondan.





Secretaría Adjunta de Administración y Presupuesto
Coordinación General de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional
Electrónica
No. IA-06-HHN-006HHN001-N-7-2023
No. Interno de Control DRMSG-ITP-002-2023



APARTADO I. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

1. Datos generales de la invitación: Nombre de la Convocante, área contratante y domicilio.

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 Capítulo Tercero “De las Excepciones a la Licitación Pública los artículos, así como los artículos **25, 26** fracción II, **26** Bis fracción II, **28** fracción I, **43, 44 y 47** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP); y los correlativos de su Reglamento, así como 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 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, 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, código postal 06600, demarcación territorial 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 LAASSP, a participar en la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica con número de CompraNet No. IA-06-HHN-006HHN001-N-7-2023 y número de control interno DRMSG-ITP-002-2023** para la contratación del **“Servicio de Mensajería Especializada a Nivel Local para el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario”**.

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

De conformidad al Numeral 6 del Acuerdo por el que se expide el 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 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.

Medio y carácter de la Invitación

Esta invitación será electrónica, por lo que, el presente procedimiento únicamente se permitirá la presentación de las proposiciones enviadas por los licitantes, a través de medios remotos de comunicación electrónica, es decir, a través del sistema CompraNet.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 26 bis, fracción II de la LAASSP.

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 SHCP. 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 SHCP 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 SAT 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 de este, 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 SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales

Conforme a lo dispuesto al artículo 28, fracción I de la LAASSP, 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.

1.2 Número de identificación de la Invitación.

El número de la presente Invitación asignado por el sistema CompraNet: **IA-06-HHN-006HHN001-N-7-2023**

El número de control interno asignado es: **DRMSG-ITP-002-2023.**

1.3 Vigencia de la contratación.

La vigencia del contrato será a partir del 1 de marzo de 2023 y hasta el 31 de diciembre de 2023, de conformidad con el ANEXO I (Anexo Técnico) de esta Convocatoria.

1.4. Ejercicio Fiscal de la contratación.

Esta contratación se realizará con recursos del ejercicio fiscal 2023.

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 I (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.

Para cubrir las erogaciones que se deriven de la presente Invitación, el IPAB cuenta con la suficiencia presupuestal en la partida 31801 "Servicio Postal" número 90/2023.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 24 y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1.7. Contratación financiada con créditos externos.



No aplica.

1.8. Responsables del Procedimiento.

Los actos que se deriven del presente procedimiento de invitación podrán ser presididos indistintamente por el Lic. Miguel Cuevas Reza, Secretario Adjunto de Administración y Presupuesto, la Lic. Patricia Ceja Filorio, Coordinadora General de Administración y la Lic. Cynthia Verónica Montoya Martínez, Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, así como suscribir documentos en los actos inherentes al procedimiento y de aquellos relacionados con el mismo. Lo anterior de conformidad a lo establecido en el numeral V.1.8. de las POBALINES del Instituto.

1.9. Igualdad de género.

A fin de dar cumplimiento a la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres (NMX-R-025-SCFI-2015), en todos los casos donde se utilice un lenguaje que pudiera interpretarse como excluyente al género femenino, invariablemente deberá interpretarse y entenderse como incluyente e igual tanto para hombres como para mujeres.

APARTADO II. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1 Descripción del servicio.

La contratación del **“Servicio de mensajería especializada a nivel local para el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario”** será conforme a lo señalado en el ANEXO I (Anexo Técnico) de la presente Convocatoria.

2.2 Forma de adjudicación.

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.

No aplica.

2.4 Normas oficiales.

Los licitantes deberán comprometerse al cumplimiento de Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de referencia o especificaciones, que directa o indirectamente se relacionen con lo descrito en el ANEXO I (Anexo Técnico) del servicio objeto de la presente contratación, en específico la **NOM-017-STPS-2008**, “equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo”; **NOM-206-SCFI/SSA2-2018**, “cascos de seguridad para la prevención y atención inmediata de lesiones en la cabeza de motociclistas-acciones de promoción de la salud-especificaciones de seguridad y métodos de prueba, información comercial y etiquetado” y demás que resulten aplicables.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 31 del RLAASSP y 73 de la Ley de Infraestructura de la Calidad.

2.5 Método de pruebas.

No aplica.

2.6 Tipo de contrato.

El servicio solicitado se adjudicará mediante contrato abierto, considerando todos los requerimientos indicados en el Anexo 1 (Anexo Técnico), lo anterior de conformidad con los artículos 47 de la LAASSP y 39 fracción II inciso f y 85 del RLAASSP.

2.7 Modalidad de contratación.

No aplica

2.8 Forma de adjudicación.

La presente Invitación será adjudicada, **a un solo licitante**, que asegure al IPAB, la prestación del servicio al 100%, **que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas** por el IPAB, **y ofrezca el precio más bajo**; por lo que garantizará las mejores condiciones al Estado.

2.9 Modelo de contrato.

El modelo de contrato, será de conformidad al **ANEXO II “MODELO DE CONTRATO”** que forma parte integrante de esta Convocatoria, el cual podrá ser modificado y/o adecuado sin limitación alguna por parte de la Convocante, a fin de ser ajustado a las características y especificaciones que considere pertinentes para su formalización del Licitante que resulte adjudicado y cumplirá con lo dispuesto en los artículos 29, fracción XVI, 45 y 47 de la LAASSP, así como el 39, fracción II inciso i) y 81 de su Reglamento.

En caso de discrepancia entre el contenido en el modelo de Contrato y el de la presente Convocatoria, prevalecerá lo establecido en la Convocatoria.

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

3. Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento.

Este procedimiento se efectuará de conformidad con lo previsto en el Título Segundo “De Los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Segundo “de la Licitación Pública” y Capítulo Tercero “De las Excepciones a la Licitación Pública” de la Ley, y los correlativos aplicables del Reglamento.

3.1 Reducción de plazos.

No Aplica

Varsovia 19, Col. Juárez, C.P. 06600, Cuauhtémoc, CDMX. Tel: 55 5209 5500 www.gob.mx/ipab



3.2 Actos del procedimiento.

Esta Invitación es electrónica por lo que se señala la fecha y hora en las que se llevarán los actos del procedimiento por medio de CompraNet:

Acto.	Fecha y Hora.
Fecha de publicación en CompraNet	17 de febrero de 2023
Visita a las instalaciones	Conforme al punto 1.6 del apartado III de la Convocatoria
Junta de aclaraciones	No aplica
Presentación y apertura de proposiciones	23 de febrero de 2023 a las 11:00 horas
Fecha de fallo	27 de febrero 2023 a las 13:00 horas
Firma del instrumento jurídico	Dentro de los 15 días naturales posterior a la notificación del fallo

Todos los actos se realizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 26 Bis, fracción II, de la LAASSP y el medio a utilizar será a través del sistema electrónico de compras gubernamentales CompraNet, a través de la siguiente dirección electrónica: <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/>

El horario que regirá a los diferentes actos del procedimiento de Invitación será de conformidad con la zona horaria de la Ciudad de México GMT-5.

3.3. Lugar en donde se llevarán a cabo los actos públicos de la Invitación.

Los actos de la presente Convocatoria se llevarán a cabo en la Sala de Sesiones del 5° piso del edificio sede del Instituto, ubicada en la Calle de Varsovia No. 19, colonia Juárez, demarcación territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México, sin la presencia de los licitantes.

A los actos del procedimiento de la Invitación, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, que manifieste su interés por escrito de estar presente en los mismos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia, identificarse a través de documento oficial tal como credencial de elector, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte o cédula profesional 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.

Una vez iniciado cualquiera de los distintos eventos en que participen los observadores, no se permitirá el ingreso a ningún otro; de igual forma, para la debida conducción del proceso se les informa que no podrán hacer uso de cualquier dispositivo electrónico o de comunicación durante los mismos, por lo que se les conmina a que den estricto cumplimiento a este numeral.

Asimismo, si los observadores que se encuentren presentes en el recinto donde se desarrollen los eventos deciden abandonarlo, no se les permitirá nuevamente el acceso.

Las personas que ingresen a las instalaciones antes mencionadas deberán cumplir con las medidas de seguridad y sanidad implantadas por el IPAB derivadas de la contingencia sanitaria del virus SARS-CoV2 (COVID-19), por lo que deberán portar su cubrebocas. El no apearse a su cumplimiento, no le será permitido el acceso al inmueble.

3.4 Actos de la Invitación.

Los actos que forman parte del procedimiento de esta Invitación, se realizarán puntualmente el día, hora y lugar que se indican en esta Convocatoria, levantándose en cada uno de ellos acta circunstanciada, las cuales serán firmadas por los servidores públicos que hubieran asistido e incorporadas en el sistema CompraNet al concluir dichos actos, en la sección de difusión al público en general, como se establece en el “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”.

Por tratarse de un procedimiento electrónico, queda bajo la responsabilidad de los licitantes darse de alta en el sistema **CompraNet** para poder participar.

3.5 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.

3.6 Junta de aclaraciones.

De conformidad con lo establecido en los artículos 43, fracción V, de la LAASSP y 77, de su Reglamento, **no se llevará a cabo junta de aclaraciones** para este procedimiento.

Sin embargo, 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 la direcciones electrónicas, ymontoya@ipab.org.mx, ahernandez@ipab.org.mx y/o adquisiciones@ipab.org.mx las consultas **serán recibidas a más tardar a las 10:00 horas del 20 de febrero de 2023**. Únicamente serán atendidas las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos.

3.7 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 numeral 1.3. del Apartado III “Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento” de la presente Convocatoria, y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:



Las proposiciones deberán elaborarse conforme a lo señalado en esta Convocatoria en formatos word, excel, pdf, o, en su caso, html.

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 SFP en caso afirmativo no se recibirá su proposición con fundamento en la fracción IV del artículo 50, de la LAASSP.
- Asimismo, se verificará el estatus predeterminado de las propuestas, en el supuesto que una propuesta le sea designado el estatus predeterminado “Rechazado” por falta de firma electrónica, en el Sistema CompraNet, el Área Convocante mantendrá el estatus, el cual quedara asentado en el acta y se considerara como causal de desechamiento, lo antes expuesto derivado de la actualización del 19 de septiembre de 2022 y de acuerdo el numeral 16 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
- Se les solicita tomar las debidas provisiones fundados en el numeral 16 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
- 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 SHCP 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, asimismo, 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.
- Al finalizar cada acto, el acta correspondiente e difundirá a través de CompraNet en la dirección electrónica <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/compranet> para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 37 Bis de la LAASSP.

3.8. Vigencia de Proposiciones.

Una vez recibidas las proposiciones de los licitantes a través de CompraNet en la fecha y hora establecidas para tal efecto, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de esta Invitación hasta su conclusión.

3.9 Recepción de proposiciones enviadas a través de servicio postal o mensajería.

En esta Invitación **NO** se aceptarán propuestas por medio de servicio postal o mensajería, toda vez que ésta será electrónica. Únicamente se permitirá la participación de los licitantes a través de CompraNet.

3.10 Proposiciones conjuntas.

Con fundamento en el último párrafo del artículo 77, del Reglamento, **NO** se aceptarán propuestas conjuntas

3.11 Propuesta única por licitante.

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

3.12 Registro de licitantes y revisión previa de documentos.

Para esta Invitación, **NO APLICA** la revisión preliminar de la documentación.

