SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E8-2020 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE EVENTOS PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

MARZO 2020

INFORMACIÓN A PERSONAS PARTICULARES

De conformidad con lo establecido en los numerales 6 y 7 de las **Reglas generales para el contacto con particulares**, Sección II, **Anexo Primero** del *"Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones"*, del ACUERDO por el que se expide el Protocolo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día jueves 20 de agosto de 2015 y en vigor a los treinta días naturales siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como a los ACUERDOS por los que se modifica el diverso que expide el Protocolo, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día viernes 19 de febrero de 2016 y martes 28 de febrero de 2017, se hace del conocimiento lo siguiente:

- Las personas servidoras públicas que intervengan en el presente procedimiento de contratación deberán observar el *"Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones"*, el cual puede ser consultado por las personas particulares en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp.

- Los datos personales que se recaben serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- Las personas particulares tienen el derecho de presentar denuncia ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con las personas servidoras públicas de la **CONVOCANTE**.

La denuncia deberá presentarse por la persona particular, en el domicilio del Órgano Interno de Control en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, sito en Av. Coyoacán No. 1501, Colonia Del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDEC), a través de la liga https://sidec.funcionpublica.gob.mx.

Con la finalidad de dar protección a los datos personales de quien denuncia, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, establece el formato que se localiza como **ANEXO 18** en la presente **LICITACIÓN**, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Se hace del conocimiento de las personas particulares participantes de este procedimiento de contratación que en el caso de los documentos que presenten y que pudieran encontrarse en una fuente de acceso pública (como lo es el CompraNet), esta Secretaría

Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción se encontrará impedida para realizar la reserva total o parcial de los mismos, por lo que en el supuesto de que exista información considerada como confidencial, se les invita a revisar su aviso de privacidad, particularmente en lo que respecta a las finalidades del tratamiento y transferencias de datos; lo anterior, de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Para cada uno de los eventos del procedimiento, se informa que, una vez iniciado el acto correspondiente, no se permitirá el acceso a ninguna persona, ajena al acto.

GLOSARIO

Para los efectos de la presente **LICITACIÓN**, deberá entenderse por:

ACUERDO:
ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de información Pública Gubernamental denominado **CompraNet**. (D.O.F. 28-jun-2011).

ACUERDO IMSS:
ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado el viernes 27 de febrero de 2015 en el Diario Oficial de la Federación y Acuerdo ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social publicada el viernes 3 de abril de 2015, en el citado órgano informativo.

ADMINISTRADOR O PERSONA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO:
La persona servidora pública en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el **CONTRATO**, quien administrará, verificará y supervisará que los **SERVICIOS** materia del presente procedimiento, se realicen de acuerdo con las condiciones y características requeridas.

ADR:
Administración Desconcentrada de Recaudación.

ANTICIPO:
Pago a cuenta de bienes y/o servicios realizados con base en los artículos 13 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 11 de su Reglamento.

ÁREA CONTRATANTE:
Unidad administrativa responsable de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción de llevar a cabo la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios.

ÁREA REQUIRENTE:
Unidad Administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción que de acuerdo a sus necesidades solicita formalmente por escrito a la Dirección General de Administración y por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la adquisición, arrendamiento de bienes muebles, o la contratación de servicios conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

CASO FORTUITO:
Acontecimiento ajeno a la voluntad de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción y/o del proveedor que se produce por hechos imputables al ser humano y que constituyen un obstáculo insuperable para el cumplimiento de su obligación.

CFF:
Código Fiscal de la Federación.

CompraNet:
El sistema electrónico de información pública gubernamental administrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la LICITACIÓN y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.

Dirección electrónica de **CompraNet**: https://compranet.hacienda.gob.mx.

COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET:
Documento electrónico que representa virtualmente una factura impresa, que cumple con los requisitos legales y reglamentarios exigibles por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

CONTRATO O PEDIDO:
Instrumentos jurídicos que plasman el acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones y, a través de los cuales, se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, así como la prestación de servicios conforme a los artículos 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 80 y 81 de su Reglamento vigente.

CONVOCANTE:
“SESNA”.

CONVOCATORIA:
Documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico, respecto de los bienes, arrendamientos y servicios objeto de la contratación y las personas interesadas en proveerlos y prestarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de

contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.

DEDUCTIVA:
Disminución del pago de la contraprestación de los bienes y/o servicios que se establezcan en la convocatoria y contratos con motivo de la prestación deficiente o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de las personas proveedoras.

DICTAMEN:
Documento fundado y motivado que contiene argumentos lógicos ordenados y explícitos, en el cual se acredita el cumplimiento de alguna hipótesis o, condición de hecho o de derecho para continuar o no con la realización de un procedimiento; y es emitido por la persona servidora pública competente para ello de las áreas técnicas o requirentes.

E. FIRMA:
Firma Electrónica (Archivo digital que identifica a la persona al realizar trámites por internet en el SAT e incluso en otras dependencias del Gobierno de la República).

EVALUACIÓN ECONÓMICA:
Análisis de las proposiciones económicas realizada por el área contratante comparando y verificando los precios ofertados para determinar su aceptación en los procedimientos de contratación.

EVALUACIÓN TÉCNICA:
Análisis de las proposiciones técnicas realizado por el área técnica o, en su defecto, el área requirente, con el apoyo en su caso del área contratante, verificando las características, especificaciones y normas de carácter técnico, para determinar su aceptación en los procedimientos de contratación.

FALLO:
Resultado final del procedimiento de contratación notificado en acto público y por escrito que contenga los elementos mínimos establecidos por la Ley.

FUERZA MAYOR:
Acontecimiento ajeno a la voluntad de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, de la persona licitante y/o de la persona proveedora, que se produce por una fuerza imputable a la naturaleza, con el carácter de irresistible, imprevisible y exterior.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:
Documento mediante el cual se asegura el cumplimiento de una obligación.

INVESTIGACIÓN DE MERCADO:
La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de personas proveedoras a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia Dependencia o Entidad, de Organismos Públicos o privados,

de fabricantes de bienes o prestadores de servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.

IMSS:
Instituto Mexicano del Seguro Social.

INFONAVIT
Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores

ISR:
Impuesto Sobre la Renta.

IVA:
Impuesto al Valor Agregado.

LEY / LAASSP:
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

LFPRH:
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL:
Procedimiento de contratación previsto en los artículos 26 fracción I, 26 Bis, fracción II y 28 fracción I de la Ley, así como 35 de su Reglamento.

Mipymes:
Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

OIC:
Órgano Interno de Control en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

PARTIDA:
La división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.

PENA CONVENCIONAL:
Sanción por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o retraso en la prestación de los servicios.

PERSONA(S) LICITANTE(S):
La persona moral o física que participe en el presente procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica.

PERSONA(S) PROVEEDORA(S):
Persona(s) licitante(s) adjudicada(s) con quien se formalizará el, o los **CONTRATOS** objeto del presente procedimiento de contratación.

PERSONA(S) SERVIDORA(S) PÚBLICA(S):
Todas aquellas personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

PRECIO CONVENIENTE:
Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la LICITACIÓN, y a éste se le resta el porcentaje determinado en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SESNA.

PRECIO NO ACEPTABLE:
Es aquel que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un **10% (diez por ciento)** al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación, o en su defecto, al promedio de las ofertas presentadas en la misma **LICITACIÓN**.

PRECIOS FIJOS:
Los que no están sujetos a variación alguna y se mantienen fijos desde el momento de la presentación de la propuesta y hasta la conclusión de la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios.

REGLAMENTO:
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

REGLAMENTO DE LA LFPRH:
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA CONVOCANTE:
SES170530A9A.

SAT:
Servicio de Administración Tributaria.

SECRETARÍA:
Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur N° 1735, Colonia Guadalupe Inn, Ciudad de México. C.P. 01020.

SERVICIO:
Actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades y que se contratan con motivo de la presente convocatoria en las que se establecen las bases de LICITACIÓN.

SESNA:
Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

SHCP:
Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

1.- DATOS GENERALES

1.1 CONVOCANTE; ÁREA CONTRATANTE Y DOMICILIO.

La **Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción** en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 25, 26, fracción I, 26 Bis, fracción II, 27, 28, fracción I, 29, 30, 32, párrafo segundo y 47 de la **LEY**, 39 y 85 del **REGLAMENTO**, y demás disposiciones aplicables vigentes en la materia, a través de la Dirección General de Administración y por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, con domicilio en Avenida Coyoacán Número 1501, Colonia Del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México. Teléfono 55 8117 8100, ext. 1024, convoca a la **LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E8-2020** (clave CompraNet) para **la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE EVENTOS PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN** en adelante **(LICITACIÓN)**, de acuerdo con lo siguiente:

Esta CONVOCATORIA contiene y establece los requisitos, condiciones, plazos y procedimientos de participación, así como los derechos y obligaciones derivadas de la contratación.

Para este procedimiento **no se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal, mensajería ni de manera presencial**.

Los actos que se deriven del presente procedimiento de **LICITACIÓN** serán presididos por la persona titular de la Dirección General de Administración y/o por la persona titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, quien emitirá y firmará las actas derivadas de la CONVOCATORIA y su notificación.

Las personas licitantes deberán ofertar la **PARTIDA ÚNICA** de los servicios que se solicitan en el **ANEXO TÉCNICO ANEXO 1.**

1.2 MEDIO Y CARÁCTER DE LA LICITACIÓN.

Conforme al artículo 26 Bis, fracción II de la **LEY**, el presente procedimiento de **LICITACIÓN** es **Electrónica**, por lo que las PERSONAS LICITANTES **únicamente** podrán participar en **forma electrónica**, en la(s) Junta(s) de Aclaraciones, acto de presentación y apertura de proposiciones y Acto de Fallo, a través de **CompraNet**, conforme a lo dispuesto por el **ACUERDO** por el que se establecen las disposiciones que se deben observar para la utilización del Sistema Electrónico de información Pública Gubernamental denominado CompraNet. (D.O.F. 28-jun-2011).

De conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción I, último párrafo de l**a LEY**, el presente procedimiento de **LICITACIÓN** es de **CARÁCTER NACIONAL**; por lo que únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

1.3 DE LA DIFUSIÓN DE LA LICITACIÓN.

De conformidad con lo señalado en el artículo 30 de la **LEY**, el presente procedimiento de **LICITACIÓN** se encuentra a disposición de las **PERSONAS LICITANTES** en **CompraNet**.

1.4 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN.

El número de identificación de esta **LICITACIÓN** asignado por **CompraNet** es: **LA-047AYM999-E8-2020.**

Este número de identificación asignado por CompraNet es el número oficial que deberá ser utilizado para el llenado de toda la documentación que presente en su propuesta Técnica, Económica, Legal y Administrativa.

1.5 EJERCICIOS FISCALES QUE ABARCARÁ LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el artículo 25 de la **LEY** y el 39, fracción I, inciso d) del **REGLAMENTO** la contratación del SERVICIO abarcará el ejercicio fiscal 2020.

1.6 IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español, así como los documentos adicionales a las proposiciones (tales como manuales, instructivos, folletos y/o fichas técnicas, entre otros), en caso de que éstos últimos estén redactados en un idioma diferente, deberán acompañarse de una traducción simple al español preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE.**

1.7 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

Para cubrir las erogaciones que se deriven del procedimiento de contratación, la **CONVOCANTE** cuenta con un presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2020 en la partida **33903** "*Servicios Integrales*", del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, según número de autorización de suficiencia presupuestal con **Folio 8/00031** con fecha de autorización 14 de febrero de 2020.

El presente procedimiento de contratación **NO** será financiado con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal, **ni** con la garantía de organismos financieros regionales o multilaterales.

2.- OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

La presente CONVOCATORIA en la que se establecen las bases del procedimiento de **LICITACIÓN** tiene por objeto llevar a cabo la contratación del **SERVICIO INTEGRAL DE EVENTOS PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN**, conforme a los requerimientos, características y especificaciones técnicas que se señalan en forma detallada en el **ANEXO TÉCNICO ANEXO 1** de la presente **LICITACIÓN.**

Para el envío de proposiciones, las personas licitantes deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en la presente **LICITACIÓN** y los que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, al contenido de la **LICITACIÓN** y sus anexos.

2.2. PARTIDAS QUE INTEGRAN LA LICITACIÓN.

El **SERVICIO** requerido por la **CONVOCANTE** se integra por una **PARTIDA ÚNICA**, descrita en forma detallada en el **ANEXO TÉCNICO ANEXO 1**, de la presente **LICITACIÓN.**

2.3. NORMAS.

Las PERSONAS LICITANTES deberán cumplir con aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de referencia o especificaciones, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, que directa o indirectamente se relacionen con los servicios objeto del presente procedimiento de **LICITACIÓN**.

2.4. MÉTODO DE PRUEBAS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS.

Para el presente procedimiento de contratación **NO** es aplicable lo señalado en la fracción X del artículo 29 de la **LEY**, sobre pruebas de verificación de cumplimiento de acuerdo con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

2.5. TIPO DE CONTRATO.

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 39, fracción II, inciso f) del **REGLAMENTO**, se señala a las PERSONAS LICITANTES que la contratación, quedará formalizada a precios fijos mediante **CONTRATO ABIERTO**, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la **LEY** y 85 del **REGLAMENTO.**

Partida	Concepto	Presupuesto	
		Mínimo	Máximo
Única	"SERVICIO INTEGRAL DE EVENTOS PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN".	$400,000.00	$1'000,000.00
	I.V.A. (16%)	$64,000.00	$160,000.00

	Total:	$464,000.00	$1'160,000.00

2.6. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Se adjudicará la partida única a una sola **PERSONA LICITANTE** cuya proposición resulte solvente conforme a los procedimientos que marcan los artículos 36 y 36 Bis de la **LEY**, utilizando para la evaluación el **criterio de puntos y porcentajes** y que cumpla con todos los requisitos Legales, Administrativos, Técnicos y Económicos solicitados por la **CONVOCANTE** y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, previa evaluación de las proposiciones.

2.7. MODELO DE CONTRATO.

El modelo de **CONTRATO** para la presente **LICITACIÓN** es el establecido en el **ANEXO 7** de esta **LICITACIÓN**.

De conformidad con lo previsto en el artículo 46, último párrafo, de la **LEY**, la **PERSONA PROVEEDORA** no podrá transferir los derechos y obligaciones derivados del **CONTRATO** en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento previo y expreso de la **CONVOCANTE**.

2.8. VIGENCIA DEL CONTRATO, PLAZO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Vigencia del contrato:

El **CONTRATO** que se derive del presente procedimiento**,** tendrá una **vigencia a partir de su fecha de firma y hasta las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2020.**

Plazo para la prestación de los servicios:

El plazo para la prestación del servicio será a partir de las 00:00 horas del **siguiente día hábil a la notificación del fallo** y hasta las 24:00 horas del día 31 de diciembre de 2020.

Lugar para la prestación del servicio:

El servicio se prestará en las instalaciones de la **CONVOCANTE** o en el lugar indicado por la misma en la Ciudad de México o en el interior de la República Mexicana, en el horario que se determine para tal efecto, considerando la naturaleza del evento; de lunes a domingo, en el entendido que los horarios y días se podrán ajustar de acuerdo con las necesidades de la **CONVOCANTE**. Dichos ajustes serán de acuerdo con los que señale la persona administradora del CONTRATO.

2.9. NACIONALIDAD MEXICANA.

De conformidad con lo establecido en los artículos 28, fracción I primer párrafo de la **LEY** y 35 primer y segundo párrafos del **REGLAMENTO**, únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana debiendo presentar escrito en el que manifiesten ser de nacionalidad mexicana **(ANEXO A)**.

2.10. VERIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La **CONVOCANTE** a través de la **Dirección General de Administración** y por conducto de la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales** en adelante: **ÁREA REQUIRENTE**, verificará que los servicios proporcionados cumplan con lo establecido en el **ANEXO TÉCNICO ANEXO 1** de la CONVOCATORIA, en la propuesta técnica de la PERSONA LICITANTE ADJUDICADA y en el CONTRATO, con el propósito de otorgar la debida aceptación de los mismos.

En el supuesto que el **ÁREA REQUIRENTE** detecte que la **PERSONA PROVEEDORA** haya modificado las características y condiciones del servicio, se procederá a rechazar los mismos y en consecuencia la CONVOCANTE podrá rescindir el CONTRATO respectivo.

3.- FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

Con fundamento en los artículos 26 fracción I, 26 Bis, fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 33, 33 Bis, 34, 35 y 37 de la **LEY**, el presente procedimiento de **LICITACIÓN** se llevará a cabo en la siguiente forma y términos:

3.1. REDUCCIÓN DE PLAZOS.

Para la presente **LICITACIÓN**, **NO** es aplicable la reducción de plazos.

3.2. CALENDARIO DE EVENTOS.

La(s) junta(s) de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán, únicamente, a través de **CompraNet**.

PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

Día:	**03**	**Mes:**	**Marzo**	**Año:**	**2020**	**Hora:**	**N/A**
Medio de difusión:	A través de CompraNet.						

VISITAS A INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE:

Para el presente procedimiento de **LICITACIÓN**, **NO** se llevarán a cabo visitas a las instalaciones de la **CONVOCANTE.**

JUNTA DE ACLARACIONES:

Día:	**11**	**Mes:**	**Marzo**	**Año:**	**2020**	**Hora:**	**10:00 HORAS**
Lugar:	El acto se realizará en la sala de juntas de la Convocante, ubicada en Av. Coyoacán Número 1501, Colonia Del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez C.P. 03100, Ciudad de México.						

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

Día:	**18**	**Mes:**	**Marzo**	**Año:**	**2020**	**Hora:**	**11:00 HORAS**
Lugar:	El acto se realizará en la sala de juntas de la Convocante, ubicada en Av. Coyoacán Número 1501, Colonia Del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez C.P. 03100, Ciudad de México.						

ACTO DE FALLO:

Día:	**24**	**Mes:**	**Marzo**	**Año:**	**2020**	**Hora:**	**12:00 HORAS**
Lugar:	El acto se realizará en la sala de juntas de la Convocante, ubicada en Av. Coyoacán Número 1501, Colonia Del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez C.P. 03100, Ciudad de México.						

FECHA ESTIMADA DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO:

Día:	El **CONTRATO** se formalizará dentro de los 15 días naturales siguientes a la Notificación del Fallo.
Lugar:	Oficinas de la Dirección General de Administración, ubicada en Avenida Coyoacán Número 1501, Colonia Del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.

Los actos correspondientes a la junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo se llevarán a cabo, sin la presencia de PERSONAS LICITANTES, en la sala de juntas de la **CONVOCANTE**, ubicada en Avenida Coyoacán Número 1501, Colonia Del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.

Con fundamento en el artículo 26, penúltimo párrafo de la **LEY**, a los actos correspondientes a la junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo del

procedimiento de **LICITACIÓN**, podrá asistir cualquier persona en calidad de observadora, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Para ingresar o permanecer en las instalaciones, las personas observadoras deberán cumplir con las medidas de seguridad de la **CONVOCANTE**. La falta de cumplimiento de lo anterior será motivo para impedir el acceso o permanencia en las instalaciones de la **CONVOCANTE**.

3.3. JUNTA DE ACLARACIONES.

Con fundamento en los artículos 33 Bis de la **LEY**, 45 y 46 del **REGLAMENTO**, se llevará a cabo la junta de aclaraciones a la presente **LICITACIÓN**, el día y hora señalados en el punto 3.2 de esta convocatoria.

El acto será presidido por la PERSONA SERVIDORA PÚBLICA designada por la **CONVOCANTE**, y será asistida por una persona representante del área técnica o requirente del **SERVICIO** objeto de la presente **LICITACIÓN**, en la que se dará respuesta en forma clara y precisa a las dudas y planteamientos que sobre los aspectos contenidos en la presente **LICITACIÓN** formulen las personas interesadas, haciendo constar todo ello en el acta respectiva que para tal efecto se levante.

De conformidad con los artículos 33 Bis de la **LEY** y 45 del **REGLAMENTO**, aquellas personas interesadas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la **LICITACIÓN** deberán apegarse a las siguientes formas y términos:

1. Deberán presentar un escrito, a través de **CompraNet**, en el que expresen su interés en participar en la **LICITACIÓN** y donde su firmante manifieste, **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, incluyendo en el escrito los datos siguientes:

a) **De la PERSONA LICITANTE**: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así mismo, en su caso, de su persona Apoderada o Representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre sus personas asociadas, y

b) **De la persona Apoderada o Representante legal de la PERSONA LICITANTE**: Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Nota: Si la **PERSONA LICITANTE** es persona física, deberá ajustar el texto del mencionado escrito.

Para tal efecto, las personas interesadas podrán optar por utilizar el formato contenido en el **ANEXO 3** de la presente **LICITACIÓN**.

En caso de omitir el envío del **ANEXO 3**, o el escrito referido, vía **CompraNet**, las preguntas se tendrán por no presentadas y no serán contestadas por la **CONVOCANTE**.

2. Las solicitudes de aclaración deberán enviarse a través de **CompraNet**, a más tardar **24 horas antes de la fecha y hora** en que se vaya a realizar la Junta de Aclaraciones, y deberán ser **planteadas de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la LICITACIÓN**, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, no se les dará respuesta.

3. El envío de las preguntas podrá ser preferentemente en formato tipo **Word para Windows versión 97 – 2010 o PDF editable, no imagen** (libre de virus). La presentación en otro formato diferente puede generar que la **CONVOCANTE** no pueda descargar o abrir los archivos que contienen las preguntas.

En el caso del supuesto anterior, **se tendrán por NO presentadas las preguntas** y la demás documentación requerida por la **CONVOCANTE**, cuando los archivos en los que se contenga dicha información tengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo ajenos a la **CONVOCANTE.**

4. Las solicitudes de aclaración, que sean recibidas con posterioridad al plazo señalado, no serán contestadas por la **CONVOCANTE** por resultar extemporáneas; en caso de que la **PERSONA LICITANTE** envié nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente, las deberá enviar por **CompraNet** y la **CONVOCANTE** las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos casos, si la PERSONA SERVIDORA PÚBLICA que preside el acto considera necesario citar a una ulterior junta, la **CONVOCANTE** tomará en cuenta dichas solicitudes para responderlas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 46, fracción VI del **REGLAMENTO**.

La **CONVOCANTE** tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración de la **PERSONA LICITANTE**, la que se registre en **CompraNet** al momento de su envío.

Durante el acto de la Junta de Aclaraciones, la **CONVOCANTE** enviará, a través de **CompraNet** las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en la **LICITACIÓN** para la celebración de la junta de aclaraciones. Cuando en razón del número de solicitudes recibidas o algún otro factor no imputable a la **CONVOCANTE** y que sea acreditable, la PERSONA SERVIDORA PÚBLICA que presida la junta de aclaraciones informará a las PERSONAS LICITANTES si éstas serán enviadas en ese

momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior, la **CONVOCANTE** informará a las PERSONAS LICITANTES, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular únicamente las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. **Dicho plazo no podrá ser inferior a 6 (seis) ni superior a 48 (cuarenta y ocho) horas y será establecido a consideración de la PERSONA SERVIDORA PÚBLICA que presida el acto**. Una vez recibidas las preguntas, la **CONVOCANTE** informará a las PERSONAS LICITANTES el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes. Una vez solventados los cuestionamientos formulados por las PERSONAS LICITANTES respecto de las respuestas formuladas por la **CONVOCANTE** en la Junta de Aclaraciones, se levantará el acta correspondiente en la que se consignarán las preguntas y aclaraciones respectivas, misma que será firmada por las PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS asistentes al acto. La falta de firma de alguna de las PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS asistentes no invalidará el contenido y los efectos de la mencionada acta.

La **CONVOCANTE** estará obligada a dar contestación, en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración como a las preguntas que las PERSONAS LICITANTES formulen respecto de las respuestas dadas por la **CONVOCANTE** en la Junta de Aclaraciones.

Cualquier punto señalado en la presente **LICITACIÓN**, de los cuales no sea solicitada aclaración por parte de las PERSONAS LICITANTES, se considerará como plenamente entendido y aceptado, debiéndose cumplir en los términos de la presente **LICITACIÓN** y la normatividad aplicable.

De conformidad con el artículo 33 tercer párrafo de la **LEY**, cualquier modificación a la presente **LICITACIÓN**, derivada del resultado de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, será considerada como parte integrante de la propia **LICITACIÓN** y, deberá tomarse en cuenta por las PERSONAS LICITANTES en la elaboración de su proposición.

La **CONVOCANTE**, pondrá a disposición de las personas interesadas a través de **COMPRANET**, el acta de la junta de aclaraciones, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que haya concluido.

3.4. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

De conformidad con el artículo 35 de la **LEY**, el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo a través de **CompraNet**; las PERSONAS LICITANTES deberán enviar a través de **CompraNet** los documentos que integran su proposición, utilizando, en sustitución de la firma autógrafa, los medios de identificación electrónica (firma electrónica), en términos del artículo 50 del **REGLAMENTO**, así como las disposiciones contenidas en el **ACUERDO**, la firma electrónica de las proposiciones producirá los mismos

efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo 27, último párrafo de la **LEY**.

Para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que las PERSONAS LICITANTES presenten dentro de su proposición un escrito en el que manifieste, **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, requisitando para tal efecto el **ANEXO 4** de la presente **LICITACIÓN**.

A partir de la hora señalada en el punto 3.2 para el inicio de este acto no se permitirá el acceso a personas observadoras, y quienes asistan a dicho evento deberán registrar su asistencia en la lista que para tal efecto se les proporcione procediéndose a cerrar la sala y a no permitir el acceso.

Las proposiciones deberán elaborarse conforme a lo establecido en los **puntos 4.1.**, **5.1., 5.2., el** ANEXO **TÉCNICO ANEXO 1** de la presente **LICITACIÓN**, preferentemente en formatos **Word para Windows versión 97 –2010, Excel para Windows versión 97 – 2010 o PDF**, y en su caso, utilizar archivos de imagen tipo **JPG, GIF o ZIP, libres de virus**, según se requiera.

Para agilizar el acto de presentación y apertura de proposiciones, se solicita a las PERSONAS LICITANTES enviar los archivos electrónicos que contienen su proposición en forma ordenada, identificándolos mediante la numeración y descripción de las partes de la proposición que conforme a la presente **LICITACIÓN** se solicitan, a fin de identificar con mayor celeridad su contenido, por lo tanto de conformidad con el artículo 50 del **REGLAMENTO**, las proposiciones presentadas deberán estar foliadas en todas y cada una de las hojas, se numerarán de manera individual la proposición técnica y la proposición económica, así como el resto de los documentos que entreguen las PERSONAS LICITANTES.

Asimismo, las PERSONAS LICITANTES, preferentemente, deberán identificar cada una de las páginas que integran las Proposiciones, con los datos siguientes: Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), número de **LICITACIÓN** y número de página, cuando ello técnicamente sea posible, dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos que se especifican en esta **LICITACIÓN** durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.

La presentación de proposiciones se hará a través de **CompraNet**, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la **SECRETARÍA**.

A la hora señalada para la celebración de este acto, se cerrará el recinto y no se permitirá la entrada a ninguna persona participante desarrollándose de la siguiente forma:

a) La PERSONA SERVIDORA PÚBLICA de la **CONVOCANTE** facultada para presidir el acto declarará su inicio y será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante su realización.

b) Una vez iniciado el acto, se accesará a **CompraNet** y se verificará la existencia de proposiciones enviadas por este medio.

c) Posteriormente, la **CONVOCANTE** descargará las proposiciones presentadas y realizará la apertura de todos los archivos que contienen la documentación y proposiciones recibidas a través de **CompraNet**, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, para tal efecto la **CONVOCANTE** utilizará el formato que se incluye como **ANEXO 5**, el cual se incluye en la presente **LICITACIÓN** únicamente para el conocimiento de las PERSONAS LICITANTES y servirá como guía para que la **CONVOCANTE** registre la documentación enviada por estas últimas dentro de su propuesta.

En el supuesto que, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la **SECRETARÍA** o de la **CONVOCANTE**, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, y no sea posible abrir los archivos que contengan las proposiciones, el acto se podrá suspender hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación.

En el caso del supuesto anterior, **se tendrán por NO presentadas las proposiciones** y la demás documentación requerida por la **CONVOCANTE**, cuando los sobres en los que se contenga dicha información tengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo ajenos a la **CONVOCANTE**.

No obstante, la **CONVOCANTE** intentará abrir los archivos más de una vez en presencia de la persona representante del **OIC**, con los programas Word, Excel y PDF, en caso de que se confirme que el archivo contiene algún virus informático, o está alterado por causas ajenas a la **CONVOCANTE** o a **CompraNet**, **la proposición se tendrá por no presentada**.

