

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL NO. LA-011MDE001-E2090-2019, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LOS ESTADOS DE MORELOS, CHIAPAS, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, OAXACA Y PUEBLA DE NIVEL BÁSICO, TELESECUNDARIA Y BACHILLERATO”.**

**I.- DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**

**a) NOMBRE DE LA CONVOCANTE, ÁREA CONTRATANTE Y DOMICILIO**

El Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30 y 32 tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Ley), 39 y 42 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Reglamento) y demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, a través de la Dirección de Administración, por conducto de la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, con domicilio en Vito Alessio Robles número 380, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01030, Ciudad de México, con número telefónico 5480-4700 ext 1384, convoca a los interesados que no se encuentren en alguno de los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 de la Ley citada, a participar en la Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional No. LA-011MDE001-E2090-2019, para la “Adquisición de mobiliario y equipo para los planteles educativos de los estados de Morelos, Chiapas, Ciudad de México, Estado de México, Oaxaca y Puebla de nivel básico, telesecundaria y bachillerato”.

**b) MEDIO Y CARÁCTER DE LA LICITACIÓN.**

Esta licitación es electrónica y tiene carácter nacional.

La participación de los licitantes será exclusivamente a través de CompraNet.

**c) NÚMERO DE LA CONVOCATORIA.**

Número de identificación del procedimiento en CompraNet: LA-011MDE001-E2090-2019.

**d) PERÍODO DE LA CONTRATACIÓN**

La vigencia de la entrega de los bienes será a partir del día siguiente hábil y hasta el 20 de diciembre de 2019.

**e) IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES**

Los licitantes deberán elaborar y enviar su proposición en idioma español.

**f) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

Para cubrir las erogaciones que se deriven de la presente licitación, la Convocante cuenta con un presupuesto aprobado, como consta en el Oficio No. PRE/286-MOB-PNR/19, de fecha 06 de noviembre de 2019, en la partida 43401 “Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos”, emitido por la Gerencia de Finanzas, de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**g) CONTRATACIÓN FINANCIADA CON CRÉDITOS EXTERNOS**

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.

**h) IGUALDAD DE GÉNERO.**

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

## II.- OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

### a) OBJETO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación tiene como objeto la **contratación de la “Adquisición de mobiliario y equipo para los planteles educativos de los estados de Morelos, Chiapas, Ciudad de México, Estado de México, Oaxaca y Puebla de nivel básico, telesecundaria y bachillerato”**, conforme a las **Especificaciones Técnicas de los bienes** que se describen en el **Anexo I** de la presente convocatoria.

### b) AGRUPACIÓN DE PARTIDAS

La adquisición de los bienes objeto de la presente licitación se adjudicará por partida **(Estado)** a uno o varios licitantes.

### c) PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA

No aplica.

### d) NORMAS OFICIALES VIGENTES

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento de la LAASSP y lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización, los licitantes deberán presentar escrito preferentemente en papel membretado y firmado por su representante legal, bajo protesta de decir verdad en el que manifiesten que la entrega de los bienes ofertados cumplen cuando menos, con las normas oficiales mexicanas.

### e) PRUEBAS

No aplica.

### f) TIPO DE CONTRATACIÓN

El contrato que se derive de esta Licitación será a precio fijo.

### g) MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Contrato por cantidades determinadas con fundamento al artículo 39 fracción II inciso f) del Reglamento de la Ley.

### h) FORMA DE ADJUDICACIÓN

Los licitantes participantes deberán cotizar el 100% del Anexo 1 Anexo Técnico y lo acordado en la junta de aclaraciones y deberán ofertar todas y cada una de las características técnicas de los bienes, conforme a lo solicitado en dicho anexo, la cual **se adjudicará a uno o varios licitantes** por partida **(Estado)** a través del criterio de evaluación binaria, que ofrezca las mejores condiciones técnicas, económicas y legales para el Instituto.

El contrato que se derive del proceso se adjudicará al proveedor que ofrezca el precio más bajo de cada una de ellas, de acuerdo con el formato “modelo de oferta económica”.

### i) MODELO DE CONTRATO

Se adjunta el escrito de manifestación de conocer el modelo de contrato así como el Modelo de Contrato **(Anexo II)** que forma parte integrante de esta Licitación.

**j) IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES.**

Los licitantes deberán elaborar y enviar su proposición en idioma español.

**III.- FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS ACTOS DE LA LICITACIÓN**

**a) PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El plazo que se deberá considerar es el establecido en el tercer párrafo del artículo 32 de la Ley, por lo que en esta licitación aplica la reducción de plazos.

**b) EVENTOS DEL PROCEDIMIENTO**

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

<b>ACTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>USO HORARIO DE LA CD. DE MÉXICO</b>
Recepción de Preguntas	14 noviembre de 2019.	10:00 horas
Junta de Aclaraciones	15 noviembre de 2019.	10:00 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	22 noviembre de 2019.	10:00 horas
Fallo	27 noviembre de 2019.	17:00 horas
Cotejo de documentación	29 noviembre de 2019.	12:00 horas
Firma del Contrato	29 noviembre de 2019.	17:00 horas

Se hace del conocimiento de los interesados que los actos del procedimiento de esta licitación se llevarán a cabo en el domicilio de la Convocante y, en su caso, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos. Una vez iniciado cualquiera de los distintos eventos en que participen los observadores, no se permitirá el ingreso a ningún otro; de igual forma, para la debida conducción del proceso se les informa que no podrán hacer uso de cualquier dispositivo electrónico o de comunicación durante los mismos, por lo que se les conmina a que den estricto cumplimiento a este punto. Asimismo, si los observadores que se encuentren presentes en el recinto donde se desarrollen los eventos deciden abandonarlo, no se les permitirá nuevamente el acceso. Se hace del conocimiento de los interesados que, de conformidad con el Acuerdo descrito en el Anexo X de esta convocatoria, los eventos públicos podrán ser videograbados.

**JUNTA DE ACLARACIONES**

Los licitantes deberán enviar sus solicitudes de aclaraciones a la Licitación a través de CompraNet, preferentemente en formato PDF y WORD, así como el escrito en el que expresen su interés en participar en la Licitación, manifestando en todo caso los datos generales del interesado y, en su caso, de su representante, a más tardar 24 horas antes de la fecha y hora señalada para la Junta de Aclaraciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 Bis de la Ley, 45 y 46 del Reglamento, en relación con el 48 fracción V del Reglamento.

En caso de omitir la presentación del escrito al que se refiere el párrafo anterior, será motivo de no dar respuesta a las dudas o aclaraciones enviadas.

Para facilitar el desarrollo de la junta de aclaraciones se sugiere formular las preguntas en dicho formato el cual deberá contener la siguiente estructura:

CIUDAD DE MÉXICO A \_\_ DE \_\_ 2019.

PRESENTE.

NOMBRE DEL LICITANTE:

DIRECCIÓN:

TELÉFONOS Y FAX:

EMAIL:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE:

DIRECCIÓN:

TELÉFONOS Y FAX:

EMAIL:

PERSONA MORAL

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN MI CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, DE LA EMPRESA DENOMINADA \_\_\_\_\_ SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO NOTARIAL DE FECHA \_\_\_\_\_ OTORGADO ANTE NOTARIO PÚBLICO NÚMERO \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ (CIUDAD EN QUE SE OTORGÓ) \_\_\_\_\_ Y QUE SE ENCUENTRA REGISTRADO BAJO EL NÚMERO \_\_\_\_\_ DEL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE \_\_\_\_\_ (LUGAR EN QUE SE EFECTUÓ EL REGISTRO) \_\_\_\_\_, QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERME POR SÍ O POR MI REPRESENTADA Y MANIFIESTO QUE ES DE MI INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL DE TIPO ELECTRÓNICA NO. \_\_\_\_\_.

PERSONA FÍSICA

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, \_\_\_\_\_ (NOMBRE DE LA PERSONA) CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES \_\_\_\_\_ Y SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA EXPEDIDA POR EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL CON NÚMERO DE FOLIO \_\_\_\_\_ Y NÚMERO DE CREDENCIAL \_\_\_\_\_, CON AÑO DE REGISTRO \_\_\_\_\_ Y CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN \_\_\_\_\_ Y MANIFIESTO QUE ES DE MI INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL TIPO ELECTRÓNICA NO. \_\_\_\_\_.

I.- PREGUNTAS ADMINISTRATIVAS:

NÚMERO	NUMERAL CONVOCATORIA	INCISO	PÁGINA	PREGUNTA

II.- PREGUNTAS TÉCNICAS:

NÚMERO	NUMERAL CONVOCATORIA	INCISO	PÁGINA	PREGUNTA

EN EL ENTENDIDO, DE NO MANIFESTARME CON VERACIDAD, ACEPTO QUE ELLO SEA CAUSA DE LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES:

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

El acto será presidido por el servidor público designado por la Convocante, quién deberá ser asistido por un representante del área requirente o técnica de los bienes objeto de esta licitación, quien deberá tener los conocimientos técnicos suficientes que permitan dar respuesta clara y precisa a los planteamientos de los licitantes.

**MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA**

Cualquier modificación a la convocatoria, derivada de las respuestas dadas a las solicitudes de aclaración, formará parte integrante de la misma y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes a contratar originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

**VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE**

No aplica.

**ELABORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

La proposición deberá ser elaborada en papel membretado de cada licitante. El licitante deberá verificar que los documentos sean legibles; aquéllos que no lo sean, no serán objeto de análisis por la Convocante.