Varsovia 19, Col. Juárez, C.P. 06600, Cuauhtémoc, CDMX. Tel: 55 5209 5500 www.gob.mx/ipab



3.13 Acreditación legal en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

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.

3.14. Acto de fallo.

La Convocante en esta etapa comunicará el resultado de la evaluación legal, técnica y económica en el acta que para ese efecto se levante debidamente fundada y motivada, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos solicitados en los requisitos de participación, al igual que las especificaciones requeridas por la Convocante respecto de la presente Invitación, así como el nombre del licitante que ofertó las mejores condiciones y dando a conocer el importe respectivo.

La notificación del fallo se efectuará en la fecha, hora y en el lugar señalado en el numeral 1.3. del Apartado III "Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento" de la presente Convocatoria y 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 LAASSP.
- El IPAB levantará el acta de notificación de fallo de la Invitación. El acta será firmada por los servidores públicos presentes.
- Al finalizar este acto, el acta correspondiente se difundirá a través de CompraNet en la dirección electrónica <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/compranet> para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 37 Bis de la LAASSP, por lo que esta notificación 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://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.

En caso de error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza en el Fallo, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la Convocante, se procederá a su corrección, en la forma y términos dispuestos por el penúltimo párrafo del artículo 37 de la LAASSP.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

3.15. De las Actas del procedimiento.

Varsovia 19, Col. Juárez, C.P. 06600, Cuauhtémoc, CDMX. Tel: 55 5209 5500 www.gob.mx/ipab



De conformidad con lo establecido en los artículos 37 Bis de la Ley y 47 del Reglamento de la Ley, las actas del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones y de Fallo, serán firmadas por las personas que hubieran asistido al acto, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, y se difundirán a través de CompraNet al concluir cada acto para efectos de su notificación.

3.16 Firma del Contrato.

La firma del contrato se efectuará conforme a lo señalado en el numeral 1.3 del apartado III "Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento" de esta Convocatoria.

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, a través del módulo de CompraNet denominado **"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, código postal 06600, demarcación territorial 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.

Asimismo, 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. 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 en términos de los artículos 59 y 60 de la LAASSP, 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.

3.17 Garantías.

3.17.1 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 total 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 los servicios descritos en el ANEXO I "Anexo Técnico" de la Convocatoria.

De no cumplir con dicha entrega, el 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.



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, código postal 06600, demarcación territorial 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.

3.17.2 Póliza de Responsabilidad Civil

El Proveedor se obliga a entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato, copia de una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil contra daños a terceros de conformidad con el contrato que se formalice, la cual estará vigente durante el tiempo que esté vigente el contrato que para el efecto se formalice con el IPAB; dicha póliza 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 máximo 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.

En el supuesto de que no presente la referida póliza dentro de un plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente a la firma del contrato correspondiente, el IPAB podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

La póliza deberá ser expedida por una compañía aseguradora debidamente autorizada, a favor del IPAB. Dicha póliza deberá ser entregada en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicada en la Calle Varsovia No. 19, planta baja, colonia Juárez, código postal 06600, demarcación territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.

3.18 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, conforme al número de turnos requeridos por el Supervisor del servicio y efectivamente devengados, previa verificación, validación y aceptación del servicio prestado a entera satisfacción del Administrador el Contrato y del Supervisor del Servicio, y previa presentación del comprobante fiscal digital que expida el Proveedor el pago se realizará a través de Transferencia Electrónica, que incluirá el IVA correspondiente, la factura deberá presentarse dentro de los **cinco días naturales siguientes**, a la conclusión del mes que se trate, y el plazo para pago contará 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.



- Envío de los archivos magnéticos CFDI y XML del comprobante fiscal al correo electrónico abojorquez@ipab.org.mx, dohidalgo@ipab.org.mx y adquisiciones@ipab.org.mx (No se tramitará ningún pago sin el envío correcto de estos archivos).
- Cuando se apliquen penalizaciones o deducciones, se deberá anexar el comprobante de pago efectuado al IPAB o en su caso nota de crédito para aplicar descuento en pago del comprobante fiscal entregado.
- 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.
- Deberá facturar el siguiente RFC: IPA9901206D2.
- 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 comprobante fiscal digital deberá contener lo señalado en la RESOLUCIÓN Miscelánea Fiscal que se encuentre vigente durante la prestación del servicio.

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.

El IPAB cubrirá únicamente el Impuesto al Valor Agregado, por lo que otros impuestos y derechos estarán a cargo del licitante adjudicado.

El proveedor podrá, a su elección, adherirse al Programa de Cadenas Productivas del Gobierno Federal, cuya información se incorpora a la presente convocatoria como Escrito 5, conforme se establece en las Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2007, con el propósito de obtener capacitación y asistencia técnica, así como el acceso a la liquidez mediante financiamiento oportuno con tasas de interés preferencial y garantías mínimas, sobre facturas en trámite de pago, para mayor información consultar la página: www.nafin.com/portalnf/?/aoption=cadenas&

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el prestador de servicios se estará a lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 51, de la Ley.

3.19 Penas convencionales y deducciones.

3.19.1 Penas convencionales.

Varsovia 19, Col. Juárez, C.P. 06600, Cuauhtemoc, CDMX. Tel: 55 5209 5500 www.gob.mx/ipab



El licitante adjudicado incurre en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio, le será aplicable una pena convencional, conforme a lo siguiente:

- a) En caso de que el proveedor se atrase en la prestación del servicio objeto de la presente **contratación**, se obliga a pagar como pena convencional, al **0.5% (cero punto cinco por ciento), por cada día natural de atraso, sobre los turnos no prestados oportunamente**, de conformidad con las fechas establecidas en el contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

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 prestador del servicio contará con un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación.

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 proveedor acreditar al área requirente el pago de las penas convencionales que le hayan sido determinadas con el comprobante correspondiente.

Las penas convencionales serán determinadas y cuantificadas por el área requirente del contrato quien notificará por escrito al proveedor el incumplimiento, así como el monto de la pena que debe aplicarse y requerirá el pago de esta misma. Lo anterior se hará del conocimiento de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

La pena convencional no deberá exceder del monto de la garantía de cumplimiento, una vez ocurrido este supuesto, el IPAB, podrá iniciar el procedimiento de rescisión del instrumento jurídico correspondiente, haciendo efectiva la garantía de cumplimiento.

3.19.2 Deducciones.

El IPAB establece deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el licitante adjudicado respecto del objeto del Anexo Técnico, para lo cual se podrá rescindir el instrumento jurídico respectivo cuando se incurra en la acumulación de 5 deducciones durante la vigencia del instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 53 Bis, de la LAASSP y 97, de su Reglamento, conforme a lo siguiente.

Las deducciones que el Instituto aplique serán determinadas y cuantificadas por **EL ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA**, mismas que serán notificadas al proveedor para su aplicación y no podrán exceder del 10% del importe máximo del Instrumento Jurídico antes de I.V.A., por lo que el prestador del servicio deberá de remitir la nota de crédito correspondiente a dicha área.

- a) En caso de que el prestador de servicio preste el servicio de manera parcial o deficiente, por causas imputables al mismo, **por cada día hábil** que transcurra se aplicarán las siguientes deducciones:



Actualización de supuesto	Deductiva
Se aplicará deductiva en caso de que no se lleve a cabo la sustitución de mensajeros máximos en 90 minutos.	0.5%
Se aplicará deductiva en caso de que no se lleve a cabo la sustitución de ejecutivos máximo en 2 horas.	0.5%
Se aplicará deductiva en caso de que los mensajeros motociclistas no se presenten con el equipo de seguridad requerido. La deductiva se aplicará por cada motociclista que incurra en la falta.	0.5%
Se aplicará deductiva por cada día de atraso en el registro de los envíos y acuses que se deben realizar diariamente en los controles que para tal efecto establezca el Supervisor del servicio.	0.5%
Se aplicará deductiva por cada 90 minutos de atraso, en la sustitución de unidades de transporte averiadas o accidentadas, contados a partir de recibido el reporte del incidente.	0.5%
Se aplicará deductiva por cada 60 minutos de atraso en los tiempos de entrega, establecidos para los documentos urgentes, de no ser justificada (casos de fuerza mayor, siniestros, accidentes, u otras incidencias plenamente evidenciadas), contados a partir haber excedido la hora límite establecida al momento de entregar la encomienda.	0.5%
Se aplicará deductiva por cada acuse no devuelto el mismo día de la entrega de la documentación y que no cuente con justificación y/o consentimiento de el Supervisor del servicio.	0.5%
Se aplicará deductiva por cada documento no entregado en su destino, por causas imputables a EL PRESTADOR DEL SERVICIO y/o sin razón justificada debidamente acreditada.	0.5%
Se aplicará deductiva por cada motocicleta y por cada día en que el sistema de posicionamiento global no funcione o funcione incorrectamente.	0.5%
Se aplicará deductiva por cada documento para entrega o acuse arrugado, sucio, mojado, roto, doblado, maltratado o manchado.	0.5%
Se aplicará deductiva por cada oficio y/o acuse extraviado.	0.5%
Se aplicará deductiva cuando no se entregue el acta ministerial levantada por documentos robados o extraviados, de acuerdo con los tiempos estipulados.	0.5%
Se aplicará deductiva en casos de que EL PRESTADOR DEL SERVICIO no entregue al Supervisor del servicio de forma trimestral copia de las hojas de servicio mecánico en las que conste el mantenimiento realizado a las unidades destinadas al servicio del IPAB .	0.5%
Se aplicará deductiva por cada día hábil y por cada trabajador ante la no presentación al Supervisor del servicio de la copia de las altas y las constancias de cumplimiento de pago de cuotas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social del personal destinado a cubrir los servicios,	0.5%

b) Para la contabilización de las deducciones, sólo se tomarán en cuenta los días hábiles de lunes a viernes.

c) Las deducciones no podrán exceder de forma individual o conjunta con las penas convencionales, el importe equivalente al de la garantía de cumplimiento del contrato, en

cuyo caso, el IPAB podrá rescindir administrativamente el contrato que se formalice.

- d) El IPAB aplicará como deducción al pago el equivalente al importe diario del turno que no sea sustituido en un tiempo máximo de 2 horas., posteriores al horario de entrada, señaladas como plazo en el ANEXO I (Anexo Técnico.)
- e) La omisión en la entrega oportuna de las hojas de servicio mecánico en las que conste el mantenimiento realizado en las motocicletas destinadas al servicio del **IPAB** en más de un periodo será causal de rescisión al contrato.

3.20 Terminación anticipada del Contrato

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 SFP, 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.

3.21 Rescisión administrativa del contrato.

Cuando el licitante adjudicado incumpla con las obligaciones pactadas en el ANEXO I (Anexo Técnico) 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 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, establecidos en la presente convocatoria.
- b) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente 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 del IPAB.
- d) Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios.
- e) Si no se realiza la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en la presente convocatoria 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 contrato, la garantía de cumplimiento de este.
- 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 de la convocatoria, sin contar con la autorización del IPAB.
- k) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- l) Cuando el proveedor y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores del "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.
- n) En su caso cuando no presente bimestralmente la constancia de cumplimiento de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social, a fin de verificar el cumplimiento de ello durante la vigencia del instrumento jurídico, lo anterior de conformidad con lo señalado por el artículo 80 párrafo cuarto del RLAASSP.

