# SECRETARÍA DE BIENESTAR

## DELEGACIÓN ESTATAL DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO EN EL ESTADO DE CHIAPAS

### SUBDELEGACÍON DE ADMINISTRACÍON

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

*12 Oriente Sur No. 150, Col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas*

## CONVOCATORIA NACIONAL PRESENCIAL

## A TRAVES DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. IA-20-127-020000872-N-28-2023

## PARA LA "ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA"

La presente convocatoria fue revisada y aprobada por el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas, celebrada en la:

Sesión: Novena Sesión Extraordinaria

Fecha: 23 mayo de 2023

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, mayo 2023.

# INDICE

Presentación ..... 4
Glosario ..... 5
1.- Información sobre los bienes objeto de esta Invitación ..... 7
1.1 Descripción, unidad y cantidad ..... 7
1.2 Vigencia del Contrato ..... 7
1.3 Plazo y lugar de entrega de los bienes ..... 7
1.4 Condiciones de entrega. ..... 8
2.- Requisitos para participar en esta Invitación. ..... 8
3.- Información específica de la Invitación ..... 8
3.1 Calendario de actos. ..... 8
3.1.1 Junta de aclaraciones de dudas al contenido de la convocatoria. ..... 9
3.1.2 Recepción de proposiciones ..... 10
3.1.3 Apertura de proposiciones: ..... 10
3.1.4. Fallo: ..... 11
4.- Forma de acreditación de la personalidad jurídica. ..... 11
5.-Proposiciones. ..... 12
5.1 Instrucciones para elaborar las proposiciones. ..... 12
5.2 Documentación complementaria ..... 12
5.3. Propuesta técnica ..... 13
5.4. Propuesta económica ..... 14
6.- Aspectos económicos ..... 14
6.1 Pagos ..... 14
6.2 Precios. ..... 15
6.3 Impuestos y derechos. ..... 15
6.4 Patentes y marcas ..... 15
6.5 Defectos y vicios ocultos. ..... 15
7.- Criterios de evaluación ..... 16
7.1 Evaluación de la propuesta técnica y documentación complementaria. ..... 16
7.2 Evaluación de la propuesta económica. ..... 16
8.- Adjudicación y firma de los Contratos ..... 17
8.1 Adjudicación de los Contratos ..... 17
8.2 Cumplimiento de obligaciones fiscales. ..... 17

8.3 Firma del Contrato. ..... 18
9.- Modificaciones que podrán efectuarse. ..... 18
9.1 A la convocatoria. ..... 18
9.2 Al Contrato ..... 18
10. Descalificación de licitantes ..... 18
10.1 Motivos de descalificación ..... 18
11.- Suspensión temporal de la Invitación ..... 19
12.- Cancelación de la Invitación ..... 20
13.- Declaración de la Invitación desierta ..... 20
14.- Inconformidades, controversias, sanciones, deducciones y penas convencionales ..... 21
14.1 Inconformidades ..... 21
14.2 Controversias ..... 21
14.3 Sanciones ..... 21
14.4 Deducciones ..... 21
14.5 Pena convencional ..... 22
15. Rescisión del Contrato ..... 22
16. Terminación anticipada del Contrato ..... 23
17. No negociación de condiciones. ..... 23
18. Situaciones no previstas en la convocatoria. ..... 23
19. Transparencia y Combate a la Corrupción ..... 23
20. Anexos. ..... 24

**Presentación**

La Secretaría de Bienestar, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24, 25 primer párrafo, 26 fracción II, 26 Bis fracción I, 28 fracción I, 29, 40, 42 primer párrafo, 43, 45, y demás relativos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como cualquiera otras disposiciones legales vigentes aplicables en la materia, a través de la Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas por conducto de la Subdelegación de Administración y del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en la 12ª Oriente Sur No. 150, Colonia Centro, de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, llevara a cabo el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. IA-20-127-020000872-N-28-2023 para "**LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA ",** bajo las siguientes:

# B a s e s

## Glosario

Para efectos de estas bases, se entenderá por:

| | |
|---|---|
| **Área Solicitante y/o convocante:** | Subdelegación de Administración |
| **Administrador del contrato** | Subdelegación de Administración |
| **Convocatoria:** | El documento que contiene los conceptos y criterios que regirán y serán aplicados para el procedimiento de contratación de la "Adquisición de Material de Limpieza" objeto de esta Invitación. |
| **Servicio:** | Los productos que se describen en el **Anexo 1** de esta convocatoria. |
| **Código:** | El Código Fiscal de la Federación. |
| **Identificación oficial :** | La Credencial para votar (INE), Cedula profesional, Pasaporte (vigente) o Cartilla del servicio militar nacional (vigente) |
| **I.V.A.:** | El Impuesto al Valor Agregado. |
| **I.S.R.** | Impuesto Sobre la Renta. |
| **Invitación:** | A la Invitación a cuando menos 3 personas No. IA-20-127-020000872-N-28-2023 |
| **Ley:** | La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente |
| **Licitante:** | La persona que participa en este procedimiento de contratación. |
| **O.I.C.:** | El Órgano Interno de Control en la SECRETARÍA DE BIENESTAR. |
| **Partida Presupuestal:** | A la partida presupuestal 21601 denominada "ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA", que de acuerdo al clasificador por objeto del gasto y al presupuesto autorizado es donde se cargara el gasto objeto de esta convocatoria. |
| **Partida:** | La partida única que se describe en el **Anexo 1** de esta convocatoria. |
| **Persona:** | La persona física o moral. |
| **Contrato:** | El documento que establece los derechos y obligaciones entre la SECRETARÍA DE BIENESTAR y el prestador. |
| **Políticas:** | Las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SECRETARÍA DE BIENESTAR. |
| **Propuestas o Proposiciones:** | La propuesta técnica y económica que presenten los licitantes. |

| | |
|---|---|
| **Documentación complementaria:** | La documentación distinta a las propuestas técnicas y económicas. |
| **Internet:** | La Red Mundial de Comunicaciones Electrónicas. |
| **Prestador:** | La persona con quien la SECRETARÍA DE BIENESTAR celebre el contrato derivado de esta convocatoria. |
| **Reglamento:** | El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente. |
| **Delegación :** | La Secretaría de Bienestar y/o Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas |
| **SAT** | El Sistema de Administración Tributario |
| **S.E.:** | La Secretaría de Economía. |
| **S.F.P.:** | La Secretaría de la Función Pública |
| **S.H.C.P.:** | La Secretaría de Hacienda y Crédito Público |
| **SIAF** | Sistema Integral de Administración Financiera Federal |
| **TESOFE** | La Tesorería de la Federación. |
| **D.O.F.** | Diario Oficial de la Federación. |
| **Representante legal:** | Es la persona que cuenta con facultades de administración y/o dominio o poder notarial para representar a su empresa y participar en los actos de esta convocatoria. |

## 1.- Información sobre los bienes objeto de esta Invitación

### 1.1 Descripción, unidad y cantidad

La SECRETARÍA, llevará a cabo la contratación de la "**ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA"** para la operatividad del programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores cuyas características, especificaciones, unidad de medida y cantidades, se señalan en el **Anexo 1** de esta convocatoria.

Para la presentación de sus proposiciones, los licitantes deberán sujetarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en estas bases a la convocatoria de la Invitación.

**"La Secretaría"** cuenta con la aprobación presupuestaria en la partida específica **21601 "ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA"**, de conformidad con el Reporte de Suficiencia Presupuestal, para el Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores mediante oficio N° SB/2023/AE/213/1141/1141, con fecha 19 de mayo de 2023, emitido por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Bienestar.

Esta Convocatoria se pondrá a disposición para consulta de los licitantes a partir del **día 15 de junio de 2023**, en la Subdelegación de Administración de **"La Secretaría"**, sita en 12 Oriente sur número 150, col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, de **09:00 a 17:00 horas en días hábiles**.

De conformidad con lo establecido en los artículos 43, fracción I, de **"La Ley"** y 77, cuarto párrafo, de **"El Reglamento",** la difusión en CompraNet y en la página de Internet de **"La Secretaría"** de la presente Convocatoria estará disponible para consulta y obtención hasta el día en que se emita el Fallo correspondiente. En este procedimiento de contratación solamente podrán participar aquellas personas que hayan sido previamente invitadas por **"La Secretaría"**.

### 1.2 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será a partir del **23 de junio al 08 de julio de 2023** a satisfacción de la Secretaría de Bienestar, Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas.

### 1.3 Plazo y lugar de entrega de los bienes

La ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA que se adquieran con motivo de esta convocatoria, se solicitaran a través de formatos de pedidos de conformidad con el **Anexo 2**, y el proveedor los entregara en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, dependiente de la Subdelegación de Administración, ubicada en la 12ª calle oriente sur no. 150, Colonia Centro, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

El plazo de entrega de los bienes se establecerá en los formatos de pedidos, el cual no podrá ser mayor a los diez días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea recepcionado el pedido; la entrega de los bienes se realizará en horario de 9:00 a 15:00 de lunes a viernes en el lugar y dentro del plazo establecido en el pedido, pero dentro de la vigencia del contrato respectivo.

El proveedor deberá surtir los bienes en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de Remisiones Oficiales con membrete de su empresa, en el cual deberá relacionar todos los productos que le fueron requeridos previamente a través de los formatos de pedidos, los cuales deberán de contar con el sello, nombre, cargo y firma del servidor público que recepciono los bienes; dichas entregas podrán ser también directamente con la factura.

### 1.4 Condiciones de entrega.

Los bienes deberán ser entregados con la calidad, características y especificaciones requeridas en el **Anexo 1** de esta convocatoria y del contrato respectivo, respetando los plazos de entrega que se establezcan en los formatos de pedidos **(Anexo 2)** que se realizarán al proveedor dentro del periodo de vigencia del contrato y respetando las condiciones establecidas en el numeral 1.3 de esta convocatoria.

Si el proveedor no cumple con las condiciones pactadas en la entrega de los bienes, será penalizado conforme a lo establecido en los numerales 14.3 al 14.5, o en su caso la recisión del contrato, según lo procedente.

## 2.- Requisitos para participar en esta Invitación.

Las personas que deseen participar en este procedimiento de contratación, deberán cubrir los siguientes requisitos:

a) Únicamente podrán participar personas físicas y morales de nacionalidad mexicana.
b) Ser personas que posean plena capacidad jurídica y no se encuentren impedidos civil, mercantil y administrativamente para ejercer plenamente sus derechos y cumplir con sus obligaciones; acreditando su personalidad jurídica, de conformidad con lo establecido en el **Anexo 3** de esta convocatoria.
c) Entregar sus proposiciones por escrito mediante sobres cerrados que contendrá la propuesta técnica y económica, así como la documentación complementaria requerida, la cual a elección del licitante podrá entregarse dentro o fuera del sobre que contenga las proposiciones.
d) Las propuestas presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por sus licitantes o apoderados legales.
e) Asistir puntualmente en el lugar, fecha y hora señalada para la presentación y apertura de las propuestas.
f) Encontrarse al corriente en sus obligaciones fiscales.
g) No podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la S.F.P., en los términos de la Ley.