En caso de que en la Convocatoria se requiera al licitante exhibir un número determinado de documentos y éste presente un número mayor de documentos, sólo serán examinados y evaluados los primeros, considerando para tal efecto el número de folio.

Cada uno de los documentos contenidos en los archivos electrónicos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, **de preferencia podrán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren**. Al efecto, se deberán numerar de manera individual la propuesta técnica y económica, así como el resto de los documentos que el licitante envíe a través de CompraNet, de conformidad con el artículo 50 del Reglamento.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición, siempre y cuando no afecte la solvencia de la propuesta.

La proposición se integra por la propuesta técnica **(Anexo I)**, propuesta económica **(Formato 1)** y la documentación distinta a la proposición.

Las propuestas deberán contener todos los aspectos técnicos de acuerdo con el **Anexo I** y su propuesta económica **en estricto apego a lo establecido** en el **Formato 1**.

La presentación de la propuesta técnica que no cumpla con todos y cada uno de los requisitos técnicos solicitados de acuerdo con el **Anexo I**, o con los requisitos solicitados para la elaboración de la propuesta económica conforme a lo establecido en el **Formato 1**, será motivo de desechamiento de la proposición.

## **ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se realizará a través de CompraNet; para la firma de las proposiciones se emplearán los medios de identificación electrónica, en términos del artículo 50 del Reglamento, así como las disposiciones contenidas en el Acuerdo, por lo que los archivos que serán objeto de análisis y evaluación serán aquéllos que tengan la extensión .P7M, mismos que serán abiertos por la Convocante en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. Se recomienda a los licitantes consultar el documento denominado "Guía del licitante. Conocimiento y utilización del sistema CompraNet", consultable en la liga [www.compranet.hacienda.gob.mx](http://www.compranet.hacienda.gob.mx)

Al ingresar a CompraNet, los servidores públicos autorizados para ello revisarán que la documentación antes mencionada cumpla con los requerimientos establecidos en la convocatoria de la presente licitación, haciéndose la revisión cuantitativa de las proposiciones recibidas y haciendo constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación técnica, económica y administrativa de su contenido, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 35, fracción I de la Ley.

Para agilizar el acto de presentación y apertura de proposiciones, se solicita a los licitantes enviar los archivos electrónicos que contienen su proposición en forma ordenada, identificándolos para tal efecto con alguna numeración o clave alfanumérica

progresiva o bien, alguna denominación que permita identificar con mayor celeridad su contenido.

Los licitantes deberán concluir el envío de sus proposiciones y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la SFP y/o SHCP a través de CompraNet previo al día y hora señalada en el numeral III inciso b), para la presentación de proposiciones, con posterioridad no se aceptará ninguna proposición.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en la que se hará constar las proposiciones recibidas a través de CompraNet, así como el importe de la propuesta económica de cada una de las proposiciones; durante este acto, atendiendo al número de proposiciones presentadas, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los 20 días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente, conforme a lo establecido en el artículo 35 fracción III de la Ley.

La Convocante tendrá como no presentada la proposición del licitante, cuando el archivo electrónico enviado a través de CompraNet no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la misma, para tal efecto, el licitante deberá adjuntar en su documentación distinta un escrito en el que manifieste su aceptación, en términos del numeral 29 del Acuerdo.

Cuando por causas ajenas a CompraNet o a la unidad compradora, no sea posible iniciar o continuar con el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la unidad compradora difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.

#### **FALLO DE LA LICITACIÓN**

Se levantará el acta respectiva y se publicará en la sección de Difusión del Anuncio al Público en General a través de CompraNet el mismo día en que se emita, de conformidad con los artículos 37 y 37 Bis de la Ley.

#### **DE LAS ACTAS DEL PROCEDIMIENTO**

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

#### **c) RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES ENVIADAS A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA**

Al tratarse de una licitación electrónica, la participación de los licitantes será exclusivamente a través de CompraNet.

#### **d) SOSTENIMIENTO DE LAS PROPOSICIONES**

Una vez recibidas las proposiciones éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por el licitante, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación hasta su conclusión.

En esta licitación aplica el precio fijo.

#### **e) REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS**

En esta licitación se acepta la presentación de propuestas conjuntas que cumplan con lo dispuesto en los artículos 34 de la Ley y 44 del Reglamento.

Los interesados 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:

1. En la proposición y en el convenio se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, de conformidad con el artículo 34 párrafos tercero, cuarto y quinto de la Ley y 44 de su Reglamento.
2. Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, dentro del cual se establecerán con precisión los aspectos a que se refiere el artículo 34 de la Ley y 44 de su Reglamento.
3. Las personas que pretendan presentar una proposición conjunta, deberán cumplir de forma individual con los requisitos establecidos para cada licitante que se consideran en los siguientes numerales de la presente convocatoria:
  - Acreditación de representación legal, **Numeral III, inciso i) y Formato 7.**
  - Escrito de nacionalidad, **Numeral VI, inciso b) y Formato 4.**
  - Escrito de los artículos 50 y 60 de la Ley, **Numeral VI, inciso e) y Formato 8.**
  - Declaración de integridad, **Numeral VI, inciso f) (Formato libre).**
  - Manifestación de estratificación en caso de Micro, Pequeña o Mediana empresa (MIPYMES), **Numeral VI, inciso h) y Formato 5.**
  - Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio correspondiente, **Numeral VI, inciso j) y Anexo III**
  - Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, 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 27 de febrero de 2015, reformado mediante 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 de fecha 25 de marzo de 2015, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de abril del mismo año, **Numeral VI, inciso n) y Anexo IV.**
  - Opinión positiva de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales de aportaciones patronales y entero de descuentos a través del documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), conforme lo establece la Resolución RCA-5789-01/17 y su Anexo Único, relativo a las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017 **Numeral VI, inciso n) y Anexo V.**

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado y las facultades del apoderado 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 representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado 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 apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes, en términos de los artículos 34 de la Ley y 44 del Reglamento.

**f) PROPOSICIÓN ÚNICA**

El licitante sólo podrá presentar una proposición, conforme a lo establecido en el artículo 26 noveno párrafo de la Ley.

**g) DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPOSICIÓN**

El licitante deberá enviar por CompraNet, un archivo que contenga la documentación distinta a la que conforma su propuesta técnica y económica.

**h) REGISTRO DE LICITANTES Y REVISIÓN PREVIA DE DOCUMENTOS**

En la presente licitación **no** se efectuarán registros ni revisiones preliminares.

**i) ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE**

El licitante deberá anexar en su documentación distinta a la proposición, el **Formato 7 “Acreditación de Representación Legal”**, en donde acredite la existencia legal y la personalidad jurídica del representante legal que firme la proposición, debiendo acompañar fotocopia de una identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cartilla o cédula profesional) de su representante legal. Dicho escrito deberá cumplir con los requisitos previstos en el artículo 48, fracción V del Reglamento; y en el caso de proposición conjunta, este formato se presentará por cada participante.

**j) RÚBRICA DE PROPOSICIONES EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

El servidor público que presida el acto, designará al (los) servidor (es) público (s) quien (es) rubricará (n) el CD (s) o DVD (s) en el (los) que se almacenarán los archivos que contengan **las propuestas técnicas y económicas, así como la documentación distinta de éstas**, de cada licitante recibidas por CompraNet. Una vez rubricado (s) el (los) medio (s) electrónico (s) de almacenamiento, formarán parte del expediente, junto con impresión rubricada de las siguientes constancias:

- Resumen Técnico y Económico (CompraNet)
- Propuesta Económica: Se rubricará toda la propuesta.
- Propuesta Técnica: Se rubricará toda la propuesta.

**k) INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y A LA FIRMA DEL CONTRATO FALLO**

Para efectos de notificación, el Fallo se dará a conocer a través de CompraNet el **27 de noviembre de 2019 a las 17:00 horas**. A través del sistema CompraNet, se enviará a los licitantes por correo electrónico un aviso informándoles que el acta de fallo se encuentra a su disposición en la plataforma electrónica, conforme a lo establecido en el artículo 37 quinto párrafo de la Ley.

Con la notificación del Fallo por el que se adjudica el Contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el Fallo, conforme a lo establecido en el artículo 37 sexto párrafo



de la Ley

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

#### **FIRMA DEL CONTRATO**

Con apego en lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley, el licitante adjudicado deberá presentarse en el domicilio de la Convocante para formalizar el contrato el **29 de noviembre de 2019 a las 17:00 horas** y eventualmente dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la notificación del fallo en términos del citado artículo. Si el interesado durante el periodo a que se refiere dicho precepto no firma el contrato por causas imputables al mismo, la convocante se apegará a lo previsto por el artículo en mención.

Previo a la fecha de firma del contrato, el licitante a quien se le adjudique el contrato deberá presentar en el domicilio de la Convocante el **29 de noviembre de 2019 a las 12:00 horas**, con la siguiente documentación:

- Original o copia certificada de los testimonios de las escrituras públicas en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, así como las modificaciones que en su caso haya tenido;
- Poder Notarial;
- Identificación oficial vigente del representante legal, de conformidad con el artículo 48 fracción VI del Reglamento;
- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses;
- Opinión positiva de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales, a través del documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS);
- Constancia de situación fiscal de no adeudos en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos a través del documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT); con antigüedad no mayor a 30 días naturales.