APARTADO IV. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR.

4. Requisitos que los licitantes deben cumplir:

Para efectos del procedimiento, los licitantes deberán considerar lo siguiente:

- 1) Entregar la documentación o información a que se refiere este apartado a través del sistema CompraNet.
- 2) Deberán presentar su proposición 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) Todos los Licitantes que participen deberán entregar en el acto de presentación y apertura de proposiciones, un sobre cerrado que contendrá la propuesta técnica y económica, así como la documentación distinta a las proposiciones (documentación legal administrativa), la cual a elección del Licitante podrá entregarse dentro o fuera del sobre que contenga las proposiciones.
- 6) Los Licitantes deberán entregar junto con el sobre cerrado que contenga su proposición una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de la Ley.



7) 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.

8) 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.

9) 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:

4.1 Documentación obligatoria que deberán (indispensables cuyo incumplimiento afecta la solvencia de la proposición):

1. Propuesta Técnica.

Documento obligatorio. Propuesta técnica. Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas del servicio que oferte, en concordancia con lo solicitado en el **ANEXO I (Anexo Técnico)**, sin indicar costo.

- Impresa en papel, preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
- Deberá ser firmado por el representante o apoderado legal, o persona 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.
- Para la presentación de la propuesta técnica los licitantes deberán considerar y describir todos y cada uno de los requerimientos señalados en el **ANEXO I (Anexo Técnico)**.

1.1. Requisitos Técnicos obligatorios que deberán incluir como parte de su propuesta técnica.

R.T.1. El licitante deberá presentar currículum empresarial que incluya como mínimo la información siguiente:

- a) Nombre o razón social, domicilio y número teléfono (fijo y/o móvil).
- b) Objeto social
- c) Nombre, domicilio y teléfono de al menos 3 de sus principales clientes a los que les haya prestado servicios similares a los requeridos por el IPAB.

R.T.2. El licitante deberá presentar al menos un contrato formalizado con instituciones públicas o privadas de servicios iguales o similares al solicitado con el que compruebe al menos 1 año de

experiencia y sin excepción, constancias de cumplimiento de obligaciones contractuales tales como: acta finiquito o acta de entrega-recepción final o acta de entrega recepción parcial o escrito de cumplimiento de obligaciones contractuales o acta de extinción de derechos y obligaciones o escrito u oficio cancelación o liberación de garantía de cumplimiento de obligaciones contractuales del (os) contrato(s) presentado(s).

El(los) contrato(s) exhibido(s) en este punto deberá(n) ser legible(s), estar completo(s) (contener cada una de las hojas que lo integran, incluyendo anexos), debe constar el nombre, la razón o la denominación social del licitante como parte del contrato, su objeto, periodo de ejecución de los trabajos o vigencia, fecha de suscripción y estar firmados por todas las partes que intervienen en el.

En caso de presentar escrito de cumplimiento de obligaciones contractuales, este deberá ser en hoja membretada de la institución pública o privada que lo emite y contener lo siguiente: datos generales del contrato (nombre o razón social del licitante, número de contrato, objeto y vigencia), lugar, fecha de expedición, indicar expresamente el cumplimiento en tiempo y forma así, como nombre, dirección, teléfono y firma de la persona que lo emite.

R.T.3. El licitante deberá presentar documentación que avale experiencia de al menos 1 año del personal que realizará el servicio (1 ejecutivo en sitio con experiencia en administración documental y 3 mensajeros motociclistas con experiencia en manejo de motocicleta y mensajero administrativo) para lo cual deberá presentar por cada una de las personas designadas para la prestación del servicio, lo siguiente:

- Currículum que contenga como mínimo: datos generales del trabajador, formación académica, puesto que desempeñará, funciones o actividades de sus cargos desempeñados, fecha de ingreso y conclusión en cada uno de sus empleos y firma autógrafa del trabajador o solicitud de empleo debidamente requisitada.

R.T.4. El licitante deberá presentar escrito firmado por su representante legal o persona facultada para ello, en el que indique el nombre, correo electrónico, teléfono de oficina y teléfono celular de la persona que designe como contacto con capacidad de toma de decisiones para todo lo relacionado con la prestación del servicio.

R.T.5. El licitante deberá presentar la documentación reglamentaria del personal y los vehículos (motocicletas), relacionando cada uno de los documentos siguientes:

- Copia actualizada de la licencia de conducir vigente.
- Copia de la tarjeta de circulación vigente.
- Copia de la póliza de seguro con cobertura amplia (robo total, responsabilidad civil y daños materiales) vigente.
- Copia de la placa del vehículo (motocicleta) correspondiente.

Asimismo, deberá presentar escrito libre en el que se obliga en caso de resultar adjudicado a mantener actualizadas las licencias de conducir, tarjetas de circulación y pólizas de seguro con cobertura amplia, en el momento del vencimiento durante la vigencia del contrato.

R.T.6. Escrito mediante el cual el licitante manifieste que cuenta con la capacidad técnica, económica y humana (laboral), así como el material, equipo y herramienta para la entrega oportuna de la correspondencia punto a punto, desde el Instituto para la Protección al Ahorro



Bancario (IPAB) hasta cualquier domicilio ubicado dentro de la Zona Metropolitana del Valle de México.

R.T.7. El licitante deberá presentar evidencia fotográfica y facturas a nombre del licitante que acrediten que las motocicletas destinadas al servicio del IPAB corresponden a lo solicitado en el ANEXO I (Anexo Técnico), así como de los equipos de protección en donde se observe que cumplen con las normas establecidas.

R.T.8. Escrito libre mediante el cual el licitante manifieste que, en caso de resultar adjudicado se compromete a contar con motocicletas sustitutas en caso de ser necesario cambiar una motocicleta durante la vigencia del contrato, las cuales serán del modelo y características iguales o superiores a las solicitadas en el ANEXO I (Anexo Técnico).

R.T.9. Escrito libre mediante el cual el licitante manifieste que, en caso de resultar adjudicado se comprometen a cubrir todos los gastos por los mantenimientos preventivos y correctivos de las motocicletas, que se deriven de la prestación del servicio durante la vigencia del contrato, sin ningún cargo adicional para EL IPAB, así como: gasolina, aceite, y cualquier otro consumible necesario.

R.T.10. Escrito mediante el cual el licitante manifieste que, en caso de resultar adjudicado el personal designado para la prestación del servicio estará bajo la responsabilidad única y directa de éste y por lo tanto, en ningún momento se considerará al IPAB como patrón sustituto o solidario, ni tampoco como intermediario, 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 a responder de cualquier acción legal y/o reclamación que se pudiera presentar en contra del IPAB.

R.T.11. Escrito libre 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) 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.

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

2. Propuesta económica.

Documento obligatorio: Propuesta Económica. Para la contratación del **“Servicio de Mensajería Especializada a Nivel Local para El Instituto Para La Protección Al Ahorro Bancario”** los licitantes para presentar su propuesta económica deberán describir de manera clara, conforme a lo señalado en el **Formato A-2 “Propuesta económica”** de esta Convocatoria.

Los participantes para la elaboración de su propuesta económica deberán considerar el costo del **Servicio de Mensajería Especializada a Nivel Local para El Instituto Para La Protección Al Ahorro Bancario**, para lo cual deberá utilizar el formato A-2 “Propuesta económica” que se presenta en el presente **ANEXO I (Anexo Técnico)**, conforme a lo siguiente:

1. La cotización debidamente firmada de forma autógrafa por el participante o su apoderado o representante legal, la cual deberá cumplir con lo solicitado en el presente documento.

2. Indicar por escrito que el costo del Servicio de Mensajería Especializada a Nivel Local para El Instituto

Para La Protección Al Ahorro Bancario, que incluya todos los conceptos descritos en el **ANEXO I (Anexo Técnico)**.

3. Los participantes para presentar sus propuestas económicas deberán considerar lo siguiente:

- a) La moneda en que se cotiza deberá ser en Moneda Nacional
- b) El precio se deberá señalar con número a dos decimales
- c) El nombre y descripción del servicio deberá corresponder a lo indicado en el Formato A-2. Propuesta Económica.
- d) 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.
- e) El costo deberá incluir todos los gastos directos e indirectos en los que el participante pueda incurrir para la prestación del Servicio.
- f) Los importes totales del **Formato A-2. Propuesta Económica**, antes de I.V.A. se considerarán para la evaluación económica de las proposiciones.
- g) El IPAB solo pagará los servicios efectivamente devengados y a entera satisfacción del Administrador del contrato, conforme a los precios unitarios ofertados por el participante que resulte adjudicado.
- h) El IPAB revisará el cálculo de la propuesta económica.
- i) La propuesta económica, así como demás documentos solicitados, deberán dirigirse a la Instituto para la Protección al Ahorro Bancario en papel con membrete del licitante.

3. Documentación Legal-Administrativa.

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

- 3.1. 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 B)**.
- 3.2. 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 C)**.
- 3.3. Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60, de la LAASSP. Para que este documento se considere en la evaluación será necesario que se encuentre firmado por el representante legal. **(Formato D)**.
- 3.4. **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.

- 3.5. **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.
- 3.6. **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.
- 3.7. 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 E**).
- 3.8. Escrito en el que el representante legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que su representada es de Nacionalidad Mexicana. (**Formato F**).
- 3.9. Escrito donde se comprometen al cumplimiento de Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de referencia o especificaciones, que directa o indirectamente se relacionen con los bienes y servicios objeto de la presente contratación, en específico: NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección

personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo; NOM-206-SCFI/SSA2-2018, Cascos de seguridad para la prevención y atención inmediata de lesiones en la cabeza de motociclistas-Acciones de promoción de la salud-Especificaciones de seguridad y métodos de prueba, información comercial y etiquetado y demás que resulten aplicables. Esto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 31 del RLAASP y 73 de la Ley de Infraestructura de la Calidad.

- 3.10. 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 G).**
- 3.11. 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 H).**
- 3.12. 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).**
- 3.13. Escrito original en el que manifieste garantizar los servicios contra vicios ocultos. **(Formato J).**
- 3.14. Escrito original en que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a reconocer y acepta que en 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 K)**

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.

- 3.15. 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.

- 3.16. 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.

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

APARTADO V. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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

5.1. Causas de desechamiento de proposiciones.

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 el **APARTADO IV. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR** 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.

5.2 Criterios de evaluación y adjudicación.



Los criterios de evaluación que el IPAB tomará en consideración para la adjudicación son los siguientes:

- a) Con fundamento en el artículo 36, de la LAASSP, las proposiciones que se reciban en el acto de apertura de proposiciones se evaluarán a través del **CRITERIO BINARIO**.
- 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 I (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 Programas Institucionales y Control Documental** la congruencia entre la propuesta técnica y el ANEXO I (Anexo Técnico), así como la propuesta económica de cada licitante.
- e) La convocante a través de la **Dirección de Programas Institucionales y Control Documental** 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.

2.1 Criterios de Evaluación Técnica.

- a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el APARTADO IV. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR, **numeral 4.1. "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 I (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 LAASSP, 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 Programas Institucionales y Control Documental**, evaluará el contenido de todos y cada uno de los documentos solicitados en el APARTADO IV. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR, numeral 4.1, subnumeral 1. 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 I (Anexo Técnico).
- c) La evaluación de las propuestas técnicas será realizada por la **Dirección de Programas Institucionales y Control Documental**, quien verificará que las proposiciones presentadas cumplan con lo solicitado en el ANEXO I (Anexo Técnico) con sus anexos, emitiendo la evaluación correspondiente.
- d) De conformidad con lo establecido en el artículo 36, de la LAASSP, 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.