La **SECRETARÍA** podrá verificar en cualquier momento, que, durante este tiempo de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de la **CONVOCANTE**.

d) De conformidad con el artículo 47, antepenúltimo párrafo del **REGLAMENTO**, en la apertura de las proposiciones, la **CONVOCANTE** únicamente hará constar la documentación que envío a través de **CompraNet** cada una de las PERSONAS LICITANTES, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; por lo que, en el caso de que alguna **PERSONA LICITANTE** omita el envío de algún documento o faltare algún requisito, las proposiciones recibidas no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar ello en el formato de recepción de los documentos que integran la proposición.

e) De conformidad con el artículo 48, fracción III del **REGLAMENTO**, la PERSONA SERVIDORA PÚBLICA que presida el acto deberá recibir las proposiciones para su posterior evaluación, por lo que no podrá desechar ninguna de ellas en este acto.

f) Para la evaluación técnica correspondiente, la PERSONA SERVIDORA PÚBLICA que presida el evento proporcionará al área técnica, en medio electrónico, las propuestas técnicas presentadas a fin de que se realice la evaluación correspondiente.

g) Conforme al artículo 35, fracción III de la **LEY**, la **CONVOCANTE** levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, se hará constar el importe de cada **PARTIDA** de las proposiciones presentadas, asimismo, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la **LICITACIÓN**. El acta será firmada por las personas asistentes, quienes podrán obtener una copia de la misma a través de **CompraNet**. La falta de firma de alguna **PERSONA LICITANTE** no invalidará su contenido y efectos.

3.5. COMUNICACIÓN DEL FALLO.

Derivado del análisis y evaluación de los aspectos legales, técnicos, administrativos y económicos, se emitirá el fallo, adjudicando el CONTRATO a la PERSONA LICITANTE cuya proposición resulte solvente por reunir los criterios de adjudicación de la presente CONVOCATORIA.

Conforme al artículo 37 de la **LEY**, el Fallo se dará a conocer a través de **CompraNet**.

Con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el CONTRATO, relativas a la presente **LICITACIÓN**.

De conformidad con el artículo 37, antepenúltimo párrafo de la **LEY**, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del **Título Sexto, Capítulo Primero** de la **LEY**.

3.6. FIRMA DEL CONTRATO.

La Persona Apoderada o Representante Legal de la **PERSONA LICITANTE** adjudicada, deberá suscribir el **CONTRATO** conforme al modelo que se incluye en la presente **CONVOCATORIA** como **ANEXO 7**, acudiendo a las Oficinas de la Dirección General de Administración, ubicada en Avenida Coyoacán Número 1501, Colonia Del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, dentro de los quince días naturales siguientes a la Notificación del Fallo, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la **LEY**.

REQUISITO PREVIO A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Previamente a la formalización del **CONTRATO** respectivo, la **PERSONA PROVEEDORA** se obliga a entregar en la Dirección General de Administración y por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, **al día siguiente hábil** posterior a la Emisión del Fallo, en original o copia certificada para su cotejo y copia simple, la siguiente documentación:

PERSONA MORAL.

A. Testimonio de la Escritura Pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas, en su caso, sus modificaciones o protocolizaciones.

B. Testimonio de la Escritura Pública o Copia Certificada del Poder Notarial de la persona con facultades de representación legal y que cuente con atribuciones para la firma del **CONTRATO**.

C. Identificación Oficial vigente de la Persona Apoderada o Representante Legal.

D. Registro Federal de Contribuyentes.

E. Alta de la S.H.C.P. (Formato R1).

F. Documentación a nombre de la **PERSONA LICITANTE** con la que acredite tener su domicilio fiscal en territorio nacional, la cual no debe tener una antigüedad mayor a 3 (tres) meses.

En caso de ser arrendado el inmueble donde se ostenta tener el domicilio fiscal, la **PERSONA LICITANTE** deberá proporcionar copia del Contrato de Arrendamiento.

G. Cambio de domicilio fiscal o razón social (Formato R2), en su caso.

H. Escrito con datos bancarios para solicitud de pago por transferencia electrónica. (Ver **ANEXO 14** de la presente **LICITACIÓN**).

I. Opinión de cumplimiento vigente, en sentido positivo de la respuesta emitida por el SAT, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales, de conformidad con lo señalado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Lo anterior, se solicita de conformidad con los términos de la disposición 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada el viernes 28 de diciembre de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, que para tal efecto se adjunta como **ANEXO 8** de la presente **LICITACIÓN**.

J. Opinión de cumplimiento vigente, en sentido positivo, emitida por el IMSS, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con lo señalado en las reglas Primera y Segunda de los ACUERDOS IMSS y artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Lo anterior se solicita de conformidad con las reglas Primera y Segunda de las **Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social**, emitidas mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado el viernes 27 de febrero de 2015 en el Diario Oficial de la Federación y Acuerdo ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la **autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social** publicada el viernes 3 de abril de 2015, en el citado órgano informativo, que para tal efecto se adjunta como **ANEXO 8 BIS** de la presente **LICITACIÓN**.

K. Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por **INFONAVIT**, en la que se haga constar la inexistencia de imposibilidad para celebrar contrataciones con la **CONVOCANTE** (*"Sin adeudo o con garantía", "Con adeudo pero con convenio celebrado"* o *"Sin antecedente"* en caso de no contar con personal registrado ante el **INFONAVIT**), de conformidad con el **Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos** y artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Lo anterior se solicita de conformidad con las reglas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta de las **Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**, emitidas mediante Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado el miércoles 28 de junio de 2017, en el Diario Oficial de la Federación, que para tal efecto se adjunta como **ANEXO 8 TER** de la presente **LICITACIÓN**.

L. Manifiesto de ausencia de conflicto de interés en términos del protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y el artículo 49 fracción IX y último párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. **ANEXO 19.**

En el supuesto que la **PERSONA LICITANTE** adjudicada que se encuentre inscrito en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (**RUPC**), no será necesario que presente la información a que se refieren los apartados A., B., C., D. y E., bastará únicamente exhibir la constancia o citar el número de su inscripción (folio **RUPC**) y manifestar "bajo protesta de decir verdad" que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada; lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 48 fracción VI del **REGLAMENTO**,

para tal efecto se adjunta como **ANEXO 12** de la presente **LICITACIÓN.**

PERSONA FÍSICA.

A. Copia Certificada del Acta de Nacimiento, o en su caso, Carta de Naturalización respectiva, expedida por la Autoridad competente.

B. Identificación Oficial vigente.

C. Registro Federal de Contribuyentes.

D. Inscripción ante la S.H.C.P. (Formato R1).

E. Documentación a nombre de la **PERSONA LICITANTE** con la que acredite tener su domicilio fiscal en territorio nacional, la cual no debe tener una antigüedad mayor a 3 (tres) meses.

En caso de ser arrendado el inmueble donde se ostenta tener el domicilio fiscal, la **PERSONA LICITANTE** deberá proporcionar copia del Contrato de Arrendamiento.

F. Cambio de domicilio fiscal o razón social (Formato R2), en su caso.

G. Escrito con datos bancarios para solicitud de pago por transferencia electrónica. (Ver **ANEXO 14** de la presente **LICITACIÓN**).

H. Opinión de cumplimiento vigente, en sentido positivo de la respuesta emitida por el SAT, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales, de conformidad con lo señalado en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Lo anterior, se solicita de conformidad con los términos de la disposición 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada el viernes 28 de diciembre de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, que para tal efecto se adjunta como **ANEXO 8** de la presente **LICITACIÓN**.

I. Opinión de cumplimiento vigente, en sentido positivo, emitida por el IMSS, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con lo señalado en las reglas Primera y Segunda de los ACUERDOS IMSS y Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Lo anterior se solicita de conformidad con las **reglas Primera y Segunda de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social**, emitidas mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado el viernes 27 de febrero de 2015 en el Diario Oficial de la Federación y Acuerdo ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la

autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social publicada el viernes 3 de abril de 2015, en el citado órgano informativo, que para tal efecto se adjunta como **ANEXO 8 BIS** de la presente **LICITACIÓN**.

J. Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por **INFONAVIT**, en la que se haga constar la inexistencia de imposibilidad para celebrar contrataciones con la **CONVOCANTE** (*"Sin adeudo o con garantía", "Con adeudo pero con convenio celebrado"* o *"Sin antecedente"* en caso de no contar con personal registrado ante el **INFONAVIT**), de conformidad con el **Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos** y artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Lo anterior se solicita de conformidad con las reglas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta de las **Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**, emitidas mediante Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado el miércoles 28 de junio de 2017, en el Diario Oficial de la Federación, que para tal efecto se adjunta como **ANEXO 8 TER** de la presente **LICITACIÓN**.

K. Manifiesto de ausencia de conflicto de interés en términos del protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y el artículo 49 fracción IX y último párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

L. Presentar escrito mediante el cual indique su autorización o No autorización para la difusión de datos personales, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **ANEXO 20.**

En el supuesto que la **PERSONA LICITANTE** adjudicada se encuentre inscrito en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (**RUPC**), no será necesario que presente la información a que se refieren los apartados A., B., C., D. y E., bastará únicamente exhibir la constancia o citar el número de su inscripción (folio **RUPC**) y manifestar "bajo protesta de decir verdad" que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada; lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 48 fracción VI del **REGLAMENTO**, para tal efecto se adjunta como **ANEXO 12** de la presente **LICITACIÓN.**

La **PERSONA LICITANTE** adjudicada que no firme el CONTRATO por causas imputables a el mismo, será sancionado en los términos del artículo 59, primer párrafo de la **LEY** y, en su caso, si se encuentra en el supuesto de la fracción I del artículo 60 de la **LEY**, así como lo estipulado en el artículo 109 del **REGLAMENTO**.

3.7. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA.

Para el presente procedimiento de **LICITACIÓN**, **no se aceptarán** proposiciones presenciales o enviadas a través de servicio postal, mensajería o correo electrónico, las PERSONAS LICITANTES podrán participar únicamente de forma electrónica, a través de **CompraNet.**

3.8. VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES.

Se hace del conocimiento a las PERSONAS LICITANTES que, una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas **no podrán** retirarse **ni dejarse** sin efecto, por lo que, deberán considerarse vigentes dentro del presente procedimiento de **LICITACIÓN** hasta su conclusión, conforme a lo previsto en el artículo 26, antepenúltimo párrafo de la **LEY** y artículo 39, fracción III, inciso d) del **REGLAMENTO**.

3.9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS.

Las personas interesadas que **NO se encuentren** en alguno de los supuestos a que se refieren los **Artículos 50 y 60 de la LEY**, podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo con los siguientes aspectos:

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición en la presente **LICITACIÓN** sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el CONTRATO se establecerán con precisión y a satisfacción de la **CONVOCANTE**, las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las mismas. En este supuesto la proposición deberá ser **firmada** en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma **por su Persona Representante común** que para este acto haya sido designado por el grupo de personas, tal como lo señalan los **Artículo 34 párrafos tercero, cuarto y quinto de la LEY**.

Conforme a lo dispuesto por el **Artículo 44 del Reglamento**, las personas interesadas podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

I. Cualquiera de las personas integrantes de la agrupación, deberá enviar a través del sistema **CompraNet** el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la(s) Junta(s) de Aclaraciones y en el procedimiento de contratación;

II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el **Convenio de Proposición Conjunta**, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

a) Nombre, domicilio y registro federal de contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia Legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas.

b) Nombre y domicilio de los Representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras Públicas con las que acrediten las facultades de representación.

c) Designación de una persona Representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de Licitación Pública.

d) Descripción de las partes objeto de la prestación del **SERVICIO** que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y

e) Estipulación expresa de que cada una de las personas firmantes quedará obligada junto con las demás personas integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del pedido, en caso de que se les adjudique el mismo.

III. En la presentación de su propuesta y apertura de proposiciones, la Persona Representante común de la agrupación deberá señalar por escrito que la proposición se presenta en forma conjunta. **El Convenio** a que hace referencia la fracción II del presente numeral **se presentará con la proposición** y, en caso de que a las personas licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho Convenio formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos.

IV. Los demás que la **CONVOCANTE** estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

Así mismo deberán presentar en la documentación de forma individual las personas licitantes que entreguen proposiciones conjuntas en términos de lo dispuesto por el artículo 48, fracción VIII del **REGLAMENTO** que a la letra señala:

a) El escrito señalado en la fracción V del artículo 48 del **REGLAMENTO**, en el que manifieste, Bajo Protesta de Decir Verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su empresa representada; utilizando para tal fin el formato del **ANEXO 6**.

b) Copia legible por ambos lados de la **identificación oficial vigente**, con fotografía y firma **(**Credencial para votar del Instituto Federal Electoral, Instituto Nacional Electoral,

Pasaporte o Cédula Profesional**)** de la **PERSONA LICITANTE** y, en caso de personas morales, la de su Persona Apoderada o Representante Legal.

c) La declaración prevista en la fracción VIII del artículo 29 de la Ley, relativa a no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de la misma; **ANEXO 9**.

d) La declaración de integridad a que hace referencia la fracción IX del artículo 29 de la **LEY**; **ANEXO 10.**

e) En las licitaciones Públicas de carácter nacional, el que contenga la manifestación prevista en el artículo 35 del **REGLAMENTO. ANEXO A.**

f) Escrito preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a entregar, **previo a la firma del CONTRATO**, opinión de cumplimiento en sentido positivo emitida por el SAT, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales, de conformidad con los términos de la disposición 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada el viernes 28 de diciembre de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

g) **Escrito** preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a entregar, **previo a la firma del CONTRATO**, opinión de cumplimiento en sentido positivo emitida por el **IMSS**, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con las **reglas Primera y Segunda de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social**, emitidas mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado el viernes 27 de febrero de 2015 en el Diario Oficial de la Federación y Acuerdo ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la **autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social** publicada el viernes 3 de abril de 2015, en el citado órgano informativo.

h) **Escrito** preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicada, se compromete a entregar, **previo a la firma del CONTRATO**, Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por **INFONAVIT**, de conformidad con las **reglas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta de las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**, emitidas mediante Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación

fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado el miércoles 28 de junio de 2017, en el Diario Oficial de la Federación.

i) En su caso, el documento expedido por autoridad competente o el escrito a que se refiere el artículo 34 del **REGLAMENTO**. **ANEXO 11.**

Las PERSONAS LICITANTES que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta, deberán presentar en forma individual los escritos señalados en esta fracción.

En el supuesto de que se adjudique el **CONTRATO** a las PERSONAS LICITANTES que presentaron una proposición conjunta, el Convenio indicado en la fracción II de este **punto 3.9.** y las facultades de la Persona Apoderada o Representante Legal de la agrupación que formalizará el **CONTRATO** respectivo, deberán constar en Escritura Pública, salvo que, el **CONTRATO** sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus Personas Apoderadas o Representantes Legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por la Persona Apoderada o Representante Legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del **CONTRATO**, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la **CONVOCANTE** por dichas personas o por su Persona Apoderada o Representante Legal, al momento de darse a conocer el Fallo o, a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

3.10. PROPOSICIÓN POR LA PERSONA LICITANTE.

Sólo se aceptará una proposición por la **PERSONA LICITANTE**, de conformidad a lo establecido en el artículo 26, antepenúltimo párrafo de la **LEY** y artículo 39, fracción III, inciso f) del **REGLAMENTO**.

3.11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DISTINTA.

Las PERSONAS LICITANTES deberán enviar la documentación distinta a la que conforman la propuesta técnica y económica conforme a los apartados y campos previamente configurados por la **CONVOCANTE** en **CompraNet** para el procedimiento objeto de la presente **LICITACIÓN**.

3.12. REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR.

No Aplica.

3.13. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL.

Las PERSONAS LICITANTES para acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de quién representa, podrán acreditar su existencia legal y/o personalidad jurídica *en el acto de presentación y apertura de proposiciones* remitiendo por **CompraNet**, en

formato libre o utilizando el formato que se contiene en el **Anexo 6** de la presente **LICITACIÓN**.

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

Conforme a lo dispuesto por el artículo 26 Bis, fracción II de la **LEY** el presente procedimiento de **LICITACIÓN** se llevará a cabo de forma **ELECTRÓNICA**, por lo que, la rúbrica de la **PERSONA LICITANTE** de las proposiciones prevista por el artículo 35, fracción II de la **LEY** no se llevará a cabo, dado que la totalidad de las proposiciones que se presenten en el procedimiento será de forma **ELECTRÓNICA**, a través de **CompraNet**.

Conforme a lo previsto por el **ACUERDO**, la inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de **CompraNet**, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, las y los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de virus informáticos.

Con fundamento en el artículo 35, fracción segunda de la **LEY** las propuestas técnicas y económicas deberán ser rubricadas indubitablemente por el **ÁREA CONTRATANTE Y REQUIRENTE**.

- Propuesta Económica: Se rubricará toda la propuesta.
- Propuesta Técnica: Se rubricarán todas las páginas o bien la CONVOCANTE podrá determinar un criterio distinto, atendiendo al volumen de la documentación recibida.

4.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS PERSONAS LICITANTES

4.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

Conforme al artículo 50, primer párrafo del **REGLAMENTO**, la Documentación **Legal y Administrativa** se integrará con la documentación que a continuación se describe, misma que se elaborará preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE** y formará parte integral de la proposición presentada, **la cual deberá ser firmada electrónicamente**.

Asimismo, de conformidad con el segundo párrafo del mencionado artículo, cada uno de los documentos que integren la Documentación **Legal y Administrativa**, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

DOCUMENTO 1. **Escrito** preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE,** en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que, para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, de conformidad con el artículo 29, fracción VI de la **LEY**, utilizando para tal fin el formato del **ANEXO 4** de la presente **LICITACIÓN**.

DOCUMENTO 2. Con fundamento en el artículo 48, fracción V del **REGLAMENTO**, con el objeto de acreditar su personalidad, la **PERSONA LICITANTE** o su **Persona Apoderada o Representante Legal** deberá presentar **escrito** preferentemente en papel membretado, en el que manifieste, **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada; el mencionado escrito deberá contener los siguientes datos (utilizando para tal fin el formato del **ANEXO 6 Personalidad Jurídica** de la presente **LICITACIÓN**).

DOCUMENTO 3. Copia legible por ambos lados de la **identificación oficial vigente**, con fotografía y firma **(**Credencial para votar del Instituto Federal Electoral, Instituto Nacional Electoral, Pasaporte o Cédula Profesional**)** de la **PERSONA LICITANTE** y, en caso de personas morales, la de su Persona Apoderada o Representante Legal.

Nota: Respecto a la Credencial para votar la CONVOCANTE validará su vigencia en la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/.

DOCUMENTO 4. **Escrito** preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, que contenga la manifestación **Bajo Protesta de Decir Verdad**, de la Persona Apoderada o Representante Legal de que ni él, ni su representada se encuentran en los supuestos que señalan los artículos 50 y 60 de la **LEY**, utilizando para tal fin el formato del **ANEXO 9** de la presente **LICITACIÓN**.

DOCUMENTO 5. **Escrito** de **Declaración de Integridad** preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Representante o Apoderado Legal manifieste **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que por sí o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que las personas servidoras públicas de la **CONVOCANTE**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de acuerdo a lo señalado en el artículo 29, fracción IX de la **LEY**, utilizando para tal fin el formato del **ANEXO 10** de la presente **LICITACIÓN**.

DOCUMENTO 6. **Copia legible** del **Registro Federal de Contribuyentes** (RFC), expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuya Actividad esté relacionada con la prestación del **SERVICIO** objeto del presente procedimiento.

DOCUMENTO 7. **Escrito** preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal proporcione una **dirección de correo electrónico**, en caso de contar con él.

DOCUMENTO 8. Con fundamento en el artículo 46, último párrafo de la **LEY**, la **PERSONA LICITANTE** deberá presentar **escrito** preferentemente en papel membretado, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que los derechos y obligaciones derivados de la presente **LICITACIÓN**, no podrán ser transferidos por la **PERSONA PROVEEDORA** a favor de cualquier otra persona física o moral en forma parcial ni total, salvo los derechos de cobro previa autorización expresa y por escrito de la **CONVOCANTE**.

DOCUMENTO 9. Escrito **Bajo Protesta de Decir Verdad** de **Estratificación** de micro, pequeña y mediana empresa, deberá presentar el escrito, que se integra como **ANEXO 11** de la presente **LICITACIÓN,** en caso de ser una empresa grande bastará con presentar manifestación por escrito de este hecho.

DOCUMENTO 10. **Escrito** preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que conoce y acepta el contenido y alcance de la **LICITACIÓN**, de los Anexos y de las condiciones establecidas en estos documentos, así como de las modificaciones que, en su caso, se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones.

DOCUMENTO 11. **Escrito** de confidencialidad preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicada, se obliga a preservar y a mantener con carácter de confidencial, todos los datos y toda la información que la **CONVOCANTE** le haga de su conocimiento con motivo de la contratación del **SERVICIO**, así como los informes que arrojen estos, por lo que deberá mantener la información con dicho carácter de confidencial y no podrá revelarla, resultándole prohibido divulgar o trasmitir a terceras personas, ni siquiera con fines académicos o científicos, todos los datos e informaciones que lleguen a su conocimiento con motivo de esta **LICITACIÓN**, por lo que mantendrá absoluta confidencialidad inclusive después de terminada la vigencia del **CONTRATO**. En el entendido que la información confidencial es y continuará siendo propiedad exclusiva de la **CONVOCANTE**. Lo anterior sin detrimento de las excepciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF 4-may-2015).

DOCUMENTO 12. **Escrito** preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE,** en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicada, se compromete a entregar, **previo a la firma del CONTRATO**, opinión de cumplimiento en sentido positivo emitida por el SAT, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales, de conformidad con los términos de la disposición 2.1.31., de la **Resolución Miscelánea Fiscal para 2020**, publicada el 28 de diciembre de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

Junto al escrito requerido, se deberá adjuntar documento en el que conste la opinión de cumplimiento vigente a la fecha de presentación de proposiciones y en sentido positivo emitida por el SAT.

DOCUMENTO 13. Escrito preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicada, se compromete a entregar, **previo a la firma del CONTRATO**, opinión de cumplimiento en sentido positivo emitida por el **IMSS**, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con las **reglas Primera y Segunda de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social**, emitidas mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado el viernes 27 de febrero de 2015 en el Diario Oficial de la Federación y Acuerdo ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la **autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social** publicada el viernes 3 de abril de 2015, el citado órgano informativo.

Junto al escrito requerido, se deberá adjuntar documento en el que conste la opinión de cumplimiento vigente a la fecha de presentación de proposiciones y en sentido positivo emitida por el IMSS.

DOCUMENTO 14. Escrito preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicada, se compromete a entregar, **previo a la firma del CONTRATO**, Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por **INFONAVIT**, de conformidad con las **reglas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta de las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**, emitidas mediante Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado el miércoles 28 de junio de 2017, en el Diario Oficial de la Federación.

Junto al escrito requerido, se deberá adjuntar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por INFONAVIT en la que se haga constar que la situación de "LA PERSONA PROVEEDORA" es "NO se identificaron adeudos ante el Infonavit".

5.- REQUISITOS QUE LAS PERSONAS LICITANTES DEBEN CUMPLIR

5.1. PROPUESTA TÉCNICA.

Conforme al artículo 50, primer párrafo del **REGLAMENTO**, la **propuesta técnica** se integrará con la documentación que a continuación se describe, misma que se elaborará preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE** y formará parte integral de la proposición presentada, **la cual deberá ser firmada electrónicamente**.

Asimismo, de conformidad con el segundo párrafo del mencionado artículo, cada uno de los documentos que integren la **propuesta técnica**, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

PROPUESTA TÉCNICA:

Las PERSONAS LICITANTES deberán presentar su **propuesta técnica** utilizando la información contenida en el **ANEXO TÉCNICO ANEXO 1** de la presente **CONVOCATORIA**, en formato libre, describiendo detalladamente, de manera clara y precisa, todas y cada una de las condiciones, especificaciones y características y requerimientos técnicos del **SERVICIO**, así como aquellos que resulte de la(s) Junta (s) de Aclaración(es).

Adicionalmente deberá contener lo siguiente:

DOCUMENTO 1. Con fundamento en el artículo 35 primer y segundo párrafo del **REGLAMENTO**, las personas licitantes deberán anexar en su proposición técnica un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que son de nacionalidad mexicana.

Las PERSONAS LICITANTES podrán presentar el escrito aludido, en formato libre o utilizando el formato del **ANEXO A** de la presente **LICITACIÓN**, preferentemente en papel membretado, **firmado por su Persona Apoderada o Representante Legal**.

DOCUMENTO 2. Manifestación por escrito preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE** en el que su Persona Apoderada o Representante Legal declare que: se compromete a respetar y cumplir con las condiciones, características técnicas y garantice la calidad del **SERVICIO** ofrecido, conforme a la información que se describe en el **ANEXO TÉCNICO ANEXO 1** Con fundamento en el artículo 53 segundo párrafo de la **LEY**, asimismo deberá indicar que queda obligado u obligada ante la **CONVOCANTE** a responder de las deficiencias, incumplimiento y mala calidad en la prestación del **SERVICIO**, y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el **CONTRATO** respectivo y en la legislación aplicable.

DOCUMENTO 3. Manifestación por escrito preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE** en el que su Persona Apoderada o Representante Legal señale que: cuenta con la infraestructura, capacidad técnica, financiera requerida en el **ANEXO TÉCNICO ANEXO 1** y además cuenta con el personal capacitado y suficiente para la prestación del **SERVICIO**.

Para la evaluación técnica correspondiente, el área técnica y/o REQUIRENTE realizará la evaluación cualitativa y verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados.

5.2. PROPUESTA ECONÓMICA.

Conforme al artículo 50, primer párrafo del **REGLAMENTO**. La **propuesta económica** se integrará con la información que a continuación se describe, misma que se elaborará preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE** y formará parte integral de la proposición presentada, **la cual deberá ser firmada electrónicamente**.

Asimismo, de conformidad con el segundo párrafo del mencionado artículo, cada uno de los documentos que integren la **propuesta económica**, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

Solamente serán consideradas para la evaluación económica las proposiciones que hayan cumplido con todos los requerimientos **Legales, Administrativos y Técnicos**, establecidos en la presente **LICITACIÓN**.

El formato por medio del cual las PERSONAS LICITANTES presentarán la cotización deberá contener además los siguientes datos:

- **PARTIDA ÚNICA**, descripción del servicio, tipo de requerimiento, unidad de medida del requerimiento y del concepto y precio unitario, utilizando preferentemente para este fin el **ANEXO 13** de la presente **LICITACIÓN**.

- La base para realizar la evaluación de la Propuesta Económica será el Monto Total de la **PARTIDA ÚNICA**, antes del Impuesto al Valor Agregado.

El importe deberá expresarse con **dos decimales (0.00)**, en caso de que algún precio unitario o importe sea expresado con tres o más decimales, la **CONVOCANTE** considerará los dos primeros decimales del referido precio y no se harán ajustes con los restantes.

La PERSONA LICITANTE deberá señalar en su propuesta económica que el precio del **SERVICIO** ofertado **será fijo e incondicionado durante la vigencia del CONTRATO** y expresarse en **moneda nacional** (peso mexicano), así como que el precio ofertado ya considera todos los costos hasta la conclusión total del contrato.

6.- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

En apego a lo establecido en el artículo 36 de la **LEY,** así como a los “Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación”, publicados en el DOF el 9 de septiembre de 2010, se utilizará el criterio de evaluación de puntos o porcentajes, por lo que

la propuesta técnica y documentación que anexen en cumplimiento a lo requerido en cada uno de los apartados de los requisitos solicitados para la contratación del *Servicio de Capacitación para Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva Del Sistema Nacional Anticorrupción*, podrá alcanzar como resultado de la **evaluación técnica** una puntuación máxima de **60 puntos** de conformidad a lo indicado en la siguiente tabla:

I.- CAPACIDAD DEL LICITANTE. PUNTAJE MÁXIMO 24 PUNTOS.

A.- Recursos humanos, 12.0 puntos:

EXPERIENCIA: **EXPERIENCIA DEL EJECUTIVO DE CUENTA**	**PUNTOS**
1 año de experiencia	1.0
Más de 1 año de experiencia y hasta 3 años de experiencia	2.0
Más de 3 años de experiencia	3.0

La PERSONA LICITANTE para obtener los puntos de este rubro deberá anexar en su propuesta técnica el currículum **debidamente firmado por el ejecutivo de cuenta** que prestará el servicio, en el cual deberá especificar como mínimo la siguiente información pública: Nombre, Formación Académica y Experiencia laboral, dirección, teléfono, nombre del jefe inmediato.

COMPETENCIA O HABILIDAD EN EL TRABAJO: **CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS DEL EJECUTIVO DE CUENTA**	**PUNTOS**
Preparatoria terminada	2.0
Licenciatura terminada (Pasante)	3.0
Licenciatura terminada (Titulado)	6.0

La PERSONA LICITANTE para obtener la puntuación de este rubro deberá integrar en su propuesta técnica, documento que acredite el grado académico.

La persona licitante adjudicada deberá presentar copia y original para su cotejo (puede presentar copia certificada en lugar del original).

DOMINIO DE HERRAMIENTAS RELACIONADAS, DEL EJECUTIVO DE CUENTA	**PUNTOS**
Nivel básico de dominio del idioma inglés	1.0
Nivel intermedio de dominio del idioma inglés	2.0
Nivel avanzado de dominio del idioma inglés	3.0

La PERSONA LICITANTE para obtener la puntuación de este rubro deberá integrar en su propuesta técnica, documento que acredite contar con nivel de dominio del idioma inglés presentando copia de documento emitido por alguna institución educativa, la cual deberá contar con una vigencia no mayor a 3 años.