Las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales podrán asistir a los actos de esta convocatoria, así como cualquier persona física, que sin haber sido invitada, manifiesten interés de estar presentes en los mismos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

## 3.- Información específica de la Invitación.

### 3.1 Calendario de actos.

Los actos del procedimiento de contratación, se llevarán a cabo en el lugar, fecha y hora que se señalan a continuación:

| Acto | Fecha y Hora | Lugar |
|---|---|---|
| Junta de aclaración de dudas al contenido de la convocatoria | 19 de junio de 2023 (14:00 Horas) | Todos los eventos se llevarán a cabo en la Sala de juntas de la Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas, ubicada en la 12 oriente sur No. 150, Col. Centro, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas |
| Presentación y apertura de proposiciones | 22 de junio de 2023 (14:00 Horas) | |
| Fallo | 23 de junio de 2023 (14:00 Horas) | |
| Firma del Contrato | Dentro de los 10 días naturales posteriores a la fecha del fallo | |

Los actos del procedimiento de contratación serán presididos por el Subdelegado de Administración y/o el Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, quienes podrán ser asistidos por un representante del área técnica o usuaria del servicio.

En calidad de asesores, se invitará al Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría y al Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas, la no asistencia de uno o de los dos asesores, no invalidará los actos del procedimiento.

**3.1.1 Junta de aclaraciones de dudas al contenido de la convocatoria.**

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la invitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

Conforme al calendario de actos que se señala en el numeral 3.1, se llevará a cabo la junta de aclaración de dudas al contenido de la convocatoria y sus anexos, en la que se dará respuesta a los cuestionamientos que formulen los licitantes.

Los licitantes podrán entregar sus solicitudes de aclaraciones de dudas al contenido de la convocatoria, requisitando el formato del **Anexo 11**, y en medio magnético (disco (CD), en las oficinas del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, dependiente de la Subdelegación de Administración, ubicadas en 12ª oriente sur no. 150, colonia centro, de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en versiones Word para Windows 2010 profesional, identificando en dos archivos las preguntas de carácter técnico y las de carácter legal-administrativo, hasta 24 horas previo a la celebración de la junta de aclaración a la convocatoria, en un horario de las 9:00 a las 15:00 horas, a efecto de que se esté en posibilidad de analizarlas y hacer las correspondientes aclaraciones en la propia junta, sin perjuicio de que se dé respuesta de manera económica las dudas de tipo legal y administrativo que en el propio acto se presenten, sin tener la obligación la convocante de asentarlo en el acta respectiva.

Las preguntas por escrito que formulen los participantes, deberán ser claras, concisas y estar directamente vinculadas a los puntos de la convocatoria, indicando de manera específica el numeral, párrafo y/o número de anexo en su caso, del cual se está pidiendo la aclaración. De no cumplir con estos requisitos, la convocante podrá desecharse la pregunta.

Las respuestas a todas las dudas y aclaraciones presentadas por escrito, serán leídas en voz alta por quien presida el evento; se levantará el acta correspondiente, que contendrá todas y cada una de las preguntas y las respuestas formuladas. El acta respectiva será firmada por los asistentes a quienes se les entregará copia, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los licitantes que no hayan asistido, para efectos de su

notificación. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos del acta. Al concluir la primera junta de aclaraciones, de considerarse necesario podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de una segunda o ulteriores juntas.

Las modificaciones y aclaraciones que se asienten en el acta de este evento, serán parte integrante de la presente convocatoria.

La inasistencia de los licitantes a la junta de aclaración al contenido de la convocatoria, será de su estricta responsabilidad, así como obtener la información o actas derivadas de las juntas de aclaración.

Al término del evento, se difundirá un ejemplar de dicha acta en Compranet para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Así mismo, se fijará copia del acta en el domicilio anteriormente citado, por un término de cinco días hábiles, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido.

### 3.1.2 Recepción de proposiciones

Dentro de la hora previa del acto de presentación y apertura de proposiciones, los licitantes podrán presentarse en el lugar y fecha señalados para su celebración, identificándose y firmando el registro para participar en el procedimiento de contratación objeto de ésta convocatoria.

Transcurrida la fecha y hora señaladas para la recepción de proposiciones, se cerrará el recinto y no se recibirán más propuestas.

Las proposiciones se elaborarán por escrito en papel membretado, la cual se presentará en sobres cerrados, que contendrá la propuesta técnica y económica. La documentación complementaria a elección del licitante podrá entregarse dentro o fuera del sobre que contenga las proposiciones.

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de la Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se les exigiría el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

### 3.1.3 Apertura de proposiciones:

La presentación y apertura de las proposiciones se realizará en presencia de todos los asistentes al acto y en el orden en que registraron su asistencia los licitantes, se abrirá en primer término los sobres que contengan la documentación complementaria, posteriormente se abrirán los sobres que contengan las propuestas técnicas y económicas.

La documentación que se reciba de cada licitante se hará constar en primer término en los formatos que para tal efecto establezca la convocante, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

De entre los licitantes que hayan asistido al evento, entre ellos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que la convocante designe, rubricarán los documentos originales de las propuestas técnicas y económicas que se hayan aceptados.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar las propuestas aceptadas y el importe de cada una de ellas, para su posterior evaluación, así como de aquellas que fueron desechadas y las causas por las cuales no fueron aceptadas; en dicha acta se señalará también el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la invitación.

El acta respectiva será firmada por los asistentes a quienes se les entregará una copia en el acto. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos del acta

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dicha acta en CompraNet para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal

Adicionalmente, se fijará copia de dicha acta, en el tablero de comunicación social de la Delegación, ubicada en el domicilio anteriormente señalado, por un término de cinco días hábiles siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma.

**3.1.4. Fallo:**

El fallo de este procedimiento de contratación se efectuará el día y hora señalados en el calendario de eventos o en la fecha que se dé a conocer en el acta de presentación y apertura de proposiciones, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas. El acta respectiva será firmada por los asistentes a quienes se les entregará copia en el mismo acto. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos de la misma.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dicha acta en CompraNet para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá la notificación personal.

Adicionalmente, se fijará copia del acta de fallo, en la Subdelegación de Administración, ubicadas en 12ª oriente sur no. 150, Colonia Centro, de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, por un término de cinco días hábiles siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido.

## 4.- Forma de acreditación de la personalidad jurídica.

Los licitantes que deseen participar en la presente Invitación, deberán acreditar su personalidad jurídica, mediante la presentación a su elección del formato debidamente requisitado que se incluye como **Anexo 3** de esta convocatoria, o bien mediante escrito, en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para suscribir por sí o por su representada las propuestas correspondientes, conteniendo los siguientes datos:

I. **Del licitante:** clave del Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas.

II. **Del representante del licitante:** número y fecha de la escritura pública en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó.

## 5.-Proposiciones.

La entrega de las proposiciones se hará por escrito mediante sobres cerrados, que contendrá la propuesta técnica y económica. La documentación complementaria a elección del licitante podrá entregarse dentro o fuera del sobre que contenga las proposiciones.

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de la Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se les exigiría el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

En la presente Invitación no se aceptará el envío de propuestas por medio del servicio postal mexicano o a través de empresas de mensajería.

### 5.1 Instrucciones para elaborar las proposiciones.

Las propuestas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a).- Presentarse por escrito y en idioma español, así como todo lo relacionado con las mismas.

b).- Abarcar el 100% de los bienes requeridos por partida de conformidad con el **Anexo 1**

c).- Ser claras y no establecer condición alguna, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras y/o enmendaduras.

d).- Contener la firma autógrafa del licitante o su apoderado que cuente con facultades de administración y/o dominio o poder especial para actos de la invitación en todos los documentos originales, excepto los que se presenten para cotejo; aquellos documentos originales que se integren por más de una hoja deberán foliarse y podrá firmarse en la última hoja (la falta de folio no será motivo de descalificación).

e).- Se mantendrán vigentes durante el período de la prestación del servicio objeto de esta invitación, o bien hasta que el contrato respectivo se extinga.

f).- Las cotizaciones deberán estar en precios fijos y firmes, en pesos mexicanos (moneda nacional) a dos decimales, conforme a Ley Monetaria en vigor.

g).- La propuesta económica se presentará desglosando el Impuesto al Valor Agregado y los descuentos que, en su caso, se otorguen a la Delegación.

h).- Deberá presentar en papel membretado de la empresa toda la documentación de su proposiciones, excepto las copias o documentos que no son expedidos por las empresas o aquellos que de manera expresa se señale en la convocatoria.

i).- Los documentos originales que se presenten para cotejo, serán devueltos al licitante después de ser cotejados.

### 5.2 Documentación complementaria.

La Documentación distinta a la propuesta técnica y económica a elección del licitante podrá entregarse dentro o fuera del sobre que contenga las proposiciones y será la siguiente:

**a)** Original y copia de la relación de entrega de documentos, conforme al **Anexo 9** de esta convocatoria, la omisión en la entrega de este documento no será motivo de descalificación.

**b)** Formato de acreditación de la personalidad jurídica del licitante, **Anexo 3.**

**c)** En caso de que se nombre a un representante, original y copia de carta poder simple otorgada a la persona que presente las ofertas, expedida por el licitante o representante legal en caso de persona moral, conforme al **Anexo 4.**

**d)** Original para cotejo y copia de identificación oficial del licitante (Credencial para votar con fotografía, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar).

**e)** Currículum de la empresa, debidamente firmado por el licitante o representante legal en caso de persona moral.

**f)** Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 50 de la Ley, conforme al **Anexo 5** de esta convocatoria.

**g)** Carta de conformidad y aceptación de la presente convocatoria y sus anexos contenido de la convocatoria.

**h)** Carta de declaración de integridad en la que manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Secretaría, 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.

**i)** Declaratoria por escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

**j)** Escrito manifestando bajo protesta de decir verdad, de que por su conducto no participan en el presente procedimiento de contratación, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la S.F.P. en términos de del artículo 60 de la Ley. Así mismo en este mismo escrito deberá manifestar que no se encuentra en el supuesto contenido en el antepenúltimo párrafo del artículo 60 de la Ley y que no adeuda multas impuestas en términos del artículo 59 de dicho ordenamiento.

**k)** Los licitantes podrán participar con carácter de MIPyME en el presente procedimiento de contratación, siempre y cuando presenten a "La Secretaría", copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa de nacionalidad mexicana, o bien, presenten un escrito original firmado por el(la) representante legal, en papel preferentemente membretado del Licitante, dirigido a "La Secretaría", en el que manifiesten que pertenecen al sector de micro, pequeña o mediana empresa de nacionalidad mexicana, para lo cual deberá utilizar el formato del Anexo 10 de esta Invitación.

### 5.3. Propuesta técnica

El sobre cerrado de la propuesta técnica, deberá contener la siguiente documentación:

**a)** En base a los requisitos y características técnicas descritas en el **Anexo 1** de esta convocatoria**,** informe amplio y detallado de los bienes que oferta el licitante (calidad, características y especificaciones de los bienes, sin mencionar marcas).

**b)** Informe detallado, relativo a su capacidad para realizar el surtimiento de los bienes objeto de esta invitación, de acuerdo a las especificaciones del **Anexo 1,** donde indicara su infraestructura inmobiliaria, humana, administrativa y técnica.