2.3 Criterios de Evaluación de la Documentación Legal-Administrativa.

- a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el subnumeral 1, del numeral II, del APARTADO IV. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR, numeral 4.1, subnumeral 3. 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.

2.4. 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; la convocante considerará la **sumatoria de los montos totales** antes de IVA, para la adjudicación del contrato.

- a) De conformidad con lo establecido en el artículo 36, de la LAASSP, 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 APARTADO IV. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR, numeral 4.1, subnumeral 2. 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 LAASSP.

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 **Dirección de Programas Institucionales y Control Documental de manera conjunta con 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.

5.2.1 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 LAASSP, 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
Varsovia 19, Col. Juárez, C.P. 06600, Cuauhtémoc, CDMX. Tel: 55 5209 5500 www.gob.mx/ipab



para cada partida, se aplicará el criterio de desempate de conformidad con lo previsto en el último párrafo del artículo 36 Bis de la LAASSP. 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.

APARTADO VI. DOMICILIO DE LAS OFICINAS Y LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE COMPRANET, EN QUE PODRÁN PRESENTARSE INCONFORMIDADES.

En términos de lo dispuesto por los Artículos 65 y 66, de la LAASSP, 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, demarcación territorial Álvaro Obregón, código postal 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, demarcación territorial, código postal 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.



Denuncias

En términos de lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las autoridades investigadoras establecerán áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas; mismas que deberán contener conforme al artículo 93 los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas, y podrán ser presentadas de manera electrónica a través de los mecanismos que para tal efecto establezcan las autoridades investigadoras, lo anterior sin menoscabo de la plataforma digital que determine, para tal efecto, el Sistema Nacional Anticorrupción, de conformidad con los criterios establecidos en la citada Ley. Para este fin, podrá presentar la denuncia ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública con domicilio ubicado en Insurgentes Sur No. 1735, colonia Guadalupe Inn, demarcación territorial Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México. Asimismo, podrá presentarla en el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA) en la siguiente liga <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>

Sanciones.

Se hace del conocimiento a los licitantes que podrán ser sancionados en caso de encontrarse en alguno de los supuestos previstos en los artículos 50 y 60 de la Ley, o incurrir en alguna de las hipótesis previstas en los artículos 65 al 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Las sanciones que podrían imponerse son las establecidas en el artículo 81 fracciones I y II del mismo ordenamiento.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Asimismo, la Convocante informa a los particulares, lo siguiente:

Que son actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, conforme a los artículos del 65 al 72 de Ley General de Responsabilidades Administrativas, el soborno, la colusión, la obstrucción de facultades de investigación, el uso indebido de recursos públicos, el tráfico de influencias, la participación ilícita en procedimientos administrativos, la utilización de información falsa y la contratación indebida de ex servidores públicos.

En caso de acreditarse la falta grave de algún particular ya sea persona física o moral, las sanciones que podrían imponerse previo desahogo del procedimiento correspondiente, de acuerdo con el artículo 81 fracciones I y II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, son la sanción económica, la inhabilitación temporal para participar en contrataciones, la indemnización por daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública (federal, local o municipal), la suspensión de actividades y la disolución de la sociedad respectiva.

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

7.1 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

Varsovia 19, Col. Juárez, C.P. 06600, Cuauhtémoc, CDMX. Tel: 55 5209 5500 www.gob.mx/ipab



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.

1.2. 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.

7.2 La invitación **SE SUSPENDERÁ** en los siguientes casos:

a) Se podrá suspender la Invitación cuando la SFP 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.

7.3 La invitación **SE CANCELARÁ** en los siguientes casos:

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.

APARTADO VIII. FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES

- ANEXO I (Anexo Técnico)
- ANEXO II Modelo de contrato
- Formato A-1) Propuesta Técnica
- Formato A-2) Propuesta económica
- Formato B) Acreditación de personalidad jurídica

- Formato C) Correo electrónico del licitante
- Formato D) Escrito referente a los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Formato E) Manifestación de estratificación
- Formato F) Nacionalidad del licitante
- Formato G) Información confidencial o reservada
- Declaración de integridad
- Formato H) Declaración de integridad
- Formato I) Propiedad intelectual
- Formato J) Garantía contra vicios ocultos
- Formato K) Escrito de confidencialidad
- 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 2023
- 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.

APARTADO IX. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

IX.1 Cantidades adicionales que podrán contratarse

De conformidad con el artículo 52 de la LAASSP, el IPAB, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, y por razones fundadas y explícitas, podrá incrementar el monto del contrato mediante modificaciones al contrato vigente derivado del presente procedimiento, sin tener que recurrir a la celebración de un nuevo procedimiento, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio del servicio sea igual a los pactados originalmente.



APARTADO X. IMPUESTOS.

Todo impuesto y/o derecho causado por el suministro del servicio objeto de este procedimiento, será a cargo de la (las) persona licitante (s) adjudicada (s), el IPAB retendrá y enterará únicamente el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)

APARTADO XI. PROHIBICIÓN DE NEGOCIACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PROPUESTAS.

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria y sus anexos, así como en las proposiciones presentadas por las personas licitantes, podrán ser negociadas.

APARTADO XII. LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las personas licitantes participantes podrán señalar aquella información contenida en su propuesta que deba considerarse como confidencial, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables.

APARTADO XIII. RELACIONES LABORALES.

El contrato que se suscriba será de naturaleza estrictamente civil por lo que, el proveedor será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social para con su personal; por tanto, se obligará a que los recursos humanos que utilice para la prestación del servicio no tendrán con este Instituto ninguna relación laboral y que él será el único obligado a afrontar las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudieran surgir con motivo de los pactos y/o contratos que celebre con sus empleados y a responder de todas las demandas y reclamaciones que sus trabajadores presenten en contra del Instituto, en relación con el objeto del contrato, aún, cuando se le reclame a ésta última alguna responsabilidad solidaria.

Asimismo, el proveedor se obliga a que para el caso de que alguna de las personas designadas para la prestación del servicio entable demanda laboral en contra del Instituto, dentro del término legal concedido para la contestación de la demanda comparecerá ante la autoridad competente a deslindar de toda responsabilidad y prestaciones reclamadas al IPAB; lo que deberá comprobar al IPAB con la entrega del acuse de recibo original del escrito que hubiese presentado ante la autoridad competente para asumir toda la responsabilidad, o con la actuación de la autoridad laboral de la que así se desprenda. Para el caso de que no lo haga dentro del término o etapa referidos, ni dentro de los 15 días naturales siguientes a su vencimiento o verificación, el IPAB podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de que también pueda reclamar en la vía jurisdiccional el pago del total de las prestaciones reclamadas que se lleguen a ocasionar por este motivo.

De igual forma, se obliga a responsabilizarse de las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de la interposición de alguna demanda de cualquier índole que sus empleados pudiesen llegar a interponer en contra del IPAB y que resarcirá a la Dependencia de todo daño o perjuicio que ésta pudiera sufrir por tal situación.



En este sentido, el proveedor se obliga a restituir al IPAB el pago que por cualquier concepto se reclame a ésta en la vía jurisdiccional, efectuado en cualquier etapa del juicio; sin que sea necesario que espere a una sentencia ejecutoriada en su perjuicio.

APARTADO XIV. ENCUESTA DE 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.



ANEXO I (ANEXO TÉCNICO)

“Servicio de Mensajería Especializada a Nivel Local para el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario”

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con un **Servicio de Mensajería Especializada a nivel local para el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario** en adelante **EL SERVICIO**, que realice la entrega de documentación y/o paquetes, conforme a las necesidades del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario (**IPAB**), en los destinos ubicados en la Zona Metropolitana del Valle de México.

II. RESPONSABLES DE LA CONTRATACIÓN.

En el presente procedimiento de contratación, la administración el **Área Requirente y Administradora** será la Dirección de Programas Institucionales y Control Documental (DPICD) y el área contratante será la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del **IPAB**.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

III.1. ALCANCE

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

EL SERVICIO consistirá en la recolección, traslado y entrega oportuna de la correspondencia punto a punto, de la documentación y/o paquetería de acuerdo con las necesidades del **IPAB**, en los domicilios ubicados en la Zona Metropolitana del Valle de México conforme a lo siguiente:

- a) **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** asignará a un ejecutivo de cuenta permanente en las instalaciones del **IPAB**, (en adelante Ejecutivo en Sitio) para otorgar asistencia personalizada.
- b) **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** realizará la recolección de documentos y/o paquetes en el domicilio señalado en el numeral **VIII.- LUGAR, HORARIO Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** del presente Anexo Técnico o en el domicilio indicado por **EL ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**, los cuales podrán ubicarse dentro de cualquiera de las zonas comprendidas en la delimitación territorial conocida como Zona Metropolitana del Valle de México, considerando 16 alcaldías de la Ciudad de México y 59 municipios del Estado de México¹, enlistados a continuación:

Ciudad de México					
Álvaro Obregón	Azcapotzalco	Benito Juárez	Coyoacán	Cuajimalpa de Morelos	Cuauhtémoc

¹ Delimitación de las Zonas Metropolitanas de México 2010, Secretaría de Gobernación, Consejo Nacional de Población, Documento: Copia de ZM_13.xls, http://www.conapo.gob.mx/es/CONAPO/Zonas_metropolitanas_2010, 18 de septiembre de 2020

Ciudad de México					
Gustavo A. Madero	Iztacalco	Iztapalapa	Magdalena Contreras	Miguel Hidalgo	Milpa Alta
Tláhuac	Tlalpan	Venustiano Carranza	Xochimilco		

Estado de México				
Acolman	Amecameca	Apaxco	Atenco	Atizapán de Zaragoza
Atlautla	Axapusco	Ayapango	Coacalco de Berriozábal	Cocotitlán
Coyotepec	Cuautitlán	Chalco	Chiautla	Chicoloapan
Chiconcuac	Chimalhuacán	Ecatepec de Morelos	Ecatzingo	Huehuetoca
Hueypoxtla	Huixquilucan	Isidro Fabela	Ixtapaluca	Jaltenco
Jilotzingo	Juchitepec	Melchor Ocampo	Naucalpan de Juárez	Nezahualcóyotl
Nextlalpan	Nicolás Romero	Nopaltepec	Otumba	Ozumba
Papalotla	La Paz	San Martín de las Pirámides	Tecámac	Temamatla
Temascalapa	Tenango del Aire	Teoloyucan	Teotihuacán	Tepetlaoxtoc
Tepetlixpa	Tepotzotlán	Tequixquiac	Texcoco	Tezoyuca
Tlalmanalco	Tlalnepantla de Baz	Tultepec	Tultitlán	Villa del Carbón
Zumpango	Cuautitlán Izcalli	Valle de Chalco Solidaridad	Tonanitla	

- c) **EI PRESTADOR DEL SERVICIO**, realizará la recolección, traslado y entrega de correspondencia al destino requerido por el **IPAB**, de forma expedita y segura, conforme a los plazos señalados en el presente Anexo Técnico.
- d) **EI PRESTADOR DEL SERVICIO**, realizará la devolución diaria al **IPAB**, de todos los documentos, acuses y/o paquetes que les sean asignados para su entrega debidamente sellados, fechados, con el nombre y firma del destinatario o persona que reciba en el lugar y en el plazo establecido por el **IPAB**.
- e) **EI PRESTADOR DEL SERVICIO**, realizará la entrega al **IPAB**, de todos los documentos o paquetes, que les sean asignados para recolección en aquellos puntos de la zona metropolitana.
- f) **EI PRESTADOR DEL SERVICIO**, realizará el registro diario mediante una bitácora en la cual se describa el destino, tipo de servicio, horarios de salida e ingreso, del mensajero asignado.