La PERSONA LICITANTE adjudicada deberá presentar copia y original para su cotejo, de dicho documento.

B.- Recursos económicos, 11.0 puntos:

RECURSOS ECONÓMICOS:	**PUNTOS**
Acredite que sus ingresos brutos mínimos anuales son equivalentes al 20% del monto máximo de la presente contratación sin incluir el IVA.	6.0
Acredite que sus ingresos brutos mínimos anuales son superiores al 20% del monto máximo de la presente contratación sin incluir el IVA.	11.0

La PERSONA LICITANTE deberá comprobar que cuenta con la solvencia financiera, con la comprobación que sus ingresos y que de esta manera puede cumplir con las obligaciones que se deriven del Contrato de la presente convocatoria conforme se estipula en la fracción III del artículo 40 del REGLAMENTO, lo anterior deberá acreditarse mediante la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta presentadas por la persona licitante.

C.- Participación de discapacitados 0.5 puntos.

PERSONAS CON DISCAPACIDAD O SI DENTRO DE LA PLANTILLA LABORAL (PARA PERSONAS MORALES) CUENTA CON PERSONAL DISCAPACITADO.	**PUNTOS**
Mínimo 5% del total de la plantilla para personas morales y constancia para personas físicas.	0.5

La PERSONA LICITANTE para poder obtener estos puntos deberá presentar el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, con por lo menos seis meses de antigüedad a la presentación de las propuestas de esta licitación.

D.- Participación de MIPYMES 0.5 puntos.

MIPYMES	**PUNTOS**
Se otorgará a las micros, pequeñas y medianas empresas que produzcan bienes con innovación tecnológica, conforme a	0.5

constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	

La PERSONA LICITANTE para poder obtener esta ponderación deberá acreditar haber producido los bienes que se utilizarán en la prestación del servicio objeto del procedimiento de contratación, con innovación tecnológica que tenga registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la LEY.

II.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE. PUNTAJE MÁXIMO 18 PUNTOS.

A.- Experiencia del licitante:

EXPERIENCIA DEL LICITANTE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE EVENTOS.	PUNTOS
Comprobar un año de experiencia.	1.5
Comprobar dos años de experiencia.	3.0
Comprobar tres años de experiencia.	4.5
Comprobar cuatro años de experiencia.	6.0
Comprobar cinco años de experiencia.	7.5
Comprobar seis años de experiencia.	9.0

Deberá comprobar su experiencia presentando contratos adjudicados a la PERSONA LICITANTE, con anterioridad a la fecha de la convocatoria, con los que se acredite que ha realizado actividades de la misma naturaleza de la que es objeto el procedimiento de contratación.

Años máximos de experiencia: 6. Se aceptará la presentación de contratos plurianuales.

La PERSONA LICITANTE que compruebe la mayor experiencia obtendrá la cantidad máxima de nueve puntos. A partir de este número máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntos entre el resto de las PERSONAS LICITANTES, en razón a los años comprobados respecto de la experiencia.

En los casos en que dos o más PERSONAS LICITANTES comprueben el mismo número de años, se darán los mismos puntos a las PERSONAS LICITANTES que se encuentren en este supuesto.

B.- Especialidad del licitante.

ESPECIALIDAD DEL LICITANTE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE EVENTOS.	PUNTOS

1 Contrato	1.5
2 Contratos	3.0
3 Contratos	4.5
4 Contratos	6.0
5 Contratos	7.5
6 Contratos	9.0

Especialidad, Número de contratos o documentos con los cuales la PERSONA LICITANTE acredite que ha prestado servicios, iguales o similares en volumen y condiciones a los servicios que se están solicitando en este procedimiento de contratación.

Los contratos o documentos que presente la PERSONA LICITANTE deberán estar concluidos o vigentes con antigüedad al menos de 18 meses de servicio a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, con los que la PERSONA LICITANTE acredite que ha prestado servicios que son iguales o similares en naturaleza, características, volumen y condiciones a los servicios que se están solicitando en este procedimiento de contratación.

· Número máximo de contratos: 6.

La PERSONA LICITANTE que presente el mayor número contratos obtendrá la cantidad máxima de nueve puntos. A partir de este número máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntos entre el resto de las PERSONAS LICITANTES, en razón del número de contratos presentados respecto de la especialidad.

En los casos en que dos o más PERSONAS LICITANTES presenten y acrediten el mismo número de contratos, se darán los mismos puntos a las PERSONAS LICITANTES que se encuentren en este supuesto.

III.- PROPUESTA DE TRABAJO. PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS.

A.- METODOLOGÍA PARA LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO.	**PUNTOS**
Si presenta la metodología conforme a lo solicitado.	4.0
Si presenta la metodología conforme a lo solicitado y la mejora. (Se considera mejora que la persona licitante incorpore un mayor número de acciones a las solicitadas).	5.0

La PERSONA LICITANTE para poder obtener estos puntos deberá integrar escrito en papel preferentemente membretado y firmado por la persona Apoderada o Representante legal o persona facultada para ello en donde señale la metodología que empleará para la prestación del servicio con base a la señalada en el **Anexo Técnico** **Anexo 1**.

B.- PLAN DE TRABAJO PROPUESTO POR EL LICITANTE.	PUNTOS
Si presenta plan de trabajo de acuerdo a lo solicitado.	1.0
Si presenta plan de trabajo de acuerdo a lo solicitado y lo mejora (Se considera mejora la disminución de los tiempos establecidos).	2.0

La PERSONA LICITANTE para poder obtener estos puntos deberá integrar en su propuesta técnica, escrito en papel preferentemente membretado y firmado por la persona Apoderada o Representante legal o persona facultada para ello en donde señale el Plan de trabajo conforme a lo solicitado en el **Anexo 1** **Anexo Técnico**.

C.- ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.	PUNTOS
Presentación de la Estructura Organizacional de la persona licitante para prestar el servicio.	3

La PERSONA LICITANTE para poder obtener estos puntos deberá integrar en su propuesta técnica un documento que contenga el organigrama de operación que tiene considerado de acuerdo a los requisitos de la convocatoria, debiendo anexar el curriculum de cada persona propuesta.

La falta de los curriculums y de la asignación del personal para cada actividad, será motivo para no asignar puntos.

La falta de cualquiera de los aspectos solicitados será motivo de no asignar los puntos en disputa.

IV.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. PUNTAJE MÁXIMO 8 PUNTOS.

CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO	PUNTOS
Acreditar el cumplimiento de un contrato.	2
Acreditar el cumplimiento de dos contratos.	4
Acreditar el cumplimiento de tres contratos.	6
Acreditar el cumplimiento de cuatro contratos.	8

La PERSONA LICITANTE para poder obtener estos puntos deberá integrar en su propuesta técnica carta que acredite la liberación de la garantía de cumplimiento o carta en donde el cliente especifique que los servicios se recibieron en tiempo y forma y que no fue sujeto de penalización por incumplimiento, debiendo señalar número de contrato, fecha y alcance de la contratación.

Las cartas o liberación de fianzas deberán ser de los contratos presentados en el punto **B "ESPECIALIDAD DEL LICITANTE" del numeral II.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE.**

Resumen de la ponderación de los criterios:

PONDERACION DE LOS CRITERIOS	PUNTOS
Capacidad del licitante	24
Experiencia y especialidad del licitante	18
Propuesta de trabajo	10
Cumplimiento de contratos	8
Máximo total a otorgar a cada persona licitante para conformar la evaluación técnica	**60**

Las PERSONAS LICITANTES deberán apegarse a lo indicado en los rubros y no presentar más documentos de los establecidos en los límites máximos indicados.

Se asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales a la(s) persona(s) licitante(s) que acrediten el máximo de años de experiencia y el mayor número de contratos para el caso de la especialidad, conforme a los límites establecidos por la **CONVOCANTE**. Si alguna PERSONA LICITANTE acredita más años o número de contratos de los máximos solicitados, sólo se le asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales que correspondan al límite máximo determinado.

Toda la Evaluación se realizará conforme a los "Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación" vigentes publicados en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre del 2010.

Los documentos solicitados de cumplimiento obligatorio serán evaluados con el criterio de cumple-no cumple. (Para el criterio de puntos o porcentajes).

La(s) PERSONA(S) LICITANTE(S) deberán haber obtenido un mínimo de **45 puntos** en la evaluación técnica, para poder ser evaluado económicamente.

Criterios (metodología) de evaluación técnica-económica y de adjudicación:

El valor de la evaluación técnica será como máximo de **60 puntos** lo que representa el 60% de la licitación.

La evaluación de las propuestas se dividirá de la siguiente manera: **60 % la propuesta técnica y 40% la oferta económica.**

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan, a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE=MPemb \times 40/MP_{¡}$$

DONDE:

PPE= Puntaje o unidades porcentuales que corresponden a la propuesta económica;
MPemb= Monto de la propuesta económica más baja, y
MP¡= Monto de la ¡-ésima Propuesta económica

El valor máximo de la propuesta económica será de 40 puntos otorgándole el mayor puntaje a la propuesta económica más baja.

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$PTj=TPT+PPE$ Para toda j=1,2,.....n

DONDE:
PTj= Puntaje o unidades porcentuales Totales de la proposición;
TPT= Total de puntaje o unidades porcentuales asignados a la propuesta técnica;
PPE= Puntuación o unidades porcentuales asignadas a la propuesta económica, y

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

La proposición solvente más conveniente para la **CONVOCANTE** será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales derivadas de la evaluación de las propuestas técnica y económica, en esta última se entenderá que la propuesta económica más solvente es la que obtenga mayor puntuación derivada de la fórmula que aplique la **CONVOCANTE** para tal efecto.

Valor i-ésimo: i-ésimo, significa cualesquiera del primero, segundo, tercero, etc, i-ésimo valor. (Es decir 1, o 2, o 3, o i-ésimo).

Los requisitos de forma que se señalan en la presente convocatoria y que no afectan la solvencia de la propuesta, se entenderán que si bien para efectos de descalificación no es indispensable su cumplimiento, si lo es para la mejor conducción del procedimiento.

Ninguna de las condiciones contenidas en la convocatoria podrán ser modificadas una vez celebrada (s) la (s) junta (s) de aclaraciones, asimismo, ninguna de las proposiciones presentadas por las personas licitantes podrán ser negociadas.

Para que una proposición sea aceptada, deberá cumplir con lo solicitado en la convocatoria y en el **ANEXO TÉCNICO** **ANEXO 1** de la misma; por tal motivo, se verificará el cumplimiento de los requisitos solicitados, los cuales deberán corresponder a la proposición ofertada de acuerdo a los criterios establecidos en el sistema de puntos o porcentajes.

Con fundamento en el artículo 55 del **REGLAMENTO**, en caso de error en las operaciones aritméticas de los precios o importes de la propuesta se tomarán como base los precios unitarios y se calcularán las cifras correctas para la evaluación.

No se desechará la propuesta y las correcciones se harán constar en el fallo.

En el caso de que la propuesta que se adjudique fuera objeto de correcciones y la **PERSONA PROVEEDORA** no acepte las mismas, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 46 de la **LEY**, respecto del contrato o en su caso solo por la partida o partidas afectadas por el error, en este caso no procederá la aplicación de la sanción indicada en el artículo 59 segundo párrafo de la **LEY**.

La adjudicación del **SERVICIO** será por **PARTIDA**, a la(s) **PERSONA(S) LICITANTE(S)** cuya proposición resulte solvente en su conjunto y obtenga la mayor cantidad de puntos conforme a los procedimientos que marcan los artículos 36 y 36 Bis de la **LEY**, y que cumpla con los requisitos Legales, Administrativos, Técnicos y Económicos solicitados por la **CONVOCANTE,** garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, previa evaluación de las proposiciones la cual se realizará por puntos.

De acuerdo con lo anterior, se emitirá el Fallo del procedimiento y el **CONTRATO** se adjudicará a la(s) PERSONA(S) LICITANTE(S) que presente(n) la proposición solvente que cumpla con todos los requisitos técnicos, administrativos, legales y que de la evaluación obtenga el puntaje más alto en su conjunto, a fin de garantizar las mejores condiciones para la **CONVOCANTE**.

a) En caso de que el presupuesto asignado al procedimiento de la presente **LICITACIÓN** sea rebasado por las proposiciones presentadas, la **CONVOCANTE** podrá efectuar reducciones hasta del **10%** (**diez por ciento**), de conformidad con lo previsto en el artículo 56 del **REGLAMENTO**.

b) En caso de empate de la proposición en su conjunto, se aplicará lo dispuesto en el artículo 36 Bis, segundo párrafo de la **LEY**.

c) De subsistir el empate entre las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, se aplicará lo establecido en el artículo 54 primero, segundo y tercer párrafos del **REGLAMENTO**.

d) No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la **CONVOCANTE** que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la presente **LICITACIÓN**; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las proposiciones. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las proposiciones presentadas.

6.1. ASPECTOS A EVALUAR.

6.1.1. LEGAL Y ADMINISTRATIVO.

Se evaluará que los documentos solicitados en el **punto 4.1** de la presente **LICITACIÓN** inherentes a los aspectos Legales y Administrativos, cumplan con lo solicitado y hayan sido entregados en su totalidad; salvo aquellos documentos que sean considerados como opcionales, o bien, no afecten la solvencia de la proposición.

6.1.2. TÉCNICO.

Se evaluará el cumplimiento de las características y especificaciones técnicas conforme a lo estipulado en el **ANEXO TÉCNICO** **ANEXO 1** y en la tabla de ponderación debiendo las personas licitantes obtener un mínimo de **45 puntos** para tener derecho a ser evaluadas sus propuestas económicas.

Para esta evaluación, el ÁREA REQUIRENTE, la Dirección General de Administración por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, elaborará un Dictamen de Evaluación relativo al cumplimiento de los aspectos técnicos indicados en la **tabla de ponderación** así como los aspectos legales y administrativos de la presente **LICITACIÓN** y, determinará si las propuestas técnicas cumplen con los requisitos solicitados y las que no cumplen con los mismos y especificará los motivos de la causa de incumplimiento con base en la información técnica proporcionada por las personas licitantes.

El Dictamen de Evaluación Técnica mencionado será firmado por la PERSONA SERVIDORA PÚBLICA que lo elabore y el responsable de su verificación y/o autorización.

6.1.3. ECONÓMICO.

Sólo serán evaluadas las propuestas económicas de las personas licitantes que hayan cumplido con los aspectos técnicos, legales y administrativos y que computen un mínimo

de **45 puntos** de acuerdo al resultado obtenido del dictamen técnico emitido por el área técnica y/o requirente.

Las PERSONAS LICITANTES deberán presentar su propuesta económica conforme al **ANEXO 13**.

Cuando se presente un error de cálculo en las proposiciones presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la **CONVOCANTE** cuando, la corrección no implique la modificación de precios unitarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 55 del **REGLAMENTO**, en caso de que la persona licitante no aceptara la rectificación propuesta por la **CONVOCANTE**, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 46 de la **LEY**.

6.2. CAUSAS DE DESECHAMIENTO.

Se desecharán las proposiciones que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

a) La falta de presentación de cualquiera de los documentos solicitados en los numerales **4.1.**, **5.1., 5.2.**, **ANEXO TÉCNICO ANEXO 1**, a excepción de los documentos señalados en los incisos: **e)** y **f) del** numeral **6.3.** de la presente **LICITACIÓN**.

b) En caso de que la identificación oficial no se encuentre vigente de conformidad con lo establecido en el artículo 48 fracción X del **REGLAMENTO**.

c) Que no cumplan con alguno de los requisitos o características establecidas en la presente **LICITACIÓN** o los que se deriven del acto de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecten directamente la solvencia de la proposición.

d) Cuando la documentación legal-administrativa, así como las proposiciones presenten información que cause confusión o cree una situación de incertidumbre o inconsistencias respecto del cumplimiento, presente contradicciones entre los diversos documentos, o bien, exista contradicción en los datos asentados en los documentos solicitados o en las propias proposiciones.

e) Cuando se solicite información de algún dato o datos en particular, en uno o más documentos y este o estos sea(n) omitido(s) y/o este o estos difieran uno del otro y afecten la solvencia de la proposición.

f) De conformidad con el artículo 50 del **REGLAMENTO**, cuando de manera individual, la documentación solicitada en los puntos **4.1.**, **5.1. ANEXO TÉCNICO ANEXO 1, y 5.2.**, **carezcan absolutamente** de número de **folio**.

g) Cuando se compruebe que alguna **PERSONA LICITANTE** ha acordado con otro u otros elevar el precio del servicio solicitado en la presente **LICITACIÓN**, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre las demás personas licitantes.

h) En caso de que la propuesta económica no coincida con los términos de la propuesta técnica.

i) Cuando las PERSONAS LICITANTES presenten más de una proposición.

j) Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.

k) Cuando la **PERSONA LICITANTE** se encuentre en alguno de los supuestos establecidos por los **artículos** 50 y 60 de la **LEY**.

l) Cuando se solicite en algún escrito la manifestación **"Bajo Protesta de Decir Verdad"** y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.

m) Cuando las PERSONAS LICITANTES se encuentren inhabilitadas por resolución de la **SECRETARÍA**.

n) Cuando presenten documentos NO legibles, alterados o tachados.

o) Cuando las propuestas presentadas por medios remotos de comunicación electrónica a través de **CompraNet**, no se encuentren firmadas electrónicamente, es decir, utilizando la **E. FIRMA** que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales, de conformidad con el **ACUERDO**.

p) La falta de algún dato en cualquiera de los campos que conforman la tabla de la propuesta económica (**ANEXO 13**), que impidan realizar la evaluación económica correspondiente.

q) Cuando no presente escritos legales o administrativos que sean obligatorios.

6.3. REQUISITOS QUE NO AFECTAN LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, que no afectan la solvencia de la proposición y que, por lo tanto, **NO** serán motivo para **DESECHAR** la Proposición:

a) El proponer un plazo menor al solicitado para la prestación del servicio, en cuyo caso, prevalecerá el plazo estipulado en la **LICITACIÓN**;

b) El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica;

c) El no observar los formatos establecidos, esto si se proporciona de manera **clara y completa** la información requerida;

d) El omitir presentar el **ANEXO 5** de la presente **LICITACIÓN**;

e) El omitir presentar los **Documentos 6, 7, 8, 10, 12, 13 y 14** señalados en el **punto 4.1** de la presente **LICITACIÓN**;

f) El omitir presentar el **ANEXO 18** señalado en el **numeral 8.23** de la presente **LICITACIÓN**, el cual se considera como **OPCIONAL** para la persona licitante.

g) En el caso de que alguna o algunas de las hojas de los documentos que integran la documentación Legal – Administrativa, propuesta técnica y/o propuesta económica, carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la **CONVOCANTE** no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte una hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la **CONVOCANTE** tampoco podrá desechar la proposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 36 último párrafo de la **LEY**, en ningún caso la **CONVOCANTE** o las personas licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

7.- ASPECTOS A CONSIDERAR EN CADA UNO DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

7.1. AVISO DE PERIODO DE ENTREGA DE ACTAS DE LOS ACTOS LICITATORIOS.

Se da aviso que las actas de: Junta de aclaraciones, Presentación y Apertura de proposiciones y Fallo, se difundirán en CompraNet en el sitio https://compranet.hacienda.gob.mx, para efectos de su notificación por tratarse de un evento electrónico. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal, lo anterior con fundamento en el artículo 37 bis de la LEY.

Las actas correspondientes a los actos señalados en los puntos **3.4**, **3.5** y **3.6** se colocarán en un lugar visible del vestíbulo de acceso a las Oficinas de la **CONVOCANTE** por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a la celebración de cada evento.

7.2. Se podrá invitar a las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u Organizaciones No Gubernamentales, así como a cualquier persona física o moral, que, sin haber obtenido la presente **LICITACIÓN**, manifiesten interés de estar presentes en calidad

de observadoras en los actos públicos del proceso licitatorio, registrando su asistencia sin estar facultados para intervenir activamente en cualquier forma en los mismos.

7.3. REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (RUPC). De conformidad con lo dispuesto en el ACUERDO, **SE INVITA** a las personas licitantes, se inscriban en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC) a través de la siguiente página: https://www.gob.mx/compranet/acciones-y-programas/registro-unico-de-proveedores-y-contratistas-rupc. Lo anterior, a efecto de cumplimentar de manera adecuada, en su caso, los datos del **CONTRATO** Adjudicado en CompraNet.

7.4. PROHIBICIÓN DEL USO DE APARATOS DE COMUNICACIÓN.

La **CONVOCANTE** determina que durante el desarrollo de los actos **NO** se podrá:

a) Hacer uso de cualquier equipo electrónico que permita la conexión a salas de Chat, mensajes instantáneos, correos electrónicos o cualquier otra herramienta que pueda distraer la atención de las y los asistentes en dichos actos;

b) Hacer uso de teléfonos celulares dentro de la sala donde se realice cualquiera de los actos inherentes a esta **LICITACIÓN.**

8.- ASPECTOS NORMATIVOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LA PRESENTE LICITACIÓN

8.1. MARCO NORMATIVO.

Las PERSONAS LICITANTES al participar en la presente **LICITACIÓN** aceptan que conocen la **LEY**, su **REGLAMENTO**, la presente CONVOCATORIA en la cual se establecen las bases de la **LICITACIÓN** y demás preceptos Legales, así como las normas jurídicas aplicables a los procedimientos de contratación para las entidades de la Administración Pública Federal.

Para efectos de la **LEY** y su **REGLAMENTO**, la presente **CONVOCATORIA**, el(los) **CONTRATO**(s) y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones, por lo que, todo lo no previsto expresamente en dicho **CONTRATO**, se regirá por las disposiciones relativas contenidas en la misma **LEY**, su **REGLAMENTO** y, supletoriamente, el Código Civil Federal y demás disposiciones jurídicas aplicables, conforme a lo señalado en los artículos 11 y 45, penúltimo párrafo de la **LEY.**

En caso de discrepancia entre la **CONVOCATORIA** y el(los) **CONTRATO**(s), prevalecerá lo establecido en la **CONVOCATORIA**, conforme a lo señalado en el artículo 81, fracción IV del **REGLAMENTO.**

8.2. MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE A LA CONVOCATORIA.

La **CONVOCANTE** podrá modificar la presente **CONVOCATORIA**, siempre y cuando los cambios sean con base en lo establecido en el artículo 33 de la **LEY**, sin limitar la libre participación de las personas licitantes, la **CONVOCANTE** podrá modificar aspectos establecidos en la presente **CONVOCATORIA**, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones en CompraNet, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se efectúen. Las PERSONAS LICITANTES podrán concurrir ante la **CONVOCANTE** para conocer de manera específica las modificaciones respectivas; sin embargo, si las modificaciones se derivan de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, no se efectuará la publicación señalada, y se entregará a cada uno de los participantes copia del acta correspondiente, además de su publicación en CompraNet.

Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los **servicios requeridos o** en una variación significativa de sus características.

8.3. SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.

La **CONVOCANTE** podrá suspender la **LICITACIÓN**, en los siguientes casos:

a) En caso fortuito o fuerza mayor que hagan necesaria la suspensión.

b) Cuando concurran razones de interés general.

c) Cuando así lo determine la **SECRETARÍA** o el **OIC** con motivo de su intervención de conformidad con el artículo 70 de la **LEY**.

Desaparecidas las causas que hubieran motivado la suspensión de la **LICITACIÓN**, se reanudará la misma, comunicando su continuación por escrito a todas las personas licitantes, subrayándose que en este caso podrán participar solamente aquellas que no hubieran sido desechadas sus proposiciones.

8.4. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

Se declarará desierta la presente **LICITACIÓN** cuando:

a) Ninguna **PERSONA LICITANTE** presente proposiciones en el lugar, fecha y horario establecidos.

b) La totalidad de las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en la presente **LICITACIÓN** que afecten directamente la solvencia.

c) El precio cotizado por las personas licitantes no sea aceptable y/o conveniente para la **CONVOCANTE**.

d) Cuando las propuestas presentadas rebasen el presupuesto autorizado para la presente **LICITACIÓN** y la **CONVOCANTE** no esté en condiciones de efectuar reducciones conforme al artículo 56 del **REGLAMENTO**.

e) Ninguna **PERSONA LICITANTE** presente proposición para la presente **LICITACIÓN.**

8.5. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

De conformidad con el artículo 38, cuarto párrafo de la **LEY**, se podrá cancelar la **LICITACIÓN**, en los siguientes casos:

a) En caso fortuito o fuerza mayor.

b) En caso de que existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para la contratación del servicio.

c) O que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la **CONVOCANTE**.

8.6. PENA CONVENCIONAL.

Con fundamento en el artículo 53 de la **LEY**, la **PERSONA PROVEEDORA** acepta que, una vez notificado el Fallo, deberá cumplir con la prestación del servicio en los tiempos y términos señalados en el **CONTRATO**, de conformidad con las características y especificaciones técnicas solicitadas en el **ANEXO TÉCNICO ANEXO 1** de la presente **LICITACIÓN** y a entera satisfacción de la **CONVOCANTE** y, en caso de incumplimiento, en la fecha pactada de inicio, a fin de resarcir los daños ocasionados en su operación a la **CONVOCANTE**, se le aplicará la pena convencional que se menciona a continuación:

En caso de retraso en el inicio de la prestación de cada uno de los servicios solicitados debido a causas imputables a la persona licitante adjudicada, aplicará una pena convencional del **5% (cinco por ciento)** por cada **15 minutos** de retraso en la instalación e implementación de los servicios solicitados, calculada sobre el monto total de la facturación de cada evento antes de impuesto.

El monto máximo de la pena convencional no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento que es del 20%.

8.7. DEDUCTIVAS.

Con fundamento en el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de que la persona proveedora incurra en incumplimiento parcial o deficiente respecto de la prestación de los servicios, se le aplicará una deducción sobre el monto del servicio prestado en forma parcial o deficiente, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, aplicado directamente a la facturación mensual conforme a los siguientes casos:

CONCEPTO	NIVEL DE SERVICIO	DEDUCCIÓN
Servicio integral en la Ciudad de México e interior de la República Mexicana.	El incumplimiento parcial o deficiente en cualquiera de los conceptos requeridos en la orden de servicio formulada por la **CONVOCANTE**.	**10%** del valor total de la factura correspondiente al evento.

Para efectos del servicio requerido, se considerará como prestación parcial del mismo, aquel que determine la persona servidora pública responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato; debiendo indicar por escrito a la persona licitante adjudicada las razones o motivos por las que se considera que se prestó **incompleto o parcialmente el servicio integral solicitado**, considerando para cada uno de los servicios, los conceptos indicados en el **ANEXO TÉCNICO** **ANEXO 1**, Especificaciones técnicas.

El cálculo de las deductivas correspondientes, las realizará el área técnica o requirente del contrato aplicando las mismas a la facturación correspondiente y asentándolo en el acta de liberación mensual del servicio.

En ningún caso, las penas convencionales y/o deductivas podrán negociarse en especie.

De conformidad con el artículo 84, penúltimo párrafo del **REGLAMENTO**, el **área requirente** administrará en todo momento y vigilará el cumplimiento del **CONTRATO**.

El límite de incumplimiento a partir del cual procederá la rescisión administrativa del contrato será cuando se agote el monto máximo de la garantía de cumplimiento equivalente al 20% (veinte) por ciento del importe del **CONTRATO** antes de IVA, contabilizando para ello conjunta o de forma separada, el importe de las penas convencionales y las deducciones a que **"LA PERSONA PROVEEDORA"** se haya hecho acreedor.

8.8. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

1) DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. La persona licitante adjudicada, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del **CONTRATO** adjudicado y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y 49, fracción II de la **LEY** y 103 del **REGLAMENTO**, se compromete a:

1. Entregar una garantía por la cantidad equivalente al **20%** (**veinte por ciento**) del monto total del **CONTRATO adjudicado** antes del Impuesto al Valor Agregado, en pesos mexicanos e idioma español, mediante póliza de fianza expedida a favor la **SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN**, por una institución autorizada por autoridades mexicanas.

2. Entregar a la **CONVOCANTE** dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del **CONTRATO** adjudicado el original de la póliza de fianza, en la Dirección General de Administración y por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Avenida Coyoacán Número 1501, Colonia Del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México. La falta de presentación de la garantía de cumplimiento en el plazo concedido dará como consecuencia el inicio del proceso de rescisión por incumplimiento de los requerimientos para formalizar el **CONTRATO** adjudicado.