Tratándose de personas físicas, deberán presentar original o copia certificada de su acta de nacimiento, así como los demás requisitos a que se refiere el párrafo que antecede.

Cuando el licitante adjudicado no firme el contrato por causas imputables al mismo, se comunicará tal situación a la SFP, para que proceda en los términos de los artículos 59 y 60 de la Ley y 109 del Reglamento.

En caso de que alguna propuesta conjunta resulte ganadora, el contrato se firmará en términos de los artículos 45 de la Ley y 81 del Reglamento.

#### **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

Con fundamento en lo establecido en los artículos 48 fracción II y 49 fracción II de "La Ley" y 103 de "El Reglamento"; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como a lo estipulado en el reglamento de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, las disposiciones generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del gobierno federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las

dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015, a fin de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, y cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el contrato, el Proveedor deberá entregar al Instituto, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato, fianza expedida por una institución autorizada para ello a favor del INIFED, por una cantidad equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato antes del I.V.A., la cual deberá de mantener vigente hasta la terminación de la vigencia del contrato la cual únicamente será cancelada por autorización expresa y por escrito del Instituto, conforme al artículo 48 de La Ley, en la cual deberán de indicarse los siguientes requisitos:

- Expedirse a favor del INIFED y señalar su domicilio.
- La indicación del importe total del contrato garantizado con número y letra.
- La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y sus Especificaciones Técnicas y Alcances de los Bienes y su anexo Técnico, que se derive del procedimiento de licitación.
- La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
- El señalamiento de la denominación o nombre del proveedor o fiado y de la institución afianzadora, así como sus domicilios correspondientes.
- La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y actos administrativos garantizados.
- La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 282 de la ley de instituciones de seguros y de fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 283 del propio ordenamiento.
- La indicación de que la cancelación de la póliza de fianza procederá una vez que del Instituto otorgue el acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones, previo otorgamiento del finiquito correspondiente, o en caso de existir saldos a cargo del proveedor, la liquidación debida.
- La divisibilidad de la misma, por lo que en caso de incumplimiento del contrato se hará efectiva por el monto de los bienes no entregados.
- Para acreditar a la institución afianzadora el incumplimiento de la obligación garantizada, tendrá que cumplirse con los requisitos establecidos en las disposiciones generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015.
- La vigencia de la fianza.  
Se deberá considerar, además dentro de la fianza las declaraciones siguientes en forma expresa:
  - “Esta garantía estará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia”.
  - “La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la ley de instituciones de seguros y de fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo

ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida”.

- “La liberación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por escrito del área requirente.”
- “La afianzadora acepta expresamente a tener garantizado el contrato a que esta póliza se refiere, aun en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor principal o fiado por parte de del Instituto para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizaran, por lo que la afianzadora renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.”

En el supuesto de que el Instituto y el proveedor convengan la modificación del contrato vigente, el licitante que resulte adjudicado deberá contratar la modificación a la póliza de fianza, presentando endoso a la misma o bien una nueva fianza por el 10% (diez por ciento) del importe de la modificación convenida, dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes al de la firma del convenio que modifique el contrato principal.

Se hará efectiva la fianza de cumplimiento del contrato por alguna de las causas previstas en el apartado de rescisiones del contrato correspondiente de la presente licitación.

En caso de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas convencionales, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

El Instituto podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, cuando el “proveedor” preste los mismos en forma diferente a lo solicitado en la presente licitación o incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en las mismas

#### **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

No aplica

#### **IV.- REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR**

**Los licitantes, deberán cumplir con los siguientes requisitos que resultan indispensables para evaluar la proposición y, en consecuencia, su incumplimiento afecta su solvencia y motivará su desechamiento.**

<b>APARTADO DE REFERENCIA DE LA CONVOCATORIA</b>	<b>DOCUMENTO</b>
<b>Anexo I</b>	<b>Propuesta Técnica:</b> Deberá contener la descripción amplia de los bienes que se ofrecen, con transcripción íntegra de lo señalado en el <b>Anexo I “Especificaciones Técnicas de los bienes”</b> archivo en Excel de esta convocatoria, así como folletos de las características solicitadas.
<b>Formato 1</b>	<b>Propuesta Económica:</b> Los licitantes deberán presentar su propuesta por el total de los bienes solicitados en las partidas, conforme a lo indicado en el <b>Formato 1 “Modelo de Propuesta Económica”</b> archivo en Excel de esta convocatoria a la licitación.
<b>Numeral III, inciso i)  Formato 7</b>	<b>Acreditación de Representación Legal:</b> El licitante deberá anexar en su documentación distinta a la proposición, <b>“Acreditación de Representación Legal”</b> , en donde acredite la existencia legal y la personalidad jurídica de su

	representante legal que firme la proposición, debiendo acompañar fotocopia de una identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cartilla o cédula profesional) de su representante legal. Dicho escrito deberá cumplir con los requisitos previstos en el artículo 48, fracción V del Reglamento; para la participación conjunta este documento deberá presentarse por cada uno de los participantes.
<b>Numeral VI, inciso b) Formato 4</b>	<b>Escrito de nacionalidad del licitante:</b> Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana en los términos del artículo 35 del Reglamento, para la participación conjunta este documento deberá presentarse por cada uno de los participantes.
<b>Numeral VI, inciso e) Formato 8</b>	<b>Declaración escrita de los artículos 50 y 60 de la Ley:</b> Los licitantes deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad, de conformidad a lo establecido en los artículos 50 y 60 de la Ley. En caso de participación conjunta este documento deberá presentarse por cada uno de los participantes.
<b>Numeral VI, inciso f)</b>	<b>Declaración de Integridad:</b> Los licitantes deberán presentar una declaración de integridad, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrán, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de conformidad con los artículos 29 fracción IX de la Ley y 39, fracción VI inciso f) del Reglamento; en caso de participación conjunta este documento deberá presentarse por cada uno de los participantes.
<b>Numeral VI, inciso i)</b>	<b>Convenio de participación conjunta:</b> Los licitantes que presenten participación conjunta deberán incluir en su proposición el convenio firmado por cada una de las personas que integran la proposición conjunta en los términos del artículo 34 de la Ley, 44 y 48 fracción VIII, último párrafo del Reglamento, para tal caso la no presentación del convenio será motivo de desechamiento. Para la participación directa o individual, no aplica.
<b>Numeral II inciso d) y VI inciso c)</b>	<b>Normas Oficiales Vigentes</b> De conformidad con el artículo 31 del Reglamento de la LAASSP y lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización, los licitantes deberán presentar escrito preferentemente en papel membretado y firmado por su representante legal, bajo protesta de decir verdad en el que manifiesten que la entrega de los bienes ofertados cumplen cuando menos, con las normas oficiales mexicanas.
<b>Numeral VI, inciso m)  Anexo VI</b>	<b>Escrito de confidencialidad:</b> Manifestación en la que el licitante se obligue a mantener la más estricta confidencialidad de toda la información y documentación que la Convocante le proporcione, por lo que se compromete a no divulgar ni a utilizar la información que conozca en el desarrollo y cumplimiento de los bienes, así como, cuidar los documentos y sistemas de información a que tuviere acceso, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, resguarde, registre o genere derivado de la puesta en operación y entrega de los bienes requeridos, durante la vigencia del contrato.

Asimismo, se hace del conocimiento de los licitantes que será motivo de desechamiento si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

#### **REQUISITOS CUYO INCUMPLIMIENTO NO AFECTAN LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN.**

- El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia proposición.
- El no presentar la información en los formatos establecidos en esta licitación, siempre y cuando la información requerida en ellos sea proporcionada de manera clara y en su totalidad.
- El no enviar su proposición requerida en papel membretado del licitante.
- El no enviar formato de entrega de documentación.
- Y los demás que de manera expresa se señalen en la presente convocatoria a la licitación.

En el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, no habrá revisión de la documentación recibida; el análisis detallado de su contenido se efectuará durante el proceso de evaluación de las proposiciones.

Se verificará que las proposiciones cumplan con todo lo señalado en el Anexo I de la presente licitación, así como en el resultado en la (s) Junta (s) de Aclaración (es).

Cuando la Convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición, podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del importe especificado por el licitante en el **Formato 1**.

Si la propuesta económica del licitante a quien se le adjudica el contrato fue objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 46 de la Ley respecto del contrato.

#### **V.- CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES**

Los criterios en que se fundamenta la evaluación de las proposiciones y la adjudicación serán los siguientes:

La revisión, análisis detallado y evaluación de las proposiciones técnicas, serán realizadas por la **Gerencia de Proyectos**.

#### **EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.**

La revisión y análisis detallado de la documentación legal y administrativa serán efectuados por la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales en conjunto con la Subgerencia de Materiales y Servicios.

#### **EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.**

La revisión y análisis detallado de las propuestas económicas serán efectuados por la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales en conjunto con la Subgerencia de Materiales y Servicios conforme a lo siguiente:

Para efectos de la evaluación de la propuesta económica, sólo se considerará los precios unitarios de la partida de las propuestas presentadas.