III.2. REQUERIMIENTOS

1. **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** garantizará que cuenta con la capacidad técnica, económica, de infraestructura, recursos humanos y materiales para llevar a cabo en tiempo y forma la prestación del servicio objeto del presente Anexo Técnico, a través de un escrito firmado por su representante legal o la persona facultada para ello, mismo que deberá incluir en su propuesta técnica.
2. **EL PRESTADOR DE SERVICIO** contará con una experiencia mínima de un año en la prestación de servicios iguales o similares al requerido por el **IPAB**, debiendo presentar lo siguiente:
 - Currículo empresarial que incluya nombre o razón social, domicilio y número telefónico (fijo y/o móvil), objeto social, así como, nombre, domicilio y teléfono de al menos 3 de sus principales clientes a los que les haya prestado servicios similares a los requeridos por el **IPAB**.
 - Al menos una copia de un contrato formalizado con instituciones públicas o privadas de servicios iguales o similares al solicitado con el que compruebe al menos 3 años de experiencia, y sin excepción constancias de cumplimiento de obligaciones contractuales tales como: acta finiquito o acta de entrega recepción final o acta de entrega recepción parcial o escrito de cumplimiento de obligaciones contractuales o acta de extinción de derechos y obligaciones o escrito u oficio de cancelación o liberación de garantía de cumplimiento de obligaciones contractuales del (os) contrato(s) presentado(s).

El(los) contrato(s) exhibido(s) en este punto deberá(n) ser legible(s), estar completo(s) (contener cada una de las hojas que lo integran, incluyendo anexos), debe constar el nombre, la razón o la denominación social del licitante como parte del contrato, su objeto, periodo de ejecución de los trabajos o vigencia, fecha de suscripción y estar firmados por todas las partes que intervienen en él.

En caso del escrito de cumplimiento de obligaciones contractuales, este deberá ser en hoja membretada de la institución pública o privada que lo emite y contener lo siguiente: datos generales del contrato (nombre o razón social del licitante, número de contrato, objeto y vigencia), lugar, fecha de expedición, indicar expresamente el cumplimiento en tiempo y forma, así como, nombre, dirección, teléfono y firma de la persona que lo emite.

3. **EL PRESTADOR DEL SERVICIO**, proporcionará 03 motocicletas como máximo del año 2021 o superior, de las cuales, dos (2) deberán ser de capacidad de 150 centímetros cúbicos (c.c.) y 1 (una) de 250 c.c., que se utilizarán de acuerdo con las necesidades del Instituto, cuya propiedad a cargo de **EL PRESTADOR DEL SERVICIO**, se acreditará con la presentación de las facturas, las cuales acompañarán en copia simple en su propuesta técnica.

Las motocicletas contarán siempre con las condiciones adecuadas de operación (luz frontal, luces intermitentes o cuartos, luz de stop), deberán estar equipadas con caja sellada e impermeable para el traslado de paquetes y portafolios de documentos,

asimismo, el tanque de combustible deberá ser reabastecido las veces que sea necesario (sin costo para el **IPAB**).

4. **EL PRESTADOR DEL SERVICIO**, contará con equipo de localización a través de medios electrónicos, herramienta la cual permitirá localizar en un mapa la ubicación exacta de los mensajeros en tiempo real (punto a punto), este requerimiento será acreditado con la presentación de la factura correspondiente la cual será enviada mediante escrito o correo electrónico al supervisor del Servicio, dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de la adjudicación.
5. Para la ejecución del servicio **EI PRESTADOR DEL SERVICIO** considerará el personal en la cantidad, perfiles y requisitos que se establecen a continuación:

Perfil	Cantidad Mínima de turnos (Días trabajados)	Cantidad Máxima de turnos (Días trabajados)
Un Ejecutivo en sitio*	90	220
Mínimo dos Máximo tres Mensajeros Motociclistas**	240	600

*Cada turno corresponde a un ejecutivo en sitio de manera fija de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 17:00 horas, con una hora de comida en ambos horarios durante la vigencia del contrato.

**Cada turno corresponde a un mensajero motociclista que cubra un horario de nueve horas diarias, de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 17:00 horas, con una hora de comida en ambos horarios, durante la vigencia del contrato.

Nota: La cantidad de turnos diaria a utilizar será variable conforme a las necesidades de operación del **IPAB**.

Ante una necesidad especial el Supervisor del servicio le notificará a **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** la cantidad de turnos extraordinarios que se requerirán, con al menos dos días naturales de anticipación a la fecha en la que se requerirá el servicio.

En la ejecución regular del servicio, **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** deberá considerar mínimo 2 turnos (mensajeros motociclistas) diarios.

6. **EI PRESTADOR DEL SERVICIO** entregará junto con su propuesta técnica la documentación que avale el perfil del personal que designará para la prestación del servicio, para lo cual deberá presentar lo siguiente:
 - Currículum que contenga como mínimo: datos generales del trabajador, formación académica, puesto que desempeñará, funciones o actividades de sus cargos desempeñadas, fecha de ingreso y conclusión en cada uno de sus empleos y firma autógrafa del trabajador o solicitud de empleo debidamente requisitada.
 - Comprobante de estudios: certificado de estudios o constancia de estudios
 - Constancias de capacitación y/o certificados y licencia de conducir



EL IPAB podrá verificar la información en cualquier momento, en caso de que, durante la prestación del servicio, se identifique que uno o varios elementos no cumplen con el perfil, infringen alguna de las normas y/o requerimientos y/o controles establecidos por **EL IPAB**, el Supervisor del servicio solicitará a **EL PRESTADOR DEL SERVICIO**, la sustitución de dichos elementos

EL PRESTADOR DEL SERVICIO deberá confirmar la recepción de dicha solicitud, ya sea por escrito o vía correo electrónico dirigido al Supervisor del servicio y contará con 24 horas en días hábiles para realizar la sustitución.

El licitante adjudicado deberá presentar al **IPAB** al inicio de la prestación del servicio, el listado del personal que en su caso suplirá al ejecutivo en sitio y/o a los motociclistas, en sus periodos vacacionales o en caso de enfermedad del personal designado, debiendo acompañar la documentación de dicho personal. En caso de que no presente la referida documentación al inicio de la prestación del servicio, deberá presentarla con cuando menos 10 días naturales de anticipación a la fecha en la que el personal suplente del que se trate deba prestar servicios en las instalaciones del **IPAB**.

7. El Ejecutivo en sitio, así como los mensajeros motociclistas registrarán diariamente su asistencia en las listas que para tales fines genere el Supervisor del servicio, debiendo respetar el horario que tenga asignado cada uno, contando con una tolerancia máxima justificada de 15 minutos.
8. **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** proporcionará a cada uno de los Mensajeros Motociclistas equipo de seguridad certificado y en buenas condiciones: casco, guantes, botas, impermeable de alta resistencia, pantalón, chamarra o traje de protección especial que proporcione protección contra quemaduras por fricción o accidentes, así como elementos articulados para la protección a hombros, codos, espalda, rodillas y protección para la tibia y peroné.

I. EJECUTIVO EN SITIO

EL PRESTADOR DEL SERVICIO designará a un Ejecutivo en sitio de manera fija para otorgar asistencia personalizada; laborará en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y viernes de 9:00 a 17:00 horas, con una hora para comer en ambos horarios.

EL ÁREA REQUERENTE Y ADMINISTRADORA, asignará un espacio donde el Ejecutivo en sitio llevará a cabo las actividades requeridas.

De manera enunciativa, más no limitativa el Ejecutivo en sitio realizará las actividades siguientes:

1. Recibir diariamente los documentos por parte del responsable del área de Correspondencia de Salida del **IPAB** para envío y entrega a nivel local;
2. Registrar diariamente de forma adecuada, en los controles que para tal fin establezca el Supervisor del servicio, la correspondencia y/o paquetería a la que se deberá dar trámite durante el día;
3. Clasificar por ruta los documentos y/o paquetes para su distribución conforme a la localidad a la que es dirigida, grado de importancia y/o tiempo en el que es requerida la entrega de la

documentación;

4. Asignar al mensajero motociclista la documentación y/o paquetes para su entrega;
5. Registrar en el Sistema Electrónico GestionNet la recepción, despacho y demás movimientos para dar seguimiento y rastrear los envíos y documentación recibida;
6. Recibir los acuses y registrar la entrega y pormenores relacionados (en caso de que surja alguna incidencia en dicha entrega) en los controles que para tal fin establezca el Supervisor del servicio;
7. Generar los listados de acuses de la documentación enviada y entregarlos a el Supervisor del servicio, a fin de que, el área responsable al interior del **IPAB** se los entregue a las Unidades Administrativas que solicitaron los envíos (en un periodo máximo de 24 horas posteriores a su recepción);
8. Elaborar reportes semanales de los envíos (despachados, entregados, rechazados y devueltos);
9. Mantener comunicación permanente con los mensajeros;
10. Informar inmediatamente al Supervisor del servicio, mediante correo electrónico y/o telefónicamente, los incidentes que ocurran en el transcurso de las actividades cotidianas;
11. Con la anuencia del Supervisor del servicio dar solución inmediata a los inconvenientes que se puedan presentar durante el traslado, entrega de documentos, retorno de acuses, etc., e informar al momento las acciones realizadas;
12. Registrar diariamente su ingreso y salida de las instalaciones del **IPAB**, mediante los mecanismos que determine y convengan a el Supervisor del servicio;
13. Asistir todos los días con el uniforme de su empresa o con excelente imagen y presentación;
14. Ser puntuales en sus horarios de entrada, salida y los que se definan para tomar sus alimentos (máximo una hora).
15. Registrar en el Sistema Electrónico GestionNet² las fechas de recepción asentadas en los acuses y demás pasos de conclusión para cerrar el proceso.

En caso de que el Ejecutivo en sitio asignado, no pueda presentarse en el **IPAB**, deberá ser sustituido en un tiempo máximo de 2 horas posteriores al horario que cubrirá el ejecutivo, por otro elemento capacitado para atender al **IPAB y que se encuentre incluido en el listado**. De no realizarse la sustitución en tiempo y forma, se aplicará la deductiva correspondiente.

II. MENSAJEROS MOTOCICLISTAS

EI PRESTADOR DEL SERVICIO deberá considerar para la ejecución del servicio del presente Anexo Técnico, un mínimo de 2 (dos) turnos diarios proporcionados por dos mensajeros cada uno con motocicleta, la cantidad de turnos será determinada de

² Sistema de Control de gestión de correspondencia desarrollado por el **IPAB**. www.gob.mx/ipab

manera mensual por parte del Supervisor del servicio y notificada al **PRESTADOR DEL SERVICIO** por escrito o mediante correo electrónico con dos días naturales de antelación al inicio de cada mes, atendiendo a las estadísticas de requerimientos del servicio por parte de las Unidades Administrativas, así como en el caso de la publicación de disposición oficial alguna, que por razones de carácter general (caso fortuito o de fuerza mayor) afecte de forma directa a la prestación del servicio, en donde **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** confirmará por la misma vía, la recepción del comunicado al Supervisor del servicio.