3. Que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecer o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no deberá confundirse con los plazos para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el **CONTRATO adjudicado**. La garantía de cumplimiento para este procedimiento será **divisible.**

La póliza de fianza deberá prever, como mínimo, lo siguiente:

a) La información correspondiente al número de **CONTRATO**, fecha de firma y especificaciones de las obligaciones garantizadas derivadas del **CONTRATO**.

b) La indicación del importe total garantizado con número y letra.

c) Señalamiento del nombre, denominación o razón social de la **PERSONA LICITANTE** adjudicada.

d) Que la fianza se otorga atendiendo a todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el **CONTRATO**.

e) Que, para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales y será liberada cuando el SERVICIO haya concluido y bajo manifestación expresa y por escrito del área técnica y/o requirente lo cual se hará constar en acta de conclusión del servicio.

f) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se conceda ampliación al plazo pactado para el cumplimiento del **CONTRATO**, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente que quede firme, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en

razón del plazo de ejecución del **CONTRATO** principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.

g) Que la afianzadora acepta expresamente a tener garantizado el crédito, acto o **CONTRATO** a que esta póliza se refiere, aun en caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor principal o fiado por parte del acreedor para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que la afianzadora renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

h) Que en caso de hacerse efectiva la presente garantía, la institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de la indemnización por mora que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

i) Que la institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178, 279, 280, 281, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

j) Que la afianzadora acepta someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando a la que pudiese corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo de la **PERSONA LICITANTE** adjudicada y ésta efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, la **CONVOCANTE** deberá cancelar la fianza respectiva.

La **CONVOCANTE** dará como válida la fianza de garantía del **CONTRATO**, una vez que se verifique la autenticidad de la misma a través de la Asociación de Compañías Afianzadoras de México, A.C. y/o con la afianzadora correspondiente.

La **PERSONA PROVEEDORA** para el cumplimiento de sus obligaciones, derivados de la formalización de convenios modificatorios de ampliación al monto, plazo o vigencia del **CONTRATO**, deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza en los términos establecidos en la cláusula correspondiente del **CONTRATO** adjudicado.

La **CONVOCANTE** determina que, en caso de que la **PERSONA PROVEEDORA** no entregue la fianza en el tiempo establecido, se procederá a la rescisión del **CONTRATO**.

La **CONVOCANTE** podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento del **CONTRATO**, cuando La persona licitante adjudicada incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el mismo en la prestación del servicio.

2) PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL. la **PERSONA LICITANTE** responderá por los daños que debido a inobservancia y negligencia de su parte se lleguen a causar a la **CONVOCANTE** y por los daños y perjuicios que por dichos conceptos se lleguen a causar a terceros, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido durante la prestación del servicio en los términos señalados en el presente contrato y la legislación aplicable, por lo que se obliga a responder por dichos conceptos quedando obligado a resarcir a la **CONVOCANTE** de cualquier gasto o costo comprobable que ésta erogue por dichos supuestos o pérdida causada.

Para tal efecto, la **PERSONA LICITANTE** deberá constituir una póliza de seguro de responsabilidad civil, ante compañía debidamente autorizada para ello, a favor de la **Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción**, equivalente al 100% del monto máximo total del presente contrato incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, aplicable a bienes muebles, inmuebles y a personas, que deberá mantenerse vigente hasta la terminación del mismo, así como durante sus prórrogas o ampliaciones si las hubiera. La póliza deberá ser entregada a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales dentro los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.

8.9. MONEDA QUE DEBERÁ UTILIZARSE.

Las personas licitantes deberán presentar sus proposiciones en moneda nacional (**peso mexicano $**).

8.10. IMPUESTOS Y DERECHOS.

La **CONVOCANTE** pagará únicamente el importe correspondiente al IVA, por lo que la persona licitante en su propuesta económica, deberá indicar desglosado dicho impuesto.

8.11. INALTERABILIDAD DE LOS PRECIOS.

No habrá modificación a los precios ofertados por las personas licitantes en su propuesta económica, por lo que serán coincidentes con los incluidos en el **CONTRATO** respectivo.

Con base en lo anterior, los precios ofertados serán fijos y deberán incluir todos los costos, considerando las características del **CONTRATO** que requiere la **CONVOCANTE**, por lo que LA PERSONA LICITANTE no podrá agregar con posterioridad ningún costo extra, siendo inalterables los precios durante la vigencia de la propuesta y el **CONTRATO**.

8.12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

Para el presente procedimiento de **LICITACIÓN**, la **CONVOCANTE NO** otorgará anticipo.

El pago correspondiente se realizará sin exceder de **veinte días naturales**, contados a partir de la recepción del **COMPROBANTE FISCAL DIGITAL** y presentación de acta de liberación

emitida por el área técnica y/o requirente administradora del CONTRATO, de lunes a viernes, en días hábiles en horario de 09:00 a 13:00 horas. Asimismo, el **COMPROBANTE FISCAL DIGITAL** deberá contener todos los datos y registros requeridos por las disposiciones fiscales aplicables.

El pago será de conformidad con los servicios efectivamente prestados, previa comprobación, verificación y aceptación de los mismos por parte de la **CONVOCANTE,** y quedará condicionado proporcionalmente, al pago que la **PERSONA PROVEEDORA** deba efectuar por concepto de penas convencionales de ser el caso, en el entendido del supuesto que sea rescindido el **CONTRATO**, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

La **CONVOCANTE** realizará los descuentos en la facturación correspondiente por concepto de **DEDUCTIVAS** a través de notas de crédito, las cuales deberán contener todos los datos y registros requeridos por las disposiciones fiscales aplicables.

La **CONVOCANTE** efectuará el pago mediante transferencia electrónica, para lo cual la **PERSONA PROVEEDORA** deberá cubrir los requisitos establecidos por la Dirección General de Administración y por conducto de la Dirección de Programación y Presupuesto que se detallan en el **ANEXO 14.**

En caso de que el **COMPROBANTE FISCAL DIGITAL** entregado por la **PERSONA PROVEEDORA** para su pago presente errores o deficiencias, la **CONVOCANTE** dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito a la **PERSONA PROVEEDORA** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que la **PERSONA PROVEEDORA** presente las correcciones no se computará para efectos del artículo 51 de la **LEY**.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido la **PERSONA PROVEEDORA**, ésta deberá reintegrar las cantidades cobradas indebidamente, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta aquella en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la **CONVOCANTE.**

Nota: Para el trámite de pago, se deberá contar con el visto bueno del Titular de la Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales como área encargada de la administración del **CONTRATO**.

8.13. AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS.

Con base a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda, la **CONVOCANTE** hace una atenta invitación a las PERSONAS

PROVEEDORAS para que se afilien al programa de Cadenas Productivas, con el único requerimiento de inscribirse y contar con el servicio de Internet o teléfono.

La persona licitante adjudicada, con base en la información que se indica en el **ANEXO 15 PROGRAMA CADENAS PRODUCTIVAS** podrá iniciar su afiliación en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico 5089 6107 o al 01 800 nafinsa (01-800-6234672), o acudiendo a las oficinas de Nacional Financiera, S.N.C. donde se le atenderá para el proceso de afiliación.

También cuenta con un esquema de factoraje que está a disposición de todas las PERSONAS PROVEEDORAS en adquisiciones de la Administración Federal. Para aquellas PERSONAS PROVEEDORAS que estén interesadas en utilizar este esquema de factoraje, al respecto encontrará mayor información en la página Web de Nacional Financiera: http://www.nafin.com/portalnf/content/cadenas-productivas/

La afiliación al programa es por única vez, por lo que no es necesario realizar el proceso de nueva cuenta en alguna otra dependencia o entidad, además de que no tiene ningún costo.

8.14. IMPOSIBILIDAD DE NEGOCIACIÓN DE LAS CONDICIONES.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 26, séptimo párrafo de la **LEY**, ninguna de las condiciones contenidas en la presente **LICITACIÓN**, así como en las proposiciones presentadas por las personas licitantes podrán ser negociadas.

8.15. IMPEDIMENTO PARA RECIBIR PROPOSICIONES O CELEBRAR CONTRATOS.

No se recibirán proposiciones, ni se celebrará **CONTRATO** alguno con las personas físicas o morales que se encuentren en cualquiera de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la **LEY**.

8.16. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Dentro de su presupuesto aprobado y disponible, la **CONVOCANTE** bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, podrá acordar el incremento de los montos del **CONTRATO**, mediante modificación a su **CONTRATO** vigente, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el **20%** (**veinte por ciento**) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio del servicio sea igual al pactado originalmente, en términos del artículo 52 de la **LEY**.

Cualquier modificación al **CONTRATO** deberá formalizarse por escrito y deberá ser suscrito por las PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS que lo hayan hecho en el **CONTRATO**, o quién(es) lo sustituya(n) o esté(n) facultado(s) para ello.

8.17. RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

La **CONVOCANTE** podrá iniciar el procedimiento de rescisión del **CONTRATO** derivado de la presente **LICITACIÓN**, en cualquier momento cuando LA PERSONA LICITANTE adjudicado incurra en incumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con el artículo 54 de la **LEY** o en alguno de los siguientes casos:

1. Cuando **"LA PERSONA PROVEEDORA"** no cumpla con cualquiera de las especificaciones, características del servicio, plazos para la prestación del mismo, las condiciones establecidas en el contrato, así como con las contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su REGLAMENTO y demás disposiciones administrativas sobre la materia.

2. Si **"LA PERSONA PROVEEDORA"** es declarado en concurso mercantil en los términos de la Ley de Concursos Mercantiles, o cualquier circunstancia análoga que afecte su presupuesto.

3. Por no entregar **"LA PERSONA PROVEEDORA"** la garantía solicitada del CONTRATO, a menos que se le haya exceptuado de su presentación.

4. Por resolución de autoridad competente que impida a **"LA PERSONA PROVEEDORA"** el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

5. Cuando se agote el monto máximo de la garantía de cumplimiento, contabilizando para ello conjunta o de forma separada, el importe de las penas convencionales y las deducciones a que **"LA PERSONA PROVEEDORA"** se haya hecho acreedor.

6. Cuando se agote el límite máximo de aplicación por concepto de deducción de pagos.

7. Por cualquier otra causa imputable a **"LA PERSONA PROVEEDORA"** o a su personal que impida total o parcialmente el cumplimiento de este CONTRATO.

LA CONVOCANTE llevará a cabo dicho procedimiento de rescisión de conformidad con el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su REGLAMENTO.

En virtud de que la obligación garantizada es divisible, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

De conformidad con el artículo 99 del REGLAMENTO de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, concluido el procedimiento de rescisión, se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha en que se comunique la rescisión, debiéndose indicar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso.

Asimismo, de conformidad con el artículo 54 Bis de la **LEY**, la **CONVOCANTE** podrá dar por terminado anticipadamente el **CONTRATO** correspondiente, sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, por razones de interés general o cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de contar con el servicio originalmente requerido y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio a la **CONVOCANTE**, 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**. Lo anterior, sin responsabilidad de la **CONVOCANTE**.

De darse este supuesto, la **CONVOCANTE** reembolsará a la **PERSONA PROVEEDORA** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y los mismos se relacionen directamente con la prestación del servicio pactado en el **CONTRATO.**

El reembolso de los gastos no recuperables que en su caso haya incurrido la **PERSONA PROVEEDORA** se efectuará en un término que no exceda de los **45 (cuarenta y cinco) días naturales** a partir de que la **CONVOCANTE** haya revisado y aceptado la procedencia de la documentación que le presente el **PROVEEDOR** y en la que se acrediten los gastos no recuperables.

Asimismo, se aplicará lo establecido en el artículo 102, fracción I del **REGLAMENTO**, de igual forma, se incluirán las cláusulas estipuladas en el modelo de **CONTRATO** que se adjunta como **ANEXO 7**.

8.18. PROPIEDAD INTELECTUAL, PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

Las PERSONAS LICITANTES asumirán la responsabilidad total en caso de que al presentar su proposición y su cumplimiento infrinja patentes, marcas o violen derechos de la propiedad industrial de cualquier índole.

Respecto a las violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo de la **PERSONA LICITANTE o la PERSONA PROVEEDORA** según sea el caso. Los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que pudieran derivar de la prestación del servicio, se constituirán en todo momento propiedad exclusiva de la **CONVOCANTE** y será pública en términos de las disposiciones legales aplicables, con fundamento en el artículo 45, fracción XX de la **LEY**.

Las PERSONAS LICITANTES asumirán la responsabilidad total en el caso de que, en la prestación del servicio, infrinjan derechos de terceros en cuanto a patentes, marcas, propiedad industrial y/o derechos de autor.

8.19. DISPOSICIONES SUPLETORIAS.

En caso de duda respecto de la interpretación y cumplimiento del **CONTRATO** correspondiente, serán aplicables las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su REGLAMENTO, así como supletoriamente el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles y demás disposiciones aplicables.

8.20. PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.

La **CONVOCANTE** y la **PERSONA PROVEEDORA** acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del **CONTRATO** correspondiente, se someterán al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135 y 136 de su REGLAMENTO. De no llegar a un arreglo conciliatorio quedarán a salvo sus derechos para hacerlos valer ante los Tribunales Federales.

8.21. CONTROVERSIAS DE CARÁCTER JUDICIAL.

Las controversias de carácter judicial que se susciten respecto del cumplimiento del **CONTRATO** se resolverán ante los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México.

8.22. INCONFORMIDADES.

Con fundamento en lo dispuesto en el **Título Sexto Capítulo Primero de la LEY**, las personas interesadas podrán inconformarse ante la **SECRETARÍA** contra los actos del presente procedimiento de **LICITACIÓN** que contravengan las disposiciones que rigen la materia de la **LEY**, o bien, de conformidad con lo estipulado en el **artículo 39, fracción VII del REGLAMENTO**, podrá presentarse inconformidad vía electrónica en la página de Internet https://compranet.hacienda.gob.mx.

La inconformidad ante la **SECRETARÍA** podrá ser presentada por escrito, a elección del promovente, en las oficinas de la **SECRETARÍA** ubicada en Avenida Insurgentes Sur N° 1735, Colonia Guadalupe Inn, Ciudad de México. C.P. 01020, o bien, en las oficinas del **OIC**, ubicado en el domicilio de oficinas de la **CONVOCANTE**.

8.23. CONTROVERSIAS EN LOS MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.

Derivado de una situación mediante la cual se suscite una controversia relacionada con la información enviada por medios remotos de comunicación electrónica, la autoridad competente podrá solicitar a la **SECRETARÍA**, exhiba los archivos electrónicos que obran en poder de **CompraNet,** así como la impresión de éstos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar conforme a las disposiciones normativas que resulten aplicables.

8.24. INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL.

Con la finalidad de dar protección a los datos personales de las personas particulares, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, establece el formato que se localiza como **ANEXO 18** en la presente **LICITACIÓN**, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (el **ANEXO 18** es opcional).

Se hace del conocimiento de las personas particulares participantes de este procedimiento de contratación que en el caso de los documentos que presenten y que pudieran encontrarse en una fuente de acceso pública (como lo es el CompraNet), esta Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción se encontrará impedida para realizar la reserva total o parcial de los mismos, por lo que en el supuesto de que exista información considerada como confidencial, se les invita a revisar su aviso de privacidad, particularmente en lo que respecta a las finalidades del tratamiento y transferencias de datos; lo anterior, de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

9.- SANCIONES

En caso de que las PERSONAS LICITANTES o las empresas participantes infrinjan las disposiciones de la **LEY**, el **OIC** podrá aplicar las sanciones que correspondan en los términos del **Título Quinto de la LEY**.

10.- ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

Se solicita llenar la encuesta de transparencia que se incluye en el **ANEXO 16** de la presente **LICITACIÓN**, la cual se recomienda que se entregue o envíe a más tardar dos días hábiles siguientes a la emisión del fallo, a la siguiente dirección:

Dirección General de Administración por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la **CONVOCANTE**. - Avenida Coyoacán Número 1501, Colonia Del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.

11.- NOTA INFORMATIVA

El **Anexo 17** de la presente **LICITACIÓN** presenta una **"Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y firmantes de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales"**, de conformidad con la difusión de lineamientos de la OCDE a través de Oficio Circular No. SACN/300/148/2003 – SFP 03/09/2003, de fecha 3 de septiembre de 2003 (Incluye reformas al Código Penal Federal publicadas en el D.O.F. el 23 de agosto de 2005).

ANEXO A

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE).

NACIONALIDAD

____ de _____ de _____ (**1**)

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.
P R E S E N T E.

(nombre de la o el representante legal) en mi carácter de representante legal de la persona moral denominada_____, **declaro bajo protesta de decir verdad** que mi representada es de nacionalidad mexicana y en caso de resultar adjudicada me comprometo que, previo a la firma del contrato, haré entrega de la documentación a la que hace mención el tercer párrafo, (fracciones I o II según corresponda) del artículo 35 del **Reglamento.**

ATENTAMENTE

_____
FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA
APODERADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Si la persona licitante es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.

ANEXO 1

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

ANEXO TÉCNICO

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE EVENTOS PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

I. Objeto.

Contratación del Servicio Integral de Eventos para la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción (SESNA), en lo sucesivo la CONVOCANTE.

II. Alcance.

El alcance de la presente contratación tiene como fin contar con los insumos necesarios de MOBILIARIO Y ACCESORIOS, TECNOLOGÍA, ALIMENTOS Y BEBIDAS, ASÍ COMO DE DISEÑO, IMAGEN Y AMBIENTACIÓN, para apoyar la realización de talleres, reuniones y eventos, así como cualquier otro tipo de evento de naturaleza análoga a cargo de la CONVOCANTE.

La realización de cada evento corresponderá de acuerdo a las necesidades de la CONVOCANTE, motivo por el cual la fecha, horario, lugar, aforo e insumos requeridos en los términos del presente **ANEXO TÉCNICO**, se determinarán con base en las necesidades de las unidades administrativas de la CONVOCANTE y conforme al presupuesto asignado para la presente contratación.

III. Requerimientos, Características y Especificaciones Técnicas.

El servicio se prestará en las instalaciones de la CONVOCANTE o en el lugar indicado por la misma en la Ciudad de México o en el interior de la República Mexicana, en el horario que se determine para tal efecto, considerando la naturaleza del evento; de lunes a domingo, en el entendido que los horarios y días se podrán ajustar de acuerdo con las necesidades de la CONVOCANTE. Dichos ajustes serán de conformidad con los que señale la persona administradora del contrato.

El servicio integral se llevará a cabo en las fechas y horarios definidos por quien sea designada como persona administradora del contrato por parte de la CONVOCANTE, para lo cual observará los siguientes plazos mínimos:

- Cuando menos 24 (veinticuatro) horas de anticipación, notificación vía correo electrónico, cuando sean eventos de hasta 50 (cincuenta) personas **(pequeño).**

- Cuando menos 2 (dos) días hábiles de anticipación, notificación vía correo electrónico, cuando sean eventos de más de 50 (cincuenta) personas y hasta 100 (cien) personas **(mediano).**

- Cuando menos 5 (cinco) días hábiles de anticipación, notificación vía correo electrónico o por oficio, cuando sean eventos de más de 100 (cien) personas **(grande).**

Tratándose de eventos programados en el interior de la República Mexicana la notificación deberá de realizarse cuando menos con 5 (cinco) días hábiles de anticipación a su celebración independientemente del aforo de personas.

Cualquier modificación o cambio respecto del servicio solicitado siempre deberán ser informadas a la persona licitante adjudicada por la persona administradora del contrato de la CONVOCANTE, con la siguiente anticipación:

- Cuando menos 6 (seis) horas de anticipación, notificación vía correo electrónico o por teléfono, cuando sean eventos de hasta 50 (cincuenta) personas (pequeño).

- Cuando menos 1 (un) día hábil de anticipación, notificación vía correo electrónico o por teléfono, cuando sean eventos de más de 50 (cincuenta) personas y hasta 100 (cien) personas (mediano).

- Cuando menos 2 (dos) días hábiles de anticipación, notificación vía correo electrónico o por oficio, cuando sean eventos de más de 100 (cien) personas (grande).

Será responsabilidad de la persona licitante adjudicada la instalación e implementación de los servicios con una antelación de cuando **menos 2 (dos) horas** a la realización de cada evento, a fin de garantizar el cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos solicitados para cada evento, así como, la realización de las pruebas necesarias en cuanto a la operación de los equipos solicitados.

PARTIDA ÚNICA

N°	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO
I. MOBILIARIO Y ACCESORIOS					
1	Silla plegable acojinada	Silla plegable acojinada en tela respaldo medio, base tubular de acero, sin brazos.	Servicio	Por evento	Por unidad

Nº	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO
2	Silla Tiffany	Sillas tipo tiffany plástica. De diversos colores, con cojín.	Servicio	Por evento	Por unidad
3	Mesa redonda	Mesa de color blanco con acabado en pintura vinílica en diámetro de 1 m.	Servicio	Por evento	Por unidad
4	Tablón rectangular de banquete	Tablón con medidas de 2.44 X 0.76 X 0.76 con mantel o paño y bambalinas en diferentes colores.	Servicio	Por evento	Por unidad
5	Mesa circular para 12 personas	Módulo de 1.80 mts. de diámetro x 0.80 altura fabricada en madera con mantelería. Colores de mantelería a consideración y bajo disponibilidad.	Servicio	Por evento	Por unidad
6	Atril	Soporte con un plano inclinado para colocar distintos materiales.	Servicio	Por evento	Por unidad
7	Carpa en medidas de 5 x 5	Carpa medidas de 5.00 mts. de ancho x 5.00 mts. de largo x 3.00 mts. de altura, blanca, con lona, plafón, cubre tubos e iluminación.	Servicio	Por evento	Por módulo

Nº	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO
8	Carpa en medidas de 10 x 10	Carpa medidas de 10.00 mts. de ancho x 10.00 mts. de largo x 3.00 mts. de altura, blanca, con lona, plafón, cubre tubos e iluminación.	Servicio	Por evento	Por módulo
9	Mesa modular para presídium	Compuesta por módulos de 1.20 mts. de largo x 0.60 mts. de ancho x 0.80 mts. altura, con acabado laminado tipo madera al alto brillo en diferentes colores.	Servicio	Por evento	Por módulo
10	Pódium de madera o acrílico	Pódium de madera o acrílico con medidas 1.20 mts. de altura x 0.60 mts. de paleta de documentos.	Servicio	Por evento	Por unidad
11	Caballete	Caballete de madera de 0.50 x 1.80, soporte ajustable.	Servicio	Por evento	Por unidad
ENTARIMADOS Y SISTEMA					
12	Entarimado en madera	Estructuras con madera en acero para construcción en módulos de 1.22 x 2.44 a 20, 40, 60 y 80 cm. de altura.	Servicio	Por evento	Por metro cuadrado
SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE					
13	Servicio de personal de staff,	Servicio de personal de staff, producción,	Servicio	Por evento	Por persona

Nº	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO
	producción, servicios generales, montaje y desmontaje	servicios generales, montaje y desmontaje en la Ciudad de México.			
14	Servicio de personal de staff, producción, servicios generales, montaje y desmontaje	Servicio de personal de staff, producción, servicios generales, montaje y desmontaje en cualquier Estado de la República Mexicana, considerar: transporte, hospedaje y viáticos del personal antes descrito.	Servicio	Por evento	Por persona
II. TECNOLOGÍA					
ILUMINACIÓN					
15	Kit de iluminación básico	Kit de iluminación básico que incluye: 2 tripiés, 2 varas con 6 lámparas pares ETC cada una, dos leekos, dimmer, centro de carga y consola.	Servicio	Por evento	Por kit
16	Kit de iluminación pequeño	Kit de iluminación pequeño que incluye: 6 lámparas robóticas, 6 leekos y 6 varas con 6 lámparas pares ETC cada una	Servicio	Por evento	Por kit

Nº	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO
		dimmer, centro de carga y consola.			
La iluminación podrá ser convencional, robótica o arquitectónica según lo requiera la CONVOCANTE.					
La contratación de este servicio debe incluir cableado, accesorios y personal necesario para la operación del equipo.					
AUDIO					
17	Sistema de audio básico	Sistema profesional de audio con capacidad hasta 50 personas, incluye: 1 consola, 2 bocinas en tripié, cableado y 2 micrófonos inalámbricos.	Servicio	Por evento	Por sistema
18	Sistema de audio chico	Sistema profesional de audio con capacidad hasta 100 personas, incluye: 1 consola, 4 bocinas en tripié, cableado y 4 micrófonos inalámbricos.	Servicio	Por evento	Por sistema
19	Sistema de audio mediano	Sistema profesional de audio con capacidad hasta 500 personas, incluye: Un sistema lineal de 4 bocinas por lado, dos subwoofers, una mezcladora de 6 canales, 8 micrófonos inalámbricos y 1	Servicio	Por evento	Por sistema

Nº	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO
		micrófono de ganso.			
20	Sistema de audio grande	Sistema profesional de audio con capacidad hasta 1,000 personas, incluye: Un sistema lineal de 8 bocinas por lado, cuatro subwoofers, una mezcladora de 16 canales, 16 micrófonos inalámbricos y dos micrófonos de ganso.	Servicio	Por evento	Por sistema
21	Microfonía de Pódium	Sistema de microfonía tipo ganso compuesta por dos micrófonos.	Servicio	Por evento	Por kit
22	Micrófono parlamentario.	Micrófono parlamentario con base para escritorio y sistema "push to talk" alámbrico.	Servicio	Por evento	Por unidad
23	Micrófono parlamentario inalámbrico.	Micrófono parlamentario con base para escritorio y sistema "push to talk" inalámbrico.	Servicio	Por evento	Por unidad
24	Controlador digital para micrófonos.	Controlador digital para micrófonos parlamentarios.	Servicio	Por evento	Por unidad

Nº	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO
25	Micrófono de diadema	Micrófono tipo diadema inalámbrico.	Servicio	Por evento	Por unidad
26	Micrófono de mano	Micrófono de mano inalámbrico.	Servicio	Por evento	Por unidad
27	Micrófono cuello de ganso	Micrófono tipo cuello de ganso alámbrico.	Servicio	Por evento	Por unidad
28	Pedestal para Micrófono	Micrófono cuello de ganso.	Servicio	Por evento	Por unidad
29	Reproductor de CD's, MP3, MP4, otros.	Reproductor de audio en sistema digital.	Servicio	Por evento	Por unidad
30	Monitores de audio	Monitor de audio para presídium, escenario y/o templete de prensa.	Servicio	Por evento	Por unidad
31	Bocina	Bocinas con reproductor de CD para reproducción de Voz en off.	Servicio	Por evento	Por unidad
La contratación de este servicio debe incluir cableado, accesorios y personal necesario para la operación del equipo.					
VIDEOPROYECCIÓN					
32	Switcher para datos y video	Distribuidor de señal de 8 entradas y dos salidas.	Servicio	Por evento	Por unidad
33	Video proyector básico	Video proyector de 3,000 ansilumenes con base, cableado e instalación.	Servicio	Por evento	Por unidad
34	Video proyector mediano	Video proyector de 10,000 ansilumenes con base, cableado e instalación.	Servicio	Por evento	Por unidad

Nº	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO
35	Monitores (presídium, salones)	Monitor de Plasma de 42” con kit de cables y entrada de audio y video RCA, HDMI y coaxial, incluye base a piso.	Servicio	Por evento	Por unidad
36	Pantalla LED de 42"	Pantalla LED de 42"para proyección, cableado y colocación.	Servicio	Por evento	Por unidad
37	Pantalla LED de 50"	Pantalla LED de 50"para proyección, cableado y colocación.	Servicio	Por evento	Por unidad
38	Pantalla LED de 55”	Pantalla LED de 55" para proyección, cableado y colocación.	Servicio	Por evento	Por unidad
39	Pantalla LED de 60"	Pantalla LED de 60"para proyección, cableado y colocación.	Servicio	Por evento	Por unidad
40	Pantalla LED de 80"	Pantalla LED de 80" para proyección, cableado y colocación.	Servicio	Por evento	Por unidad
41	Base para pantalla	de pedestal.	Servicio	Por evento	Por unidad
42	Base para pantalla	tipo cajón a piso.	Servicio	Por evento	Por unidad
43	Reproductor DVD y Blue Ray	Video reproductor para señal en DVD o formato Betacam, VHS,	Servicio	Por evento	Por unidad

Nº	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO
		MP3, MP4, Blue Ray, 3D.			
La contratación de este servicio debe incluir cableado, accesorios y personal necesario para la operación del equipo.					
EQUIPO DE CÓMPUTO					
44	Multifuncional bajo volumen b/n	500 copias por evento, con conexión en red, incluye 1 cambio de consumibles.	Servicio	Por evento	Por unidad
45	Impresora láser b/n	500 impresiones por evento, con conexión en red, incluye 1 cambio de consumibles.	Servicio	Por evento	Por unidad
46	Impresora láser a color	500 impresiones por evento, con conexión en red, incluye 1 cambio de consumibles.	Servicio	Por evento	Por unidad
47	Montaje de red alámbrica	Cableado y montaje de red alámbrica para equipos de cómputo e impresión.	Servicio	Por evento	Por puerto
48	Distribuidor de HDMI 1 a 8	Distribuidor con 5 Cables HDMI de 20 mts.	Servicio	Por evento	Por kit
NOTA: La contratación de este servicio debe incluir cableado, accesorios y personal necesario para la operación del equipo.					
TELECOMUNICACIONES					
49	Internet dedicado alámbrico de 10 MB	Enlace dedicado de 10 MB que incluye kit de 24 IP's fijas.	Servicio	Por evento	Por kit