**c)** Original para su cotejo y copia del registro de alta ante el SAT.

**d)** Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que la totalidad de los servicios que oferta y proporcionará, serán producidos en los Estados Unidos Mexicanos, y que además contendrán como mínimo el 50% del grado de contenido nacional, debiendo requisitar el **Anexo No. 6** de esta convocatoria.

**e)** Escrito bajo protesta de decir verdad donde el licitante informe que los precios ofertados son preferenciales para la Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas y no incluyen sobreprecios, o costos superiores a los del mercado.

**f)** Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con la capacidad suficiente para garantizar el abastecimiento de los bienes que se deriven de esta convocatoria.

**g)** Escrito mediante el cual garantice que la información proporcionada por la Secretaría, no será difundida ni utilizada para otros fines que no sean los de la presente convocatoria.

### 5.4. Propuesta económica.

El sobre cerrado de la propuesta técnica, deberá contener la siguiente documentación:

**a)** Cédula de cotizaciones de la oferta económica por producto, de conformidad con el **Anexo 7.**

**b)** Resumen de cotizaciones, conforme al **Anexo 7A.**

De preferencia los licitantes deberán proteger con cinta adhesiva transparente la información que proporcionen en sus cotizaciones, relativa a los importes de sub-totales, impuestos, totales y descuentos. Se hace la aclaración que si bien para efectos de descalificación no es indispensable su cumplimiento, si lo será para la mejor transparencia del proceso.

## 6.- Aspectos económicos

### 6.1 Pagos

La Secretaría, no otorgará anticipos.

Para que la obligación del pago se haga exigible, el proveedor deberá presentar su factura desglosado el I.V.A., reunir los requisitos fiscales que establece la legislación vigente en la materia y los descuentos que en su caso otorguen a la Secretaría, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la entrega de los bienes; la factura será validada para su pago por el Subdelegado de Administración y/o el Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, dicha factura deberá de ir acompañada del formato pedido de los bienes y la remisión oficial o documento que acredite que los bienes fueron recibidos a entera satisfacción del área de Recursos Materiales y Servicios Generales, los cuales deberán estar sellados y firmados por el servidor público que haya recibido los insumos.

La factura y la documentación administrativa que acredite que los bienes fueron entregados, debidamente requisitadas, se presentara para su pago en el domicilio de la Subdelegación de Administración, ubicado en12ª oriente sur no. 150, Colonia Centro, de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el cual se liquidara a más tardar dentro los 20 días naturales siguientes a la fecha en que sea recepcionada la documentación, siempre y cuando esté debidamente requisitada legal y administrativamente y no presente errores aritméticos; caso contrario se devolverá al proveedor correspondiente para que sea corregida la omisión o deficiencia detectada, por lo que el pago se diferirá el tiempo en que el proveedor se retrase en solventar y devolver la documentación, reiniciándose nuevamente el conteo de los 20 días naturales para su pago.

La Secretaría cuando proceda, descontara de la factura el importe de las penas convencionales que en su caso se apliquen por atraso en la entrega de los bienes o incumplimiento de contrato, por lo que el proveedor se obliga

a presentar la nota de crédito correspondiente.

Los pagos se realizarán a través del sistema SIAFF (Sistema Integral de Administración Financiera Federal) que maneja la Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas, mediante transferencia de fondos vía banca electrónica a la cuenta bancaria que el licitante ganador del contrato proporcione, para lo cual, **deberá entregar y/o actualizar** copia de la siguiente documentación:

a) Para el caso de personas morales: 1) registro federal de contribuyentes, 2) constancia del domicilio fiscal del beneficiario, incluyendo código postal, 3) poder notarial del representante legal, 4) identificación oficial del representante legal con fotografía y firma y 5) constancia original de la institución bancaria sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya RFC, CURP, domicilio, el número de cuenta con 11 posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (Clabe) con 18 posiciones, o estado de cuenta.

b) Para el caso de personas físicas: 1) registro federal de contribuyentes, 2) constancia del domicilio fiscal del beneficiario, incluyendo código postal, 3) identificación oficial con fotografía y firma, 4) constancia original de la institución bancaria sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya RFC, CURP, domicilio, el número de cuenta con 11 posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (Clabe) con 18 posiciones, o estado de cuenta, y 5) Acta de Nacimiento.

**6.2 Precios.**

Los precios de cotización que presenten, deberán cumplir las siguientes características:

a) Deberán ser en Moneda Nacional (Pesos Mexicanos), a dos decimales, de acuerdo con la Ley Monetaria en vigor.

b) Los precios deberán ser fijos e incondicionados durante la vigencia del Contrato.

c) Se cotizará por pedido en precios unitarios por unidad de medida.

d) Precio total de los productos que oferten, desglosando el I.V.A. y los descuentos que se ofrezcan.

**6.3 Impuestos y derechos.**

Los impuestos y derechos que procedan con motivo del de la “ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA”, objeto de esta convocatoria, serán pagados por el proveedor ante la autoridad competente.

La Secretaría sólo cubrirá los impuestos que les sea retenido a los proveedores, de conformidad a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

**6.4 Patentes y marcas.**

El prestador asume la responsabilidad total, que en el caso de que al proporcionar los bienes solicitados se infrinjan patentes, marcas o violen derechos de autor, registrados por terceros, quedando la Secretaría liberada de toda responsabilidad de carácter civil, penal, fiscal o de cualquier otra índole.

**6.5 Defectos y vicios ocultos.**

El Proveedor se hará responsable de los vicios ocultos, defectos de fabricación (errores en el material) que presenten los bienes proporcionados a la Secretaría, quedando obligado a sustituir el 100% del volumen devuelto en un plazo máximo que no excederá de 10 días naturales, contados a partir de la fecha de devolución.

## 7.- Criterios de evaluación

La revisión, análisis detallado, evaluación y dictamen de las proposiciones que presenten los licitantes, serán efectuados por la convocante.

Los criterios que se aplicarán para evaluar las propuestas, será el de "Evaluación Binario", verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria y el que oferte el precio más bajo; tomando en cuenta lo siguiente:

### 7.1 Evaluación de la propuesta técnica y documentación complementaria.

a) Se verificará que las propuestas incluyan la información, los documentos y los requisitos solicitados en esta convocatoria.
b) Se realizará la evaluación de las proposiciones comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas por los licitantes.
c) La evaluación de las proposiciones en ningún caso estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes.
d) La totalidad de los bienes por partida, se adjudicarán a uno solo proveedor, como se indica en el **Anexo 1,** por lo que se descalificarán las propuestas, cuando el volumen ofertado en la partida sea menor o superior al 100% las partidas solicitadas por la Secretaría.

### 7.2 Evaluación de la propuesta económica.

a) Se verificará que las mismas incluyan la información, los documentos y los requisitos solicitados en esta convocatoria y que estén dentro del rango de disponibilidad financiera de la Secretaría, además de que los precios sean coherentes con los costos de mercado.
b) Se realizará comparativo de las ofertas económicas en forma equivalente, a efecto de identificar el o los proveedores que oferten precios más bajos.
c) La Secretaría podrá desechar las propuestas cuyo precio sea de tal forma desproporcionado con respecto a los del mercado, conforme a la investigación de precios realizada, que evidencie que el licitante no podrá cumplir con los bienes requeridos.
d) La Secretaría podrá desechar las proposiciones, cuyos precios no resulten aceptables ni convenientes para los intereses de la Secretaría.
e) Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la Secretaría, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, estos podrán corregirse por la Secretaría, lo que hará constar en el acta de fallo, si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma o sólo las partidas que sean afectadas por el error.
f) En caso de que el presupuesto asignado al procedimiento de la presente Invitación sea rebasado por las proposiciones presentadas, la Secretaría podrá considerar lo previsto en el artículo 56 del Reglamento.

Los licitantes que no cumplan con cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán descalificados, salvo aquellos puntos que a señalamiento expreso no sea motivo de descalificación.

## 8.- Adjudicación y firma de los Contratos

### 8.1 Adjudicación de los Contratos

Realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato será adjudicado al licitante cuya propuesta resulte solvente porque, reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en esta convocatoria, las mejores condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Secretaría y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

La totalidad de las partidas de los bienes a adquirir en la presente Invitación, será adjudicada a un solo licitante, conforme a las evaluaciones ya citadas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y por lo tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la Secretaría, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la Secretaría adjudicará a favor de la(s) persona(s) con discapacidad o empresa que, en su caso, haya acreditado que cuenta por lo menos, con un 5% de trabajadores discapacitados en su empresa y cuya antigüedad no sea inferior a seis meses.

Si persiste el empate, o en caso de no presentarse el supuesto anterior, se adjudicará al licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que será celebrado en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador, lo anterior se asentara en el acta que se levante con motivo del fallo del presente procedimiento.

Realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato será adjudicado al licitante que reúna las mejores condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Secretaría y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

La contratación de los bienes será mediante contrato cerrado, conforme lo establece los artículos 45 y demás relativos a la Ley y su reglamento, para lo cual en el **Anexo 8** se muestra el modelo de contrato.

### 8.2 Cumplimiento de obligaciones fiscales.

El licitante que resulte adjudicado por un monto superior a $300,000.00 sin incluir el IVA deberá, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del fallo y previo a la firma del contrato, presentará la constancia del trámite ante el SAT, por el que solicite su opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Para efectos de lo anterior el licitante que resulte adjudicado deberá llevar a cabo la referida solicitud, en términos de dispuesto en las Reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la **Resolución Miscelánea Fiscal** para el Ejercicio Fiscal 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2022, en relación con el artículo **32-D** del Código Fiscal de la Federación.

El documento vigente y actualizado, por el que SAT emita su opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales del licitante adjudicado, deberá entregarse en copia simple y original para cotejo, en las oficinas de **LA SECRETARÍA**, ubicada en 12ª oriente sur no. 150, Colonia Centro, de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, dentro de los tres días hábiles siguientes a su expedición, en horarios de las 9:00 a las 15:00 horas; si de

acuerdo a la opinión del SAT el proveedor no está al corriente en sus obligaciones, la convocante no le adjudicara el contrato y en caso de que el contrato ya se haya firmado, procederá a la recisión del mismo y se aplicaran las sanciones que de acuerdo a la normatividad en la materia sean procedentes.

### 8.3 Firma del Contrato.

El contrato será firmado por las partes dentro de los 10 días naturales siguientes a la notificación del fallo en el domicilio de la Subdelegación de Administración, dependiente de la Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas, ubicado en la 12ª oriente sur no. 150, Colonia Centro de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Para firmar el Contrato, el proveedor o representante legal en caso de persona moral, deberá presentar copia y original para su cotejo de la identificación oficial, así como de la documentación a que se alude en el **numeral 4** de esta convocatoria.

Si el licitante a quien se le hubiere adjudicado el contrato, por causas imputables a él, no lo firmará en el plazo señalado, se notificara a la S.F.P. para que en caso de ser procedente sea sancionado en los términos del artículo 60 de la Ley; por lo que la Secretaría podrá adjudicar el Contrato al licitante que hubiese presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre y cuando la diferencia en precios con respecto a la postura ganadora no sea superior al 10%, en caso de que este último no acepte la adjudicación, la Secretaría declarará desierta la partida o la Invitación, según sea el caso.