Conforme a las necesidades del servicio el **PRESTADOR DEL SERVICIO** deberá considerar un tercer mensajero motociclista, para lo cual el Supervisor del Servicio notificará con 2 (dos) días naturales de anticipación el requerimiento adicional ya sea, a través de correo electrónico o mediante solicitud escrita.

Los mensajeros motociclistas deberán contar con equipo de seguridad en buenas condiciones certificado: casco, guantes, botas, impermeable de alta resistencia, reflejantes, pantalón, chamarra o traje de protección especial que proporcione protección suficiente contra quemaduras por fricción o accidentes, así como elementos articulados que brinden protección a hombros, codos, espalda, rodillas y protección para la tibia y peroné, todo esto proporcionado por **EL PRESTADOR DEL SERVICIO**.

En caso de no presentarse con el equipo de seguridad requerido, no se les permitirá prestar el servicio, y se aplicará la deductiva correspondiente. Esta situación se hará del conocimiento a **EL PRESTADOR DEL SERVICIO**, a fin de que se efectúe a la brevedad la corrección pertinente.

Los mensajeros motociclistas contarán con equipos de intercomunicación y/o con servicio de telefonía celular ilimitada con internet, proporcionado por **EL PRESTADOR DEL SERVICIO**, para tener comunicación permanente con el supervisor del servicio. Tales equipos deben contar con cámara fotográfica y contar con las aplicaciones de WhatsApp, Google Maps o Waze.

En caso de que alguno de los mensajeros motociclistas asignados no puedan presentarse en el **IPAB**, **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** deberá sustituir a más tardar a las 10:00 am, por otro elemento previamente capacitado para atender al **IPAB**, y que se encuentre dentro del listado de personal adicional al que refiere en último párrafo del numeral 6 de este apartado.

De no realizarse la sustitución en tiempo y forma, se aplicará la deductiva correspondiente.

Para el inicio de la prestación del servicio, **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** considerará mínimo 2 turnos (mensajeros motociclistas).

Los mensajeros motociclistas se ubicarán diariamente en el área que para tal fin designe el Supervisor del servicio del **IPAB**, situada en Calle Varsovia No. 19, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y viernes de 9:00 a 17:00 horas con una hora para la comida en ambos horarios.

1. LOS MENSAJEROS MOTOCICLISTAS DEBEN REALIZAR LAS ACTIVIDADES SIGUIENTES:

1. Recibir por parte del Ejecutivo en Sitio, el aviso verbal y/o vía telefónica la solicitud para recolección y/o entrega de documentos;
2. Recibir mediante relación y revisar la documentación para entrega inmediata por parte del Ejecutivo en Sitio atendiendo a lo siguiente:
 - a. Realizar la recolección, traslado y entrega en tiempo y forma de la documentación y/o paquetería que se requiera, usando como medio de transporte la motocicleta.
 - b. Trasladar la correspondencia al/los domicilio(s) señalados por el Ejecutivo en Sitio, respetando cabalmente el Reglamento de Tránsito y normas o Leyes que apliquen.
 - c. Entregar la correspondencia en el o los domicilio(s) señalado(s) respetando la reglas, normas, logística y procedimientos de operación que en los diversos destinos se establezcan e indiquen al arribar a sus instalaciones.
 - d. Verificar que el destinatario asiente su nombre, firma, fecha y hora del día en que se entrega la correspondencia y se estampe el sello correspondiente, en caso de contar con el mismo.
 - e. Atender a las indicaciones que, por motivo y características del envío o recolección, se deban observar conforme a la instrucción del área dueña de la información.

Asimismo, debe asegurarse que se asiente por el destinatario la cantidad de copias recibidas y anexos;
 - f. Cuando el destinatario no se encuentre, no exista o haya cambio de domicilio, institución, razón social, funcionario u otro motivo por el cual no pueda ser entregada la correspondencia, esta deberá ser devuelta al IPAB, asentando claramente en el oficio o documento original con lápiz los motivos;
 - g. Regresar el mismo día los acuses y/o la documentación al Ejecutivo en Sitio;
 - h. Acudir a recolectar documentos en otros domicilios indicados por el Ejecutivo en Sitio;
 - i. Informar de cualquier incidencia que se tenga durante el traslado y/o la entrega de la documentación al Ejecutivo en Sitio;
 - j. Asegurar en todo momento la integridad de los documentos de correspondencia, paquetería y de los acuses correspondientes;
 - k. En caso de recibir algún documento en mal estado, comunicarlo al ejecutivo en sitio, manifestando lo expresado por quien entregó el documento en esas condiciones.
 - l. Guardar absoluta discreción y confidencialidad de la documentación que le sea encomendada para su entrega;



- m. Registrar diariamente su ingreso y salida de las instalaciones del IPAB, mediante los mecanismos que determine y convengan a el Supervisor del servicio;
 - n. Portar siempre el uniforme limpio que les proporcione el Prestador del Servicio y acudir con buena presentación;
 - o. Portar credencial vigente que lo identifique como parte del personal del Prestador del Servicio;
 - p. Contar con el equipo necesario para la seguridad de la documentación y de su persona; los cuales serán enunciativa, más no limitativa: porta documentos, guantes, casco, botas, mochila, impermeable con cubre botas, estuche de herramientas y material para la reparación de llantas proporcionado por su empresa;
 - q. Observar buena conducta y actitud dentro y fuera del IPAB, y
 - r. Dar debido y exacto cumplimiento de los controles de acceso y medidas de seguridad que tenga establecidas el IPAB en sus instalaciones, así como en los destinos a los que se presenten.
3. Conforme a las necesidades del **IPAB**, el Ejecutivo en Sitio en coordinación con el Supervisor del servicio, serán responsables de planear, programar y dirigir en forma permanente y regular, las rutas que permitan llevar a cabo la recolección y entrega de los documentos.
4. El prestador del servicio, realizará la entrega de la documentación de acuerdo con el tipo y tiempo de entrega, conforme al cuadro siguiente:

TIPO DE ENTREGA	TIEMPO PARA SU ENTREGA
Normal	En el transcurso del mismo día
Urgente	1 a 3 horas, posteriores a la asignación para su entrega.

El prestador del servicio entregará la correspondencia y/o paquetería en el transcurso del mismo día en que es asignado para su entrega sin importar el volumen o cantidad de documentos.

Para los envíos urgentes, el prestador del servicio deberá entregar la correspondencia en su destino en un periodo de 1 a 3 horas máximo una vez que el documento y/o paquete fue proporcionado para su entrega, sin importar el volumen o cantidad de documentos.

En los casos en los que la entrega de los documentos no se realice en tiempo y forma conforme lo establecido en los párrafos anteriores, el prestador del servicio, asentará en la Bitácora que establezca el Supervisor del servicio, las razones debidamente justificadas que motivaron el hecho y entregará evidencia de este (fotográfica o video gráfica). Esta información será entregada a el Supervisor del servicio al concluir el día.

5. Cada Mensajero devolverá los acuses al Ejecutivo en Sitio, debidamente sellados y asentados con el nombre, firma, fecha y hora de recepción, el mismo día en que se realiza la entrega al destinatario, independientemente de que los envíos sean urgentes o normales.



Los acuses deberán entregarse al **IPAB**, en perfectas condiciones, es decir sin manchas, arrugas, marcas de humedad y/o rupturas.

6. El prestador del servicio durante la vigencia del contrato, deberá contar con tres (3) motocicletas, 2 (dos) con cilindrada 150 c.c. y 1 (una) de 250 c.c., todas deben ser modelo 2021 o más recientes, equipadas con caja porta documentos de gran capacidad (tipo pizzera), resistente a filtraciones de agua, para garantizar la integridad de los documentos.
7. Los licitantes entregarán en su propuesta técnica la documentación reglamentaria del personal y los vehículos (motocicletas), relacionando cada uno de los documentos siguientes:
 - Copia actualizada de la licencia de conducir vigente.
 - Copia de la tarjeta de circulación vigente.
 - Copia de la póliza de seguro con cobertura amplia (robo total, responsabilidad civil y daños materiales) vigente.
 - Copia de la placa del vehículo correspondiente.

Asimismo, deberán presentar en su propuesta técnica escrito libre en el que se obligan en caso de resultar adjudicados a mantener actualizadas las licencias de conducir, tarjetas de circulación y pólizas de seguro con cobertura amplia, en el momento del vencimiento durante la vigencia del contrato.

El prestador del servicio contará con motocicletas sustitutas, en caso de que sea necesario cambiar una motocicleta durante la vigencia del contrato o en su caso, si existe la necesidad de cubrir alguna contingencia durante la o las rutas de algún equipo que presente mal funcionamiento. De lo anterior, deberá presentar junto con su propuesta técnica y económica, escrito en el que manifieste que los equipos sustitutos serán del modelo y características iguales o superiores a las solicitadas en el presente Anexo Técnico.

8. El prestador del servicio contará con motocicletas suficientes, en óptimas condiciones que cumplan con las especificaciones requeridas por el **IPAB** para atender de forma eficaz y oportuna, la entrega de documentos en las cantidades y tiempos mencionados en este Anexo Técnico.
9. El prestador del servicio será responsable de que sus motocicletas se encuentren en óptimas condiciones de operación durante la vigencia del contrato.
10. Considerando lo anterior, los licitantes presentarán junto con su propuesta técnica escrito libre en el que manifiesten que, en caso de resultar adjudicados se comprometan a cubrir todos los gastos por los mantenimientos preventivos y correctivos de las motocicletas, que se deriven de la prestación del servicio durante la vigencia del contrato, sin ningún cargo adicional para el **IPAB**, así como: gasolina, aceite, y cualquier otro consumible necesario.
11. En caso de avería o contingencia que impida el adecuado funcionamiento de las motocicletas deberán ser sustituidas por otras con las mismas características en un plazo no mayor a 90 minutos, con el fin de no retrasar los tiempos de entrega de la documentación, informando en el tiempo máximo de 15 minutos, posteriores al evento, a el Ejecutivo en Sitio y éste a su vez a el Supervisor del servicio de forma inmediata, mediante correo electrónico.

12. En caso de que se susciten averías en las motocicletas, el Ejecutivo en Sitio deberá informar al Supervisor del servicio para que se tomen las medidas pertinentes. Posterior a los 90 minutos sin que se resuelva el problema, se aplicará la deducción correspondiente.
13. Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica escrito libre firmado por su representante legal o persona facultada para ello, en el que indiquen el nombre, correo electrónico, teléfono de oficina y teléfono celular de la persona que designe como contacto con capacidad de toma de decisiones para todo lo relacionado con la prestación del servicio.

III. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

1. Al día hábil siguiente de la notificación de la adjudicación el Supervisor del servicio, entregará a el prestador del servicio mediante correo electrónico los formatos que serán utilizados para el control de la prestación del servicio.
2. El Prestador del Servicio adjudicado deberá garantizar **EXCLUSIVIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** en todo momento a fin de que el manejo y traslado de documentos del **IPAB** no se realice de manera conjunta con servicios de otros clientes; por lo que, durante la prestación del servicio la documentación en ningún momento podrá ser administrada y transportada junto con documentación ajena al **IPAB**.
3. La documentación e información del **IPAB** se deberá manejar, con total confidencialidad, secrecía y cuidado, para lo cual **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** adjudicado deberá entregar al Supervisor del servicio al siguiente día hábil de la notificación de la adjudicación una carta compromiso asumiendo lo señalado.
4. El Prestador del Servicio adjudicado, deberá tomar las medidas de seguridad necesarias garantizar la integridad de los documentos ante cualquier incidente (robo, extravío, inundaciones, vandalismo, etc.) que ocasione una incidencia o retraso en la entrega de la documentación en su destino, ya sea de forma puntual o en óptimas condiciones, así como en el retorno de los acuses.
5. En caso de robo y/o extravío de algún documento o paquete, el Prestador del Servicio adjudicado deberá informar lo acontecido por correo electrónico a el Supervisor del servicio, en un plazo no mayor a 60 minutos posteriores de haber ocurrido el hecho y tendrá que realizar en un plazo no mayor a 24 horas la denuncia ante la fiscalía o Ministerio Público que corresponda, de los hechos derivados del incidente robo y/o extravío. Además, deberá entregar al **IPAB** copia del acta ministerial que se haya levantado, en un plazo máximo de 1 día hábil posterior a la generación de dicho documento, la cual deberá entregar mediante carta membretada dirigida a el área requirente y administradora del servicio. Los costos derivados de este trámite correrán por cuenta del prestador del servicio.
6. Asimismo, y como una acción en cuestiones de prevención en materia de salud e higiene en general, relacionadas con el COVID-19, el prestador del servicio deberá proporcionar a sus elementos (motociclistas y ejecutivo), los insumos necesarios (cubre bocas, gel antibacterial, guantes y/o lo que se requiera) para protegerse y poder ingresar a las instalaciones del **IPAB**, así como a las instalaciones de los destinatarios que soliciten dichas medias.

III.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Servicio de Mensajería Especializada a nivel local para el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario				
Cronograma de Actividades				
Actividad	Descripción	Responsables	Secuencia de la Jornada Diaria que aplica a personal Ejecutivo en Sitio y Mensajeros	Características
I	Recibir la correspondencia del Responsable del área de correspondencia	Ejecutivo en sitio	■	Rutas
II	Mensajeros acuden al área de Correspondencia de salida	Mensajeros Motociclistas	■	
III	Mensajeros Motociclistas reciben mediante relación las entregas a efectuar	Mensajeros Motociclistas	■	Recursos
IV	Se traslada en motocicleta la correspondencia a los diferentes destinos locales	Mensajeros Motociclistas	■	Mensajeros motociclistas: de 2 a 3 Ejecutivos en sitio: 1
V	Entrega en el destino la documentación en tiempo y forma	Mensajeros Motociclistas	■	Horarios * **
VI	Asegura el acuse correcto por parte del destinatario	Mensajeros Motociclistas	■	
VII	Entrega física de los acuses y las devoluciones	Mensajeros Motociclistas	■	
VIII	Realizar el rastreo de todos los envíos	Mensajeros Motociclistas	■	
IX	Recibir acuses y correspondencia devuelta	Ejecutivo en sitio	■	
X	Elaborar Reportes y estadísticas semanales de los envíos	Ejecutivo en sitio	■	

* Mensajeros motociclistas: de lunes a jueves 09:00 a 18:00 horas y viernes de 09:00 a 17:00

**Ejecutivo en sitio: lunes a jueves 09:00 a 18:00 horas y viernes de 09:00 a 17:00

IV. ENTREGABLES

Para efectos de pago:

- El Prestador del Servicio Adjudicado, entregará los formatos de control (listas semanales de asistencia por cada turno (mensajero y el ejecutivo en sitio) con firmas autógrafas, y el concentrado de la cantidad de envíos mensuales asentando los destinos establecidos por el Supervisor del Servicio debidamente cotejados y conciliados, rubricados y firmados por el Representante Legal y/o Ejecutivo en Sitio y por el área requirente y administradora del servicio del **IPAB**. Estos documentos se entregarán al Supervisor del servicio junto con la factura correspondiente, a más tardar cinco días hábiles posteriores a la conclusión del mes.
- El Prestador del Servicio Adjudicado deberá presentar al Supervisor del servicio 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.

- El Prestador del Servicio Adjudicado, presentará al Supervisor del servicio durante los primeros cinco días hábiles posteriores (al mes vencido) de cada uno de los meses durante la vigencia del contrato, copia de las altas y de las constancias de cumplimiento de pago de cuotas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social del personal destinado a cubrir los servicios del **IPAB**, y de ser necesario se solicitará el original para ser cotejado por la DPICD.
- El Prestador del Servicio Adjudicado, entregará al Supervisor del servicio de forma trimestral copia de las hojas de servicio mecánico en las que conste el mantenimiento realizado a las unidades destinadas al servicio del **IPAB**.

En caso de que el Supervisor del servicio identifique en alguno de los documentos antes señalados alguna inconsistencia, solicitará a el Prestador del Servicio la corrección o aclaración pertinente, por escrito o vía correo electrónico en un plazo no mayor a tres días hábiles posterior a la entrega por parte del Prestador del Servicio Adjudicado; éste último, contará con dos días hábiles posteriores a la solicitud para realizar la corrección o aclaración.

V. VIGENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La vigencia para la prestación del servicio será a partir del 01 de marzo de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023.

VI. LUGAR, HORARIO Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio será en las oficinas del **IPAB**, ubicadas en Calle Varsovia N° 19, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México o en el domicilio indicado por el área requirente y administradora del servicio o el Supervisor del servicio, domicilios que podrán ubicarse dentro de cualquiera de las zonas comprendidas en la delimitación territorial conocida como Zona Metropolitana del Valle de México en un horario de lunes a jueves de las 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a 17:00 horas.

VII. ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En términos de lo previsto en el penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y para efectos de lo previsto en el numeral V. 1. 19 de las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario; el servidor público que fungirá como responsable de administrar y verificar el cabal cumplimiento del Instrumento Jurídico que se formalice con motivo de la prestación del servicio, será la Mtra. Adriana Bojórquez Hernández, en su carácter de Directora de Programas Institucionales y Control Documental, a través del Mtro. David Oswaldo Hidalgo Saenz, en su carácter de Subdirector de Administración Documental, o quien lo sustituya en el cargo, en su carácter de Supervisor del Servicio, quien realizará las gestiones administrativas conducentes a fin de aplicar oportunamente las acciones que resulten con motivo de cualquier desviación o incumplimiento a lo estipulado en dicho instrumento legal, informando de ello a las instancias que así correspondan.

Administrador del Contrato deberá:

1.- Establecer comunicación con el Prestador del Servicio adjudicado, para cualquier posible incumplimiento del instrumento jurídico y vigilar los intereses del **IPAB**, ante el licitante adjudicado.

2.- Será el responsable de administrar y verificar el cabal cumplimiento de lo estipulado en el Instrumento Jurídico que se formalice y sus anexos correspondientes.

- 3.- Recibir y revisar la correcta emisión e integración de la documentación emitida por el licitante adjudicado.
- 4.- Vigilar y promover que, se lleve a cabo oportunamente la gestión para el pago de los servicios que se hayan requerido y efectivamente prestados.
- 5.- Notificar por escrito a la Coordinación General de Administración el retraso en la prestación del Servicio de Mensajería Especializada a Nivel Local del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, para la aplicación de las penalizaciones al prestador del servicio adjudicado.

VIII. 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.

IX. 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 lo 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 II 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.

X. 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.

XI. 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.

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.

Al efecto, el **IPAB** se compromete a dar aviso al proveedor de cualquier demanda o reclamación que se presente en su contra, en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación respectiva.

XII. 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.

Así mismo se obliga a que presentar bimestralmente la constancia de cumplimiento de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social, a fin de verificar el cumplimiento de ello durante la vigencia del instrumento jurídico, lo anterior de conformidad con lo señalado por el artículo 80 párrafo cuarto del Reglamento de la Ley, aceptando que es causal de rescisión del Instrumento jurídico su incumplimiento.

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 liberada de cualquier responsabilidad laboral, fiscal o en materia de seguridad social, obligándose licitante adjudicado a responder de cualquier acción legal y/o reclamación que se pudiera presentar en contra del **IPAB**.

XIII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El prestador del servicio se obliga a mantener en forma confidencial la información y documentación que le sean proporcionadas por el **IPAB**, así como la que el prestador del servicio genere u obtenga para el cumplimiento del servicio, reconociendo expresamente que el uso, manejo y aprovechamiento de tal información y documentación pertenecen exclusivamente al **IPAB**, por lo que el prestador del servicio será responsable de los daños y perjuicios que cause al **IPAB** en los términos de la legislación aplicable.



El prestador del servicio reconoce que la divulgación por cualquier medio o mal uso de la información y la documentación de referencia, lo hará acreedor a las sanciones administrativas o penales previstas en las leyes aplicables.



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 XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, en su carácter de XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX, con R.F.C XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 XXXXXXXX, 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-E68-2021 y Número Interno de Control DRMSG-ITP-002-2023, 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 XXXXXXXX pasa ante la fe del Licenciado XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, Notario Público XXX del XXXXXXXX XXXXXXXX, denominada XXXXXXXXXXXX, SA DE CV, cuyo objeto social es, entre otros, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX



2.2. El C. XXXXXXXX XXXXXX 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 XXXXXXXX de fecha XX de XXXXXXXXXXXX del XXXXXX 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 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; XXXXXXXXXXXXXXX@ipab.org.mx; XXXXXXXXXXXXXXX@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 modificatorio 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 **divisible** 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 substanciación 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 I (Anexo Técnico). La entrega de los bienes para la prestación de los servicios, se realizará en los domicilios señalados en el ANEXO I (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 I (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 I (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

Varsovia 19, Col. Juárez, C.P. 06600, Cuauhtémoc, CDMX. Tel: 55 5209 5500 www.gob.mx/ipab



"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 XXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXX, XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX, 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 I (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 I (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 les 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

Varsovia 19, Col. Juárez, C.P. 06600, Cuauhtémoc, CDMX. Tel: 55 5209 5500 www.gob.mx/ipab

"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



FORMATOS

Formato A-1 Propuesta Técnica

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica
No. IA-06-HHN-006HHN001-N-7-2023
No. Interno de Control DRMSG-ITP-002-2023
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 I (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 I (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-7-2023
No. Interno de Control DRMSG-ITP-002-2023
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.

Concepto	(A) Cantida d Mínima de turnos (Días laborado s)	(B) Cantida d Máxima de turnos(D ías laborado s)	(C) Precio unitario por turno SIN IVA	(D)=(AxC) Importe Total, mínimo de turnos	(E)=(BxC) Importe total, máximo de turnos
Un Ejecutivo en sitio*	90	220	\$	\$	\$
Mínimo dos Máximo tres Mensajeros motociclistas **	240	600	\$	\$	\$
			Subtotal	\$	\$
			I.V.A.	\$	\$
			Total	\$	\$

*Cada turno corresponde a un ejecutivo en sitio de manera fija de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 17:00 horas, con una hora de comida en ambos horarios, durante la vigencia del contrato.