Nº	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO
50	Internet y conexión inalámbrica	Conexión a internet inalámbrico vía wifi (banda ancha) y capacidad de conexión para ofrecer a los usuarios que asisten a cada evento conectarse a internet a través de dispositivos móviles.	Servicio	Por evento	Por kit
La convocante requiere que la persona licitante adjudicada incluya cableado, accesorios y personal necesario para la operación del servicio antes descrito.					
REGISTRO					
51	Sistema modular de registro hasta 200 personas.	Sistema modular de registro para eventos con computadora, impresora, servidor, instalación de red, servicio del sistema, captura y procesamiento de datos y personal de apoyo en logística suficiente para atender hasta 200 personas. Con impresión de gafete de 10 x 13 cms., en papel bond a 4 tintas, con mica y cordón de hilo sencillo sin impresión.	Servicio	Por evento	Por persona

Nº	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO
III. ALIMENTOS Y BEBIDAS					
52	Desayuno emplatado	Desayuno emplatado: en base a jugo, fruta, café, agua natural, pan dulce o salado, y plato fuerte a elegir. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.	Servicio	Por evento	Por persona
53	Comida emplatada 4 tiempos *	Comida emplatada: Selección de menú de 4 tiempos, con barra de bebidas no alcohólicas, con mobiliario, equipo, servicio de meseros y centros de mesa.	Servicio	Por evento	Por persona
54	Comida emplatada 3 tiempos *	Comida emplatada: Selección de menú de 3 tiempos, con barra de bebidas no alcohólicas, con mobiliario, equipo, servicio de meseros y centros de mesa.	Servicio	Por evento	Por persona
55	Cena emplatada 4 tiempos *	Cena emplatada: selección de menú de 4 tiempos, con barra de bebidas no alcohólicas, con mobiliario, equipo, servicio de	Servicio	Por evento	Por persona

Nº	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO
		meseros y centros de mesa.			
56	Cena emplatada 3 tiempos *	Cena emplatada: selección de menú de 3 tiempos, con barra de bebidas no alcohólicas, con mobiliario, equipo, servicio de meseros y centros de mesa.	Servicio	Por evento	Por persona
57	Servicio de café básico continúo por 2 horas. *	Servicio de Café básico, continúo por 2 horas: que incluye café normal o descafeinado, té de diferentes tipos, agua natural, pan dulce o salado, y pastas finas.	Servicio	Por evento	Por persona
58	Servicio de café básico continúo por 4 horas *	Servicio de Café básico, continúo por 4 horas: que incluye café normal o descafeinado, té de diferentes tipos, agua natural, pan dulce o salado, y pastas finas.	Servicio	Por evento	Por persona
59	Servicio de café básico continúo por 6 horas*	Servicio de Café básico, continúo por 6 horas: que incluye café normal o descafeinado, té de diferentes tipos, agua natural, pan	Servicio	Por evento	Por persona

Nº	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO
		dulce o salado, y pastas finas.			
60	Servicio de café básico continúo por 8 horas. *	Servicio de Café básico, continúo por 8 horas: que incluye café normal o descafeinado, té de diferentes tipos, agua natural, pan dulce o salado, y pastas finas.	Servicio	Por evento	Por persona
61	Complementos para servicio de café *	Complementos para servicio de café: que incluye jugo de fruta natural, fruta de mano, canapés dulces o saldados (4 piezas por persona), 1 refresco de 355 ml.	Servicio	Por evento	Por persona
62	Cóctel con canapés *	Servicio de cóctel: Selección de 8 canapés con 6 salados y 2 dulces, incluye barra de bebidas no alcohólicas. Horario de servicio de 2 horas, meseros para servicio, mobiliario y cristalería para servicio.	Servicio	Por evento	Por persona
63	Cóctel con canapés *	Servicio de cóctel: Selección de 8 canapés con 6 salados y 2 dulces,	Servicio	Por evento	Por persona

Nº	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO
		incluye barra de bebidas no alcohólicas. Horario de servicio de 4 horas, meseros para servicio, mobiliario y cristalería para servicio.			
64	Box Lunch Básico	Box Lunch Básico embalado en caja de cartón o en bolsa individual: 1 jugo ind. 250 ml., 1 yogurt para beber individual de 250 ml., 1 fruta de mano, 1 barra de cereal.	Servicio	Por evento	Por persona
65	Box Lunch Estándar	Box Lunch estándar embalado en caja de cartón o en bolsa individual: 1 jugo ind. 250 ml., 1 yogurt para beber individual de 250 ml., 1 fruta de mano, 1 barra de cereal, 1 botella de agua 600 ml, 1 sándwich de jamón.	Servicio	Por evento	Por persona
66	Snacks	Crudites (zanahoria, pepino y jícama, con limón, sal y picante), botanas (base a harina,	Servicio	Por evento	Por persona

Nº	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO
		palomitas, papas y cacahuates)			
67	Chapata	Chapata jamón de pavo, 3 quesos y de carnes frías o a elegir.	Servicio	Por evento	Por persona
68	Sándwich	Sándwich jamón de pavo, 3 quesos y de carnes frías o a elegir	Servicio	Por evento	Por persona
69	Croissant	Croissant jamón de pavo, 3 quesos y de carnes frías o a elegir.	Servicio	Por evento	Por persona
El prestador del servicio adjudicado se obliga a prestar el servicio de mantelería, cubiertos, montaje de mobiliario, loza, cristalería y servicio de meseros. (*) En lugar Sede.					
IV. DISEÑO, IMAGEN Y AMBIENTACIÓN					
70	Diseño gráfico e industrial	Servicio de diseño gráfico y/o industrial para la conceptualización de cada proyecto (no incluye producción) entregable en archivos electrónicos. · Escenografías · Artículos promocionales · Banners y lonas · Stands institucionales	Servicio	Por proyecto	Por proyecto
Las aplicaciones requeridas deberán ser elaboradas en alta resolución, superior a los 1200 DPI´s, en vectores y curvas, en Ilustrator, PDF, COREL o Flash, y ser entregadas en CD en archivos electrónicos en formato editable, adjuntando carta de cesión de derechos.					
ESCENOGRAFÍAS					

Nº	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO
71	Back con bastidor en lona mate.	Bastidor de madera con gráfico para back, impreso en lona mate. Incluye montaje y desmontaje.	Servicio	Por evento	Por metro cuadrado
72	Back para araña en lona mate.	Gráfico para back impreso en lona mate con velcro perimetral hembra.	Servicio	Por evento	Por metro cuadrado
La contratación de este servicio debe incluir el equipo y personal necesario para llevar a cabo la producción, según la necesidad de cada evento.					
ARTÍCULOS PROMOCIONALES					
73	Bolígrafo con logotipo a 3 tintas	Bolígrafo sólido de material plástico en diversos colores con logo impreso a 3 tintas. Hasta 100 piezas.	Suministro	Por evento	Por unidad
74	Bolígrafo con logotipo a 1 tinta	Bolígrafo sólido de material plástico en diversos colores con logo impreso a 1 tinta. Hasta 100 piezas.	Suministro	Por evento	Por unidad
75	Cilindro de plástico transparente	Cilindro de plástico transparente con tapa sistema rosca color a elegir. Capacidad aproximada de 850 ml y medidas de 7.40 x 24.5 cm., con logo impreso a 3 tintas. Hasta 100 piezas	Suministro	Por evento	Por unidad

Nº	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO
76	Cilindro de plástico transparente	Cilindro de plástico transparente con tapa sistema rosca color a elegir. Capacidad aproximada de 850 ml y medidas de 7.40 x 24.5 cm., con logo impreso a 1 tinta. Hasta 100 piezas	Suministro	Por evento	Por unidad
77	Estampa adherible	Estampa de papel adherible impresa en vinil a todo color, 5.00 cm X 5.00 cm aproximadamente, con logo en impresión láser alta resolución de 3 a 6 tintas. Hasta 100 piezas	Suministro	Por evento	Por unidad
78	Estampa adherible	Estampa de papel adherible impresa en vinil a todo color, 5.00 cm X 5.00 cm aproximadamente con logo en impresión láser alta resolución a 1 tinta. Hasta 100 piezas	Suministro	Por evento	Por unidad
79	Memoria USB 32 GBa 3 tintas	Memoria USB de 32 gb con logo impreso a 3 tintas. Hasta 100 piezas.	Suministro	Por evento	Por unidad
80	Memoria USB 32 GB	Memoria USB de 32 gb con logo	Suministro	Por evento	Por unidad

Nº	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO
		impreso a 1 tinta. Hasta 100 piezas			
81	Taza promocional	Taza promocional de material cerámico en diversos colores con logo impreso a 3 tintas. Hasta 100 piezas.	Suministro	Por evento	Por unidad
82	Taza promocional	Taza promocional de material cerámico en diversos colores con logo impreso a 1 tinta. Hasta 100 piezas.	Suministro	Por evento	Por unidad
83	Libretas	Libreta tamaño media carta de 60 hojas. Con portada y contraportada impresa a 3 tintas. Hasta 100 piezas.	Suministro	Por evento	Por unidad
84	Bolsas de tela	Bolsa sin fuelle material algodón en diversos colores impresa a 1 tinta. Hasta 100 piezas.	Suministro	Por evento	Por unidad
DISEÑO E IMPRESIONES					
85	Gafetes	Gafetes impresos en papel couche de 300 grs. 4 x 0 tintas, laminado con cinta portagafete básico.	Suministro	Por evento	Por unidad
86	Flyers	Flyers tipo volante 1/4 4x4 tamaño 10 x 14 cm. Impresión de acuerdo al diseño definido.	Suministro	Por evento	Por unidad

Nº	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO
LONAS PARA VESTIR RECINTO O SEDE					
87	Tela	Impresión en tela 1200 dpis con instalación en roll up 80 x 200 cm. Incluye instalación en estructura.	Suministro	Por evento	Por unidad
88	Lona	Impresión en lona 1200 dpis con instalación en roll up 80 x 200 cm. Incluye instalación en estructura.	Suministro	Por evento	Por unidad
89	Estructura	Estructura roll up para lona o tela de 80 x 200 cm.	Suministro	Por evento	Por unidad
90	Lona	Impresión de lona 13 oz mate. Incluye portabanner tubular 1.80 X .80 cms.	Suministro	Por evento	Por unidad
91	Lona	Impresión de lona 13 oz brillante. Incluye portabanner tubular 1.80 X .80 cms.	Suministro	Por evento	Por unidad
92	Lona	Impresión de lona 13 oz mate. Incluye portabanner metálico retráctil 1.80 X .80 cms.	Suministro	Por evento	Por unidad
93	Lona	Impresión de lona 13 oz brillante. Incluye portabanner metálico retráctil 1.80 X .80 cms.	Suministro	Por evento	Por unidad

Consideraciones Generales:

1. El listado de servicios es una referencia enunciativa, más no limitativa, por lo que de considerar necesario la CONVOCANTE podrá solicitar servicios adicionales para la realización de eventos, objeto del presente procedimiento.

Los conceptos de los numerales I. MOBILIARIO Y ACCESORIOS, II. TECNOLOGÍA, III. ALIMENTOS Y BEBIDAS y IV. DISEÑO, IMAGEN Y AMBIENTACIÓN del presente **ANEXO TÉCNICO**, PARTIDA ÚNICA son mencionados de forma **enunciativa más no limitativa**, por lo que en el caso de que algún concepto no esté incluido en el presente **ANEXO TÉCNICO**, el Administrador del Contrato podrá requerirlo, a efecto de que se solicite la cotización la persona LICITANTE adjudicada.

Dicha cotización, una vez presentada será analizada por la persona Administradora del Contrato y, si resulta conveniente para la CONVOCANTE, la autorizará de acuerdo con lo cotizado por la persona licitante adjudicada.

2. Para el numeral IV. DISEÑO, IMAGEN Y AMBIENTACIÓN, la CONVOCANTE proporcionará el Manual de Comunicación e Identidad Gráfica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

IV. Monto total estimado del Servicio.

Con fundamento en los artículos 47, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento, se establece el presupuesto mínimo y máximo para la contratación de los servicios, objeto del presente procedimiento de contratación.

Partida	Concepto	Presupuesto	
		Mínimo	Máximo
Única	"SERVICIO INTEGRAL DE EVENTOS PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN".	$400,000.00	$1'000,000.00
	I.V.A. (16%)	$64,000.00	$160,000.00
	Total:	**$464,000.00**	**$1'160,000.00**

V. Vigencia y plazo del Contrato.

El CONTRATO que se derive del presente procedimiento de contratación, tendrá una vigencia **a partir de su fecha de firma y hasta las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2020.**

Plazo para la prestación de los servicios:

El plazo para la prestación del servicio será a partir de las 00:00 horas del siguiente día hábil a la notificación del fallo y hasta las 24:00 horas del día 31 de diciembre de 2020.

VI. Lugar y horario donde se prestarán los servicios.

El servicio se prestará en las instalaciones de la CONVOCANTE o en el lugar indicado por la misma en la Ciudad de México o en el interior de la República Mexicana, en el horario que se determine para tal efecto, considerando la naturaleza del evento; de lunes a domingo, en el entendido que los horarios y días se podrán ajustar de acuerdo con las necesidades de la CONVOCANTE. Dichos ajustes serán de acuerdo con los que señale la persona administradora del contrato.

VII. Forma y términos en que se realizará la verificación de las especificaciones y la aceptación del servicio.

La CONVOCANTE a través la persona servidora pública designada realizará la verificación y aceptación de los servicios, así como, informará a la persona administradora del contrato de los incumplimiento o deficiencias detectados durante la prestación del servicio, atendiendo a los requerimientos establecidos en la orden de servicio correspondiente.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 46, último párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la persona licitante adjudicada no podrá transferir los derechos y obligaciones derivados del contrato en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento previo y expreso de la CONVOCANTE.

En caso de incumplimiento en la prestación de los servicios, la persona servidora pública responsable de administrar el contrato por parte de la CONVOCANTE notificará en ese momento, de manera verbal y por escrito a la persona licitante adjudicada para que corrija y/o reponga en el momento el requerimiento faltante, de acuerdo a lo estipulado en el contrato, señalando las razones que lo motivaron, teniendo la persona licitante adjudicada hasta una hora previa a la realización del evento para realizar las correcciones.

Hasta en tanto ello no se cumpla el servicio no se tendrá por recibido o aceptado.

VIII. Área encargada y responsable de la administración del contrato.

Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Unidades Administrativas coadyuvantes para la verificación del cumplimiento de contrato:

Unidad de Riesgos y Política Pública.
Unidad de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital Nacional.

Dirección General de Asuntos Jurídicos.
Dirección General de Vinculación Interinstitucional.
Unidad de Transparencia.

IX. Forma y condiciones de pago.

Para el presente procedimiento de contratación, la CONVOCANTE NO otorgará anticipo.

En términos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el (los) pago(s) se realizará(n), de conformidad con los servicios efectivamente prestados, previa comprobación, verificación y aceptación de los mismos por la CONVOCANTE.

X. Normas.

Las personas licitantes deberán cumplir con aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de referencia o especificaciones, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, que directa o indirectamente se relacionen con los servicios objeto de la presente Contratación.

XI. Visitas a instalaciones.

No habrá visitas a las instalaciones de la CONVOCANTE.

XII. Garantías de Cumplimiento del Contrato.

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Por las características del servicio se requiere que la persona licitante adjudicada cuente con Póliza de Responsabilidad Civil de empresa asegurada legalmente autorizada, así como entregar la misma dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato, que ampare el 100% del monto máximo total del contrato antes del I.V.A., la cual deberá estar vigente durante la prestación de los servicios, a efecto de garantizar el pago de indemnización hasta por dicha cantidad por daños que puedan sufrir los bienes muebles e inmuebles y a Terceras Personas, durante la prestación de los servicios objeto del contrato o de cualquier causa imputable a la persona licitante adjudicada o a su personal.

La persona licitante adjudicada deberá entregar la póliza en la Dirección General de Administración dicha póliza debe recibirse, dentro de los 10 días naturales siguientes a la formalización del contrato.

En caso de que la persona licitante adjudicada tenga contratada una Póliza General de Responsabilidad Civil, éste presentará Carta original o endoso emitida por la Aseguradora en la que se precisará que el Contrato celebrado con la CONVOCANTE en encuentra

cubierto bajo esa póliza, por el monto o porcentaje que se haya establecido, sin que sea necesario exigirle la prestación, exhibición o entrega de póliza original; entregando una copia de la misma para corroborar las condiciones generales de cobertura; el plazo para la presentación de dicha carta será el mismo que se señaló en el párrafo que antecede.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

La persona licitante adjudicada, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato adjudicado y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y 49, fracción II de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 103 de su Reglamento, se compromete a:

Entregar una garantía por la cantidad equivalente al 20% (veinte por ciento) del monto máximo del contrato adjudicado antes del Impuesto al Valor Agregado, en pesos mexicanos e idioma español, mediante póliza de fianza expedida a favor de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, por una institución autorizada por autoridades mexicanas.

Entregar a la CONVOCANTE dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato, el original de la póliza de fianza la carta original o el endoso, en la Dirección General de Administración, ubicada en Avenida Coyoacán número 1501, Colonia Del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.

XIII. Criterio de Evaluación propuesto.

Con base en los artículos 14, segundo párrafo y 36 de “LA LEY”, 52 de su Reglamento y el Artículo Segundo, Lineamiento Décimo del “Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas”, el mecanismo de evaluación que se empleará en el presente procedimiento de contratación es el de Puntos y Porcentajes, que implica la evaluación integral de la documentación presentada por las personas licitantes para cumplir con los requisitos establecidos para cada rubro y subrubro para la **PARTIDA ÚNICA.**

XIV. Penas Convencionales y Deducciones.

Penas Convencionales.

En caso de retraso en el inicio de la prestación de cada uno de los servicios solicitados debido a causas imputables a la persona licitante adjudicada, aplicará una pena convencional del 5% (cinco por ciento) por cada 15 minutos de retraso en la instalación e implementación de los servicios solicitados, calculada sobre el monto total de la facturación de cada evento antes de impuesto.

El monto máximo de las penas convencionales, no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento que es del 20% (veinte por ciento).

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que la persona licitante adjudicada, en su caso, deba efectuar por concepto de pena convencional por retraso.

Deducciones.

Con fundamento en el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de que la persona licitante adjudicada incurra en incumplimiento parcial o deficiente respecto de la prestación de los servicios, se le aplicará una deducción sobre el monto del servicio prestado en forma parcial o deficiente, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, aplicado directamente a la facturación por evento conforme a los siguientes casos:

CONCEPTO	NIVEL DE SERVICIO	DEDUCCIÓN
Servicio integral en la Ciudad de México e interior de la República Mexicana.	El incumplimiento parcial o deficiente en cualquiera de los conceptos requeridos en la orden de servicio formulada por la CONVOCANTE.	10% del valor total de la factura correspondiente al evento.

Para efectos del servicio requerido, se considerará como prestación parcial del mismo, aquel que determine la persona servidora pública responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato; debiendo indicar por escrito a la persona licitante adjudicada las razones o motivos por las que se considera que se prestó incompleto o parcialmente el servicio integral solicitado, considerando para cada uno de los servicios, los conceptos indicados en el **ANEXO TÉCNICO**, Especificaciones técnicas.

El monto máximo de las deducciones, no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento que es del 20% (veinte por ciento).

En ningún caso las penas convencionales ni las deductivas podrán negociarse.

XV. Contrato.

El contrato que se derive del presente procedimiento se considerará abierto en términos del artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

XVI. Descuentos.

No se aplicarán descuentos.

ANEXO 2

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

CIUDAD DE MÉXICO, A_____.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E8-2020.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.
P R E S E N T E.

_____(nombre)____ en mi carácter de___(cargo)_____ y con las facultades de representación de ____(nombre de la empresa)_____ que tengo conferidas, manifiesto que de conformidad con la contratación del servicio objeto de la presente LICITACIÓN, no se tendrán por prestado o aceptado el servicio, hasta que la **Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción** a través del área requirente competente, verifique que se cumpla con las especificaciones y características solicitadas en el **ANEXO TÉCNICO Anexo 1** de la presente LICITACIÓN, de conformidad con el **artículo 84, último párrafo del Reglamento a entera satisfacción de la Convocante**.

ATENTAMENTE

_____

FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA APODERADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Si la persona licitante es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.

ANEXO 3

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

FORMATO PARA PARTICIPAR EN LA JUNTA DE ACLARACIONES

Yo _____, manifiesto con fundamento en el artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 45, tercero y cuarto párrafos de su Reglamento, que tengo interés en participar en el procedimiento número **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E8-2020,** para lo cual con fundamento en el artículo 48 fracción V del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, señalo lo siguiente:

Registro Federal de Contribuyentes: _____.
Domicilio (calle y número):_____.
Colonia: _____. Alcaldía o Municipio: _____.
Código postal: _____. Entidad Federativa: _____.
Teléfonos: _____. Fax: _____.
Correo Electrónico: _____.
Para llenado exclusivo de personas morales.
Descripción del objeto social: _____.
No. 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: _____.
Fecha de los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio: _____.
Reformas al acta constitutiva: _____.
Relación de accionistas:
Apellido paterno Apellido materno Nombre(s) RFC
Para llenado de personas morales y, en su caso, personas físicas.
Nombre de la persona apoderada 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: _____.

Así mismo manifiesto "Bajo protesta de decir verdad", que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como, que cuento con facultades suficientes para participar en la junta de aclaraciones y comprometerme por mi o mi representada.

ATENTAMENTE

_____

FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA APODERADA O REPRESENTANTE LEGAL

Notas: **Si la persona licitante es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito. Este formato únicamente lo presentan las personas licitantes que van a solicitar aclaraciones por lo que no es necesario incluirlo en su proposición.**

SOLICITUD DE ACLARACIONES

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E8-2020.

Nombre de la empresa: _____

Nombre de la Persona Apoderada o Representante Legal:
_____

Solicita aclaración a los siguientes aspectos:

PREGUNTAS

PUNTO DE LA LICITACIÓN A QUE SE REFIERE: _____ PAGINA: ____.

PREGUNTA No.:
_____

PREGUNTA No.:
_____

PREGUNTA No.:
_____

PREGUNTA No.:
_____

PREGUNTA No.:
_____

PREGUNTA No.:
_____

PREGUNTA No.:
_____

PREGUNTA No.:
_____

PREGUNTA No.:
_____

ANEXO 4

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

FACULTADES

CIUDAD DE MÉXICO, _____.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E8-2020.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.
P R E S E N T E.

_____(nombre)_____ en mi carácter de____(cargo)_____ , manifiesto bajo protesta de decir verdad, que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones de la LICITACIÓN No. LA-047AYM999-E8-2020, cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o en nombre de mi representada _____(nombre de la empresa)_____, sin que resulte necesario acreditar la personalidad jurídica, de conformidad con el **artículo 29, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**.

ATENTAMENTE

_____

FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA APODERADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Si la persona licitante es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.

ANEXO 5

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

LICITANTE: _____

Lista de Verificación para revisar proposiciones

4. 1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

Docto.	DESCRIPCIÓN	ENTREGA
1.	**Escrito** preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE,** en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que, para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, de conformidad con el artículo 29, fracción VI de la **LEY**, utilizando para tal fin el formato del **ANEXO 4** de la presente **LICITACIÓN**.	**SI** **NO**
2.	Con fundamento en el artículo 48, fracción V del **REGLAMENTO**, con el objeto de acreditar su personalidad, la **PERSONA LICITANTE** o su **Persona Apoderada o Representante Legal** deberá presentar **escrito** preferentemente en papel membretado, en el que manifieste, **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada; el mencionado escrito deberá contener los siguientes datos (utilizando para tal fin el formato del **ANEXO 6 Personalidad Jurídica** de la presente **LICITACIÓN**).	**SI** **NO**
3.	Copia legible por ambos lados de la **identificación oficial vigente**, con fotografía y firma **(**Credencial para votar del Instituto Federal Electoral, Instituto Nacional Electoral, Pasaporte o Cédula Profesional**)** de la **PERSONA LICITANTE**, y en caso de personas morales la de su Persona Apoderada o Representante Legal. **Nota:** Respecto a la Credencial para votar la CONVOCANTE validará su vigencia en la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/.	**SI** **NO**
4.	**Escrito** preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, que contenga la manifestación **Bajo Protesta de Decir Verdad**, de la Persona Apoderada o Representante Legal de que ni él, ni su representada se encuentran en los supuestos que señalan los artículos 50 y 60 de la **LEY**, utilizando para tal fin el formato del **ANEXO 9** de la presente **LICITACIÓN**.	**SI** **NO**
5.	**Escrito** de **Declaración de Integridad** preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Representante o Apoderado Legal manifieste **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que por sí o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que las personas servidoras públicas de la **CONVOCANTE**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de acuerdo a lo señalado en el artículo 29, fracción IX de la **LEY**, utilizando para tal fin el formato del **ANEXO 10** de la presente **LICITACIÓN**.	**SI** **NO**

6.	**Copia legible** del **Registro Federal de Contribuyentes** (RFC), expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuya Actividad esté relacionada con la prestación del **SERVICIO** objeto del presente procedimiento.	**SI** **NO**
7.	**Escrito** preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal proporcione una **dirección de correo electrónico**, en caso de contar con él.	**SI** **NO**
Docto.	**DESCRIPCIÓN**	**ENTREGA**
8.	Con fundamento en el artículo 46, último párrafo de la **LEY**, la **PERSONA LICITANTE** deberá presentar **escrito** preferentemente en papel membretado, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que los derechos y obligaciones derivados de la presente **LICITACIÓN**, no podrán ser transferidos por la **PERSONA PROVEEDORA** a favor de cualquier otra persona física o moral en forma parcial ni total, salvo los derechos de cobro previa autorización expresa y por escrito de la **CONVOCANTE**.	**SI** **NO**
9.	Escrito **Bajo Protesta de Decir Verdad** de **Estratificación** de micro, pequeña y mediana empresa, deberá presentar el escrito, que se integra como **ANEXO 11** de la presente **LICITACIÓN,** en caso de ser una empresa grande bastará con presentar manifestación por escrito de este hecho.	**SI** **NO**
10.	**Escrito** preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que conoce y acepta el contenido y alcance de la **LICITACIÓN**, de los Anexos y de las condiciones establecidas en estos documentos, así como de las modificaciones que, en su caso, se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones.	**SI** **NO**
11.	**Escrito** de confidencialidad preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicada, se obliga a preservar y a mantener con carácter de confidencial, todos los datos y toda la información que la **CONVOCANTE** le haga de su conocimiento con motivo de la contratación del **SERVICIO**, así como los informes que arrojen estos, por lo que deberá mantener la información con dicho carácter de confidencial y no podrá revelarla, resultándole prohibido divulgar o trasmitir a terceras personas, ni siquiera con fines académicos o científicos, todos los datos e informaciones que lleguen a su conocimiento con motivo de esta **LICITACIÓN**, por lo que mantendrá absoluta confidencialidad inclusive después de terminada la vigencia del **CONTRATO**. En el entendido que la información confidencial es y continuará siendo propiedad exclusiva de la **CONVOCANTE**. Lo anterior sin detrimento de las excepciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF 4-may-2015).	**SI** **NO**
12.	**Escrito** preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE,** en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicada, se compromete a entregar, **previo a la firma del CONTRATO**, opinión de cumplimiento en sentido positivo emitida por el SAT, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales, de conformidad con los términos de la disposición 2.1.31., de la **Resolución Miscelánea Fiscal para 2020**, publicada el 28 de diciembre de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.	**SI** **NO**

	Junto al escrito requerido, se deberá adjuntar documento en el que conste la opinión de cumplimiento vigente a la fecha de presentación de proposiciones y en sentido positivo emitida por el SAT.	
13.	**Escrito** preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicada, se compromete a entregar, **previo a la firma del CONTRATO**, opinión de cumplimiento en sentido positivo emitida por el **IMSS**, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con las **reglas Primera y Segunda de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social**, emitidas mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado el viernes 27 de febrero de 2015 en el Diario Oficial de la Federación y Acuerdo ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la **autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social** publicada el viernes 3 de abril de 2015, el citado órgano informativo. **Junto al escrito requerido, se deberá adjuntar documento en el que conste la opinión de cumplimiento vigente a la fecha de presentación de proposiciones y en sentido positivo emitida por el IMSS.**	**SI** **NO**
14.	**Escrito** preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE**, en el que su Persona Apoderada o Representante Legal manifieste que, en caso de resultar adjudicada, se compromete a entregar, **previo a la firma del CONTRATO**, Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por **INFONAVIT**, de conformidad con las **reglas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta de las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**, emitidas mediante Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado el miércoles 28 de junio de 2017, en el Diario Oficial de la Federación.	**SI** **NO**
NUMERAL 8.24 DE LA LICITACIÓN Con la finalidad de dar protección a los datos personales de los particulares, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, establece el formato que se localiza como ANEXO 18 en la presente LICITACIÓN, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **(el Anexo 18 es opcional)**.		**SI** **NO**

5.1 PROPUESTA TÉCNICA.

Docto.	DESCRIPCIÓN	ENTREGA
1.	Con fundamento en el artículo 35 primer y segundo párrafo del **REGLAMENTO**, las personas licitantes deberán anexar en su proposición técnica un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que son de nacionalidad mexicana. Las personas licitantes podrán presentar el escrito aludido, en formato libre o utilizando el formato del **ANEXO A** de la presente **LICITACIÓN**, preferentemente en papel membretado, **firmado por su Persona Apoderada o Representante Legal**.	**SI** **NO**
2.	Manifestación por escrito preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE** en el que su Persona Apoderada o Representante Legal declare que: se compromete a respetar y cumplir con las condiciones, características técnicas y garantice la calidad del **SERVICIO** ofrecido, conforme a la información que se describe en el **ANEXO TÉCNICO ANEXO 1** Con fundamento en el artículo 53 segundo párrafo de la **LEY**, asimismo deberá indicar que queda obligado u obligada ante la **CONVOCANTE** a responder de las deficiencias, incumplimiento y mala calidad en la prestación del **SERVICIO**, y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el **CONTRATO** respectivo y en la legislación aplicable.	**SI** **NO**
3.	Manifestación por escrito preferentemente en papel membretado de la **PERSONA LICITANTE** en el que su Persona Apoderada o Representante Legal señale que: cuenta con la infraestructura, capacidad técnica, financiera requerida en el **ANEXO TÉCNICO ANEXO 1** y además cuenta con el personal capacitado y suficiente para la prestación del **SERVICIO**. Para la evaluación técnica correspondiente, el área técnica y/o requirente realizará la evaluación cualitativa y verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados.	**SI** **NO**

5.2 PROPUESTA ECONÓMICA.

El formato por medio del cual las personas licitantes presentarán la cotización del **SERVICIO** requerido por la **CONVOCANTE**, deberá ser elaborado en papel membretado de la PERSONA LICITANTE y **firmado por su Apoderado o Representante Legal**, y contener los datos solicitados en los cuadros que se indican en el **ANEXO 13** de la presente **LICITACIÓN**.	**SI** **NO**

ANEXO 6

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

PERSONALIDAD JURÍDICA

Yo, (nombre de la persona apoderada o representante legal) , manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes **para comprometerme por mi o por mi representada,** a través de la propuesta en el presente procedimiento de LICITACIÓN para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE EVENTOS PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN,** a nombre y representación de: (nombre de la persona física o moral).