## 9.- Modificaciones que podrán efectuarse.

### 9.1 A la convocatoria.

Previo a la entrega de las proposiciones, se podrán modificar los plazos u otros aspectos establecidos en esta convocatoria, que no impliquen sustitución o variación sustancial de los servicios solicitados o la adición de otros distintos.

### 9.2 Al Contrato.

La Secretaría en los términos del art. 52 de la Ley, podrá dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explicitas, acordar el incremento en la cantidad de bienes contratados, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto el 20% del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente.

Respecto a la forma en que se contratarán los bienes que se incrementen en términos del párrafo anterior, serán pactadas entre la Secretaría y el proveedor.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por las partes que suscribieron el contrato original o por quien los sustituya y estén facultado legalmente para ello.

## 10. Descalificación de licitantes

### 10.1 Motivos de descalificación

Se descalificará a los licitantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

a) Cuando se compruebe que tienen acuerdo con otros licitantes para elevar el precio de los servicios solicitados, cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
b) Cuando presenten la proposición en moneda extranjera.
c) Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.
d) Cuando presenten documentos alterados, tachados y/o enmendados.
e) Cuando se compruebe que el licitante no cuenta con la capacidad para proporcionar el servicio ofertado.
f) Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 50 y 60 de la Ley.
g) Cuando se solicite "bajo protesta de decir verdad" y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
h) Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la Ley, al Reglamento o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia.
i) Cuando la propuesta presentada no se apegue exacta y cabalmente a lo estipulado en esta convocatoria, sus anexos e instructivos, partida, descripción y unidad de medida, requerida en el **Anexo 1** de esta convocatoria.
j) Cuando el volumen ofertado en la partida sea menor o mayor al ciento por ciento del servicio solicitado.
k) Cuando se presente más de una propuesta por partida
l) Cuando no se llenen todos y cada uno de los formatos, cartas y anexos incluidos en esta convocatoria.
m) Cuando exista evidencia y comprobación de que la información presentada y/o declarada sea falsa, o este incompleta, o que pretenda desviar el contenido de la misma.
n) Cuando el licitante se encuentre inhabilitado por la S.F.P., durante el período comprendido entre el acto de presentación y apertura de proposiciones y el fallo.
o) Cuando alguno de los documentos originales que integran las propuestas carezcan de la firma autógrafa del licitante o representante legal con poder para actos de administración y/o dominio o poder especial para actos de la invitación.
p) Cuando se compruebe que los costos incluidos en la propuesta sean substancialmente inferiores a los de mercado y por tanto se ponga en riesgo la prestación del bien.
q) Cuando se compruebe que el concursante no cuenta con la capacidad para otorgar la prestación de los servicios ofertados derivados de las visitas realizadas a sus instalaciones y compulsas de la información que presento en sus propuestas.

## 11.- Suspensión temporal de la Invitación

La Secretaría podrá suspender el procedimiento de contratación, en los siguientes casos:

a) Cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor que hagan necesaria la suspensión.
b) Cuando lo determine la S.F.P. o el O.I.C.
c) Cuando se presuma la existencia de acuerdos entre dos o más licitantes, para elevar los precios de los servicios objeto de la Invitación o la existencia de otras irregularidades graves.
d) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir, y que de continuarse el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al instituto.

Con la debida oportunidad se avisará, a los involucrados acerca de la suspensión y se asentará dicha circunstancia en el acta que al efecto se levante.

Si desaparecen las causas que motivaren la suspensión, o bien, cuando la Secretaría reciba la resolución que al efecto emita la S.F.P. o el O.I.C., previo aviso a los involucrados, se reanudará, en su caso, el procedimiento, pero solo podrán continuar aquellos cuyas propuestas no hubiesen sido desechadas o descalificadas.

## 12.- Cancelación de la Invitación

Este procedimiento de contratación sólo podrá ser cancelado en los casos siguientes:

a) En caso fortuito o por causas de fuerza mayor.
b) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para contratar los servicios objeto de esta invitación.
c) Cuando lo determine la S.F.P. o el O.I.C.
d) Si se comprueba la existencia de arreglo entre los licitantes para elevar el costo de los servicios solicitados, o bien, si se comprueba la existencia de otras irregularidades graves, siempre y cuando no quede por lo menos un concursante que no hubiese sido descalificado.
e) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir, y que de continuarse el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Secretaría.

Con la debida oportunidad se notificará los participantes de la cancelación de la Invitación, señalando los motivos que originaron tal decisión.

Si desaparecen las causas que motivaren la cancelación, la Secretaría podrá de considerarlo conveniente, convocar a una nueva Invitación.

## 13.- Declaración de la Invitación desierta

Este procedimiento de licitación, será declarado desierto si sucede alguna de las situaciones siguientes:

a) Cuando ninguna de las proposiciones presentadas reúna todos los requisitos establecidos en la convocatoria.
b) Si los precios presentados en las propuestas económicas no fueren aceptables ni convenientes a los intereses de la Secretaría.
c) Si en el acto de presentación y apertura de propuestas, no se presenta ninguna oferta susceptible de analizarse.
d) Las dependencias y entidades podrán cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia dependencia o entidad.

Los motivos por los cuales se declare desierto la Invitación, quedaran asentados en el acta del evento que se esté llevando a cabo.

## 14.- Inconformidades, controversias, sanciones, deducciones y penas convencionales

### 14.1 Inconformidades

En contra de la resolución que contenga el fallo, no procederá recurso alguno, pero los licitantes podrán inconformarse ante el O.I.C. o la S.F.P. por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones de la Ley, en los términos del artículo 65 del propio ordenamiento legal.

En tal sentido la inconformidad será presentada, dentro de los plazos que se establecen en el artículo 65 de la Ley, transcurrido el plazo establecido, se tendrá por recluido el derecho a inconformarse.

Correo electrónico: cnet_inconformidades@hacienda.gob.mx

### 14.2 Controversias

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley, de esta convocatoria o de los contratos que se deriven de la presente invitación a cuando menos tres personas, serán resueltas por los Tribunales Federales en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, por lo que las partes renuncian expresamente a cualquier otro fuero que pudiere corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

### 14.3 Sanciones

La S.F.P. sancionará a los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de la Ley, con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción e inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley al licitante o proveedor que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

a) Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la Secretaría en el plazo estipulado en el numeral 8.3 de esta convocatoria;
b) Los proveedores que se encuentren en el supuesto de la fracción III del artículo 50 de la Ley.
c) Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la Secretaría.
d) Los licitantes o proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del Contrato o durante su vigencia, o bien en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.

### 14.4 Deducciones

En caso de que el proveedor incurra en incumplimiento de alguna o algunas de sus obligaciones contractuales se aplicarán las deducciones al pago que procedan con motivo del incumplimiento parcial o deficiente con base a lo convenido se aplicará una deducción del 3% (tres por ciento) sobre el importe de lo incumplido, aplicada de manera directa al pago de la factura correspondiente, esta deducción no podrá exceder del monto total de la fianza de cumplimiento, la sanción se aplicara en los siguientes casos:

a) Cuando por atraso en la entrega de los bienes provoque daños o perjuicios en la operatividad de las áreas, que pongan en riesgo el cumplimiento de metas y objetivos de **"La Secretaría"** por cada día de atraso que transcurra a partir de que **"La Secretaría"** haga del conocimiento por escrito a la empresa del daño ocasionado y le fije el plazo para su corrección, hasta que repare satisfactoriamente el daño, misma que se calculará sobre el importe incumplido de los bienes no entregados oportunamente, multiplicados por los días de retraso.

b) Cuando entregue bienes que no cubra las características y especificaciones contenidas en la convocatoria y contrato respectivo , la cual se aplicara por cada día de atraso que transcurra a partir de la fecha en que debió realizar la entrega, hasta que la realice satisfactoriamente, misma que se calculará sobre el importe de los bienes que presentaron deficiencias.

Para el caso del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto de las partidas o conceptos que integran el contrato, en los casos en que una partida o parte de la misma no es entregada y la pena convencional por atraso, rebasa el monto de la pena establecida de manera proporcional respecto de los servicios no proporcionados en las fechas pactadas, la dependencia o entidad, previa notificación al prestador, sin rescindir el contrato correspondiente, podrá modificarlo, cancelando las partidas de que se trate, o bien parte de las mismas aplicando al proveedor una sanción por cancelación equivalente a la pena convencional por atraso máxima que correspondería en el caso de que los bienes hubieren sido entregados en fechas posteriores a la pactada para su recepción, siempre y cuando la suma total del monto de las cancelaciones no rebase el 5% del importe total del Contrato. En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá la contabilización de dicha sanción al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

### 14.5 Pena convencional

Cuando el proveedor no proporcione los bienes objeto de esta Invitación en las fechas establecidas, se obliga a pagar el 0.5% por cada día natural de atraso, sobre el valor de los bienes no proporcionados, hasta su cumplimiento a satisfacción de la Secretaría, procediendo la Secretaría a efectuar el descuento directo del entero de los pagos que deba cubrir.

## 15. Rescisión del Contrato.

La Secretaría rescindirá administrativamente los Contratos cuando el proveedor no cumpla con las condiciones establecidas en esta convocatoria o en los propios contratos, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

a) La falta de los bienes no entregados en las fechas establecidas en esta convocatoria, contratos y pedidos o en el plazo adicional que la Secretaría haya otorgado.

b) Cuando el proveedor ceda total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiera el contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Secretaría.

c) Cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio del proveedor.

d) Cuando los bienes proporcionados no cumplan con las especificaciones señaladas en esta convocatoria.

La Secretaría iniciará el procedimiento de rescisión, comunicando por escrito al proveedor el incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro de un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieran hecho valer.

La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al prestador dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I del artículo 54 de la Ley.

Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la Secretaría por concepto de los bienes proporcionados hasta el momento de la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se proporcionaran los bienes, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la Secretaría de que continúa vigente la necesidad de la **ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA**, aplicando en su caso, las penas convencionales correspondientes.

## 16. Terminación anticipada del Contrato.

La Secretaría podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurran razones de interés general, o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría un daño o perjuicio a la Secretaría o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por el O.I.C o la S.F.P

## 17. No negociación de condiciones.

Bajo ninguna circunstancia podrán ser negociadas las condiciones estipuladas en esta convocatoria o en las propuestas presentadas por los licitantes.
Se establece que el proveedor al que se le adjudique el contrato, no podrá transmitir bajo ningún título, los derechos y obligaciones que se establezcan en el o los contratos que se deriven de esta Invitación, con excepción de los de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa de la Secretaría.

## 18. Situaciones no previstas en la convocatoria.

Cualquier situación que no haya sido prevista en la presente convocatoria, será resuelta por la Secretaría escuchando la opinión de las autoridades competentes, con base en las atribuciones establecidas en las disposiciones aplicables.
Asimismo, para la interpretación o aplicación de esta convocatoria o del contrato que se celebre, en lo no previsto en tales documentos se estará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; en el Código Civil Federal; en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; en el Código Federal de Procedimientos Civiles y en las demás disposiciones legales vigentes en la materia.