### **1. EVALUACIÓN TÉCNICA.**

- A) Se verificará si la proposición fue debidamente firmada autógrafamente o electrónicamente, tal como se exige en el apartado III de la Convocatoria a la Licitación.
- B) Sólo después de constatar que el licitante o los licitantes firmaron adecuadamente su(s) proposición(es), se procederá a la evaluación de los requerimientos técnicos, lo que incluye el examen de la documentación distinta a la proposición a que se refieren los apartados IV y VI de la Convocatoria bajo los títulos “REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR” y “DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES”, a fin de verificar el cumplimiento de los extremos exigidos tanto en la Ley, el Reglamento, así como las condiciones establecidas en la Convocatoria.
- C) Asimismo, se evaluará la PROPUESTA TÉCNICA de aquel o aquellos licitantes que habiendo firmado adecuadamente en forma electrónica, hayan cumplido satisfactoriamente con la documentación legal y administrativa referida en el párrafo que precede. Para tal efecto, se procederá a revisar el cumplimiento de los REQUERIMIENTOS TÉCNICOS de conformidad con lo previsto en el ANEXO I de la Convocatoria y el resultado de la Junta de Aclaraciones respectiva.
- D) Para que una proposición sea aceptada, deberá cumplir en su totalidad con las Especificaciones Técnicas señaladas en el Anexo I.

Conforme a lo previsto en la Convocatoria, en esa evaluación técnica, la Convocante por conducto del área requirente y usuaria, podrá evaluar los aspectos técnicos de las dos proposiciones que hayan ofertado el precio más bajo en el Formato 1; de no resultar solventes, se evaluará las que les sigan en importe.

## **2. EVALUACIÓN ECONÓMICA.**

Será realizada por la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales en conjunto con la Subgerencia de Materiales y Servicios de acuerdo con lo siguiente:

De advertirse que la(s) propuesta(s) técnica(s) evaluada(s) cumplen en su totalidad con las Especificaciones Técnicas señaladas en el Anexo I y el resultado de la Junta de Aclaraciones, se procederá a realizar la evaluación de la(s) PROPUESTA(S) ECONÓMICA(S).

Para que una proposición sea aceptada, deberá cumplir en su totalidad con los aspectos económicos solicitados en el Formato 1 y el resultado la Junta de Aclaraciones; así como lo establecido en la Convocatoria a la Licitación.

Cuando la Convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación sin modificar los precios unitarios. Si la Propuesta Económica del licitante a quien se le adjudica el contrato fuera objeto de correcciones y éste no las aceptará, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 46 de la Ley respecto del contrato.

## **3. EVALUACIÓN FINAL.**

De acuerdo con la evaluación realizada bajo el criterio de evaluación binario, el contrato se adjudicará al licitante cuya proposición resulte solvente, porque cumple con todos los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la Convocatoria, y garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas, presentado conforme al Formato 1; y además sea el precio más bajo y éste, de ser el caso, resulte conveniente y aceptable.



En caso de empate entre dos o más proposiciones, se procederá conforme a lo dispuesto por los artículos 36 Bis segundo y tercer párrafos de la Ley y 54 del Reglamento.

Finalmente, de conformidad con lo previsto en el numeral III.- FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS ACTOS DE LA LICITACIÓN, inciso k) INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y A LA FIRMA DEL CONTRATO, se procederá en su caso, a adjudicar el contrato al licitante que corresponde, y a establecer las condiciones para la firma del contrato y la entrega de la garantía que proceda.

## **VI.- DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES:**

### **a) MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**

Aplica sólo para el caso de que el licitante formule solicitudes de aclaración para ser atendidas en la Junta de Aclaraciones. El Escrito debe cumplir con los requisitos de los artículos 33 Bis de la Ley, 45 y 48, fracción V del Reglamento.

### **b) ESCRITO DE NACIONALIDAD DEL LICITANTE**

Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana en los términos del artículo 35 del Reglamento. **(Formato 4)**, en el caso de proposición conjunta, este formato se presentará por cada participante.

### **c) CUMPLIMIENTO DE NORMAS, ESPECIFICACIONES O SISTEMAS SOLICITADOS.**

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento de la LAASSP y lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización, los licitantes deberán presentar escrito preferentemente en papel membretado y firmado por su representante legal, bajo protesta de decir verdad en el que manifiesten que la entrega de los bienes ofertados cumplen cuando menos, con las normas oficiales mexicanas.

### **d) DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE**

En caso de contar con correo electrónico el licitante deberá indicarlo en su proposición.

### **e) DECLARACIÓN ESCRITA DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY**

Los licitantes deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad, de conformidad a lo establecido en los artículos 50 y 60 de la Ley. **(Formato 8)**, en el caso de proposición conjunta, este formato se presentará por cada participante.

### **f) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

Los licitantes deberán presentar una declaración de integridad, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrán, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de conformidad con los artículos 29 fracción IX de la Ley y 39, fracción VI inciso f) del Reglamento, en el caso de proposición conjunta, este formato se presentará por cada participante.

### **g) PARTICIPACIÓN DE EMPRESAS CON PERSONAL CON DISCAPACIDAD**

El licitante deberá presentar aviso de alta de los trabajadores al régimen obligatorio del IMSS, así como certificado expedido por el sector salud de reconocimiento y calificación de discapacidad, para acreditar que cuenta con personal con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses, computada hasta la fecha de acto de presentación de proposiciones.



**h) PARTICIPACIÓN DE MIPYMES**

Las micro, pequeñas y medianas empresas que participen en la licitación, deberán presentar en su caso la manifestación que se incluye en el **Formato 5 “Manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación”** que cuentan con ese carácter, (micro, pequeña y mediana empresa), de la presente convocatoria a la licitación, en el caso de proposición conjunta, este formato se presentará por cada participante.

En caso de que los licitantes que participen en el procedimiento de licitación no se ubiquen en este supuesto, bastará que así lo manifiesten o bien, la no presentación de este escrito no generará alguna consecuencia en su perjuicio.

**i) CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA**

Los licitantes que presenten participación conjunta deberán incluir en su proposición el convenio firmado por cada una de las personas que integran la proposición conjunta en los términos del artículo 34 de la Ley, 44 y 48 fracción VIII, último párrafo del Reglamento, para tal caso la no presentación del convenio será motivo de desechamiento. Para la participación directa o individual, no aplica.

**j) OPINIÓN POSITIVA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EMITIDA POR LA AUTORIDAD FISCAL COMPETENTE**

Para dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el licitante que resulte adjudicado, deberá presentar previo a la firma del contrato, la opinión positiva de encontrarse al corriente en sus obligaciones fiscales a través del documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), conforme lo establece la regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2019, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2019 (Anexo III), en el caso de proposición conjunta, este formato se presentará por cada participante.

**k) ESCRITO DE ACEPTACIÓN EN TÉRMINOS DEL NUMERAL 29 DEL ACUERDO**

Para dar cumplimiento al numeral 29 del Acuerdo, el licitante mediante escrito libre, deberá manifestar su aceptación de que se tengan por no presentadas sus proposiciones cuando el o los archivo (s) electrónico (s) en que se contengan y/o demás información enviada a través de CompraNet no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la Convocante.

**l) CURRÍCULUM**

El licitante deberá presentar su currículum, incluyendo la relación de principales clientes con domicilio y teléfono de los mismos.

**m) ESCRITO DE CONFIDENCIALIDAD**

Manifestación en la que el licitante se obligue a mantener la más estricta confidencialidad de toda la información y documentación que la Convocante le proporcione, por lo que se comprometa a no divulgar ni a utilizar la información que conozca en el desarrollo y cumplimiento de la entrega de los bienes, así como, cuidar los documentos y sistemas de información a que tuviere acceso, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, resguarde, registre o genere derivado de la puesta en operación y entrega de los bienes requeridos, durante la vigencia del contrato.

**n) OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EMITIDA POR AUTORIDAD COMPETENTE**

Para dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el licitante que resulte adjudicado, deberá presentar previo a la firma del contrato, la opinión positiva de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social a través del documento emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), conforme lo establece el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, 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 03 de abril de 2015 (Anexo IV).

**o) OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS EMITIDA, POR AUTORIDAD COMPETENTE.**

Para dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el licitante que resulte adjudicado, deberá presentar previo a la firma del contrato, la opinión positiva de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales de aportaciones patronales y entero de descuentos a través del documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), conforme lo establece la Resolución RCA-5789-01/17 y su Anexo Único, relativo a las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017 (Anexo V).

**VII INSTANCIA DE INCONFORMIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PRESENTACIÓN DE INCONFORMIDADES**

En su caso, los licitantes podrán presentar escrito de inconformidad ante el Órgano Interno de Control en el INIFED, ubicado en Vito Alessio Número 380, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México, o enviar a través de CompraNet en la dirección electrónica: [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx) contra los actos del procedimiento de la licitación.

En las inconformidades que se presenten a través de CompraNet ([compranet.funcionpublica.gob.mx](http://compranet.funcionpublica.gob.mx)), deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

La Secretaría de la Función Pública conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de la Licitación que se indican a continuación:

**1. La Convocatoria, y las Juntas de Aclaraciones.**

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento según lo establecido en el artículo 33 bis de la Ley, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la última Junta de Aclaraciones.

**2. El Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, y el Fallo.**

En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública.

**3. La cancelación de la licitación.**

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por la persona licitante que hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a su notificación, y

4. Los actos y omisiones por parte del Instituto que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria o en la Ley.

En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los seis días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo legal.

En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

La interposición de la inconformidad en forma o ante autoridad diversa a la señalada en este Apartado, según cada caso, no interrumpirá el plazo para su oportuna presentación.