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E8-2020.

Clave del Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio: Calle y Número:	
Colonia:	Alcaldía o Municipio:
Código Postal:	Entidad Federativa:
Teléfonos:	Fax:
Correo electrónico:	
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	Fecha:
Nombre, número y circunscripción de la Notaría Pública o la persona Fedataria que las protocolizó:	
Relación de Socias y Socios:	
Apellido Paterno:	Apellido Materno: Nombre(s)
Descripción del objeto social (para personas físicas, actividad comercial o profesional:	
Reformas o modificaciones al acta constitutiva:	
Nombre, número y circunscripción de la Notaría Pública o la persona Fedataria que las protocolizó:	

Nombre y domicilio de la persona apoderada o representante legal:
Registro Federal de Contribuyentes del apoderado:
Datos de la Escritura Pública mediante la cual acredita su personalidad y facultades para suscribir la propuesta:
Escritura pública número:
Fecha:
Nombre, número, y circunscripción de la Notaría Pública o la persona Fedataria que la protocolizó:

Lugar y fecha
Protesto lo necesario.

Nota: Si la persona licitante es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.

ANEXO 7
MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE EVENTOS PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓNQUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, _____, QUE EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO, SE LE DENOMINARÁ "LA PERSONA PROVEEDORA", REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____ Y, POR LA OTRA, LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU DIRECTOR(A) GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, _____, CON LA ASISTENCIA DEL(DE LA) DIRECTORA(A) DE RECURSOS MATERIALES, _____, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

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

1. "LA PERSONA PROVEEDORA" declara que:

1.1. Es una sociedad mexicana que opera de acuerdo a las leyes vigentes del país y acredita su existencia legal mediante acta constitutiva elevada a la categoría de escritura pública número _____, de fecha _____ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Notario Público número _____ del _____, Licenciado (a) _____.

1.2. Su objeto social es _____.

1.3. Su representante, quien se identifica con_____, tiene facultades para firmar este contrato, lo que acredita con la escritura pública número _____, de fecha _____ de _____ de _____, pasada ante la fe del Notario Público número _____ de _____, Licenciado (a) _____, y que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que a la fecha de la firma del presente contrato, no le han sido modificadas ni revocadas.

1.4. Es una _____ empresa, de acuerdo a la estratificación establecida en el artículo 3º, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, así como lo previsto en los acuerdos Primero, Segundo y Tercero del Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial el 30 de junio de 2009; tal y como lo acredita mediante _____, de fecha ___ de _____ de 20__, expedido por _____. Lo anterior, en términos del artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1.5. Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que es una _____ empresa, de acuerdo a la estratificación establecida en el artículo 3°, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, así como lo previsto en los acuerdos Primero, Segundo y Tercero del Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial el 30 de junio de 2009. Lo anterior, en términos del artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1.6. Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

1.7. Tiene capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones y recursos técnicos, humanos y económicos para obligarse a la ejecución del servicio objeto de este contrato.

1.8. Reconoce y acepta la personalidad con que interviene el/la representante de **"LA SECRETARÍA"**.

1.9. Conoce el contenido y alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como las disposiciones legales y administrativas aplicables al presente contrato y la Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-047AYM999-E8-2020, para la contratación del SERVICIO INTEGRAL DE EVENTOS PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN y demás documentación que la integra.

1.10. Bajo protesta de decir verdad, no se encuentra bajo los supuestos de los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1.11. Mediante escrito de fecha __ de _____ de ____, manifestó bajo protesta de decir verdad, que sus socias(os) o accionistas que ejercen el control sobre la sociedad, no desempeñan empleo, cargo, comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente instrumento, no se actualiza un Conflicto de Interés, en términos de lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Anexo Segundo del Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2015 y sus Acuerdos modificatorios, publicados en el citado órgano informativo los días 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.

Manifestación que se hizo del conocimiento del Órgano Interno de Control en "LA SECRETARÍA", a través del oficio número _____, de fecha __ de _____ de ____, emitido por _____ de la Dirección General de Administración.

1.12. En acatamiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, a la Regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, presentó documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), de fecha __ de _____ de 2020, con número de

folio _____, mediante el cual, se emite opinión del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo.

1.13. En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, y en observancia a lo dispuesto por la regla Primera y Segunda de los Acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único y, ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, dictados por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero y 03 de abril de 2015, respectivamente; presentó documento vigente expedido por el IMSS, de fecha ____de _____ de 2020, con número de folio _____, mediante el cual, se emite opinión del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo.

1.14. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, y en observancia a lo dispuesto por la reglas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta de las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitidas mediante Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado el miércoles 28 de junio de 2017, en el Diario Oficial de la Federación; presentó Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente, expedido por el INFONAVIT, de fecha ____de _____ de 2020, con número de folio _____, mediante el cual, se hace constar que la situación de **"LA PERSONA PROVEEDORA"** es _(*"Sin adeudo o con garantía", "Con adeudo pero con convenio celebrado"* o *"Sin antecedente"* en caso de no contar con personal registrado ante el **INFONAVIT**)_, por lo que no cuenta con impedimento alguno para celebrar contrataciones con **"LA SECRETARÍA"**.

1.15. Para los efectos del presente contrato, señala como domicilio el ubicado en _____.

2. "LA SECRETARÍA" declara que:

2.1. Mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de mayo de 2015, se reformó el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción; estableciendo la creación del Sistema Nacional Anticorrupción, como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

2.2. En términos del artículo 24 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, **"LA SECRETARÍA"** es un

organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, que tendrá su sede en la Ciudad de México y contará con una estructura operativa para la realización de sus atribuciones, objetivos y fines.

2.3. **"LA SECRETARÍA"**, de conformidad con el artículo 25 de la referida Ley, tiene por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, conforme a lo dispuesto en la fracción III del artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el citado ordenamiento jurídico.

2.4. El (La) Director(a) General de Administración, tiene facultades para firmar este tipo de contratos, en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción XII, del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

2.5. De conformidad con los artículos 36, 36 Bis y 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y con base en los dictámenes técnico y económico de los que se desprende que la propuesta presentada por **"LA PERSONA PROVEEDORA"** resulta solvente porque reúne las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas que garantizan satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la **CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA** antes señalada, con fecha ___ de _____ de 2020, **"LA SECRETARÍA"** emitió el fallo respectivo a favor de **"LA PERSONA PROVEEDORA"**.

2.6. Su Registro Federal de Contribuyentes es SES170530A9A.

2.7. Para los efectos del presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Coyoacán número 1501, Colonia Del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03100, en la Ciudad de México.

Enteradas **"LAS PARTES"** de las declaraciones anteriores, acuerdan suscribir el presente contrato, al tenor de las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente contrato, lo constituye la obligación de **"LA PERSONA PROVEEDORA"** de proporcionar a favor de **"LA SECRETARÍA"** el **SERVICIO INTEGRAL DE EVENTOS PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN**, de conformidad con las especificaciones, funcionalidades, requerimientos, alcances y características técnicas contenidas en las cláusulas de este contrato, los documentos que integran la LICITACIÓN Pública Nacional Electrónica Número LA-047AYM999-E8-2020.

SEGUNDA.- MONTO DEL CONTRATO. Por tratarse de un contrato abierto, en términos del artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85

de su Reglamento, el importe mínimo que **"LA SECRETARÍA"** pagará a **"LA PERSONA PROVEEDORA"**, será de $_____ (_____ __/100 M.N.), más $_____ (_____ __/100 M.N.), correspondientes al __% del I.V.A., resultando la cantidad total de $_____ (_____ __/100 M.N.) y el importe máximo que pagará será de $_____ (_____ __/100 M.N.), más $____ (_____ ___/100 M.N.) correspondiente al ___% del I.V.A., resultando la cantidad total de $____ (_____ __/100 M.N.).

Lo anterior, de conformidad con los precios unitarios descritos en el Anexo __ del presente contrato.

"LA SECRETARÍA" pagará únicamente el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes, por lo que todos los demás impuestos, derechos y gastos que se generen correrán a cuenta de **"LA PERSONA PROVEEDORA"**.

"LA PERSONA PROVEEDORA" deberá sostener los precios pactados en el presente contrato sin modificación alguna durante su vigencia y hasta su vencimiento; dichos precios incluyen todos los conceptos del servicio que requiere **"LA SECRETARÍA"**, por lo que **"LA PERSONA PROVEEDORA"** no podrá agregar ningún costo extra, siendo inalterables durante la vigencia del contrato. Dichos precios serán fijos y no estarán sujetos a ajustes.

TERCERA.- TIEMPO Y FORMA DE PAGO. En términos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el (los) pago(s) se realizará(n), de conformidad con los servicios efectivamente prestados, previa comprobación, verificación y aceptación de los mismos por **"LA SECRETARÍA"**. El costo del servicio de este contrato será cubierto de conformidad con los **SERVICIOS EFECTIVAMENTE PRESTADOS** el pago se efectuará por la Dirección General de Administración, en pesos mexicanos, a través de transferencia electrónica bancaria, dentro de 20 días naturales contados a partir de la entrega de la factura correspondiente, la cual deberá cumplir con los requisitos señalados en las disposiciones fiscales aplicables. El plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que **"LA PERSONA PROVEEDORA"** acredite la prestación del servicio y la fecha de pago correspondiente, será de 30 días naturales, dentro de los cuales quedarán comprendidos los 20 días antes referidos.

En virtud de lo anterior, **"LA PERSONA PROVEEDORA"** deberá entregar a **"LA SECRETARÍA"** dentro de un plazo no mayor a 10 días naturales posteriores a la formalización del presente instrumento, debidamente requisitado, el formato denominado **"Solicitud de alta, baja o modificación"** del Catálogo Único de Proveedores y Cuentas Bancarias de esta última, en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Avenida Coyoacán número 1501, Colonia Del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03100, en la Ciudad de México, adjuntando para tal efecto, copia de la documentación en éste solicitada. Adicionalmente **"LA PERSONA PROVEEDORA"** contará con la opción de cadenas productivas que ofrece **"LA SECRETARÍA"**.

La Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de **"LA SECRETARÍA"**, señalada como administradora y responsable del presente contrato, efectuará la comprobación, verificación y aceptación de los servicios contratados y efectivamente prestados en términos de lo establecido en el presente contrato, manifestando **"LA PERSONA PROVEEDORA"**, de conformidad con el artículo 84, último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público que hasta en tanto ello no se cumpla, los servicios no se tendrán por recibidos o aceptados.

"LA PERSONA PROVEEDORA" deberá presentar la factura correspondiente dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de corte, para su revisión y validación ante la Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de **"LA SECRETARIA"**, señalada como administradora y responsable del presente contrato, en Avenida Coyoacán número 1501, Planta Baja, Colonia Del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03100, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 13:00 horas.

En caso de que la factura entregada por **"LA PERSONA PROVEEDORA"** para su pago, presente errores o deficiencias, **"LA SECRETARÍA"** dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, indicará por escrito a **"LA PERSONA PROVEEDORA"** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que **"LA PERSONA PROVEEDORA"** presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los pagos de los servicios quedarán condicionados proporcionalmente al pago que **"LA PERSONA PROVEEDORA"** deba efectuar por concepto de penas convencionales que se determinen conforme a lo que establece la cláusula _____ del presente contrato. En el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Lo anterior, de conformidad con el contenido del segundo párrafo del artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La o el Lic. _____ Director(a) de Área de la Dirección General de Administración, o quién lo sustituya, será la persona servidora pública responsable de validar la factura, notas de crédito y demás documentos que la acompañen, así como devolver la misma. Lo anterior, con base en los términos previstos en la presente cláusula.

CUARTA.- VIGENCIA Y PERIODO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. La vigencia del presente contrato iniciará el _____ y concluirá el __ de _____ de 20___.

El periodo para la prestación de los servicios será del ____ de _____ de _____ al __ de _____ de 20___.

QUINTA.- ANTICIPO. En la presente contratación **"LA SECRETARÍA"** no otorgará anticipos.

SEXTA.- PAGOS EN EXCESO. En caso de que existan pagos en exceso que haya recibido **"LA PERSONA PROVEEDORA"**, éste deberá reintegrarlos, así como pagar los intereses correspondientes conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"LA SECRETARÍA"**.

SÉPTIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

1) "LA PERSONA PROVEEDORA", a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y de conformidad con los artículos 48, fracción II y 49, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 103 de su Reglamento, se compromete a:

A) Otorgar fianza por una cantidad equivalente al 20% del importe total de este contrato antes del Impuesto al Valor Agregado, en pesos mexicanos e idioma español, mediante póliza expedida a favor de la **Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción**, por una institución autorizada por autoridades mexicanas.

B) Entregar a **"LA SECRETARÍA"** dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato el original de la póliza de fianza, en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales sita en Avenida Coyoacán número 1501, Colonia Del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03100, en la Ciudad de México. La falta de presentación de la garantía de cumplimiento en el plazo concedido, dará como consecuencia el inicio del proceso de rescisión por incumplimiento de los requerimientos para formalizar el contrato.

C) Que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecer o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no deberá confundirse con los plazos para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.

I. La póliza de fianza deberá prever, como mínimo, lo siguiente:

a) La información correspondiente al número de contrato, fecha de firma y especificaciones de las obligaciones garantizadas derivadas del presente instrumento.
b) La indicación del importe total garantizado con número y letra.
c) Señalamiento del nombre, denominación o razón social de **"LA PERSONA PROVEEDORA"**.
d) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
e) Que para cancelar la fianza será requisito indispensable contar con la constancia de cumplimiento total y a satisfacción de las obligaciones contractuales, emitida por el titular

de la Dirección General Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de **"LA SECRETARÍA"**, señalada como administradora y responsable del presente contrato.

f) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme.

g) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

II. En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas a **"LA PERSONA PROVEEDORA"** para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza.

III. Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo de **"LA PERSONA PROVEEDORA"** y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, **"LA SECRETARÍA"** deberá cancelar la fianza respectiva.

2) PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL. "LA PERSONA PROVEEDORA" responderá por los daños que debido a inobservancia y negligencia de su parte se lleguen a causar a **"LA SECRETARÍA"** y por los daños y perjuicios que por dichos conceptos se lleguen a causar a terceros, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido durante la prestación del servicio en los términos señalados en el presente contrato y la legislación aplicable, por lo que se obliga a responder por dichos conceptos quedando obligado a resarcir a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier gasto o costo comprobable que ésta erogue por dichos supuestos o pérdida causada.

Para tal efecto, **"EL PROVEEDOR"** deberá constituir una póliza de seguro de responsabilidad civil, ante compañía debidamente autorizada para ello, a favor de la **Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción**, equivalente al 100% del monto máximo total del presente contrato incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, aplicable a bienes muebles, inmuebles y a personas, que deberá mantenerse vigente hasta la terminación del mismo, así como durante sus prórrogas o ampliaciones si las hubiera. La póliza deberá ser entregada a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales dentro los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.

En el supuesto de que no se presente la póliza dentro del plazo señalado, **"LA SECRETARÍA"** podrá iniciar el procedimiento de rescisión de este contrato, en términos de la cláusula

DÉCIMA QUINTA del presente instrumento y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

OCTAVA.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE "LA PERSONA PROVEEDORA". Para el cumplimiento del presente contrato **"LA PERSONA PROVEEDORA"** se compromete a:

1. Prestar el servicio _____, de conformidad con las especificaciones, funcionalidades, requerimientos, alcances, características técnicas y calendarización contenidas en los Anexos descritos en la cláusula primera del presente instrumento, mismos que debidamente firmados por **"LAS PARTES"** contratantes, forman parte integrante de este contrato.

2. Cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y, en general, con todas las que sean aplicables. Asimismo, responderá ante **"LA SECRETARÍA"** por cualquier daño o perjuicio que resultare por el incumplimiento de las mismas.

3. Informar oportunamente a **"LA SECRETARÍA"** de los hechos y razones debidamente justificados que lo imposibiliten para cumplir, en su caso, con las obligaciones que le señala el presente contrato, a efecto de que ésta determine lo conducente conforme a lo previsto en el contrato y las disposiciones aplicables.

4. Ser la única responsable cuando los servicios objeto del contrato, no se hayan realizado de acuerdo a lo estipulado en el mismo, por lo que en estos casos, **"LA SECRETARÍA"** podrá ordenar la corrección de aquellos servicios que se hubieren considerado como discrepantes o de mala calidad sin que **"LA PERSONA PROVEEDORA"** tenga derecho a retribución adicional alguna por ello, ya que los mismos se harán por cuenta de **"LA PERSONA PROVEEDORA"**, en tal supuesto, éste procederá a la corrección en el plazo que para tal efecto se señale. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones que en su caso correspondan, en términos de la cláusula _____ de este instrumento. **"LA SECRETARÍA"**, en su caso, podrá actuar en términos de lo previsto por el artículo 2027 del Código Civil Federal. Lo anterior, se realizará de conformidad con el procedimiento para la determinación del incumplimiento en la prestación del servicio.

5. En caso de realizar servicios excedentes o por mayor valor de lo establecido en este contrato, sin que para tales efectos se hubiera obtenido la autorización de **"LA SECRETARÍA"** y sin que se hubiere celebrado el convenio modificatorio respectivo, independientemente de la responsabilidad en que incurra por la ejecución de dichos servicios, no tendrá derecho a reclamar pago adicional alguno por ello.

6. Contar con todas las autorizaciones requeridas por las instituciones gubernamentales competentes, para la adecuada ejecución del contrato, por lo que también se obliga a cumplir y realizar el servicio en estricto cumplimiento con todas las leyes, reglamentos y normas aplicables, sean éstas municipales, estatales o federales.

Asimismo, **"LA PERSONA PROVEEDORA"** deberá cumplir con las disposiciones de seguridad e higiene para la ejecución de los servicios.

7. Entregar la garantía solicitada, de conformidad con los términos, plazos y formas establecidos en el presente contrato.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA" se obliga a:

1. Cubrir el pago de los servicios efectivamente prestados de acuerdo a las condiciones y términos estipulados en las cláusulas segunda y tercera del presente contrato.

2. Proporcionar a **"LA PERSONA PROVEEDORA"** las facilidades necesarias para la prestación de los servicios materia del presente contrato.

3. La Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de **"LA SECRETARÍA"**, señalada como administradora y responsable del presente contrato, vigilar, controlar, revisar, verificar y aceptar la ejecución del servicio; asimismo, resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o autorizaciones que presente **"LA PERSONA PROVEEDORA"**.

DÉCIMA.- LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. "LA PERSONA PROVEEDORA" deberá prestar el servicio objeto del presente contrato en sus instalaciones, de conformidad con los horarios y plazos establecidos en cada uno de los entregables. Asimismo, los servicios se prestarán conforme a las descripciones, cantidades, periodicidad y condiciones establecidas en el procedimiento de contratación que forma parte integrante de este contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- VERIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LOS SERVICIOS. "LA SECRETARÍA", de conformidad con lo previsto por los artículos 84, penúltimo y último párrafos y 108 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, tendrá en todo tiempo la facultad de comprobar, supervisar y verificar, conforme a los procedimientos establecidos en este instrumento, que los servicios objeto del presente contrato hayan sido efectivamente prestados y cumplan con cada uno de los requerimientos pactados, comunicando por escrito, las observaciones que estime pertinentes en relación con su ejecución, o bien, la aceptación de los mismos.

La Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de **"LA SECRETARÍA"**, señalada como administradora y responsable del presente contrato, realizará la comprobación, supervisión, verificación y aceptación de los servicios objeto del presente contrato, así como la administración del mismo a través del Licenciado _____, Director de Área de la Dirección General de Administración o quién lo sustituya, el cual estará facultado para recibir los servicios y será responsable de su aceptación a satisfacción y determinar los incumplimientos, lo que tendrá que realizar observando los plazos que para tal efecto se hayan establecido. Asimismo, una vez

cumplidas todas las obligaciones por parte de **"LA PERSONA PROVEEDORA"** a satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento total y a satisfacción de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato.

La verificación del servicio que realice **"LA SECRETARÍA"** no libera a **"LA PERSONA PROVEEDORA"** del cumplimiento de sus obligaciones contraídas en este contrato, así como de las deficiencias que aparezcan posteriormente una vez concluidos los mismos. Lo anterior, en el entendido de que el ejercicio de esta facultad no será considerada como aceptación tácita o expresa de los servicios.

"LA SECRETARÍA" quedará facultada para realizar visitas físicas a las instalaciones de **"LA PERSONA PROVEEDORA"** durante la vigencia del contrato, para lo cual deberá brindar al personal de **"LA SECRETARÍA"** previa identificación del mismo, las facilidades necesarias.

De conformidad con el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Secretaría de la Función Pública, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime necesarias, así como verificar la calidad del servicio establecido en el presente contrato, pudiendo solicitar a **"LA SECRETARÍA"** y a **"LA PERSONA PROVEEDORA"** todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

DÉCIMA SEGUNDA.- PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, ACEPTACIÓN O CORRECCIÓN DE LOS SERVICIOS. En términos de lo dispuesto por los artículos 84, penúltimo y último párrafos y 108 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la verificación, aceptación o corrección de los servicios se realizará de conformidad con lo establecido en el Anexo ____del presente contrato.

El cómputo del plazo entre el momento en el que se presta el servicio y el momento en que éstos son recibidos a satisfacción se interrumpirá cuando **"LA SECRETARÍA"** acredite haber comunicado a **"LA PERSONA PROVEEDORA"** en los términos previstos en dicho Anexo el incumplimiento en la prestación del servicio. Los días que transcurran entre la fecha en que **"LA SECRETARÍA"** notifica a **"LA PERSONA PROVEEDORA"** el incumplimiento en la prestación del servicio y aquélla en que **"LA PERSONA PROVEEDORA"** realice la corrección de los mismos diferirán en igual plazo la fecha para la recepción a satisfacción.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO. En términos de lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LA SECRETARÍA"** podrá dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explicitas, acordar con **"LA PERSONA PROVEEDORA"** el incremento del monto del contrato o la cantidad de los servicios solicitados, mediante modificaciones al mismo, siempre que éstas no rebasen, en conjunto, el 20% del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio sea igual al pactado inicialmente.

Lo anterior, de conformidad con los supuestos previstos en los artículos 91, 92 y 98, último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Cualquier modificación al contrato deberá formalizarse por escrito por parte de **"LA SECRETARÍA"**, el instrumento legal respectivo será suscrito por la persona servidora pública que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultada para ello.

De conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no procederá cambio alguno que implique otorgar condiciones más ventajosas a **"LA PERSONA PROVEEDORA"** respecto de las establecidas originalmente.

Cualquier modificación en monto, plazo o vigencia al contrato, conllevará el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento, cuando dicho incremento no se encuentre cubierto por la garantía originalmente otorgada(s). El endoso o documento modificatorio deberá ser entregado en un plazo no mayor a diez días naturales siguientes a la firma del convenio respectivo.

Con fundamento en el artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por caso fortuito o fuerza mayor o por causas atribuibles a **"LA SECRETARÍA"**, esta última podrá modificar el presente contrato a efecto de prorrogar el plazo de prestación de los servicios. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, sin que proceda la aplicación de penas convencionales por atraso.

La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por **"LA PERSONA PROVEEDORA"** o **"LA SECRETARÍA"**.

El escrito en el que se señale el caso fortuito o fuerza mayor deberá ser presentado ante la Dirección General de Administración de **"LA SECRETARÍA"**, señalada como administradora y responsable del presente contrato, debidamente firmado por **"LA PERSONA PROVEEDORA"** o su representante legal, dentro de los 5 días naturales posteriores al evento que le impida el cumplimiento de las obligaciones contraídas, así como anexar la constancia de dichos hechos.

En caso de que **"LA PERSONA PROVEEDORA"** no obtenga la prórroga de referencia por ser causa imputable a éste el atraso, se hará acreedor a la aplicación de penas convencionales.

DÉCIMA CUARTA. - PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES. Las penas convencionales que por atraso y las deducciones que por incumplimiento parcial o deficiente en la prestación del servicio se aplicarán a **"LA PERSONA PROVEEDORA"**, serán de acuerdo con lo establecido en los artículos 53 y 53 Bis de la Ley de Adquisiciones,

Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 95, 96 y 97 de su Reglamento y conforme a lo estipulado en el presente contrato, en los términos siguientes:

1. "LA SECRETARÍA" aplicará como pena convencional a cargo de **"EL PROVEEDOR"** en caso de retraso en el inicio de la prestación de cada uno de los servicios solicitados debido a causas imputables al licitante adjudicado, aplicará una pena convencional del **5% (cinco por ciento)** por cada **15 minutos** de retraso en la instalación e implementación de los servicios solicitados, calculada sobre el monto total de la facturación de cada evento antes de impuesto.

"LA SECRETARÍA" aplicará la(s) pena(s) convencional(es) prevista(s) en el(los) párrafo(s) anterior(es) a **"LA PERSONA PROVEEDORA"**, cuando éste por causas que le resulten imputables, incurra en alguno de los siguientes supuestos:

a) No preste los servicios en los plazos y condiciones establecidos.

b) No reinicie la prestación de los servicios, en los nuevos plazos establecidos, que resulten del diferimiento derivado de la aplicación del artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las penas convencionales, serán calculadas y comunicadas a **"LA PERSONA PROVEEDORA"** por la Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, de conformidad con la información que respecto a su aplicación sea proporcionada por la Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de **"LA SECRETARÍA"** y señalada como administradora y responsable del presente contrato. **"EL PROVEEDOR"** deberá realizar depósito por el total del importe de las penas aplicadas en la cuenta y banco que la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales señale para tal efecto, a favor de la **Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción**, por el monto de la sanción y la ficha de depósito deberá ser entregada en la Dirección antes mencionada, en original y copia para su acuse.

La suma de todas las penas convencionales aplicadas a **"LA PERSONA PROVEEDORA"** no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.

1. "LA SECRETARÍA" aplicará por concepto de deducción a cargo de **"EL PROVEEDOR"**, las siguientes deductivas:

CONCEPTO	NIVEL DE SERVICIO	DEDUCCIÓN
Servicio integral en la Ciudad de México e interior de la República Mexicana.	El incumplimiento parcial o deficiente en cualquiera de los conceptos requeridos en la orden de servicio	**10%** del valor total de la factura correspondiente al evento.

	formulada por la **CONVOCANTE**.	

Las deducciones serán comunicadas y aplicadas a **"LA PERSONA PROVEEDORA"** por la Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, de conformidad con la cuantificación realizada por la Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de **"LA SECRETARÍA".** Para lo cual **"LA PERSONA PROVEEDORA"** deberá presentar ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, nota de crédito original dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación de su cuantificación y procedencia, a favor de la **Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción**, por el monto de la deducción correspondiente, ya que dicho importe será aplicado en la facturación que corresponda.

El límite máximo de aplicación por concepto de deducción de pagos será del 20% del monto total del contrato antes del I.V.A., que se aplicará por concepto de deducción de pagos a partir del cual se podrá cancelar total o parcialmente los servicios no proporcionados o bien rescindir el contrato.

Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato.