## 19. Transparencia y Combate a la Corrupción

A la presente convocatoria se adjuntan el **Anexo N° 10** encuesta de transparencia del procedimiento de contratación, mismo que se solicita sea requisitado en el desarrollo de los eventos del procedimiento de contratación.

## 20. Anexos.

Se consideran como parte integrante de la presente convocatoria los anexos que a continuación se señalan:

| Anexo No. | Descripción |
|---|---|
| Anexo 1 | Descripción, unidad de presentación y cantidad de los bienes objeto de esta Invitación. |
| Anexo 2 | Formato de pedido de Bienes. |
| Anexo 3 | Formato para la acreditación de la personalidad jurídica del licitante |
| Anexo 4 | Formato de carta poder simple |
| Anexo 5 | Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 50 de la ley. |
| Anexo 6 | Escrito de Grado de contenido Nacional |
| Anexo 7 | Formato de Oferta Económica. |
| Anexo 7A | Formato de Resumen de Oferta económica |
| Anexo 8 | Modelo de Contrato |
| Anexo 9 | Relación de documentos que entrega el licitante |
| Anexo 10 | Formato de Estratificación |
| Anexo 11 | Formato de Encuesta de Transparencia |

## ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA
## Anexo 1

**Descripción, unidad de presentación y cantidad de los bienes, objeto de esta Invitación:**
**Relación de bienes a contratar:**

**ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA**

| DESCRIPCION | CANTIDAD | UNIDAD |
|---|---|---|
| ACIDO MURIATICO DE 1 LITRO | 690 | PIEZA |
| LIMPIADOR MULTIUSOS DE 1 LITRO | 810 | PIEZA |
| BOLSA NEGRA P/BASURA DE 60X90 | 690 | KILO |
| CEPILLO BOLA | 330 | PIEZA |
| CLORO LIQUIDO DE 950 ML | 690 | PIEZA |
| CUBETA DE PLASTICO | 330 | PIEZA |
| DESTAPA CAÑO | 330 | PIEZA |
| ESCOBA DE PLASTICO | 330 | PIEZA |
| FIBRA BLANCA | 330 | PIEZA |
| FRANELA GRIS DE 1 METRO | 330 | PIEZA |
| JABON DE POLVO DE 1 KILOGRAMO | 690 | PIEZA |
| JABON LÍQUIDO PARA MANOS DE 525 ML | 810 | PIEZA |
| LIMPIADOR MULTIUSOS LIQUIDO LYSOL DE 5 LITROS | 690 | PIEZA |
| LIQUIDO LIMPIADOR DE VIDRIOS DE 1 LITRO | 330 | PIEZA |
| MECHUDO | 330 | PIEZA |
| PAPEL HIGIENICO PAQUETE CON 40 ROLLOS | 810 | PIEZA |
| PASTILLAS PARA WC | 330 | PIEZA |
| TOALLAS DE PAPEL PARA MANOS PAQUETE DE 100 PZS | 810 | PIEZA |
| TOALLITAS DESINFECTANTES PARA SUPERFICIES PAQUETE DE 120 PZAS | 660 | PIEZA |

**Presupuesto a ejercer:**

| Partida presupuestal | Concepto | Presupuesto a ejercer |
|---|---|---|
| 21601 | ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA | $800,000.00 |

**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS POR LA CONVOCANTE PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES A LA DELEGACIÓN ESTATAL DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO EN EL ESTADO DE CHIAPAS, SECRETARIA DE BIENESTAR:**

1. Los productos deberán de ser de calidad, por lo que deberán de señalar las características y especificaciones de calidad de la **ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA** solicitados.

2. La vigencia del servicio será a partir del día 23 de junio de 2023 y hasta el 08 de julio de 2023.

3. La **ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA** que se adquieran con motivo de esta solicitud, se solicitaran a través de formatos de pedidos de conformidad, y el proveedor los entregara en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, dependiente de la Subdelegación de Administración, ubicada en la Calle 12ª oriente sur no. 150, Colonia Centro, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

4. El plazo de entrega de los bienes se establecerá en los formatos de pedidos el cual no podrá ser mayor a los diez días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea decepcionado el pedido; la entrega de los bienes se realizará en horario de 9:00 a 15:00 de lunes a viernes en el lugar y dentro del plazo establecido en el pedido, el cual deberá estar dentro de la vigencia del contrato respectivo.

5. El proveedor deberá surtir los bienes en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de Remisiones Oficiales con membrete de su empresa, en el cual deberá relacionar todos los productos que le fueron requeridos previamente a través de los formatos de pedidos, los cuales deberán de contar con el sello, nombre, cargo y firma del servidor público que recepcionó los bienes; dichas entregas podrán ser también directamente con la factura.

6. Si al vencer el plazo de entrega de los bienes que se estableció en el pedio, es en día no laborable para la Secretaría, los bienes podrán ser entregados al siguiente día hábil, sin que exista penalización alguna por el retraso en la entrega de los mismos.

7. Si el proveedor no cumple con las condiciones pactadas en la entrega de los bienes, será penalizado con fundamento al artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 95 de su Reglamento, o en su caso la recisión del contrato, según lo procedente.

8. La forma de pago será con El CFDI, se deberá presentar desglosando el I.V.A. y las bonificaciones que en su caso se otorguen a **"LA SECRETARÍA"**.

9. El **Administrador del Contrato**, será el encargado de revisar y validar el CFDI, por lo que, si éste presenta errores, indicará a través de escrito a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá subsanar, de conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Por lo anterior, es necesario que la factura que presente **"EL PROVEEDOR"** reúna los requisitos fiscales que establece la legislación vigente en la materia; en caso de que no sea así, **"LA SECRETARÍA"** pospondrá los pagos a su favor, hasta en tanto se subsanen dichas omisiones.

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

   Para efectos de trámite de pago, conforme a lo establecido en el Sistema integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), **"EL PROVEEDOR"** deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y

proporcionar por escrito el número de clave interbancaria estandarizada (cuenta CLABE de 18 dígitos) en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago y copia del último estado de cuenta, con original para su cotejo.

10. Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LA SECRETARÍA"** designa al **C. Daniel Sánchez Rodríguez,** Subdelegado de Administración de la Secretaria de Bienestar**,** Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas, o quien lo sustituya en el cargo; quien será el responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato.

11. **SUSPENSIÓN TEMPORAL.** Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, **"LA SECRETARÍA"**, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 55 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá bajo su responsabilidad, suspender el servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados.

    Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **"LA SECRETARÍA"**, previa petición y justificación, ésta reembolsará a **"EL PROVEEDOR"** únicamente aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados y aquellos gastos no recuperables proporcionalmente al tiempo que dure la suspensión, siempre que éstos sean razonables y estén debidamente recibidos y verificación a satisfacción de **"LASECRETARÍA"**.

    En todo caso, el pago que efectúe **"LA SECRETARÍA"** será dentro de los **20 (veinte)** días naturales siguientes a aquél en que se determine la cantidad correspondiente.

    En cualquiera de los casos previstos en éste numeral, se pactará por las partes el plazo de suspensión a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del servicio, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

12. **CAUSAS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. "LA SECRETARÍA"**, con fundamento en lo dispuesto en el primero y segundo párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de que **"EL PROVEEDOR"** no firme el contrato dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo por causas imputables a él, podrá rescindir el contrato y sin necesidad de un nuevo procedimiento podrá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar.

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

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

    **a)** Si no cumple total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el contrato y que por su causa afecte el interés principal.
    **b)** Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
    **c)** Si incurre en negligencia respecto a los servicios del contrato, sin justificación para **"LA SECRETARÍA".**

**d)** Si transfiere total o parcialmente las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
**e)** Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa por escrito de **"LA SECRETARÍA".**
**f)** Si suspende sin causa justificada la prestación del servicio objeto del contrato.
**g)** Si no proporciona a **"LA SECRETARÍA"** o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del servicio objeto del contrato.
**h)** Si cambia de nacionalidad e invocan la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **"LA SECRETARÍA".**
**i)** Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
**j)** Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del servicio contratado, sin contar con la autorización expresa de **"LA SECRETARÍA".**
**k)** Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor y/o caso fortuito.
**l)** Si la suma de las penas convencionales excede del monto de la garantía de cumplimiento del contrato y/o las deducciones alcanzan el 20% (Veinte por ciento) del monto máximo del contrato.
**m)** En general, si incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el contrato.

13. IMPUESTOS Y DERECHOS APLICABLES. "LA SECRETARÍA" solo cubrirá el 16% correspondiente al Impuesto al valor agregado (I.V.A.), de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

14. **LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS, "EL PROVEDOR"** asume la responsabilidad por el uso de patentes, licencias y derechos que pudieran corresponder a terceros, sobre los sistemas técnicos, procedimientos, dispositivos, partes, equipos, software, accesorios y herramientas que utilice y/o proporcione para cumplir con este servicio, y dado el caso de presentarse alguna violación, sumirá toda la responsabilidad por dichas violaciones que se causen en la materia, respondiendo ante las reclamaciones que pudiera tener o que le hicieran a **"LA SECRETARÍA"** por dichos conceptos, relevándola de cualquier responsabilidad, y quedando obligado a resarcir a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier gasto o costo comprobable que se erogue por dicha situación que sea determinado por autoridad judicial competente.

15. **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN, "EL PROVEEDOR"** se obliga a mantener la más estricta confidencialidad de toda la información y documentación que **"LA SECRETARÍA"** le proporcione, por lo que se compromete a no divulgar ni a utilizar la información que conozca en el desarrollo y cumplimiento del servicio, así como a cuidar los documentos y sistemas de información a que tuviere acceso, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, resguarde, registre o genere derivado de la puesta en operación y entrega del servicio requerido, durante la vigencia del contrato.

16. **TERMINACIÓN ANTICIPADA,** En términos del artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LA SECRETARÍA"** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato respectivo cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine

la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública.

En estos supuestos, **"LA SECRETARÍA"** reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

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

    Cuando se requiera ampliar el plazo del contrato, el convenio modificatorio deberá hacer referencia al incremento del monto que en su caso llegue a derivarse con dicha ampliación.
    Cualquier modificación al contrato, deberá formalizarse mediante convenio y por escrito, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el contrato, quienes los sustituyan o estén facultados para ello.