#### **CONFIDENCIALIDAD.**

El proveedor se obliga a no divulgar por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio la información que obtenga para el cumplimiento del contrato y mantener en la más estricta confidencialidad, los resultados parciales y finales del mismo, absteniéndose de dar a conocer cualquier información al respecto.

La información contenida en el contrato que derive de esta convocatoria es pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, 24 fracción VI y 70 fracción XXVIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo la información que proporcione el Instituto a el proveedor para el cumplimiento del objeto materia del mismo, será considerada como confidencial en términos del artículo 116 último párrafo del citado ordenamiento jurídico, por lo que el proveedor se compromete a recibir, proteger y guardar la información confidencial proporcionada por el Instituto con el mismo empeño y cuidado que tiene respecto de su propia información confidencial, así como hacer cumplir a todos y cada uno de los usuarios autorizados a los que les entregue o permita acceso a la información confidencial, en los términos del mencionado contrato.

El proveedor se compromete a que la información considerada como confidencial no será utilizada para fines diversos a los autorizados en el contrato; asimismo, dicha información no podrá ser copiada o duplicada total o parcialmente en ninguna forma o por ningún medio, ni podrá ser divulgada a terceros que no sean usuarios autorizados. De esta forma, el proveedor se obliga a no divulgar o publicar informes, datos y resultados obtenidos de la adquisición de los bienes objeto del contrato, toda vez que son propiedad del Instituto.

Cuando concluya la vigencia del contrato, subsistirá la obligación de confidencialidad sobre los bienes solicitados en este instrumento legal y de los insumos utilizados para su entrega.

En caso de incumplimiento a lo establecido, el proveedor tiene conocimiento de que el Instituto podrá ejecutar o tramitar las sanciones.

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.**

Se informa a los particulares, lo siguiente:

- 1) Los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado mediante acuerdo en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y sus modificaciones, las cuales

pueden ser consultadas 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](http://www.gob.mx/sfp).

**2)** Los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

**3)** En caso de que se advierta algún incumplimiento de las obligaciones establecidas en el protocolo podrá presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control en el INIFED, con domicilio en Vito ALESSIO Número 2799, Edificio "C", Primer Piso, Ala Norte, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México.

## **VIII FORMATOS QUE FACILITAN Y AGILIZAN LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

**a)** Modelo de propuesta económica, **Archivo en excel (Formato 1)**

**b)** Manifestación de licitantes nacionales respecto del origen extranjero de los bienes que oferten. **(Formato 2) (No aplica)**

**c)** Manifestación de los licitantes extranjeros en relación a que los precios que ofertan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios. **(Formato 3) (No aplica)**

**d)** Manifestación de los licitantes respecto de su nacionalidad. **(Formato 4)**

**e)** Manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación que cuentan con el carácter de micro, pequeña o mediana empresa. **(Formato 5)**

**f)** Entrega de la documentación **(la no presentación de este documento no será causa de descalificación)**. **(Formato 6)**

**g)** Acreditación de representación legal. **(Formato 7)**

**h)** Manifestación de que el licitante no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley. **(Formato 8)**

## **IX.- CAUSAS POR LAS QUE SE DESECHARÁN PROPOSICIONES**

De conformidad con el artículo 29, fracción XV de la Ley, serán causa de desechamiento de las proposiciones que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

**a)** Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes solicitados en la presente convocatoria, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes; o existan elementos de los que sea posible desprender que existe una relación o vinculación entre dos o más licitantes.

**b)** Cuando presenten la propuesta económica en moneda extranjera.

**c)** Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.

**d)** Cuando presenten documentos alterados, tachados o con enmendaduras.

**e)** Cuando presenten más de una propuesta técnica y/o económica.

**f)** Cuando el volumen o conceptos ofertados sea menor al 100% del volumen o conceptos solicitados por la Convocante en cada una de las partidas.

**g)** Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de la Ley.

**h)** Cuando se solicite una manifestación "bajo protesta de decir verdad" y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.

**i)** La presentación de la propuesta técnica que no cumpla con todos y cada uno de los requisitos técnicos solicitados de acuerdo con el **Anexo I**, o con los requisitos solicitados para la elaboración de la propuesta económica conforme a lo establecido en el **Formato 1**.

- j) Cuando el o los archivo (s) electrónico (s) que contengan la proposición de los licitantes enviado (s) a través de CompraNet no puedan abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la Convocante.
- k) Cuando se omita la presentación de cualquier otro requisito que deba cumplir y que se considere indispensable para evaluar la proposición y que afecte directamente su solvencia.
- l) Cuando las proposiciones formuladas por los licitantes no estén firmadas mediante el certificado digital que utilizan para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- m) Cuando el monto de la propuesta económica del licitante que resulte mejor evaluado exceda la suficiencia presupuestal con la que se cuenta para esta contratación, y en concepto del área requirente no sea posible ni conveniente la reasignación de recursos económicos para cubrir el faltante; o bien, por la naturaleza de los bienes a adquirir no sea posible la reducción de los mismo.

De conformidad con el artículo 56 de la Ley, las proposiciones desechadas durante la Licitación podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones se conservarán hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la Convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.

#### **X.- FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE CONVOCATORIA LOS SIGUIENTES**

##### **FORMATOS Y ANEXOS:**

##### **RELACIÓN DE FORMATOS QUE DEBERÁN SER REQUISITADOS POR LOS LICITANTES**

**Formato 1.** Modelo de Propuesta Económica

**Formato 2.** Manifestación de licitantes nacionales respecto del origen extranjero de los bienes que oferten. **(No aplica).**

**Formato 3.** Manifestación de los licitantes extranjeros en relación a que los precios que ofertan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios. **(No aplica).**

**Formato 4.** Manifestación respecto de la nacionalidad del licitante.

**Formato 5.** Manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación que cuentan con el carácter de micro, pequeña o mediana empresa.

**Formato 6.** Entrega de la documentación **(La no presentación de este documento no será causa de descalificación).**

**Formato 7.** Acreditación de representación legal.

**Formato 8.** Manifestación de que el licitante no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley.

##### **RELACIÓN DE ANEXOS**

Anexo I. Especificaciones Técnicas y Alcances de los bienes.

Anexo II. Manifestación y Modelo de contrato.

Anexo III. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el SAT, artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación.

Anexo IV. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social ante el IMSS.

- Anexo V. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos ante el INFONAVIT.
- Anexo VI. Escrito de confidencialidad.
- Anexo VII. Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) **(Para conocimiento)**.
- Anexo VIII. Información relativa al programa de cadenas productivas.
- Anexo IX. Encuesta (La no presentación de este documento no será causa de descalificación).
- Anexo X. Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de permisos, autorizaciones y concesiones **(Para conocimiento)**.
- Anexo XI. Glosario.

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL NO. LA-011MDE001-E2090-2019, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LOS ESTADOS DE MORELOS, CHIAPAS, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, OAXACA Y PUEBLA DE NIVEL BÁSICO, TELESECUNDARIA Y BACHILLERATO”.**

## **FORMATOS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL NO. LA-011MDE001-E2090-2019, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LOS ESTADOS DE MORELOS, CHIAPAS, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, OAXACA Y PUEBLA DE NIVEL BÁSICO, TELESECUNDARIA Y BACHILLERATO”.**

**FORMATO 1  
(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)  
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

FECHA:

NOMBRE:

REG. FED. DE CONTRIBUYENTES

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

FECHA

**DE ACUERDO AL ARCHIVO ANEXO EN FORMATO DE EXCEL**

El pago se efectuará a precio fijo, en moneda nacional, a entera satisfacción de la Gerencia de Proyectos del “INIFED” una vez que sean entregadas las remisiones del (los) paquete (s) debidamente requisitadas así como la copia de la identificación oficial del director del plantel, y será cubierto en una sola exhibición, mediante transferencia electrónica bancaria, a través del sistema de contabilidad y presupuesto (SICOP).

REPRESENTANTE LEGAL:

*(NOMBRE Y FIRMA)*

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL NO. LA-011MDE001-E2090-2019, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LOS ESTADOS DE MORELOS, CHIAPAS, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, OAXACA Y PUEBLA DE NIVEL BÁSICO, TELESECUNDARIA Y BACHILLERATO”.**

**FORMATO 2**

**MANIFESTACIÓN DE LICITANTES NACIONALES RESPECTO DEL ORIGEN EXTRANJERO DE LOS BIENES QUE OFERTEN**

**(NO APLICA)**

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL NO. LA-011MDE001-E2090-2019, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LOS ESTADOS DE MORELOS, CHIAPAS, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, OAXACA Y PUEBLA DE NIVEL BÁSICO, TELESECUNDARIA Y BACHILLERATO”.**

**FORMATO 3**

**MANIFESTACIÓN DE LOS LICITANTES EXTRANJEROS EN RELACIÓN A QUE LOS PRECIOS QUE OFERTAN EN SU PROPUESTA ECONÓMICA NO SE COTIZAN EN CONDICIONES DE PRÁCTICAS DESLEALES DE COMERCIO INTERNACIONAL EN SU MODALIDAD DE DISCRIMINACIÓN DE PRECIOS O SUBSIDIOS**

**(NO APLICA)**

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL NO. LA-011MDE001-E2090-2019, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LOS ESTADOS DE MORELOS, CHIAPAS, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, OAXACA Y PUEBLA DE NIVEL BÁSICO, TELESECUNDARIA Y BACHILLERATO”.**

**FORMATO 4**

**MANIFESTACIÓN RESPECTO DE LA NACIONALIDAD DEL LICITANTE**

Por medio del presente, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada nombre del licitante es de nacionalidad mexicana; lo anterior para efectos de lo que establece el artículo 35 párrafo primero del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ATENTAMENTE

---

**Nombre y firma  
Representante Legal**

Nota.- Cuando se presente una propuesta conjunta, este escrito deberá de ser presentado por cada persona física o moral que participe en el convenio correspondiente.