Independientemente de la aplicación de las penas convencionales y deducciones mencionadas, **"LA SECRETARÍA"** podrá optar en cualquier momento por la rescisión del contrato.

DÉCIMA QUINTA. - RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO. "LAS PARTES" convienen en que **"LA SECRETARÍA"** podrá, sin responsabilidad alguna, rescindir administrativamente en cualquier momento este contrato. Dicha rescisión operará de pleno derecho, sin necesidad de intervención judicial.

Las causas que pueden dar lugar a la rescisión administrativa del contrato por parte de **"LA SECRETARÍA"**, en forma enunciativa, más no limitativa, son las siguientes:

1. Cuando **"LA PERSONA PROVEEDORA"** no cumpla con cualquiera de las especificaciones, características del servicio, plazos para la prestación del mismo, las condiciones establecidas en este contrato, así como con las contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y demás disposiciones administrativas sobre la materia.

2. Si **"LA PERSONA PROVEEDORA"** es declarado en concurso mercantil en los términos de la Ley de Concursos Mercantiles, o cualquier circunstancia análoga que afecte su presupuesto.

3. Por no entregar **"LA PERSONA PROVEEDORA"** la(s) garantía(s) solicitada(s) en este contrato, a menos que se le haya exceptuado de su presentación.

4. Por resolución de autoridad competente que impida a **"LA PERSONA PROVEEDORA"** el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

5. Cuando se agote el monto máximo de la garantía de cumplimiento, contabilizando para ello conjunta o de forma separada, el importe de las penas convencionales y las deducciones a que **"LA PERSONA PROVEEDORA"** se haya hecho acreedora.

6. Cuando se agote el límite máximo de aplicación por concepto de deducción de pagos.

7. Por cualquier otra causa imputable a **"LA PERSONA PROVEEDORA"** o a su personal que impida total o parcialmente el cumplimiento de este contrato.

"LA SECRETARÍA" llevará a cabo dicho procedimiento de rescisión de conformidad con el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento.

En virtud de que la obligación garantizada es divisible, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

De conformidad con el artículo 99 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, concluido el procedimiento de rescisión, se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha en que se comunique la rescisión, debiéndose indicar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso.

DÉCIMA SEXTA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. "LA PERSONA PROVEEDORA" no podrá transferir total o parcialmente, a favor de cualquier otra persona física o moral, distinta a aquella(s) a la que se le hubiere adjudicado el contrato, los derechos y obligaciones derivados del mismo.

Conforme al artículo 46, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se exceptúa de lo anterior lo relacionado con los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**, deslindándose la misma de toda responsabilidad por la decisión tomada.

DÉCIMA SÉPTIMA. - CADENAS PRODUCTIVAS. En virtud de que **"LA SECRETARÍA"** está incorporada al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, manifiesta su conformidad para que **"LA PERSONA PROVEEDORA"** pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un Intermediario Financiero que esté incorporado a la Cadena Productiva de **"LA SECRETARÍA"** mediante operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico.

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. Con fundamento en los artículos 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 de su Reglamento, **"LA SECRETARÍA"** tendrá la facultad de dar por terminado anticipadamente este 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 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 emitida por la Secretaría de la Función Pública. La terminación anticipada se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma.

"LA SECRETARÍA" previa petición y justificación de **"LA PERSONA PROVEEDORA"**, reembolsará a éste los gastos no recuperables en que haya incurrido siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, los cuales estarán limitados, según corresponda, a los conceptos previstos en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Para efectos de lo anterior, **"LAS PARTES"** deberán celebrar el convenio respectivo.

"LA PERSONA PROVEEDORA" podrá solicitar a **"LA SECRETARÍA"** el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato.

Los gastos no recuperables, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de 45 días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada de **"LA PERSONA PROVEEDORA"**.

DÉCIMA NOVENA. - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. En términos de lo establecido en los artículos 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 de su Reglamento, cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, **"LA SECRETARÍA"**, bajo su responsabilidad, podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados, debiendo celebrar **"LAS PARTES"**, el convenio respectivo.

La suspensión de los servicios se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **"LA SECRETARÍA"**, previa petición y justificación de **"LA PERSONA PROVEEDORA"**, aquélla le reembolsará los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión.

Dicho pago será procedente, cuando los mencionados gastos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, los

cuales estarán limitados, según corresponda, a los conceptos previstos en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

"LAS PARTES" pactarán el plazo de suspensión; si al término del mismo, no pueden reiniciarse los servicios, podrá iniciarse la terminación anticipada a que se hace referencia en la cláusula que antecede.

VIGÉSIMA.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR. **"EL PROVEEDOR"** será responsable por el uso de patentes, licencias, derechos y marcas que pudieran corresponder a terceras personas sobre los sistemas técnicos, procedimientos, dispositivos, software, partes, equipos, accesorios y herramientas que utilice y proporcione para cumplir con el objeto del presente contrato. En caso de infringir dichos conceptos o incurrir en violaciones legales, **"LA PERSONA PROVEEDORA"** se obliga a resarcir a **"LA SECRETARÍA"** cualquier gasto comprobable que ésta erogue por dichos conceptos o derivado de cualquier responsabilidad que le haya sido imputada por autoridad competente.

VIGÉSIMA PRIMERA.- RELACIONES LABORALES. "LA SECRETARÍA" y **"LA PERSONA PROVEEDORA"** aceptan y reconocen expresamente que no son aplicables a este contrato, las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, ni de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 Constitucional. **"LA SECRETARÍA"** no adquiere ni reconoce obligación alguna de carácter laboral, a favor de **"LA PERSONA PROVEEDORA"** ni de su personal.

El personal que se ocupará con motivo de la prestación del servicio materia de este contrato, estará bajo la responsabilidad directa de **"LA PERSONA PROVEEDORA"** y, como consecuencia, en ningún momento se considerará a **"LA SECRETARÍA"** como patrón sustituto o solidario, ni a **"LA PERSONA PROVEEDORA"** como intermediario sino como patrón en términos de lo previsto en el artículo 15-A de la Ley del Seguro Social.

Por lo anterior, **"LA SECRETARÍA"** no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad, obligándose **"LA PERSONA PROVEEDORA"** a responder a todas las reclamaciones que sus trabajadores(as) presenten en su contra o en contra de **"LA SECRETARÍA"** con relación a los ordenamientos en materia de trabajo, higiene y seguridad social.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - RESPONSABILIDAD OBJETIVA. "LA PERSONA PROVEEDORA" responderá de los daños y perjuicios que por inobservancia y negligencia de su parte llegue a causar a **"LA SECRETARÍA"** y/o terceras personas, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido durante la prestación del servicio, con excepción de los que hayan acontecido por caso fortuito o fuerza mayor, por lo que se obliga a responder por dichos conceptos quedando obligada a resarcir a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier gasto o costo que ésta erogue por dichos supuestos o pérdida causada.

VIGÉSIMA TERCERA. - CONFIDENCIALIDAD. "LA PERSONA PROVEEDORA" deberá guardar absoluta confidencialidad de la información y documentación a la que, con motivo de la prestación del servicio tenga acceso, así como aquella que se genere con motivo de la prestación del mismo, en el entendido de que en caso contrario se procederá conforme a derecho por los daños o perjuicios que causen a **"LA SECRETARÍA"** las revelaciones que se llegaren a realizar.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que implemente **"LA SECRETARÍA"** por la manipulación, uso, falsificación, duplicado, reproducción, venta, publicación, daños a terceros o publicitación de documentación oficial federal y las penas que por tal motivo, sean impuestas a **"LA PERSONA PROVEEDORA"**.

VIGÉSIMA CUARTA. - LEGISLACIÓN APLICABLE. Todo lo no previsto en este contrato se estará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; en lo no previsto por esta Ley, serán aplicables el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

VIGÉSIMA QUINTA. - NULIDAD PARCIAL. "LAS PARTES" acuerdan que si por cualquier motivo o circunstancia, parte del presente contrato es declarado nulo por virtud de sentencia firme o por así establecerlo alguna disposición legal presente o futura, tal situación no invalidará en forma alguna la parte restante del mismo, debiendo entonces ser aplicadas, de manera supletoria y según corresponda las siguientes disposiciones: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como los tratados y convenios internacionales de los cuales México sea parte, y demás normatividad que resulte aplicable del derecho común respecto de la parte anulada, esto, en concordancia y sin menoscabo del texto contractual cuya validez no fuere afectada.

VIGÉSIMA SEXTA. - CLÁUSULA DE INTEGRIDAD Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN. "LA PERSONA PROVEEDORA" se obliga a que, durante la ejecución del presente contrato, sus socios, asociados, directivos o empleados, por sí o por interpósita persona:

a) Se abstendrán de solicitar o promover la realización de actos de corrupción,

b) Se abstendrán de promover ante las personas que detentan la calidad de personas servidoras públicas de **"LA SECRETARÍA"** la gestión, la tramitación o la resolución ilícita de negocios públicos relacionados con la administración del presente contrato, y

c) Se abstendrán de ofrecer, prometer o dar dinero o cualquier otra dádiva a los servidores públicos de la **"LA SECRETARÍA"** encargados de la administración del presente contrato.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN. En cualquier momento, durante la vigencia del presente contrato, **"LAS PARTES"** podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública, solicitud de conciliación por desavenencias derivadas de su cumplimiento, en términos de los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 126 a 136 de su Reglamento.

El escrito de solicitud de conciliación que presente cualquiera de **"LAS PARTES"**, además de contener los elementos previstos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá hacer referencia al objeto, vigencia y monto de este contrato y, en su caso, a los convenios modificatorios respectivos, debiendo adjuntar copia de dichos instrumentos debidamente suscritos. En los casos en que la persona solicitante no cuente con dichos instrumentos, por no haberse formalizado, deberá presentar copia del fallo correspondiente.

VIGÉSIMA OCTAVA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" convienen en que, para la interpretación y cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales radicados en la Ciudad de México, renunciando **"LA PERSONA PROVEEDORA"**, al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro, le pudiera corresponder.

Leído que fue el presente contrato y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance, lo firman en cinco tantos, en la Ciudad de México, el día _____ de _____ del 2020.

"LA SECRETARÍA"	"LA PERSONA PROVEEDORA"
_____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA) TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	_____ EN CASO DE TRATARSE DE PERSONA MORAL, NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA APODERADA O REPRESENTANTE LEGAL
PERSONA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO _____ (NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA) (Para efectos de comprobación, verificación y aceptación del servicio)	

ANEXO 8

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

ARTÍCULO 32-D CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2020.

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de diciembre de 2019).

Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas

2.1.31. Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del CFF, cuando cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato hagan público la opinión del cumplimiento en términos de la regla 2.1.27.

Tratándose de los contribuyentes que sean subcontratados por los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato tramitarán por su cuenta la opinión del cumplimento de obligaciones fiscales, en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39., o bien los sujetos señalados en el primer párrafo de esta regla podrán obtenerla a través del procedimiento establecido en la regla 2.1.40.

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

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

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la autoridad, ente público, entidad, órgano u

organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales convocante, para que ésta gestione ante la ADR la no aplicación del artículo 32-D del CFF. La autoridad fiscal revisará que no se actualiza el supuesto jurídico del mencionado artículo, por no existir créditos fiscales.

CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2020 2.1.27., 2.1.39., 2.1.40.

ANEXO 8 BIS

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

ARTÍCULO 32-D CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

CONFORME AL ACUERDO ACD.SA1.HCT.101214/281.9.DIR Y SU ANEXO ÚNICO, DICTADO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO, RELATIVO A LAS REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día viernes 27 de febrero de 2015).

Anexo Único

Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

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

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

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

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

sobre la existencia que pudiera derivar de créditos a cargo del particular en términos de las facultades correspondientes.

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

I. Ingresarán en la página de internet del Instituto (www.imss.gob.mx), en el apartado "Patrones o empresas", después en "Escritorio virtual", donde se registrarán con su firma electrónica (FIEL) y contraseña, y deberán aceptar los términos y condiciones para el uso de los medios electrónicos. En el supuesto de tener un representante legal, éste ingresará con su FIEL.

II. Posteriormente elegirá la sección "Datos Fiscales" y en el apartado "Acciones", la opción "Opinión de cumplimiento". Tratándose de representantes legales, previamente, en el apartado "Empresas Representadas" deberá seleccionar la persona representada de la cual requiere la opinión de cumplimiento.

III. Después de elegir la opción "Opinión de cumplimiento", la persona particular podrá imprimir el documento que contiene la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

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

Positiva. - Cuando la persona particular esté inscrita ante el Instituto y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.

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

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

1. Se encuentre inscrita ante el Instituto, en caso de estar obligada, y que el o los números de registros patronales que le han sido asignados estén vigentes.

2. No tiene créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las cuotas, los capitales constitutivos, su actualización y los recargos, las multas impuestas en los términos de la Ley del Seguro Social, los gastos realizados por el Instituto por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, de acuerdo con el artículo 287 de la misma Ley.

3. Tratándose de particulares que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados de conformidad con las disposiciones fiscales.

4. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 138 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

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

1. Cuando el particular cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.

2. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 127 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

3. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.

Cuando la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social arroje inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal, con créditos fiscales o con el otorgamiento de garantía, con las que la persona particular no esté de acuerdo, deberá presentar solicitud de aclaración ante el Instituto, quien en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud, resolverá y emitirá la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ DICTADO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO, RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN PARA MODIFICAR LA PRIMERA DE LAS REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día viernes 3 de abril de 2015)

"Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9, 251, fracciones IV, VIII, XV, XX, XXIII y XXXVII, 263 y 264, fracciones III, XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 1, 5 y 57, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 31, fracciones II y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; 32 D, del Código Fiscal de la Federación; y

de conformidad con el planteamiento presentado por la Dirección General, por conducto de la Dirección Jurídica, mediante oficio 114 del 12 de marzo de 2015, **Acuerda: Primero.-** Tomar nota de la aclaración que hace la Dirección de Incorporación y Recaudación a la Primera de las 'Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social', aprobadas por este Órgano de Gobierno mediante Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, del 10 de diciembre de 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, la cual debe decir lo siguiente: <'**Primera.-** En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas que vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de $300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, están obligadas a cerciorarse de que los particulares con quienes se vaya a celebrar el Contrato y de los que estos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social y no se ubican en alguno de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del citado artículo. Igual obligación existe para el caso de que dichas dependencias o entidades pretendan otorgar subsidios o estímulos, excepto hasta por la cantidad de $30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.)'>. **Segundo. -** Instruir a la Dirección Jurídica a efecto de que realice el trámite para la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación. **Tercero. -** El presente Acuerdo entrará en vigor el día hábil siguiente a la fecha de su publicación en el Diario invocado".

ANEXO 8 TER

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

ARTÍCULO 32-D CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

CONFORME AL ACUERDO DEL H. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS.

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día miércoles 28 de junio de 2017).

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

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

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

I. La inscripción de la persona particular solicitante ante el Instituto, en caso de estar obligado, y la vigencia del número o números de los registros patronales que le han sido asignados.

II. La existencia de créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las aportaciones, los descuentos, su actualización, los recargos y las multas impuestas en los términos de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

III. Los adeudos o créditos fiscales que no se encuentren firmes.

IV. Las garantías que se hayan otorgado.

V. Los convenios de pago que la persona solicitante haya celebrado con el Instituto.

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

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

a) **Sin adeudo o con garantía.-** Cuando la persona particular esté inscrita ante el Instituto y al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, o bien que contando con adeudo éste se encuentre garantizado.

b) **Con adeudo.-** Cuando la persona particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

c) **Con adeudo pero con convenio celebrado.**- En los casos en que la persona particular cuente con adeudos pero que haya celebrado convenio con el INFONAVIT para cubrirlos. La constancia de situación fiscal que se expida precisará esta circunstancia para efectos de contratación en términos de los párrafos dos y tres del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

d) **Sin antecedente.-** Para personas físicas o morales que no cuenten con número de registro patronal registrado ante el Instituto y por tanto con trabajadores formales.

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

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

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

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

ANEXO 9

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

ARTÍCULOS 50 y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

CIUDAD DE MÉXICO, _____.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E8-2020.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.
P R E S E N T E.

_____(nombre)_____ en mi carácter de_____(cargo)_____ y con las facultades de representación de _____(nombre de la empresa)_____ que tengo conferidas, manifiesto bajo protesta de decir verdad que, mi representada o las y los socios que la conforman, no se encuentran en alguno de los supuestos que establecen los **artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

ATENTAMENTE

_____

FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA APODERADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Si la persona licitante es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.

ANEXO 10

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

CIUDAD DE MÉXICO, _____.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E8-2020.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.
P R E S E N T E.

_____(nombre)_____ en mi carácter de_____(cargo)_____ y con las facultades de representación de _____(nombre de la empresa)_____ que tengo conferidas, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que las personas servidoras públicas de la **Convocante**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a las demás personas participantes.

ATENTAMENTE

_____

FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA APODERADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Si la persona licitante es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.

ANEXO 11

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

ESTRATIFICACIÓN

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

_____ 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**) _____

Nota: Si la persona licitante es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.

INSTRUCTIVO PARA EL REQUISITADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS PERSONAS LICITANTES QUE CUENTAN CON EL CARÁCTER DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES).

FO-CON-14 Estratificación de las Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipymes)

Descripción

Formato para que los licitantes manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la estratificación que les corresponde como Mipymes, de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las Mipymes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

Instructivo de llenado

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

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la convocante.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora
   Para el concepto “Trabajadores”, utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.
   Para el concepto “ventas anuales”, utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
8. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.

ANEXO 12

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

DECLARACIÓN DE ESTAR INSCRITO EN EL RUPC

CIUDAD DE MÉXICO, _____.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.
P R E S E N T E.

_____(nombre)_____ en mi carácter de_____(cargo)_____ y con las facultades de representación de _____(nombre de la empresa)_____ que tengo conferidas, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que con fundamento en el artículo 48 fracción VI del **Reglamento**, mi representada se encuentra inscrita en el REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS CON NÚMERO DE INSCRIPCIÓN (FOLIO RUPC) _____ y que la información se encuentra completa y actualizada.

ATENTAMENTE

_____

FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA APODERADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Si la persona licitante es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.

ESTE DOCUMENTO APLICA ÚNICAMENTE PARA PERSONAS LICITANTES ADJUDICADAS QUE ESTEN INSCRITAS EN EL RUPC

EJEMPLO DE CONSTANCIA RUPC

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CompraNet

Constancia de Inscripción al Registro Único de Proveedores y de Contratistas

Folio RUPC:	6367
Razón Social:	RADIOMOVIL DIPSA SA DE CV
País:	México
Titularidad jurídica:	1.1.- Sociedad Anónima de Capital Variable (S.A. de C.V.)
Responsable de la cuenta de usuario:	MIGUEL ANGEL DEL FIERRO GALLARDO
Estratificación de la empresa:	No MIPYME
Tipo de usuario:	Proveedor
Sector:	Servicio
Giro:	TELECOMUNICACIONES
Contratos:	220
Sitio web:	www.telcel.com
Fecha de inscripción en el RUPC:	29/06/2012

A través de esta constancia, se da a conocer el folio de inscripción al registro único de proveedores de acuerdo al Artículo 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Reglamento LAASP) o al registro único de contratistas de acuerdo al Artículo 43 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (Reglamento LOPSRM).

El proveedor o contratista es responsable de los datos antes mencionados y de actualizar la información del RUPC que le corresponde, para efectos de lo dispuesto en el Artículo 48, fracción VI, del Reglamento LAASP y 61, fracción VII, del Reglamento LOPSRM; para lo cual utilizará el medio de identificación electrónica con el que tiene acceso a CompraNet.

La fecha de inscripción del proveedor o contratista en el RUPC es la que se considera como el inicio del historial del proveedor o contratista para efectos de lo dispuesto en el Artículo 48 de la LAASP y 86 de su Reglamento, así como en el Artículo 48 de la LOPSRM y 90 de su Reglamento.

Fecha de generación: 27 de octubre de 2014 11:19 horas.

Derechos Reservados 2014. Secretaría de la Función Pública
Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Deleg. Álvaro Obregón, México D.F CP. 01020,
Teléfono (55) 2000-3000

ANEXO 13

PROPUESTA ECONÓMICA
(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE).

Ciudad de México, a, _____de 2020.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-047AYM999-E8-2020.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.
P r e s e n t e.

NOMBRE DE LA PERSONA LICITANTE:

N°	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO	PRECIO UNITARIO ANTES DE I.V.A
I. MOBILIARIO Y ACCESORIOS						
1	Silla plegable acojinada	Silla plegable acojinada en tela respaldo medio, base tubular de acero, sin brazos.	Servicio	Por evento	Por unidad	
2	Silla Tiffany	Sillas tipo tiffany plástica. De diversos colores, con cojín.	Servicio	Por evento	Por unidad	
3	Mesa redonda	Mesa de color Blanco con acabado en pintura vinílica en diámetro de 1 m.	Servicio	Por evento	Por unidad	
4	Tablón rectangular de banquete	Tablón con medidas de 2.44 X 0.76 X 0.76 con mantel o paño y bambalinas en diferentes colores.	Servicio	Por evento	Por unidad	
5	Mesa circular para 12 personas	Módulo de 1.80 mts de diámetro x 0.80 altura fabricada en madera con mantelería. Colores de mantelería a consideración y bajo disponibilidad.	Servicio	Por evento	Por unidad	
6	Atril	Soporte con un plano inclinado para colocar distintos materiales.	Servicio	Por evento	Por unidad	
7	Carpa en medidas de 5 x 5	Carpa medidas de 5.00 mts de ancho x 5.00 mts de largo x 3.00 mts de altura, blanca, con lona, plafón, cubre tubos e iluminación.	Servicio	Por evento	Por módulo	
8	Carpa en medidas de 10 x 10	Carpa medidas de 10.00 mts de ancho x 10.00 mts	Servicio	Por evento	Por módulo	

N°	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO	PRECIO UNITARIO ANTES DE I.V.A
		de largo x 3.00 mts de altura, blanca, con lona, plafón, cubre tubos e iluminación.				
9	Mesa modular para presídium	Compuesta por módulos de 1.20 mts de largo x 0.60 mts de ancho x 0.80 mts altura, con acabado laminado tipo madera al alto brillo en diferentes colores.	Servicio	Por evento	Por módulo	
10	Pódium de madera o acrílico	Pódium de madera o acrílico con medidas 1.20 mts de altura x 0.60 mts de paleta de documentos.	Servicio	Por evento	Por unidad	
11	Caballete	Caballete de madera de 0.50 x 1.80, soporte ajustable.	Servicio	Por evento	Por unidad	
ENTARIMADOS Y SISTEMA						
12	Entarimado en madera	Estructuras con madera en acero para construcción en módulos de 1.22 x 2.44 a 20, 40, 60 y 80 cm de altura.	Servicio	Por evento	Por metro cuadrado	
SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE						
13	Servicio de personal de staff, producción, servicios generales, montaje y desmontaje	Servicio de personal de staff, producción, servicios generales, montaje y desmontaje en la Ciudad de México.	Servicio	Por evento	Por persona	
14	Servicio de personal de staff, producción, servicios generales, montaje y desmontaje	Servicio de personal de staff, producción, servicios generales, montaje y desmontaje en cualquier Estado de la República Mexicana, considerar: transporte, hospedaje y viáticos del personal antes descrito.	Servicio	Por evento	Por persona	14
II. TECNOLOGÍA						
ILUMINACIÓN						
15	Kit de iluminación básico	Kit de iluminación básico que incluye: 2 tripiés, 2 varas con 6 lámparas pares ETC cada una, dos leekos, dimmer, centro de carga y consola.	Servicio	Por evento	Por kit	
16	Kit de iluminación pequeño	Kit de iluminación pequeño que incluye: 6 lámparas robóticas, 6	Servicio	Por evento	Por kit	

N°	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO	PRECIO UNITARIO ANTES DE I.V.A
		leekos y 6 varas con 6 lámparas pares ETC cada una dimmer, centro de carga y consola.				
La iluminación podrá ser convencional, robótica o arquitectónica según lo requiera la CONVOCANTE.						
La contratación de este servicio debe incluir cableado, accesorios y personal necesario para la operación del equipo.						
AUDIO						
17	Sistema de audio básico	Sistema profesional de audio con capacidad hasta 50 personas, incluye: 1 consola, 2 bocinas en tripié, cableado y 2 micrófonos inalámbricos.	Servicio	Por evento	Por sistema	
18	Sistema de audio chico	Sistema profesional de audio con capacidad hasta 100 personas, incluye: 1 consola, 4 bocinas en tripié, cableado y 4 micrófonos inalámbricos.	Servicio	Por evento	Por sistema	
19	Sistema de audio mediano	Sistema profesional de audio con capacidad hasta 500 personas, incluye: Un sistema lineal de 4 bocinas por lado, dos subwoofers, una mezcladora de 6 canales, 8 micrófonos inalámbricos y 1 micrófono de ganso.	Servicio	Por evento	Por sistema	
20	Sistema de audio grande	Sistema profesional de audio con capacidad hasta 1,000 personas, incluye: Un sistema lineal de 8 bocinas por lado, cuatro subwoofers, una mezcladora de 16 canales, 16 micrófonos inalámbricos y dos micrófonos de ganso.	Servicio	Por evento	Por sistema	
21	Microfonía de Pódium	Sistema de microfonía tipo ganso compuesta por dos micrófonos.	Servicio	Por evento	Por kit	
22	Micrófono parlamentario.	Micrófono parlamentario con base para escritorio y sistema "push to talk" alámbrico.	Servicio	Por evento	Por unidad	
23	Micrófono parlamentario inalámbrico.	Micrófono parlamentario con base para escritorio y sistema "push to talk" inalámbrico.	Servicio	Por evento	Por unidad	

N°	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO	PRECIO UNITARIO ANTES DE I.V.A
24	Controlador digital para micrófonos.	Controlador digital para micrófonos parlamentarios.	Servicio	Por evento	Por unidad	
25	Micrófono de diadema	Micrófono tipo diadema inalámbrico.	Servicio	Por evento	Por unidad	
26	Micrófono de mano	Micrófono de mano inalámbrico.	Servicio	Por evento	Por unidad	
27	Micrófono cuello de ganso	Micrófono tipo cuello de ganso alámbrico.	Servicio	Por evento	Por unidad	
28	Pedestal para Micrófono	Micrófono cuello de ganso.	Servicio	Por evento	Por unidad	
29	Reproductor de CD's, MP3, MP4, otros.	Reproductor de audio en sistema digital.	Servicio	Por evento	Por unidad	
30	Monitores de audio	Monitor de audio para presídium, escenario y/o templete de prensa.	Servicio	Por evento	Por unidad	
31	Bocina	Bocinas con reproductor de CD para reproducción de Voz en off.	Servicio	Por evento	Por unidad	
La contratación de este servicio debe incluir cableado, accesorios y personal necesario para la operación del equipo.						
VIDEOPROYECCIÓN						
32	Switcher para datos y video	Distribuidor de señal de 8 entradas y dos salidas.	Servicio	Por evento	Por unidad	
33	Video proyector básico	Video proyector de 3,000 ansilumenes con base, cableado e instalación.	Servicio	Por evento	Por unidad	
34	Video proyector mediano	Video proyector de 10,000 ansilumenes con base, cableado e instalación.	Servicio	Por evento	Por unidad	
35	Monitores (presídium, salones)	Monitor de Plasma de 42" con kit de cables y entrada de audio y video RCA, HDMI y coaxial, incluye base a piso.	Servicio	Por evento	Por unidad	
36	Pantalla LED de 42"	Pantalla LED de 42"para proyección, cableado y colocación.	Servicio	Por evento	Por unidad	
37	Pantalla LED de 50"	Pantalla LED de 50"para proyección, cableado y colocación.	Servicio	Por evento	Por unidad	
38	Pantalla LED de 55"	Pantalla LED de 55" para proyección, cableado y colocación.	Servicio	Por evento	Por unidad	
39	Pantalla LED de 60"	Pantalla LED de 60"para proyección, cableado y colocación.	Servicio	Por evento	Por unidad	
40	Pantalla LED de 80"	Pantalla LED de 80" para proyección, cableado y colocación.	Servicio	Por evento	Por unidad	
41	Base para pantalla	de pedestal.	Servicio	Por evento	Por unidad	
42	Base para pantalla	tipo cajón a piso.	Servicio	Por evento	Por unidad	