# Anexo 2

| | |
|---|---|
| BIENESTAR<br>SECRETARÍA DE BIENESTAR | DELEGACIÓN ESTATAL DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO EN EL ESTADO DE CHIAPAS<br>SUBDELEGADO DE ADMINISTRACIÓN<br>DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PEDIDO No.:** | | **FORMATO PEDIDO DE BIENES** | Hoja de |

LUGAR Y FECHA ELABORACIÓN:

| | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL PROVEEDOR:** | | SELLO DE LA EMPRESA, FECHA, NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE: |
| **P. DE CONTRATACIÓN:** | | |
| **LICITACIÓN/INVITACIÓN No.:** | | |
| **NUM. DE CONTRATO:** | | |
| **PARTIDA PRESUPUESTAL:** | | |
| **PLAZO DE ENTREGA:** | | |
| **LUGAR DE ENTREGA:** | | |

| PARTIDA | DESCRIPCIÓN DEL BIEN | U. DE MEDIDA | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | IMPORTE | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | Subtotal | |
| | | | | | IVA | |
| | | | | | **Total:** | |

**Solicita:** **Autoriza:**

Jefe del Depto. de Rec. Mat. y Servicios Generales

Subdelegado de Administración

# Anexo 3

**Formato para la acreditación de la personalidad jurídica del licitante**

_____(nombre)_____, manifiesto Bajo Protesta de Decir Verdad, que Todos los datos aquí asentados, son ciertos y han sido verificados, así como que cuento con las facultades suficientes para suscribir la Propuesta en la presente Invitación a cuando menos tres personas a nombre y representación de: ____(persona física o moral)_____
Invitación No.: _____

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:
Calle y número: Delegación o Municipio:

Colonia:

Código postal: Entidad Federativa:

Teléfonos: Fax:

Correo electrónico:

Número de escritura pública en la que Consta su Acta constitutiva: Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Relación de accionistas:
Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre (s):

Descripción del objeto social:

Reformas al Acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura pública número: Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

Lugar y fecha
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Protesto lo necesario

## Anexo 4

MODELO DE CARTA PODER SIMPLE

_____BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN MI
NOMBRE DE LA PERSONA FACULTADA
CARÁCTER DE _____, DE LA EMPRESA
CARÁCTER QUE OSTENTA QUIEN OTORGA EL PODER
DENOMINADA_____

PERSONALIDAD QUE ACREDITO EN LOS TÉRMINOS DEL PUNTO 4 DE LA CONVOCATORIA A

LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No._____, AUTORIZO A
_____ PARA QUE A NOMBRE DE MI REPRESENTADA,
Nombre quien recibe el poder
SE ENCARGUE A DE LAS SIGUIENTES GESTIONES:

1.-ENTREGUE Y RECIBA DOCUMENTACIÓN.

2.-COMPAREZCA A LOS ACTOS DE JUNTA DE ACLARACION DE DUDAS, APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICA, ECONÓMICA Y FALLO.

3.-HAGA LAS ACLARACIONES QUE SE DERIVEN DE DICHOS ACTOS CON RELACIÓN A LA PRESENTE INVITACIÓN, RELATIVA A LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SERVICIO DE _____, CONVOCADA POR EL LA DELEGACIÓN ESTATAL DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO EN EL ESTADO DE CHIAPAS.

_____

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

| OTORGA EL PODER | RECIBE EL PODER |
|---|---|
| _____ | _____ |
| NOMBRE Y FIRMA | NOMBRE Y FIRMA |
| _____ | _____ |
| DOMICILIO | DOMICILIO |

TESTIGOS

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| NOMBRE Y FIRMA | NOMBRE Y FIRMA |
| _____ | _____ |
| DOMICILIO | DOMICILIO |

# Anexo 5

**Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 50 de la Ley.**

**Tuxtla Gutiérrez Chiapas, a____ de _____ de _____.**

En relación con la Invitación a cuando menos tres personas No _____, relativa a la contratación del servicio de _____.

El suscrito _____en mi carácter de representante legal de la empresa, personalidad que acredito con el testimonio notarial no. _____ expedido por el Notario Público No. _____, comparezco a nombre de mi representada a declarar **Bajo Protesta de Decir Verdad:**

Que la empresa licitante (o persona física), así como ninguno de sus integrantes, se encuentran en los supuestos que establece el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Mi representada se da por enterada que en caso de que la información anterior resultase falsa será causa suficiente para que opere la rescisión del contrato sin responsabilidad para la Secretaría de Bienestar.

Lo anterior con el objeto de dar cumplimiento a dicha disposición para los fines y efectos a que haya lugar.

**Atentamente**

_____

**Nombre, cargo y firma del representante**

# Anexo 6

**Escrito de grado de contenido nacional.**

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a ___ de_____de ____. (1)

_____(2)_____
Presente

Me refiero al procedimiento de: (3) _____-_____(4)_____

en el que mí representada, la empresa_____(5)_____ participa a través de la propuesta de la empresa _____(6)_____ que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por el Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional, manifestamos que los que suscriben, declaramos bajo protesta de decir verdad, que el (la totalidad de los) servicios que oferta(n) en dicha propuesta, bajo la partida No. __(7)__, será(n) producido(s) en México, bajo la marca y modelo indicado en nuestra proposición y contendrá(n) un grado de contenido nacional de cuando menos el _____(8)____ por ciento, en el supuesto de que le sea adjudicado el Contrato respectivo al licitante.

| ATENTAMENTE | ATENTAMENTE |
|---|---|
| _____(9)_____<br>Nombre y firma del fabricante | _____(10)_____<br>Nombre y firma del licitante. |

**Anexo 6**

**Instructivo de Llenado**

Nombre del formato: Escrito de Grado de Contenido Nacional.

Objetivo: Dar cumplimiento a lo dispuesto en la regla séptima del Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional.

| Número: | Descripción: |
|---|---|
| 1 | Señalar fecha de suscripción del documento. |
| 2 | Anotar el nombre de la convocante |
| 3 | Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública o invitación a cuando menos tres personas. |
| 4 | Indicar el número respectivo. |
| 5 | Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa fabricante. |
| 6 | Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa licitante. |
| 7 | Señalar el número de partida que corresponda. |
| 8 | Establecer el porcentaje requerido por la Delegación en la convocatoria de licitación, que deberá satisfacerse. Este porcentaje deberá ser de, cuando menos el 50%. |
| 9 | Anotar el nombre y firma del representante de la empresa fabricante. |
| 10 | Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante. |

## ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA
## Anexo 7

### Oferta económica

| DESCRIPCION | CANTIDAD | UNIDAD | PRECIO UNITARIO | IMPORTE |
|---|---|---|---|---|
| ACIDO MURIATICO DE 1 LITRO | 690 | PIEZA | | |
| LIMPIADOR MULTIUSOS DE 1 LITRO | 810 | PIEZA | | |
| BOLSA NEGRA P/BASURA DE 60X90 | 690 | KILO | | |
| CEPILLO BOLA | 330 | PIEZA | | |
| CLORO LIQUIDO DE 950 ML | 690 | PIEZA | | |
| CUBETA DE PLASTICO | 330 | PIEZA | | |
| DESTAPA CAÑO | 330 | PIEZA | | |
| ESCOBA DE PLASTICO | 330 | PIEZA | | |
| FIBRA BLANCA | 330 | PIEZA | | |
| FRANELA GRIS DE 1 METRO | 330 | PIEZA | | |
| JABON DE POLVO DE 1 KILOGRAMO | 690 | PIEZA | | |
| JABON LÍQUIDO PARA MANOS DE 525 ML | 810 | PIEZA | | |
| LIMPIADOR MULTIUSOS LIQUIDO LYSOL DE 5 LITROS | 690 | PIEZA | | |
| LIQUIDO LIMPIADOR DE VIDRIOS DE 1 LITRO | 330 | PIEZA | | |
| MECHUDO | 330 | PIEZA | | |
| PAPEL HIGIENICO PAQUETE CON 40 ROLLOS | 810 | PIEZA | | |
| PASTILLAS PARA WC | 330 | PIEZA | | |
| TOALLAS DE PAPEL PARA MANOS PAQUETE DE 100 PZS | 810 | PIEZA | | |
| TOALLITAS DESINFECTANTES PARA SUPERFICIES PAQUETE DE 120 PZAS | 660 | PIEZA | | |
| | | | **SUBTOTAL** | |
| | | | IVA | |
| | | | **TOTAL** | |

**(Importe total con letra)**

## ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA
## Anexo 7A

### Resumen Oferta económica

| TOTAL PARTIDAS | CONCEPTO | IMPORTE TOTAL |
|---|---|---|
| | | |
| | IVA | |
| | Descuentos | |
| | **Total:** | |
| (Importe total con letra) | | |

# Anexo 8

## MODELO DE CONTRATO

**CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, REPRESENTADA ESTE ACTO POR EL XXX, EN SU CARÁCTER DE DELEGADO ESTATAL DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO EN EL ESTADO DE CHIAPAS, Y POR LA OTRA, LA EMPRESA XXX., REPRESENTADA POR EL C. XXX, EN SU CARÁCTER DE XXX, A QUIENES EN LO SUBSECUENTE SE LES DENOMINARÁ COMO "LA SECRETARÍA" Y "EL PROVEEDOR", RESPECTIVAMENTE, Y EN CONJUNTO "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:**

## D E C L A R A C I O N E S

**I. "LA SECRETARÍA"** declara a través de su representante que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con los artículos 2° fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de acuerdo al artículo 32 del mismo ordenamiento, entre otras atribuciones, las de formular, conducir y evaluar la Política General de Desarrollo Social y, en su caso, proveer lo necesario para el exacto cumplimiento de sus funciones.

I.2 Su representante, el XXX, quien se desempeña como Delegado Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas, tiene facultades suficientes para obligarse en los términos y condiciones del presente contrato, como se desprende de los artículos 17, 17 bis y 17 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; así como de los artículos 41 primer párrafo y fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar con aplicabilidad conforme al artículo transitorio octavo del Decreto por que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018.

I.3 Para el cumplimiento de sus funciones, requiere de la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA**.**

I.4 En atención a lo anterior, el presente contrato se adjudicó a **"EL PROVEEDOR"** derivado del Procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas **Nº BIENESTAR/ADM/ICM3P/XX/2023**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 134 Constitucional, 24, 25 Primer párrafo, 26 fracción II, 26 Bis fracción I, 28 fracción I, 40, 42 primer párrafo, 43, 45 y 47 de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 18, 71, 77 y 85 de su reglamento y del Acta de Fallo emitido el XX de XXX de 2023.

I.5 Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, **"LA SECRETARÍA"** cuenta con recursos suficientes correspondientes a la Partida Presupuestal Nº 21601

denominada **MATERIAL DE LIMPIEZA**, autorizados mediante los Oficios Nº XXX, de fecha XXX de 2023, emitido por el XXX.

I.6 Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes **Nº SDS0602096U3.**

I.7 Para los efectos legales que se deriven del presente contrato señala como su domicilio legal el ubicado en calle 12 oriente sur número 150, colonia Centro, de la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

**II. "EL PROVEEDOR"** declara que:

II.1 Que es una persona moral constituida legalmente conforme a la legislación vigente en los Estados Unidos Mexicanos, con la denominación: **XXX**, según lo acredita con la escritura pública número XXX, volumen número XXX, de fecha XXX, otorgada en la ciudad de XXX, ante la fe del notario público número XX del estado de XXX, e inscrita en las oficinas de XXX, del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de XXX, bajo el Folio Mercantil Electrónico No. XXX, con fecha XXX.

II.2 Su Objeto Social consiste, entre otras actividades en: XXX.