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL NO. LA-011MDE001-E2090-2019, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LOS ESTADOS DE MORELOS, CHIAPAS, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, OAXACA Y PUEBLA DE NIVEL BÁSICO, TELESECUNDARIA Y BACHILLERATO”.**

**FORMATO 5**

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Presente.

Me refiero al procedimiento de \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_, con base en lo cual se estratifica como una empresa \_\_\_\_\_.

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

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Nota.- Cuando se presente una propuesta conjunta, este escrito deberá de ser presentado por cada persona física o moral que participe en el convenio correspondiente.

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL NO. LA-011MDE001-E2090-2019, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LOS ESTADOS DE MORELOS, CHIAPAS, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, OAXACA Y PUEBLA DE NIVEL BÁSICO, TELESECUNDARIA Y BACHILLERATO”.**

**FORMATO 6  
RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ENTREGAR EL LICITANTE**

FECHA: \_\_\_\_\_

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO DE PROCEDIMIENTO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL LICITANTE: \_\_\_\_\_

NUMERAL DE REFERENCIA DE LA CONVOCATORIA	DOCUMENTO	INDICAR PREFERENTEMENTE EL NÚMERO DE FOLIO
Anexo I	<p><b>Propuesta Técnica:</b> Deberá contener la descripción amplia de los bienes que se ofrecen, con transcripción íntegra de lo señalado en las “<b>Especificaciones Técnicas de los bienes</b>” de esta convocatoria y folletos, debiendo cumplir con el 100% de la partida a cotizar.</p>	
Formato 1	<p><b>Propuesta Económica:</b> Los licitantes deberán presentar sus propuestas por el total de los bienes solicitados en las partidas, conforme a lo indicado en el “<b>Modelo de Propuesta Económica</b>” de esta convocatoria a la licitación, debiendo cumplir con el 100% de la partida a cotizar.</p>	
<p>Numeral III inciso i)  Formato 7</p>	<p><b>Acreditación de Representación Legal:</b> El licitante deberá anexar en su documentación distinta a la proposición, “<b>Acreditación de Representación Legal</b>”, en donde acredite la existencia legal y la personalidad jurídica de su representante legal que firme la proposición, podrá acompañar fotocopia de una identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cartilla o cédula profesional) de su representante legal, en el caso de proposición conjunta, este escrito se presentará por cada participante.</p>	
<p>Numeral II inciso d) y VI inciso c)</p>	<p><b>Normas Oficiales Vigentes</b> De conformidad con el artículo 31 del Reglamento de la LAASSP y lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización, los licitantes deberán presentar escrito preferentemente en papel membretado y firmado por su representante legal, bajo protesta de decir verdad en el que manifiesten que la entrega de los bienes ofertados cumplen cuando menos, con las</p>	

	normas oficiales mexicanas.	
<b>Numeral VI inciso b) Formato 4</b>	<b>Escrito de nacionalidad del licitante:</b> Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana en los términos del artículo 35 del Reglamento, en el caso de proposición conjunta, este escrito se presentará por cada participante.	
<b>Numeral VI inciso e) Formato 8</b>	<b>Declaración escrita de los artículos 50 y 60 de la Ley:</b> Los licitantes deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad, de conformidad a lo establecido en los artículos 50 y 60 de la Ley. Para el caso de proposiciones conjuntas, este escrito se presentará por cada persona que participe.	
<b>Numeral VI inciso f)</b>	<b>Declaración de Integridad:</b> Los licitantes deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad de conformidad a lo establecido en los artículos 29 fracción IX de la Ley y 39, fracción VI inciso f) del Reglamento, en el caso de proposición conjunta, este escrito se presentará por cada participante.	
<b>Numeral VI inciso g)</b>	<b>Participación de empresas con personal con discapacidad:</b> Avisos de alta del personal con discapacidad al régimen obligatorio del IMSS: cuando menos el 5% de su planta de trabajadores que cuente con una antigüedad no menor a 6 meses, computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.	
<b>Numeral VI inciso h) Formato 5</b>	<b>Participación de Mipymes:</b> Las micro, pequeñas y medianas empresas que participen en la licitación, deberán presentar en su caso la "Manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación" que cuentan con ese carácter, (micro, pequeña y mediana empresa), de la presente convocatoria a la licitación. En caso de que los licitantes que participen en el procedimiento de licitación no se ubiquen en este supuesto, bastará que así lo manifiesten o bien, la no presentación de este formato no generará alguna consecuencia en su perjuicio.	
<b>Numeral VI inciso i)</b>	<b>Convenio de participación conjunta:</b> Los licitantes que presenten participación conjunta deberán incluir en su proposición el convenio firmado por cada una de las personas que integran la proposición conjunta en los términos del artículo 34 de la Ley, 44 y 48 fracción VIII, último párrafo del Reglamento, para tal caso la no presentación del convenio será motivo de desechamiento. Para la participación directa o individual, no aplica.	
<b>Numeral VI inciso k)</b>	<b>Escrito de aceptación:</b> Escrito libre de aceptación, en términos del numeral	



	29 del Acuerdo, mediante el cual el licitante manifieste su aceptación de que se tenga por no presentadas sus proposiciones cuando el o los archivo (s) electrónico (s) en que se contengan y/o demás información enviada a través de CompraNet no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la Convocante.	
<b>Numeral VI inciso l)</b>	<b>Currículum:</b> El licitante deberá presentar su currículum, incluyendo la relación de principales clientes con domicilio y teléfono de los mismos.	
<b>Numeral VI inciso m) Anexo IV</b>	<b>Escrito de confidencialidad:</b> Manifestación en la que el licitante se obligue a mantener la más estricta confidencialidad de toda la información y documentación que la Convocante le proporcione, por lo que se compromete a no divulgar ni a utilizar la información que conozca en el desarrollo y cumplimiento de los bienes información a que tuviere acceso, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, resguarde, registre o genere derivado de la puesta en operación y entrega de los bienes requeridos, durante la vigencia del contrato.	

**La no presentación del Formato 6 no será causa de descalificación y no es necesario que se presente foliado**

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL NO. LA-011MDE001-E2090-2019, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LOS ESTADOS DE MORELOS, CHIAPAS, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, OAXACA Y PUEBLA DE NIVEL BÁSICO, TELESECUNDARIA Y BACHILLERATO”.**

**FORMATO 7  
ACREDITACIÓN DE REPRESENTACIÓN LEGAL**

(Nombre) \_\_\_\_\_ 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 mí o mi representada para suscribir la proposición en la presente Licitación Pública Nacional Electrónica \_\_\_\_\_, a nombre y representación de: (persona física o moral)

No. de la Licitación Pública Nacional Electrónica \_\_\_\_\_:

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 lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma: \_\_\_\_\_

Relación de accionistas:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre (s):

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante:

RFC:

Domicilio:

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)**

**protesto lo necesario (Nombre y Firma)**

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL NO. LA-011MDE001-E2090-2019, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LOS ESTADOS DE MORELOS, CHIAPAS, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, OAXACA Y PUEBLA DE NIVEL BÁSICO, TELESECUNDARIA Y BACHILLERATO”.**

**FORMATO 8**

**MANIFESTACIÓN DE QUE EL LICITANTE NO SE UBICA  
EN LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS  
50 Y 60 DE LA LEY**

“Texto que deberá emplear el licitante”

Fecha: \_\_\_\_\_

Asunto: Manifestación de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

Me refiero a la Licitación Pública \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_, relativa a la adquisición de los bienes descritos en dicho procedimiento.

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ manifiesto, bajo protesta de decir verdad que la empresa, el suscrito y los socios integrantes de la empresa que represento, no se encuentran en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el entendido que de no manifestarme con veracidad, acepto que ello sea causa de rescisión del contrato celebrado con el INIFED.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal del Licitante

Nota.- Cuando se presente una propuesta conjunta, este escrito deberá de ser presentado por cada persona física o moral que participe en el convenio correspondiente.

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL NO. LA-011MDE001-E2090-2019, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LOS ESTADOS DE MORELOS, CHIAPAS, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, OAXACA Y PUEBLA DE NIVEL BÁSICO, TELESECUNDARIA Y BACHILLERATO”.**

## **A N E X O S**

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL NO. LA-011MDE001-E2090-2019, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LOS ESTADOS DE MORELOS, CHIAPAS, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, OAXACA Y PUEBLA DE NIVEL BÁSICO, TELESECUNDARIA Y BACHILLERATO”.**

## **A N E X O I**

**ESPECIFICACIONES Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICAS  
EN ARCHIVO DE FORMATO DE EXCEL.**

*EL LICITANTE DEBERÁ SEÑALAR LA MARCA DE CADA UNO DE LOS BIENES QUE COTIZA*  
CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES ASÍ COMO DOCUMENTACIÓN ADJUNTA.

**Nota:**

Es importante considerar que el proveedor deberá reproducir integralmente las Especificaciones, Catálogos y/o fichas técnicas de los bienes y establecerlas como parte de su cotización, anexando el modelo de propuesta económica y demás documentación requerida.