N°	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO	PRECIO UNITARIO ANTES DE I.V.A
43	Reproductor DVD y Blue Ray	Video reproductor para señal en DVD o formato Betacam, VHS, MP3, MP4, Blue Ray, 3D.	Servicio	Por evento	Por unidad	
La contratación de este servicio debe incluir cableado, accesorios y personal necesario para la operación del equipo.						
EQUIPO DE CÓMPUTO						
44	Multifuncional bajo volumen b/n	500 copias por evento, con conexión en red, incluye 1 cambio de consumibles.	Servicio	Por evento	Por unidad	
45	Impresora láser b/n	500 impresiones por evento, con conexión en red, incluye 1 cambio de consumibles.	Servicio	Por evento	Por unidad	
46	Impresora láser a color	500 impresiones por evento, con conexión en red, incluye 1 cambio de consumibles.	Servicio	Por evento	Por unidad	
47	Montaje de red alámbrica	Cableado y montaje de red alámbrica para equipos de cómputo e impresión.	Servicio	Por evento	Por puerto	
48	Distribuidor de HDMI 1 a 8	Distribuidor con 5 Cables HDMI de 20 mts.	Servicio	Por evento	Por kit	
NOTA: La contratación de este servicio debe incluir cableado, accesorios y personal necesario para la operación del equipo.						
TELECOMUNICACIONES						
49	Internet dedicado alámbrico de 10 MB	Enlace dedicado de 10 MB que incluye kit de 24 IP's fijas.	Servicio	Por evento	Por kit	
50	Internet y conexión inalámbrica	Conexión a internet inalámbrico vía wifi (banda ancha) y capacidad de conexión de ofrecer a los usuarios que asisten a cada evento conectarse a internet a través de dispositivos móviles.	Servicio	Por evento	Por kit	
El convocante requiere que el licitante adjudicado incluya cableado, accesorios y personal necesario para la operación del servicio antes descrito.						
REGISTRO						
51	Sistema modular de registro hasta 200 personas.	Sistema modular de registro para eventos con computadora, impresora, servidor, instalación de red, servicio del sistema, captura y procesamiento de datos y personal de apoyo en logística suficiente para atender	Servicio	Por evento	Por persona	

N°	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO	PRECIO UNITARIO ANTES DE I.V.A
		hasta 200 personas. Con impresión de gafete de 10 x 13 cms., en papel bond a 4 tintas, con mica y cordón de hilo sencillo sin impresión.				
III. ALIMENTOS Y BEBIDAS						
52	Desayuno emplatado	Desayuno emplatado: en base a jugo, fruta, café, agua natural, pan dulce o salado, y plato fuerte a elegir. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.	Servicio	Por evento	Por persona	
53	Comida emplatada 4 tiempos *	Comida emplatada: Selección de menú de 4 tiempos, con barra de bebidas no alcohólicas, con mobiliario, equipo, servicio de meseros y centros de mesa.	Servicio	Por evento	Por persona	
54	Comida emplatada 3 tiempos *	Comida emplatada: Selección de menú de 3 tiempos, con barra de bebidas no alcohólicas, con mobiliario, equipo, servicio de meseros y centros de mesa.	Servicio	Por evento	Por persona	
55	Cena emplatada 4 tiempos *	Cena emplatada: selección de menú de 4 tiempos, con barra de bebidas no alcohólicas, con mobiliario, equipo, servicio de meseros y centros de mesa.	Servicio	Por evento	Por persona	
56	Cena emplatada 3 tiempos *	Cena emplatada: selección de menú de 3 tiempos, con barra de bebidas no alcohólicas, con mobiliario, equipo, servicio de meseros y centros de mesa.	Servicio	Por evento	Por persona	
57	Servicio de café básico continúo por 2 horas. *	Servicio de Café básico, continúo por 2 horas: que incluye café normal o descafeinado, té de diferentes tipos, agua natural, pan dulce o salado, y pastas finas.	Servicio	Por evento	Por persona	
58	Servicio de café básico continúo por 4 horas *	Servicio de Café básico, continúo por 4 horas: que incluye café normal o descafeinado, té de	Servicio	Por evento	Por persona	

N°	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO	PRECIO UNITARIO ANTES DE I.V.A
		diferentes tipos, agua natural, pan dulce o salado, y pastas finas.				
59	Servicio de café básico continúo por 6 horas*	Servicio de Café básico, continúo por 6 horas: que incluye café normal o descafeinado, té de diferentes tipos, agua natural, pan dulce o salado, y pastas finas.	Servicio	Por evento	Por persona	
60	Servicio de café básico continúo por 8 horas. *	Servicio de Café básico, continúo por 8 horas: que incluye café normal o descafeinado, té de diferentes tipos, agua natural, pan dulce o salado, y pastas finas.	Servicio	Por evento	Por persona	
61	Complementos para servicio de café *	Complementos para servicio de café: que incluye jugo de fruta natural, fruta de mano, canapés dulces o saldados (4 piezas por persona), 1 refresco de 355 ml.	Servicio	Por evento	Por persona	
62	Cóctel con canapés *	Servicio de cóctel: Selección de 8 canapés con 6 salados y 2 dulces, incluye barra de bebidas no alcohólicas. Horario de servicio de **2 horas**, meseros para servicio, mobiliario y cristalería para servicio.	Servicio	Por evento	Por persona	
63	Cóctel con canapés *	Servicio de cóctel: Selección de 8 canapés con 6 salados y 2 dulces, incluye barra de bebidas no alcohólicas. Horario de servicio de **4 horas**, meseros para servicio, mobiliario y cristalería para servicio.	Servicio	Por evento	Por persona	
64	Box Lunch Básico	Box Lunch Básico embalado en caja de cartón o en bolsa individual: 1 jugo ind. 250 ml., 1 yogurt para beber individual de 250 ml., 1 fruta de mano, 1 barra de cereal.	Servicio	Por evento	Por persona	
65	Box Lunch Estándar	Box Lunch estándar embalado en caja de cartón o en bolsa individual: 1 jugo ind. 250	Servicio	Por evento	Por persona	

N°	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO	PRECIO UNITARIO ANTES DE I.V.A
		ml., 1 yogurt para beber individual de 250 ml., 1 fruta de mano, 1 barra de cereal, 1 botella de agua 600 ml, 1 sándwich de jamón.				
66	Snacks	Crudites (zanahoria, pepino y jícama, con limón, sal y picante), botanas (base a harina, palomitas, papas y cacahuates)	Servicio	Por evento	Por persona	
67	Chapata	Chapata jamón de pavo, 3 quesos y de carnes frías o a elegir.	Servicio	Por evento	Por persona	
68	Sándwich	Sándwich jamón de pavo, 3 quesos y de carnes frías o a elegir	Servicio	Por evento	Por persona	
69	Croissant	Croissant jamón de pavo, 3 quesos y de carnes frías o a elegir.	Servicio	Por evento	Por persona	
El prestador del servicio adjudicado se obliga a prestar el servicio de mantelería, cubiertos, montaje de mobiliario, loza, cristalería y servicio de meseros. (*) En lugar Sede.						
IV. DISEÑO, IMAGEN Y AMBIENTACIÓN						
70	Diseño gráfico e industrial	Servicio de diseño gráfico y/o industrial para la conceptualización de cada proyecto (no incluye producción) entregable en archivos electrónicos. · Escenografías · Artículos promocionales · Banners y lonas · Stands institucionales	Servicio	Por proyecto	Por proyecto	
Las aplicaciones requeridas deberán ser elaboradas en alta resolución, superior a los 1200 DPI´s, en vectores y curvas, en Ilustrator, PDF, COREL o Flash, y ser entregadas en CD en archivos electrónicos en formato editable, adjuntando carta de cesión de derechos.						
ESCENOGRAFÍAS						
71	Back con bastidor en lona mate.	Bastidor de madera con gráfico para back, impreso en lona mate. Incluye montaje y desmontaje.	Servicio	Por evento	Por metro cuadrado	
72	Back para araña en lona mate.	Gráfico para back impreso en lona mate con velcro perimetral hembra.	Servicio	Por evento	Por metro cuadrado	
La contratación de este servicio debe incluir el equipo y personal necesario para llevar a cabo la producción, según la necesidad de cada evento.						
ARTÍCULOS PROMOCIONALES						
73	Bolígrafo con logotipo a 3 tintas	Bolígrafo sólido de material plástico en diversos colores con logo	Suministro	Por evento	Por unidad	

N°	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO	PRECIO UNITARIO ANTES DE I.V.A
		impreso a 3 tintas. Hasta 100 piezas.				
74	Bolígrafo con logotipo a 1 tinta	Bolígrafo sólido de material plástico en diversos colores con logo impreso a 1 tinta. Hasta 100 piezas.	Suministro	Por evento	Por unidad	
75	Cilindro de plástico transparente	Cilindro de plástico transparente con tapa sistema rosca color a elegir. Capacidad aproximada de 850 ml y medidas de 7.40 x 24.5 cm., con logo impreso a 3 tintas. Hasta 100 piezas	Suministro	Por evento	Por unidad	
76	Cilindro de plástico transparente	Cilindro de plástico transparente con tapa sistema rosca color a elegir. Capacidad aproximada de 850 ml y medidas de 7.40 x 24.5 cm., con logo impreso a 1 tinta. Hasta 100 piezas	Suministro	Por evento	Por unidad	
77	Estampa adherible	Estampa de papel adherible impresa en vinil a todo color, 5.00 cm X 5.00 cm aproximadamente, con logo en impresión láser alta resolución de 3 a 6 tintas. Hasta 100 piezas	Suministro	Por evento	Por unidad	
78	Estampa adherible	Estampa de papel adherible impresa en vinil a todo color, 5.00 cm X 5.00 cm aproximadamente con logo en impresión láser alta resolución a 1 tinta. Hasta 100 piezas	Suministro	Por evento	Por unidad	
79	Memoria USB 32 GBa 3 tintas	Memoria USB de 32 gb con logo impreso a 3 tintas. Hasta 100 piezas.	Suministro	Por evento	Por unidad	
80	Memoria USB 32 GB	Memoria USB de 32 gb con logo impreso a 1 tinta. Hasta 100 piezas	Suministro	Por evento	Por unidad	
81	Taza promocional	Taza promocional de material cerámico en diversos colores con logo impreso a 3 tintas. Hasta 100 piezas.	Suministro	Por evento	Por unidad	
82	Taza promocional	Taza promocional de material cerámico en diversos colores con logo	Suministro	Por evento	Por unidad	

N°	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL REQUERIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL CONCEPTO	PRECIO UNITARIO ANTES DE I.V.A
		impreso a 1 tinta. Hasta 100 piezas.				
83	Libretas	Libreta tamaño media carta de 60 hojas. Con portada y contraportada impresa a 3 tintas. Hasta 100 piezas.	Suministro	Por evento	Por unidad	
84	Bolsas de tela	Bolsa sin fuelle material algodón en diversos colores impresa a 1 tinta. Hasta 100 piezas.	Suministro	Por evento	Por unidad	
DISEÑO E IMPRESIONES						
85	Gafetes	Gafetes impresos en papel couche de 300 grs. 4 x 0 tintas, laminado con cinta portagafete básico.	Suministro	Por evento	Por unidad	
86	Flyers	Flyers tipo volante 1/4 4x4 tamaño 10 x 14 cm. Impresión de acuerdo al diseño definido.	Suministro	Por evento	Por unidad	
LONAS PARA VESTIR RECINTO O SEDE						
87	Tela	Impresión en tela 1200 dpis con instalación en roll up 80 x 200 cm. Incluye instalación en estructura.	Suministro	Por evento	Por unidad	
88	Lona	Impresión en lona 1200 dpis con instalación en roll up 80 x 200 cm. Incluye instalación en estructura.	Suministro	Por evento	Por unidad	
89	Estructura	Estructura roll up para lona o tela de 80 x 200 cm.	Suministro	Por evento	Por unidad	
90	Lona	Impresión de lona 13 oz **mate**. Incluye portabanner tubular 1.80 X .80 cms.	Suministro	Por evento	Por unidad	
91	Lona	Impresión de lona 13 oz **brillante**. Incluye portabanner tubular 1.80 X .80 cms.	Suministro	Por evento	Por unidad	
92	Lona	Impresión de lona 13 oz **mate**. Incluye portabanner metálico retráctil 1.80 X .80 cms.	Suministro	Por evento	Por unidad	
93	Lona	Impresión de lona 13 oz **brillante**. Incluye portabanner metálico retráctil 1.80 X .80 cms.	Suministro	Por evento	Por unidad	

NOTAS: SE DEBERÁ INDICAR EL COSTO UNITARIO ANTES DE I.V.A. DE CADA UNO DE LOS CONCEPTOS REQUERIDOS CUYO PRECIO SERÁ EL QUE SE CONSIDERE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

LOS PRECIOS QUE SE REFLEJEN CONSIDERAN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO, PARA LOS CASOS DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA SE CONTEMPLARÁN COSTOS LOCALES DEPENDIENDO DE LA SEDE DEL EVENTO, PODRÁN SER INFERIORES AL PRECIO ORIGINALMENTE OFERTADO, SIN EMBARGO, NO PODRÁN SER SUPERIORES.

N°	CONCEPTO	TOTAL
I.	MOBILIARIO Y ACCESORIOS	
II.	TECNOLOGÍA	
III.	ALIMENTOS Y BEBIDAS	
IV.	DISEÑO, IMAGEN Y AMBIENTACIÓN	
	SUBTOTAL	
	I.V.A.	
	TOTAL	

Monto total del servicio con número y letra, antes del Impuesto al Valor Agregado.
$_____,____.__ (_____pesos ___ /___ M.N.)

Manifiesto y me comprometo a lo siguiente:

- El importe deberá expresarse con **dos decimales. (0.00)**, en caso de que algún importe sea expresado con tres o más decimales, la **CONVOCANTE** considerará los dos primeros decimales del referido precio y no se harán ajustes con los demás.
- Que los precios serán fijos durante el procedimiento, la vigencia del contrato y hasta su vencimiento a satisfacción de la **CONVOCANTE**.
- Que dichos precios incluyen todos los conceptos que requiere la **CONVOCANTE**, por lo que no se podrá agregar ningún costo extra, siendo inalterables durante la vigencia del contrato.
- Que los precios de los servicios son en **moneda nacional** (pesos mexicanos).
- Que la propuesta económica estará vigente dentro del procedimiento de contratación y hasta la celebración del contrato respectivo.
- Que la **CONVOCANTE** únicamente cubrirá el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), por lo que todos los demás impuestos, derechos y gastos que se generan correrán por cuenta la persona proveedora.
- Que para el presente servicio la **CONVOCANTE** no otorgará ningún anticipo.

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA APODERADA
O REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 14

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

REQUISITOS PARA EL PAGO A TRAVÉS DE BANCA ELECTRÓNICA

a) **ESCRITO DEL REPRESENTANTE LEGAL**, MEDIANTE EL CUAL SOLICITA EL PAGO A TRAVÉS DE BANCA ELECTRÓNICA, INDICANDO LA RAZÓN SOCIAL Y DOMICILIO FISCAL DEL PROVEEDOR, CON LOS DATOS DEL BANCO Y DE LA CUENTA BANCARIA EN LA CUAL HABRÁN DE LLEVARSE A CABO LAS TRANSFERENCIAS. LA CUENTA BANCARIA DEBERÁ ESTAR INVARIABLEMENTE A NOMBRE DE LA PERSONA PROVEEDORA.

EL ESCRITO DE SU REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ SEÑALAR QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON CORRECTOS POR LO QUE SE DESLINDA A LA **CONVOCANTE** DE TODA RESPONSABILIDAD.

EL ESCRITO DEBERÁ MENCIONAR LOS SIGUIENTES DATOS.

1. NOMBRE DEL BANCO.
2. NÚMERO DE CUENTA BANCARIA A 11 DÍGITOS.
3. CLAVE Y NOMBRE DE LA SUCURSAL BANCARIA.
4. CLAVE Y NOMBRE DE LA PLAZA
5. CLABE A 18 POSICIONES
6. EN SU CASO, REFERENCIA
7. CONVENIO CIE, EN SU CASO.
8. NOMBRE, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DE SU REPRESENTANTE DE CRÉDITO Y COBRANZA, ASÍ COMO DE SU AUXILIAR.

ADICIONALMENTE, LA PERSONA PROVEEDORA DEBERÁ MENCIONAR EN EL ESCRITO:

“MANIFIESTO QUE TODOS LOS DATOS ASENTADOS SON CORRECTOS POR LO QUE DESLINDO A SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN., DE TODA RESPONSABILIDAD DE LOS MISMOS; ASIMISMO, QUEDA BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD NOTIFICAR A SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN. DE CUALQUIER CAMBIO O MODIFICACIÓN DE LOS DATOS BANCARIOS QUE POR ESTE MEDIO ESTAMOS PROPORCIONANDO.”

b) **COPIA FOTOSTÁTICA DEL ESTADO DE CUENTA** POR LA INSTITUCIÓN BANCARIA que contenga el nombre, denominación o razón social de la persona proveedora adjudicada, así como la CLABE interbancaria.

c) EN CASO DE PERSONAS MORALES **COPIA DEL PODER NOTARIAL DE LA PERSONA APODERADA LEGAL, O BIEN COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA** DE LA PERSONA PROVEEDORA.

d) **COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE LA PERSONA APODERADA LEGAL.**

ANEXO 15

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

"PROGRAMA CADENAS PRODUCTIVAS"

La confianza de recibir tus pagos a tiempo.

¡Tus pagos en sólo 5 días! Tu capital disponible cuando lo necesites.

¡Cobra de inmediato! no desperdicies más tiempo ni recursos. El programa Cadenas Productivas de Nafinsa te brinda la liquidez que todo empresario necesita para crecer porque ya no tendrás que esperar largos plazos para recibir tus pagos. El paso para tener el control total de tu dinero.

¿Qué es?

Es un programa integral para el desarrollo de proveedores de grandes empresas, Dependencias o Entidades del Gobierno Federal, Gobiernos Estatales y Municipales, a través del cual, obtienen liquidez sobre sus cuentas por cobrar, al contar con la posibilidad de operarlos en factoraje sin necesidad de esperar la fecha de vencimiento de los mismos, permitiéndoles obtener mayor liquidez para la operación de su negocio, además tienen acceso a herramientas que les permiten incrementar su competitividad a través de cursos de capacitación y asistencia técnica.

¿Para quién es?

Es un programa para los proveedores de grandes empresas del Sector Privado, del Gobierno Federal, Estatal y Municipal que formen una cadena productiva.

Nuestra oferta:

El programa ofrece una solución a los problemas de liquidez para la micro, pequeña y mediana empresa al anticipar mediante la operación de factoraje, sus cuentas por cobrar de manera electrónica, a través de la red de intermediarios financieros incorporados.

Beneficios para el proveedor:

- Otorga liquidez inmediata.
- Reduce gastos de cobranza.
- Brinda certeza en el flujo de efectivo sobre sus documentos por cobrar.
- Permite crear un historial crediticio, brindándole la posibilidad de acceder a otro tipo de financiamiento.
- Acceso a capacitación y asistencia técnica.
- Participa en el Programa Compras del gobierno

Beneficios para las empresas de primer orden:

- Desarrollo de su red de proveedores al otorgarles liquidez sobre sus cuentas por cobrar.
- Reducción de costos, riesgos y tiempos de operación.
- Posibilidad de desarrollar a su red de distribuidores
- Negociación de mejores plazos con sus proveedores.
- Permite una mejor administración de pagos de su negocio.
- Simplifica su operación bancaria al contar con un solo mecanismo de dispersión de fondos multibanco.
- Trabaja con el intermediario financiero de su preferencia.
- Optimiza recursos en su forma de operación.

Beneficios para la dependencia o entidad gubernamental:

- Eficiencia en los procesos de pago.
- Detonador del crecimiento económico sectorial y regional.
- Fomenta el gobierno digital.
- Proporciona mayor transparencia y agilidad en los pagos para sus proveedores.
- Permite el desarrollo de proveedores otorgándoles liquidez sobre sus cuentas por cobrar.
- Reduce costos, riesgos y tiempos de operación.

Características del programa:

- Operación de factoraje financiero sin recurso.
- Descuento hasta por el 100% del importe de la cuenta por cobrar.
- Sin comisiones.
- Tasa de interés fija.
- El plazo máximo de los documentos que podrá descontar podrán ser de hasta 180 días tratándose del sector privado y para el sector público podrá ser menor.
- El financiamiento se otorga a partir de la operación en factoraje de un documento dado de alta en las Cadenas Productivas.
- El pago de intereses es por anticipado los cuales descuentan el importe de la cuenta por cobrar.

Requisitos para los proveedores:

- Ser una empresa o persona física con actividad empresarial legalmente constituida.
- Ser proveedor de una empresa de primer orden, de una dependencia o entidad gubernamental incorporada al programa de Cadenas Productivas además deberá ser referenciado por su comprador para ser incorporado.

Requisitos para las empresas de primer orden y las dependencias o entidades gubernamentales:

Para conocer los requisitos de incorporación se deberá de canalizar al prospecto con la dirección de cadenas productivas.

Documentación

Para proveedores que son personas físicas:

- Comprobante de domicilio fiscal.
- Vigencia no mayor a 2 meses.
- Comprobante de domicilio oficial (recibo de agua, luz, teléfono fijo, predio).
- Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.
- Identificación oficial vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio.
- Credencial de Elector; pasaporte vigente o FM2 (para extranjeros).
- La firma deberá coincidir con la del convenio.
- Alta en Hacienda y sus modificaciones.
- Formato R-1 o R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal).
- En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.

Para proveedores que son personas morales:

- Copia simple del Acta Constitutiva (escritura con la que se constituye o crea la empresa).
- Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- Copia simple de la escritura de reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)
- Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.
- Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- Completa y legible en todas las hojas.
- Copia simple de la escritura pública de los poderes y facultades del representante legal para actos de dominio.
- La escritura debe estar inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- Comprobante de domicilio fiscal.
- Vigencia no mayor a 2 meses.
- Comprobante de domicilio oficial (recibo de agua, luz, teléfono fijo, predio)

- Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.
- Identificación oficial vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio.
- Credencial de Elector; pasaporte vigente o FM2 (para extranjeros).
- La firma deberá coincidir con la del convenio.
- Alta en Hacienda y sus modificaciones.
- Formato R-1 o R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal).
- En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.
- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, hoja azul).
- Estado de cuenta bancario donde se depositarán los recursos.
- Sucursal, plaza, CLABE interbancaria.
- Vigencia no mayor a 2 meses.
- Estado de cuenta que emite la institución financiera y llega su domicilio.

¿Cómo afiliarte a Cadenas Productivas si eres proveedor?

La empresa de primer orden o dependencia gubernamental proporcionan a Nafinsa su base de proveedores susceptibles de descuento electrónico.

Nafinsa registra la base de proveedores recibida en Cadenas Productivas e inicia la campaña de afiliación.

El proveedor firma el convenio de adhesión a Cadenas Productivas y entrega a Nafinsa información de afiliación para descuento electrónico.

Nafinsa afilia a la PERSONA PROVEEDORA para otorgarle su clave de acceso y contraseña para realizar operaciones de descuento electrónico.

Documentación para la empresa de primer orden o dependencia gubernamental.

Para conocer los documentos para la incorporación a Cadenas Productivas se deberá de canalizar al prospecto con la dirección de Cadenas Productivas.

Contratación:

Para más información y forma de contratación de este programa visítanos en **nafinsa.com** o llámanos al 5089 6107 en la Ciudad de México o del interior, sin costo, al 01800 nafinsa (623 4672) de lunes a viernes de 08:00 a 19:00 horas.

Avenida Insurgentes Sur No. 1971, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, en el edificio anexo, nivel jardín, área de atención a clientes

Afiliación - proveedores del gobierno

El cliente más grande de México te está buscando.

Intégrate al directorio de proveedores del Gobierno Federal.

Es una base de datos de empresas como la tuya que le venden o desean venderle a las 256 dependencias y entidades del Gobierno Federal. A través de este directorio los compradores del Gobierno Federal tendrán acceso a la información de los productos y servicios que tu empresa ofrece.

Beneficios:

- Aumenta tus oportunidades de hacer negocio.
- Promociona tus productos y servicios en todo el Gobierno Federal.
- Brinda confianza a tus clientes al ser un proveedor certificado*.
- Cotiza de forma electrónica a través del Sistema de Compras.

Intégrate al directorio de proveedores en 3 pasos:

1. Da clic en la liga contenida en la parte inferior de esta página y proporciona tus datos básicos para ser contactado por un ejecutivo en menos de 48 hrs.
2. El ejecutivo que te contacte telefónicamente te solicitará información de tu negocio como, por ejemplo: productos y servicios que ofreces, áreas de cobertura, contactos adicionales, etc., asimismo te indicará la documentación requerida para convertirte en proveedor certificado.
3. Una vez entregada y validada tu documentación recibirás una clave que te confirma como proveedor certificado y a partir de ese momento formas parte del directorio de proveedores del Gobierno Federal.

Registra tus datos * Al ser proveedor certificado le das certidumbre a los compradores del Gobierno Federal con respecto la ubicación y existencia de tu negocio y sobre todo a tu oferta de bienes y servicios.

ANEXO 16

PERSONA LICITANTE:

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

NÚMERO DE LICITACIÓN:

LA-047AYM999-E8-2020.

PARA LA **CONTRATACIÓN** DEL:

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE EVENTOS PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

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

INSTRUCCIONES: FAVOR DE CALIFICAR LOS SUPUESTOS PLANTEADOS EN ESTA ENCUESTA CON UNA "X", SEGÚN CONSIDERE.

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 **LICITACIÓN** es claro para la adquisición o contratación de Servicios que se pretende realizar.				
2		Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad.				
8	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron las personas licitantes.				
4	RESOLUCIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE OFERTAS ECONÓMICAS	La resolución técnica fue emitida conforme a la LICITACIÓN y junta de aclaraciones del concurso.				
5	FALLO	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de las personas proveedoras adjudicadas y las que no resultaron adjudicadas.				
10	GENERALES	El acceso al inmueble fue expedito.				
9		Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
6		El trato que dieron las personas servidoras públicas de la Institución durante la				

		LICITACIÓN, fue respetuosa y amable.				
7		Volvería a participar en otra **LICITACIÓN** que emita la institución.				
3		El concurso se apegó a la normatividad aplicable.				

Nombre:

Fecha:

Firma:

ANEXO 17

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

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

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha transcendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la ***Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales*****,** hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en **noviembre de 2003** una segunda fase de **evaluación** –la primera ya fue aprobada– en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación **impactará** el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las **responsabilidades** del **sector público** se centran en:

- Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
- Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
- Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

- **Las empresas:** adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y

otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.

- **Los contadores públicos:** realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.

- **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las **sanciones** impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la Convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

“Artículo 222
Cometen el delito de cohecho:

I.- El servidor público que, por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y

II.- El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, de treinta a trescientos días multa y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos a catorce años de prisión, de trescientos a mil días multa y destitución e inhabilitación de dos a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del Estado.

Capítulo XI
Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis
Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

I.- A un servidor público extranjero o a un tercero que éste determine, para que dicho servidor público gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;

II.- A un servidor público extranjero, o a un tercero que éste determine, para que dicho servidor público lleve a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o

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

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el poder legislativo, ejecutivo o judicial o en un órgano público autónomo en cualquier orden o nivel de gobierno de un Estado extranjero, sea designado o electo; cualquier persona en ejercicio de una función para una

autoridad, organismo o empresa pública o de participación estatal de un país extranjero; y cualquier funcionario o agente de un organismo u organización pública internacional.

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

ANEXO 18

(Papel membretado de la PERSONA LICITANTE)

INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Ciudad de México, a _____ de _____ del 2020.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.
PRESENTE.

_____(Nombre)__, en mi carácter de _____, de la empresa denominada (nombre, denominación o razón social de quien otorga el poder) indico por medio de la presente que los documentos contenidos en mi Propuesta y proporcionada a la **CONVOCANTE**.

* Se informa que para los efectos establecidos en los artículos 113, 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la siguiente documentación es de naturaleza confidencial:
_____.
_____.
_____.

(EN CASO DE QUE SE CONSIDERE QUE NINGÚN DOCUMENTO DE LOS QUE SE ENTREGAN EN LA PROPOSICIÓN ES DE NATURALEZA CONFIDENCIAL DEBERÁ SEÑALARSE LA REDACCIÓN SIGUIENTE.)

* Se informa que **ninguno de los documentos que se entregan en nuestra proposición es de naturaleza confidencial para los efectos de** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*

- **(UTILIZAR ÚNICAMENTE EL PÁRRAFO QUE CORRESPONDA)**

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

ANEXO 19
(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

Modelo de carta

Conflicto de Interés

Ciudad de México, a __ de _____ de 2020.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción
Dirección General de Administración
P r e s e n t e

_____, en mi carácter de Representante Legal, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que _____; sus socias(os) o accionistas que ejercen el control sobre la institución, no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato respectivo con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, no se actualiza un Conflicto de Interés.

Atentamente

_____
NOMBRE COMPLETO
Representante Legal

Notas: Si es persona física adecuar el formato
Este documento lo presenta la persona licitante que resulte adjudicada.
ANEXO 20

(ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE NO DEBERÁ FORMAR PARTE DE LAS PROPOSICIONES)

Modelo de carta

Autorización de publicación de Datos Personales

Ciudad de México, a __ de _____ de 2020.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción
Dirección General de Administración
P r e s e n t e

Yo _____(Si) (No) autorizo que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, haga públicos los datos personales concernientes a mi nacionalidad, domicilio, números telefónicos, correos electrónicos y Registro Federal de Contribuyentes que fueron entregadas a esta Secretaría con motivo de la celebración de contrato respectivo, a efecto de que sean publicados en el módulo del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Atentamente

_____
NOMBRE COMPLETO

Notas: Este documento únicamente aplica para Persona Física que resulte adjudicada.
Deberá seleccionar (Si) o (No) autoriza.