II.3 Dispone de la organización, experiencia, personal capacitado y demás elementos técnicos, humanos y económicos necesarios, así como la capacidad legal suficiente para dar los servicios objeto del presente contrato y que su Registro Federal de Contribuyentes es el **Nº XXX.**

II.4 Su apoderado legal el C. XXX, quien se identifica con credencial de elector no. XXX, expedida por el Instituto Federal Electoral, con año de registro XXX, se encuentra plenamente facultado y cuenta con Poder General para obligarse en los términos y condiciones del presente instrumento jurídico, en los términos del artículo XXX del Código Civil Federal, según consta en la escritura pública número XXX, volumen número XXX, de fecha XXX, otorgada en la ciudad de XXX, Estado de XXX, ante la fe del notario público número XXX del estado de XXX, Lic. XXX, manifestando bajo protesta de decir verdad que a la fecha de firma del presente instrumento jurídico, dichas facultades no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

II.5 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 29 fracción VIII, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.6 Tiene conocimiento y acepta en todos sus términos, los lineamientos, normatividad y políticas conforme a las cuales deberá de prestar sus servicios a **"LA SECRETARÍA"**.

II.7 Presentó el "ACUSE DE RESPUESTA" en sentido positivo, con el que comprueba que realizó la solicitud de opinión favorable del cumplimiento de las obligaciones fiscales, ante el Servicio de Administración Tributaria, sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales conforme a lo previsto en las reglas 2.1.27, 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el Ejercicio Fiscal 2023, publicada en el Diario Oficial de la

Federación el 27 de diciembre de 2022, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

II.8 Para efectos del presente contrato, señala como domicilio fiscal el ubicado en XXX.

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

**C L Á U S U L A S**

**PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.**

**"LA SECRETARÍA"** encomienda a **"EL PROVEEDOR"** y este se obliga, a partir del XXX de XXX de 2023, a proveer a **"LA SECRETARÍA**" la **ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA**, de conformidad con la descripción y especificaciones contenidos en el **Anexo 1**, y en la propuesta económica del **"EL PROVEEDOR"** que como **Anexo 7** que se agrega al presente contrato, los cuales debidamente rubricados y signados por cada una de las partes, forman parte integral del mismo; correspondiente al Programa de Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para lo cual **"EL PROVEEDOR"** pondrá toda su experiencia y capacidad, dedicándole todo el tiempo que sea necesario.

**SEGUNDA. PRECIO.**

Como contraprestación por los servicios del presente contrato **"LA SECRETARÍA"** pagará a **"EL PROVEEDOR"**, la cantidad de **$ XXX (XXX/100 M.N.)**, más **$ XXX (XXX/100 M.N.)**, equivalente al 16% del Impuesto al Valor Agregado, dando un total de **$ XXX (XXX/100 M.N.)**, en términos de la propuesta económica de **"EL PROVEEDOR",** que como **Anexo 7** se agrega al presente contrato.

Los precios son considerados fijos hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo **"EL PROVEEDOR"** todos los costos involucrados, considerando todos los conceptos del servicio que requiere **"LA SECRETARÍA"**, por lo que **"EL PROVEEDOR"** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

**TERCERA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.**

En el presente contrato no se otorgarán anticipos. **"LA SECRETARÍA"** llevará a cabo el pago en pesos mexicanos, en XXX) exhibiciones devengada; para que la obligación de pago se haga exigible **"EL PROVEEDOR"** deberá presentar la documentación completa y debidamente requisitada para realizar el trámite de pago, consistente en factura debidamente selladas y firmadas por personal autorizado, dicha documentación deberá presentarse en la Subdelegación de Administración de **"LA SECRETARÍA"**, con domicilio en calle 12 oriente sur número 150, colonia Centro, de la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en días y horas hábiles.

**"EL PROVEEDOR"** deberá presentar la factura, desglosando el impuesto al valor agregado y los descuentos que en su caso se otorguen a "**LA SECRETARIA".**

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

Por lo anterior, es necesario que la factura que presente "**EL PROVEEDOR"** reúna los requisitos fiscales que establece la legislación vigente en la materia; en caso de que no sea así, **"LA SECRETARIA"** pospondrá los pagos a su favor, hasta en tanto se subsanen dichas omisiones.
En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso.

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

**CUARTA. VIGENCIA.**

La vigencia del presente contrato será del **XXX** al **XXX de 2023**, sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado.

Si terminada la vigencia de este contrato **"LA SECRETARÍA**" tuviera la necesidad de seguir utilizando los servicios de **"EL PROVEEDOR"**, se requerirá la celebración de un nuevo contrato.

**QUINTA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR".**

**"EL PROVEEDOR"** se obliga a:

**A)** Proveer a **"LA SECRETARÍA"** los servicios convenidos en el presente instrumento jurídico, en términos de la **CLÁUSULA PRIMERA** y de conformidad con los **Anexos 1 y 7** del presente contrato.

**B)** Contar con el personal profesional y especializado en el ramo, suficiente para la entrega del material.

**SEXTA. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE ENTREGA.**

Las adquisiciones de material de limpieza deberán ser proporcionados en el área de Recursos Materiales, dependiente de la Subdelegación de Administración de **"LA SECRETARÍA"**, ubicado en calle 12 oriente sur número 150, colonia Centro, de la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

**SÉPTIMA. CALIDAD.**

**"EL PROVEEDOR"** deberá contar con la infraestructura necesaria, personal técnico especializado en el ramo, herramientas, técnicas y equipos adecuados para el tipo de servicio solicitado, a fin de garantizar que la entrega de los materiales objeto de este contrato sean proporcionados con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a entregarlos a satisfacción de **"LA SECRETARÍA".**

Personal autorizado de **"LA SECRETARÍA"**, se encargará de comprobar, supervisar y verificar la entrega correcta y eficiente de los servicios objeto del presente contrato.

**OCTAVA. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.**

**"EL PROVEEDOR"** quedará obligado ante **"LA SECRETARÍA"** a responder de los defectos y vicios ocultos en la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el presente contrato y/o en la legislación aplicable.

**NOVENA. IMPUESTOS Y DERECHOS.**

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la contratación de la adquisición de material de limpieza objeto del presente contrato, serán pagados por **"EL PROVEEDOR".**

**"LA SECRETARÍA"** solo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

**DÉCIMA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

**"EL PROVEEDOR"** se obliga a no ceder en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, física o moral, los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, y sólo podrá ceder los derechos de cobro, previa autorización expresa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**.

**DÉCIMA PRIMERA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS.**

**"EL PROVEEDOR"** se obliga con **"LA SECRETARÍA"**, a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **"LA SECRETARÍA"** o a terceros, si con motivo de la prestación de los servicios contratados viola derechos de autor, patentes y/o marcas registradas, de terceros u otro derecho inherentes a la Propiedad Intelectual, 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 de Derechos de Autor y La Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de **"LA SECRETARÍA"**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de ésta, será la de dar aviso en el domicilio previsto en este instrumento jurídico a **"EL PROVEEDOR"**, para que éste, utilizando los medios correspondientes al caso, garantice salvaguardar a **"LA**

**SECRETARÍA"** de cualquier controversia, liberándole de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

**DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES.**

**"LA SECRETARÍA"** podrá efectuar modificaciones al monto del contrato o a la cantidad de servicios, en los términos previstos por los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en lo establecido dentro de los numerales 91 y 92 de su Reglamento.

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

**DÉCIMA TERCERA. INFORMACIÓN.**

**"EL PROVEEDOR"** se obliga a poner en conocimiento de **"LA SECRETARÍA"** 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 SECRETARÍA"**, utilizar la información a que tenga acceso, para asesorar, patrocinar o constituirse en consultor de cualquier persona que tenga relaciones directas o indirectas con el objeto de las actividades que lleve a cabo.

**DÉCIMA CUARTA. SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

Asimismo, **"LA SECRETARÍA"** sólo recibirá o aceptará los servicios materia del presente contrato, previa verificación de las especificaciones requeridas, de conformidad con lo especificado en las cláusulas del presente contrato.

En tal virtud, **"EL PROVEEDOR"**, manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, los servicios no se tendrán por aceptados o recibidos por parte de **"LA SECRETARÍA"**.

**DÉCIMA QUINTA. DEDUCCIONES.**

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** incurra en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales parcial o deficiente con base a lo establecido en el **Anexo No. 1** y las cláusulas del presente contrato, **"LA SECRETARÍA"** aplicará una deducción del 3% (tres por ciento) sobre el monto de los materiales entregados deficientemente, los montos a deducir se aplicarán en la(s) factura(s) que **"EL PROVEEDOR"** presente para su cobro, en el entendido que de forma inmediata se cumpla con la entrega de los materiales conforme a lo acordado, en caso contrario **"LA SECRETARÍA"** podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento el procedimiento de rescisión del contrato, considerando la

gravedad del incumplimiento; así como los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del estado, representados por **"LA SECRETARÍA"**.

Las deducciones no podrán exceder del 10% del monto total del contrato y se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

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

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes la realizará Subdelegación de Administración.

**DÉCIMA SEXTA. SANCIONES ADMINISTRATIVAS.**

Independientemente de lo anterior, cuando **"EL PROVEEDOR"** incumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a él, y como consecuencia, cause daños y/o perjuicios graves a **"LA SECRETARÍA"**, o bien, proporcione información falsa, actúe con dolo o mala fe en la celebración del contrato o durante la vigencia del mismo, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 59, 60 y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 109 al 115 de su Reglamento.

**DÉCIMA SÉPTIMA. EXCLUSIÓN LABORAL.**

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

Igualmente, y para este efecto y cualquiera no previsto, **"EL PROVEEDOR"** exime expresamente a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier responsabilidad laboral, civil, penal, de seguridad social o de otra especie que, en su caso, pudiera llegar a generarse.

Por lo anterior, "**LAS PARTES"** reconocen expresamente en este acto que **"LA SECRETARÍA"** no tiene nexo laboral alguno con **" EL PROVEEDOR"**, por lo que éste último libera a **"LA SECRETARÍA"** de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que pudiera sufrir o contraer 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, Ley del Seguro Social, Ley del INFONAVIT y/o cualesquiera otra aplicable, derivada de la prestación de los servicios materia de este contrato.

**DÉCIMA OCTAVA. SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.**

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

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **"LA SECRETARIA"** a solicitud escrita de **"EL PROVEEDOR"** cubrirá los gastos no recuperables, durante el tiempo que dure esta suspensión, para lo cual **"EL PROVEEDOR"** deberá presentar dentro de los diez días hábiles siguientes de la notificación del término de la suspensión, la factura y documentación de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

**"LA SECRETARÍA"** pagará los gastos no recuperables, en pesos mexicanos dentro de los treinta días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva y documentación soporte.

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

El plazo de suspensión, será fijado por **"LA SECRETARIA"**, a cuyo término en su caso, podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

**DÉCIMA NOVENA. RESCISIÓN.**

**"LA SECRETARIA"** podrá, en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato en caso de cualquier incumplimiento a las obligaciones a cargo de **"EL PROVEEDOR"**, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se entregaran los materiales, el procedimiento iniciado quedara sin efecto, previa aceptación y verificación de **"LA SECRETARIA"** de que continúa vigente la necesidad de los materiales, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes; por lo que, de manera enunciativa, mas no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

A) Si transcurrido el tiempo señalado para la entrega de los servicios, estos no se realizan.