**1. AUTORIZACIÓN DE BIENES PLURIANUALES.**

No aplica

**2. FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará a precio fijo, en moneda nacional, a entera satisfacción de la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales del "INIFED" una vez que sean entregadas las remisiones del (las) partidas (s) debidamente requisitadas así como la copia de la identificación oficial del director del plantel, y será cubierto en una sola exhibición, mediante transferencia electrónica bancaria, a través del sistema de contabilidad y presupuesto (SICOP).

"El INIFED" cubrirá el importe de la factura dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación y aprobación de la factura, deberá emitirse a favor del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, con Registro Federal de Contribuyentes: INI080202BQ8 la cual deberá cumplir con los requisitos dispuestos en los artículos 29 y 29-a del Código Fiscal de la Federación y la evidencia de la entrega de los bienes.

"EL PROVEEDOR" deberá entregar la documentación solicitada por "El INIFED" y una constancia original de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta, así como la clave bancaria estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, o copia del último estado de cuenta, en la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, para su revisión, aprobación y trámite ante la Gerencia de Finanzas del "INIFED".

En caso de que la factura entregada por "EL PROVEEDOR" para su pago, presente errores o deficiencias, el "INIFED", dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al mismo, las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que "EL PROVEEDOR" presente las correcciones, no se computará para efectos del plazo señalado en el primer párrafo de esta cláusula.

"El INIFED" entregará a "EL PROVEEDOR" la información relativa al Programa de Cadenas Productivas que NAFIN le proporcione, así como la solicitud para su afiliación al mismo. Una vez recibida la factura, "el INIFED" contará con un plazo máximo de 15 (quince) días naturales para registrarlo en cadenas productivas. Dicho plazo quedará comprendido dentro de los 20 (veinte) días naturales previstos en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

"EL PROVEEDOR" no podrá exigir a "el INIFED", mayor retribución por ningún concepto que los previamente autorizados señalados en la cláusula segunda de este contrato y a entera satisfacción de "El INIFED".

En el caso de que "EL PROVEEDOR" reciba pagos en exceso por cualquier causa e independientemente del tiempo en que "el INIFED" se percate de ese hecho, deberá reintegrarle las cantidades recibidas en exceso, más los intereses, conforme a la tasa que

será igual a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, en los casos de prórroga para el caso de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán en días calendario desde la fecha del pago, hasta que “EL PROVEEDOR” ponga las cantidades efectivamente a disposición de “El INIFED”.

### 3. **PENAS CONVENCIONALES**

Con fundamento a lo dispuesto en los Artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 95 y 96 de su Reglamento, se aplicará al licitante ganador,

La pena convencional se aplicará en el siguiente caso:

- El licitante ganador, se hará acreedor a una pena convencional por cada día natural de atraso en el cumplimiento a la fecha establecida para la entrega de los bienes.

Las penas convencionales serán calculadas, aplicadas y notificadas al licitante ganador, por el Administrador del Contrato, el licitante ganador, cubrirá la pena convencional, mediante entero a la Tesorería de la Federación, en cualquiera de las instituciones bancarias, quedando obligado a remitir al siguiente día hábil de realizado el entero de referencia un ejemplar original del mismo a la Gerencia de Recursos materiales y Servicios Generales.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago de los bienes quedará condicionado proporcionalmente al pago que el licitante ganador, deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las obligaciones, en el entendido de que si el contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas.

En ningún caso las penas convencionales podrán negociarse en especie. Independientemente de la aplicación de las penas mencionadas, el Instituto podrá en cualquier momento optar por la rescisión del contrato por incumplimiento.

### 4. **DEDUCTIVAS**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de que presenten fallas en la entrega de los bienes, derivadas del cumplimiento parcial o prestación deficiente de la entrega de los bienes, La Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales aplicará las deducciones correspondientes.

El administrador del contrato calculará, aplicará y notificará por escrito al licitante adjudicado al día hábil siguiente de haberse determinado, las deducciones que en su caso se haya hecho acreedor; sobre lo cual el licitante adjudicado podrá aportar en un plazo máximo de dos días siguientes a la notificación, los elementos para el ajuste de los montos que resulten aplicables.

En ningún caso las deducciones podrán negociarse en especie.

El cálculo de las deductivas se realizará a través del mecanismo electrónico o manual que establezca la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Una vez aceptados los



montos de las deducciones, se firmará de conformidad por ambas partes y se aplicará al Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente.

Las deducciones por deficiencias en la entrega de los bienes se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el siguiente cuadro:

Conceptos	Nivel de los bienes	Unidad de medida para la deducción	Deducción	Límite de incumplimiento
Cumplimiento o entrega parcial o deficiente de los bienes.	Periodo de entrega de los bienes en sitio de conformidad con el Anexo Técnico.	Por cada día que exceda a la fecha programada de entrega en sitio de acuerdo a la matriz de distribución.	Equivalente al 2% del precio unitario de los bienes a entregar en sitio.	Hasta 5 días naturales acumulados durante la vigencia del contrato.

**5. LUGAR Y HORARIO DONDE SE ENTREGARÁN LOS BIENES.**

Los bienes se entregarán en sitio de acuerdo a la matriz de distribución definida por el INIFED a través de la Gerencia de Proyectos, de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas, antes del 20 de diciembre de 2019.

**6. FECHAS DE VISITAS A LOS INMUEBLES DEL INIFED.**

No aplica.

**7. PRÓRROGAS**

No se otorgarán prórrogas.

**8. ANTICIPOS**

No aplica.

**9. FORMA Y TÉRMINOS DE ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO Y LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES**

De conformidad con lo establecido en el artículo 84 último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Gerencia de Proyectos del INIFED, será responsable de Administrar el Contrato.

El Gerente de Proyectos como el Administrador del Contrato será el responsable de supervisar la entrega de los bienes objeto del contrato, de acuerdo con las actividades aplicables descritas en estas Especificaciones Técnicas para la entrega de los Bienes; para desarrollar esta actividad designará a personal de base y/o confianza, debiendo informar al Administrador del Contrato la relación del personal designado, responsable de supervisar el cumplimiento de la entrega de los bienes; así como, de reportar las deficiencias realizadas.

En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes, el Administrador del Contrato, comunicará por escrito y/o correo electrónico al licitante adjudicado, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que éstos se determinen, señalando los motivos; los cuales deberán estar vinculados a las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas de la entrega de los bienes y su Anexo Técnico, indicando el plazo para su reposición o corrección, que en ningún caso podrá ser superior a 3 días hábiles.

**Para la aceptación de la entrega de los bienes, se emitirá acta de entrega recepción firmada por el licitante adjudicado y el director del plantel, remisión firmada por el**

**licitante adjudicado y el director del plantel, así como identificación oficial vigente del director del plantel. Se acredita que los bienes fueron entregados cumpliendo con lo establecido en las especificaciones técnicas de los bienes. La entrega de los bienes deberán ser aceptados y validados por el administrador del contrato, con base en los documentos antes citados, de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico.**

Hasta en tanto no se cumpla lo anterior, los bienes no se tendrán por recibidos o aceptados.

**10. SERVIDOR PÚBLICO DEL ÁREA RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; el Gerente de Proyectos o quien lo supla o sustituya, será responsable de Administrar y verificar el Contrato quien, con domicilio en Vito Alessio Robles N° 380; Colonia Florida; Alcaldía Álvaro Obregón; C. P. 01030; Ciudad de México; con teléfono 54804700 extensión 4710.

**11. MECANISMOS PARA ATENDER LOS COMENTARIOS AL PROYECTO DE CONVOCATORIA**

No aplica.

**12. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS**

El (los) licitante (s) adjudicado (s) asumirá (n) la responsabilidad total en el caso de que por la adquisición de bienes proporcionados al INIFED, se infrinja patentes, marcas o viole registro de derechos de autor.

**13. CONDICIONES DE PRECIOS**

Los precios unitarios ofertados serán fijos durante la vigencia de la entrega de los bienes y deberán incluir todos los costos involucrados: recursos humanos, materiales, mano de obra transporte entre otros para su correcta entrega en sitio de los bienes solicitados en Anexo Técnico, durante la vigencia del contrato; los precios se considerarán fijos hasta que concluya la relación contractual.

**14. RESPONSABILIDAD LABORAL**

El licitante adjudicado, se compromete a que el personal que realice las tareas relacionadas con la adquisición y entrega de los bienes, estará bajo su responsabilidad única y directamente, por lo tanto, en ningún momento se considerará al INIFED, como patrón sustituto, por lo que el INIFED no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose el licitante adjudicado, a garantizar el pago de las prestaciones laborales para sus empleados durante la vigencia del contrato.

El licitante adjudicado, deberá suscribir y presentar un escrito a la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales preferentemente en hoja membretada y firmado por su representante legal, dentro de un plazo no mayor a 10 días naturales posteriores a la firma del contrato; mediante el cual manifieste que se comprometerá a que el Representante Legal o quien este designe por escrito, para que se presente y asuma todas las responsabilidades que en materia de seguridad social tenga con su trabajador y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de sus trabajadores sufra un accidente durante su horario laboral.