**Cada turno corresponde a un mensajero motociclista que cubra un horario de nueve horas diarias de lunes a jueves, y ocho horas los viernes, con una hora de comida en ambos horarios, durante la vigencia del contrato.

Los participantes para la elaboración de su propuesta económica deberán considerar el costo del Servicio de Mensajería Especializada a Nivel Local para El Instituto Para La Protección Al Ahorro Bancario, para lo cual deberá utilizar el formato A-2 "Propuesta económica" que se presenta en el presente Anexo Técnico, conforme a lo siguiente:



1. La cotización debidamente firmada de forma autógrafa por el participante o su apoderado o representante legal, la cual deberá cumplir con lo solicitado en el presente documento.
2. Indicar por escrito que el costo del Servicio de Mensajería Especializada a Nivel Local para El Instituto Para La Protección Al Ahorro Bancario, que incluya todos lo conceptos descritos en el presente **ANEXO I (Anexo Técnico)**.
3. Los participantes para presentar sus propuestas económicas deberán considerar lo siguiente:
 - a) La moneda en que se cotiza deberá ser en Moneda Nacional
 - b) El precio se deberá señalar con número a dos decimales
 - c) El nombre y descripción del servicio deberá corresponder a lo indicado en el Formato A-2. Propuesta Económica.
4. 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.
5. El costo deberá incluir todos los gastos directos e indirectos en los que el participante pueda incurrir para la prestación del Servicio.
6. Los importes totales del Formato A-2. Propuesta Económica, antes de I.V.A. se considerarán para la evaluación económica de las proposiciones.
7. El IPAB solo pagará los servicios efectivamente devengados y a entera satisfacción del Administrador del contrato, conforme a los precios unitarios ofertados por el participante que resulte adjudicado.
8. El IPAB revisará el cálculo de la propuesta económica.
9. La propuesta económica, así como demás documentos solicitados, deberán dirigirse a la Instituto para la Protección al Ahorro Bancario en papel con membrete del licitante.

Notas:

- Para determinar el precio ofertado, los participantes deberán considerar todos los gastos directos e indirectos, el volumen de envíos mencionado (diario), el transporte (motocicletas y su mantenimiento preventivo y correctivo para garantizar su buen funcionamiento), personal requerido considerando (1) Ejecutivo en sitio y dos (2) mensajeros motociclistas,

para atender las necesidades del **IPAB**, así como los tiempos de entrega, los equipos de ubicación satelital en cada una de las motocicletas, los equipos de radio comunicación o telefonía para cada uno de los mensajeros motociclistas y el equipo de protección para cada uno.

- Es oportuno precisar, para efectos de su cotización, que el 95% de las entregas de correspondencia están asignadas a la Ciudad de México y el 5% al Estado de México.
- Del 95% que se entregan en la Ciudad de México, el 80% se lleva a cabo en la zona centro, sur y poniente de la CDMX mientras que el restante 15% se dirige al norte y oriente de la Ciudad de México

A t e n t a m e n t e

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



Formato B: 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-7-2023****No. Interno de Control DRMSG-ITP-002-2023****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:	

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

FORMATO C: 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-7-2023
No. Interno de Control DRMSG-ITP-002-2023
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 D: 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-7-2023
No. Interno de Control DRMSG-ITP-002-2023
Nombre del licitante:
Fecha:

En relación con 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 E: 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-7-2023
No. Interno de Control DRMSG-ITP-002-2023
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 F: 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-7-2023
No. Interno de Control DRMSG-ITP-002-2023
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.

Atentamente

(Nombre y Firma del Representante Legal)

Formato G 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-7-2023
No. Interno de Control DRMSG-ITP-002-2023
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	

Atentamente**(Nombre y Firma del Representante Legal)**

F o r m a t o H : 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-7-2023
No. Interno de Control DRMSG-ITP-002-2023
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.

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-7-2023
No. Interno de Control DRMSG-ITP-002-2023
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)

F o r m a t o J : 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-7-2023
No. Interno de Control DRMSG-ITP-002-2023
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)

F o r m a t o K 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-7-2023
No. Interno de Control DRMSG-ITP-002-2023
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 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 DICHS 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-7-2023

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:
Varsovia 19, Col. Juárez, C.P. 06600, Cuauhtémoc, CDMX. Tel: 55 5209 5500 www.gob.mx/ipab

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-7-2023
No. Interno de Control DRMSG-ITP-002-2023
Nombre del licitante:
Fecha:

Numeral en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobres de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
	Documentación Legal-Administrativa		
	Propuesta técnica.		
	<p>Documento obligatorio. Propuesta técnica. Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas del servicio que oferte, en concordancia con lo solicitado en el ANEXO I (Anexo Técnico), sin indicar costo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Impresa en papel, preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras. ·Deberá ser firmado por el representante legal o apoderado legal o persona 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. ·Para la presentación de la propuesta técnica los licitantes deberán considerar y describir todos y cada uno de los requerimientos señalados en el presente ANEXO I (Anexo Técnico). 		
	<p>Documento obligatorio. El licitante deberá presentar currículum empresarial que incluya como mínimo la información siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Nombre o razón social, domicilio y número teléfono (fijo y/o móvil). b) Objeto social c) Nombre, domicilio y teléfono de al menos 3 de sus principales clientes a los que les haya prestado servicios similares a los requeridos por EL IPAB. 		
	<p>Documento obligatorio. Contratos El licitante deberá presentar al menos un contrato formalizado con instituciones públicas o privadas de servicios iguales o similares al solicitado con el que compruebe al menos 1 año de experiencia y sin excepción constancias de cumplimiento de obligaciones contractuales tales como: acta finiquito o acta de entrega recepción final o acta de entrega recepción parcial o escrito de cumplimiento de obligaciones contractuales o acta de extinción de derechos y obligaciones o escrito u oficio cancelación o liberación de garantía de cumplimiento de obligaciones</p>		

Numeral en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobres de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
	<p>contractuales del (os) contrato(s) presentado(s).</p> <p>El(los) contrato(s) exhibido(s) en este punto deberá(n) ser legible(s), estar completo(s) (contener cada una de las hojas que lo integran, incluyendo anexos), debe constar el nombre, la razón o la denominación social del licitante como parte del contrato, su objeto, periodo de ejecución de los trabajos o vigencia, fecha de suscripción y estar firmados por todas las partes que intervienen en él.</p> <p>En caso de presentar escrito de cumplimiento de obligaciones contractuales, este deberá ser en hoja membretada de la institución pública o privada que lo emite y contener lo siguiente: datos generales del contrato (nombre o razón social del licitante, número de contrato, objeto y vigencia), lugar, fecha de expedición, indicar expresamente el cumplimiento en tiempo y forma así, como nombre, dirección, teléfono y firma de la persona que lo emite.</p>		
	<p>Documento obligatorio. El licitante deberá presentar documentación que avale experiencia de al menos 1 año del personal que realizará el servicio (1 ejecutivo en sitio con experiencia en administración documental y 6 mensajeros motociclistas con experiencia en manejo de motocicleta y mensajero administrativo) para lo cual deberá presentar por cada una de las personas designadas para la prestación del servicio, lo siguiente:</p> <p>Currículum que contenga como mínimo: datos generales del trabajador, formación académica, puesto que desempeñará, funciones o actividades de sus cargos desempeñados, fecha de ingreso y conclusión en cada uno de sus empleos y firma autógrafa del trabajador o solicitud de empleo debidamente requisitada</p>		
	<p>Documento obligatorio. El licitante deberá presentar escrito firmado por su representante legal o persona facultada para ello, en el que indique el nombre, correo electrónico, teléfono de oficina y teléfono celular de la persona que designe como contacto con capacidad de toma de decisiones para todo lo relacionado con la prestación del servicio.</p>		
	<p>Documento obligatorio. El licitante deberá presentar la documentación reglamentaria del personal y los vehículos (motocicletas), relacionando cada uno de los documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia actualizada de la licencia de conducir vigente. • Copia de la tarjeta de circulación vigente. • Copia de la póliza de seguro con cobertura amplia (robo total, responsabilidad civil y daños materiales) vigente. • Copia de la placa del vehículo (motocicleta) correspondiente. <p>Asimismo, deberá presentar escrito libre en el que se obliga en caso de resultar adjudicado a mantener actualizadas las licencias de conducir, tarjetas de circulación y pólizas de seguro con cobertura amplia, en el momento del vencimiento durante la vigencia del contrato.</p>		

Numeral en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobres de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
	Documento obligatorio. Escrito mediante el cual el licitante manifieste que cuenta con la capacidad técnica, económica y humana (laboral), así como el material, equipo y herramienta para la entrega oportuna de la correspondencia punto a punto, desde el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario (IPAB) hasta cualquier domicilio ubicado dentro de la Zona Metropolitana de Valle de México.		
	Documento obligatorio. El licitante deberá presentar evidencia fotográfica y facturas a nombre del licitante que acrediten que las motocicletas destinadas al servicio del IPAB corresponden a lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico, así como de los equipos de protección en donde se observe que cumplen con las normas establecidas.		
	Documento obligatorio. Escrito libre mediante el cual el licitante manifieste que, en caso de resultar adjudicado se compromete a contar con motocicletas sustitutas en caso de ser necesario cambiar una motocicleta durante la vigencia del contrato, las cuales serán del modelo y características iguales o superiores a las solicitadas en el ANEXO I (Anexo Técnico) .		
	Documento obligatorio. Escrito libre mediante el cual el licitante manifieste que, en caso de resultar adjudicado se comprometen a cubrir todos los gastos por los mantenimientos preventivos y correctivos de las motocicletas, que se deriven de la prestación del servicio durante la vigencia del contrato, sin ningún cargo adicional para EL IPAB, así como: gasolina, aceite, y cualquier otro consumible necesario.		
	Documento obligatorio. Escrito mediante el cual el licitante manifieste que, en caso de resultar adjudicado el personal designado para la prestación del servicio estará bajo la responsabilidad única y directa de éste y por lo tanto, en ningún momento se considerará al IPAB como patrón sustituto o solidario, ni tampoco como intermediario, 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 a responder de cualquier acción legal y/o reclamación que se pudiera presentar en contra del IPAB.		
	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.		
	Propuesta Económica		
	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 2023** 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 divisible 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, mdrcervantes@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 **CS/IPAB/ /22**

(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: " _____ "

Varsovia 19, Col. Juárez, C.P. 06600, Cuauhtémoc, CDMX. Tel: 55 5209 5500 www.gob.mx/ipab

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: **divisible**.

La obligación garantizada será divisible 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: Divisible.

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.

Varsovia 19, Col. Juárez, C.P. 06600, Cuauhtémoc, CDMX. Tel: 55 5209 5500 www.gob.mx/ipab

(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 Divisible.

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, entendiéndose 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 subjúdica, 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 comunique 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 Varsovia 19, Col. Juárez, C.P. 06600, Cuauhtémoc, CDMX. Tel: 55 5209 5500 www.gob.mx/ipab

*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 REQUIRENTE 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 2023.

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 invitación, 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.

Varsovia 19, Col. Juárez, C.P. 06600, Cuauhtémoc, CDMX. Tel: 55 5209 5500 www.gob.mx/ipab

Escrito 4

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.

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

Varsovia 19, Col. Juárez, C.P. 06600, Cuauhtémoc, CDMX. Tel: 55 5209 5500 www.gob.mx/ipab

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.