B) Si **"EL PROVEEDOR"** no entrega los servicios objeto de este contrato con la calidad, eficiencia y especificaciones solicitadas por **"LA SECRETARÍA"**.

C) Cuando **"EL PROVEEDOR"** ceda total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiera el presente contrato.

D) Cuando **"EL PROVEEDOR"** suspenda injustificadamente la entrega de los servicios contratados, o no les otorgue la debida atención conforme las instrucciones de **"LA SECRETARÍA".**

E) Cuando **"EL PROVEEDOR"** no cumpla en tiempo y forma la entrega de los servicios solicitados.

F) Cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio de **"EL PROVEEDOR"**.

G) Cuando los servicios no sean de acuerdo con las normas, especificaciones y obligaciones a que se refiere el presente contrato.

H) Cuando **"EL PROVEEDOR"** y/o su personal impidan el desempeño normal de labores de **"LA SECRETARIA"** durante la entrega de los servicios, por causas distintas a la naturaleza de la prestación del servicio.

I) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones que se estipulen en el contrato respectivo o de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **"LA SECRETARÍA"** comunicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, transcurrido dicho término **"LA SECRETARÍA"** tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por **"EL PROVEEDOR"**, determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el contrato, y comunicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** dicha determinación, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes.

**"LA SECRETARÍA"** podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"LA SECRETARÍA"** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, **"LA SECRETARÍA"** establecerá con **"EL PROVEEDOR"** otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, el convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, **"LA SECRETARÍA"** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, aplicando las penas convencionales y/o rescindirlo, siendo esta situación una facultad potestativa.
Sí se llevará a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **"EL PROVEEDOR"** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51 párrafo cuarto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades

a disposición de **"LA SECRETARÍA"**.

**VIGÉSIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

**"LA SECRETARÍA"** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurran razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"LA SECRETARÍA"**, o bien, se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo que bastará sea comunicado a **"EL PROVEEDOR"** con 15 (quince) días naturales anteriores al hecho. En este caso, **"LA SECRETARÍA"** a solicitud escrita de **"EL PROVEEDOR"** cubrirá los gastos no recuperables, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y relacionados directamente con el contrato.

**VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD.**

**"EL PROVEEDOR"** se obliga a no divulgar por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio la información que obtenga para el desarrollo del presente servicio y mantener en la más estricta confidencialidad, los resultados parciales y finales del mismo, absteniéndose de dar a conocer cualquier información al respecto.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. CONCILIACIÓN.**

**"LAS PARTES"** acuerdan que para el caso de presentarse 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.

**VIGÉSIMA TERCERA. DOMICILIOS.**

Las partes señalan como sus domicilios convencionales para todos los efectos legales 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 dicho domicilio se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto por el artículo 34 del Código Civil Federal y sus correlativos en los estados de la República Mexicana.

**VIGÉSIMA CUARTA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

**"LAS PARTES"** se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución de los servicios objeto de este contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, 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, y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**VIGÉSIMA QUINTA. JURISDICCIÓN.**

**“LAS PARTES”** convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

Leído que fue por las partes que en él intervienen, así mismo enteradas de su contenido y alcance legal, se firma el presente contrato en tres tantos, al margen y al calce, en diez fojas útiles, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas, el **XXX 2023.**

| **Por "LA SECRETARÍA"** | **Por "EL PROVEEDOR"** |
|---|---|
| _____ | _____ |
| **XXX,**<br>**Delegado Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas.** | **C. XXX,**<br>**Apoderado Legal.** |

**Subdelegación de Administración**

_____

**Lic. XXX,**
**Subdelegado de Administración.**

**LAS RÚBRICAS, Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONTRATO DE LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA Nº XXX, DE FECHA XXX DE 2023, CELEBRADO POR EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, REPRESENTADA POR EL DELEGADO ESTATAL DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO EN EL ESTADO DE CHIAPAS Y LA EMPRESA XXX., REPRESENTADA POR XXX, EN SU CARÁCTER DE XXX, POR UN MONTO DE $ XXX (XXX/100 M.N.), MÁS $ XXX (XXX/100 M.N.), EQUIVALENTE AL 16% DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, DANDO UN TOTAL DE $ XXX (XXX/100 M.N.), Y UN PLAZO DE EJECUCIÓN COMPRENDIDO DEL XXX AL 24 DE XXX DE 2023.**

# Anexo 9

## Relación de documentos que entrega el licitante.

**Nombre del Licitante:**

**Invitación No.:**

| Tipo de documento | Punto de la convocatoria | Documentación entregada por el licitante | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Si | No | N/A |
| **Documentación complementaria:** | | | | |
| Original y copia de la relación de entrega de documentos, conforme al **Anexo 9** de esta convocatoria, la omisión en la entrega de este documento no será motivo de descalificación. | 5.2, inciso a) | | | |
| Formato de acreditación de la personalidad jurídica del licitante, **Anexo 3** | 5.2, inciso b) | | | |
| En caso de que se nombre a un representante, original y copia de carta poder simple otorgada a la persona que presente las ofertas, expedida por el licitante o representante legal en caso de persona moral, conforme al **Anexo 4** | 5.2, inciso c) | | | |
| Original y copia de identificación oficial del licitante (Credencial para votar con fotografía, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar). | 5.2, inciso d) | | | |
| Currículum de la empresa, debidamente firmado por el licitante o representante legal en caso de persona moral. | 5.2, inciso e) | | | |
| Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 50 de la Ley, conforme al **anexo 5** de esta convocatoria. | 5.2, inciso f) | | | |
| Carta de conformidad y aceptación de la presente convocatoria y sus anexos. | 5.2, inciso g) | | | |
| Carta de declaración de integridad en la que manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Secretaría de Bienestar, 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. | 5.2, inciso h) | | | |
| Declaratoria por escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en cumplimiento de sus obligaciones fiscales. | 5.2, inciso i) | | | |
| Escrito manifestando bajo protesta de decir verdad, de que por su conducto no participan en el presente procedimiento de contratación, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la S.F.P. en términos de del artículo 60 de la Ley.<br>Así mismo en este mismo escrito deberá manifestar que no se encuentra en el supuesto contenido en el antepenúltimo párrafo del artículo 60 de la Ley y que no adeuda multas impuestas en términos del artículo 59 de dicho ordenamiento. | 5.2, inciso j) | | | |
| Formato de Estratificación ANEXO 10 | 5.2, inciso k) | | | |
| **Propuesta técnica:** | | | | |
| En base el **Anexo 1**, informe amplio y detallado de los bienes que oferta el licitante (calidad, características y especificaciones de los bienes, sin mencionar marcas, etc., etc.…). | 5.3, inciso a) | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Informe detallado, relativo a su capacidad para realizar los servicios objeto de esta invitación, de acuerdo a las especificaciones del **Anexo 1,** donde indicara su infraestructura inmobiliaria, humana, administrativa y técnica. | 5.3, inciso b) | | | |
| Original para su cotejo y copia del registro de alta ante el SAT | 5.3, inciso c) | | | |
| Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que la totalidad de los bienes que oferta y proporcionará, serán producidos en los Estados Unidos Mexicanos, y que además contendrán como mínimo el 50% del grado de contenido nacional, debiendo requisitar el **Anexo No. 6** de esta convocatoria. | 5.3, inciso d) | | | |
| Escrito bajo protesta de decir verdad donde el licitante informe que los precios ofertados son preferenciales para la Delegación y no incluyen sobreprecios, o costos superiores a los del mercado. | 5.3, inciso e) | | | |
| Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con la capacidad suficiente para garantizar la prestación de los servicios que se deriven de esta convocatoria. | 5.3, inciso f) | | | |
| Escrito mediante el cual garantice que la información proporcionada por la Secretaría de Bienestar, no será difundida ni utilizada para otros fines que no sean los de la presente convocatoria. | 5.3, inciso g) | | | |
| **Propuesta económica:** | | | | |
| Cédula de cotizaciones de la oferta económica por producto de conformidad con el **Anexo 7** | 5.4, inciso a) | | | |
| Resumen de cotizaciones, conforme al **Anexo 7A.** | 5.4, inciso b) | | | |

_____

**Nombre, firma y cargo del representante legal.**

## ANEXO 10

**“FORMATO DE ESTRATIFICACIÓN.”.**
(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

**Secretaría de Bienestar, Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**
**Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional No:**
**Nombre del Licitante:**
**Fecha: (1)**
**P R E S E N T E.**

**Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de la estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPyME)**

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

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

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

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

**A T E N T A M E N T E**
_____(9)_____

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

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

**Instructivo para el llenado del formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes para dar cumplimiento a lo dispuesto en los Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de Adquisición y Arrendamiento de Bienes Muebles, así como la contratación de Servicios que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.**

| No. | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 1 | Señalar la fecha de suscripción del documento. |
| 2 | Anotar el nombre de la convocante. |
| 3 | Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas). |
| 4 | Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet. |
| 5 | Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante. |
| 6 | Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante. |
| 7 | Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: 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<br>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.<br>Para el concepto “ventas anuales”, utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos. |
| 8 | Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior. |
| 9 | Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante. |

## ANEXO 11

**Encuesta de Transparencia de la Invitación a cuando menos 3 personas**
**No. _____**

| FACTOR | EVENTO | SUPUESTOS | CALIFICACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Totalmente de acuerdo | En general de acuerdo | En general en desacuerdo | Totalmente en desacuerdo |
| 1 | Junta de aclaraciones | El contenido de la convocatoria es claro para la adquisición que se pretende realizar. | | | | |
| 2 | | Las preguntas efectuadas en el evento se contestaron con claridad | | | | |
| 3 | Recepción de proposiciones | El contenido de la convocatoria es claro para la adquisición que se pretende realizar. | | | | |
| 4 | | Su propuesta se recibió sin ninguna eventualidad | | | | |
| 5 | Notificación del Fallo | En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los prestadores adjudicados y los que no resultaron adjudicados. | | | | |
| 6 | Generales | El acceso al inmueble fue expedito. | | | | |
| 7 | | Los eventos a los que asistieron inicio en el tiempo establecido. | | | | |
| 8 | | El trato que me dieron los servidores públicos de la Secretaría durante el procedimiento fue respetuoso y amable. | | | | |
| 9 | | ¿Volverá a participar en otro procedimiento que efectúe La Secretaría? | | | | |
| 10 | | El procedimiento se apegó a la normatividad aplicable. | | | | |

Si usted desea agregar algún comentario respecto al procedimiento, favor de anotarlo en el siguiente cuadro

| |
|---|
| |

**LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENCUESTA**

Favor de entregar la presente encuesta en alguna de las siguientes opciones:

Entregarlo en el acto de fallo al servidor público que presidió el evento.

En la subdelegación de Administración ubicada en 12ª. oriente sur no. 150, Col. Centro, de la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Enviarlo al correo electrónico con dirección: jesus.davila@bienestar.gob.mx

De los últimos dos puntos se recomienda que la encuesta se entregue o envíe a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de emisión del fallo.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; mayo de 2023.

**Subdelegado de Administración.**
**Daniel Sánchez Rodríguez**