**15. TERMINACIÓN ANTICIPADA**

Con fundamento en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 102 fracción I del Reglamento de la Ley, el Área Requirente podrá solicitar a la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos el INIFED reembolsará al licitante adjudicado, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

#### **16. SUSPENSIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

En caso fortuito o de fuerza mayor, bajo su responsabilidad el Área Requirente podrá solicitar a la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales la suspensión de los Bienes, para lo cual deberá levantar y suscribir acta circunstanciada en la que conste los motivos y plazo de la suspensión en términos del artículo 55-Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de manera conjunta con el licitante adjudicado.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al INIFED se pagarán previa solicitud del licitante adjudicado, los gastos no recuperables de conformidad con el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para lo cual deberá presentar su solicitud a la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales para su revisión y validación, una relación pormenorizada de los gastos, los cuales deberán estar debidamente justificados, sean razonables, se relacionen directamente con la adquisición de los bienes adquiridos y a entera satisfacción de ésta. De ser autorizados los gastos, el pago se efectuará vía transferencia electrónica de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y al punto VI.20.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios del INIFED, previa entrega del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente.

#### **17. RESCISIÓN**

El administrador del contrato conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 98 de su Reglamento y VI.20 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INIFED, podrá en cualquier momento solicitar a la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales la rescisión administrativa del contrato cuando el licitante adjudicado incurra en incumplimiento de sus obligaciones, por lo que de manera enunciativa, mas no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

- i. Cuando el licitante adjudicado incumpla total o parcialmente en sus obligaciones adquiridas en el contrato y que por su causa se afecte el interés principal.
- ii. Si se declara en concurso mercantil, o si hace cesión de obligaciones y/o derechos a terceros en forma que afecte el contrato.
- iii. Cuando transcurrido el plazo indicado en la LAASSP, el licitante adjudicado no entregue las garantías de cumplimiento del contrato a favor del INIFED y/o Póliza de Responsabilidad Civil a favor del INIFED.
- iv. Cuando se llegue al límite de deducciones por cumplimiento parcial o prestación deficiente de las obligaciones.

- v. Cuando se llegue al límite de las penas convencionales y
- vi. Por cualquier otro incumplimiento a lo estipulado en el contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, el INIFED comunicará por escrito al licitante adjudicado el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes. Transcurrido dicho término el INIFED, en un plazo de 15 (quince) días naturales, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho el licitante adjudicado, determinará de manera fundada y motivada, dar o no por rescindido el contrato y comunicará al licitante adjudicado dicha determinación, dentro del citado plazo. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deberá efectuar el INIFED por concepto de los bienes adquiridos hasta el momento de la rescisión. Indicando un procedimiento de conciliación, en el que el INIFED podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se entregarán los bienes, el procedimiento indicado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de el INIFED de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso las penas convencionales correspondientes. El INIFED podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, el INIFED elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarán con la rescisión del contrato, resultarían más inconvenientes.

## 18. DOCUMENTACIÓN Y ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA EVALUACIÓN

### Contratos

Con la finalidad de demostrar su experiencia y especialidad en la adquisición de bienes, el (los) licitante (s) deberán adjuntar a su proposición, al menos **tres (3)** contratos o pedidos debidamente formalizados, entre los años **2015 al 2019** celebrados con Dependencias o Entidades de la Administración Pública, en materia objeto de las presentes Especificaciones Técnicas de los bienes, en donde se compruebe su experiencia en la adquisición y entrega de mobiliario y equipo similares acorde a los términos y condiciones, requeridos en las mismas, así mismo deberán de acreditar en cada uno de ellos, la vigencia total de la contratación (como mínimo al de la solicitada por el INIFED). Cada contrato deberá de venir acompañado por una carta de satisfacción de los bienes, referenciando el contrato que la acompaña, firmada por la persona facultada para ello.

### ➤ CURRÍCULUM

El (los) licitante (s) deberá (n) adjuntar a su proposición su currículo, el cual deberá contener como mínimo: **1)** Tener un año de experiencia en la adquisición de mobiliario y equipo igual o similar al de las presentes Especificaciones Técnicas de la Adquisición de Bienes, **2)** Ubicación de sus oficinas e instalaciones (incluyendo el comprobante de domicilio del participante (último recibo de pago telefónico, predial o de compañía de luz), **3)** lista de sus principales clientes que contengan al menos: **a)** nombre de la Dependencia o de la empresa, **b)** nombre de contacto, **c)** puesto, **d)** teléfonos, **e)** correo electrónico, f) estatus de los bienes entregados. El INIFED se reserva el derecho de verificar los datos proporcionados.

## 19. DECLARACIONES FISCALES.

Los licitantes participantes, deberán presentar copia simple de la declaración anual fiscal del ejercicio 2018 y las declaraciones provisionales presentadas para el ejercicio fiscal 2019,

hasta la fecha de la presentación de las propuestas de este procedimiento licitatorio. (octubre de 2019).

**20. CALIDAD DE LOS BIENES**

El licitante adjudicado deberá contar con el personal especializado en el ramo, herramientas y equipos adecuados para la entrega de los bienes requeridos, a fin de garantizar que los bienes entregados cumplan con la calidad, oportunidad y eficiencia.

**21. PLANTELES EDUCATIVOS DONDE SE ENTREGARÁN LOS BIENES**

De acuerdo a la matriz de distribución adjunta en formato de Excel.

**22. BIENES NO PROPORCIONADOS POR CAUSAS IMPUTABLES AL LICITANTE ADJUDICADO**

En caso de que los bienes no hayan sido entregados por el licitante adjudicado por causas no imputables al INIFED, de acuerdo a las características indicadas en las Especificaciones Técnicas de los Bienes y el Anexo Técnico, el licitante adjudicado tendrá que realizar la entrega requerida de forma adecuada, sin costo adicional para el INIFED y se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales y/o deductivas previstas.

**23. SERVICIOS CONEXOS:**

Los servicios conexos deberán considerarlos dentro de su propuesta económica los cuales se refieren al empaquetamiento, embalaje, la carga, estiba, transporte, descarga, instalación, puesta en marcha de los bienes a su lugar de destino y en su caso capacitación. Así mismo, los bienes adjudicados deberán estar asegurados hasta la entrega en los planteles.

**Así mismo será responsabilidad de los planteles escolares que el mobiliario y equipo quede debidamente armado e instalado.**

**24. CONDICIONES GENERALES**

- a) Los bienes deberán estar garantizados directamente por el proveedor adjudicado, por el periodo de un año, posterior a esto directamente con el fabricante por un año más.
- b) Proporcionar toda la asistencia técnica necesaria durante la vigencia del contrato para mantener en operación los bienes ofrecidos y resolver los problemas técnicos que impidan el correcto uso de los mismos.
- c) Todos los bienes requeridos deben ser entregados con todos los componentes y aditamentos requeridos que garanticen su correcta operación.
- d) Se deberá contemplar el equipamiento para los planteles citados en la Matriz de Distribución.
- e) Para los licitantes que oferten bienes con fabricación total o parcial en madera, deberán presentar copia de certificados otorgados por terceros previamente registrados ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que garanticen el origen y el manejo sustentable de los aprovechamientos forestales de donde proviene dicha madera.
- f) Todos los bienes ofertados deberán ser de origen nacional.
- g) Todos los bienes tendrán una tolerancia de +/- 3 milímetros.

**25. NORMAS OFICIALES:**

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento de la LAASSP y lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización, los licitantes deberán presentar escrito preferentemente en papel membretado y firmado por su representante

legal, bajo protesta de decir verdad en el que manifiesten que la entrega de los bienes ofertados cumplen cuando menos, con las normas oficiales mexicanas.

**ANEXO TÉCNICO**  
**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LOS ESTADOS DE MORELOS, CHIAPAS, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, OAXACA Y PUEBLA DE NIVEL BÁSICO, TELESECUNDARIA Y BACHILLERATO”**

**1. DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LOS BIENES.**

De acuerdo al archivo adjunto en formato de excel

**ANEXO II**  
**MANIFESTACIÓN DE CONOCER EL MODELO DE**  
**CONTRATO Y**  
**MODELO DE CONTRATO**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL NO. LA-011MDE001-E2090-2019, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LOS ESTADOS DE MORELOS, CHIAPAS, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, OAXACA Y PUEBLA DE NIVEL BÁSICO, TELESECUNDARIA Y BACHILLERATO”.**

**MANIFESTACIÓN DE CONOCER EL CONTENIDO DEL MODELO DE CONTRATO**

**LUGAR Y FECHA**

**INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA  
FÍSICA EDUCATIVA.  
P R E S E N T E .**

Me refiero a la Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional No. LA-011MDE001-\_\_\_\_-2019p ara la “adquisición de mobiliario y equipo para los planteles educativos de los estados de Morelos, Chiapas, ciudad de México, estado de México, Oaxaca y Puebla de nivel básico, telesecundaria y bachillerato.

Declaro bajo protesta de decir verdad, que el Licitante \_\_\_\_\_, a quien represento, que conozco el contenido del modelo del contrato y su conformidad de ajustarse a sus términos, así como a las adecuaciones que se hagan al modelo del contrato con motivo de las aclaraciones derivadas de las preguntas de la(s) junta(s) de aclaraciones. Así mismo deberá anexar el escrito y el modelo de contrato debidamente rubricados.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL  
REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE**

#### MODELO DEL CONTRATO

CONTRATO DE \_\_\_\_\_, NÚMERO \_\_\_\_/2019-INIFED-3000, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL INIFED"**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, Y POR LA OTRA PARTE **EL C.** \_\_\_\_\_, POR SU PROPIO DERECHO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL PROVEEDOR"**, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

#### DECLARACIONES

##### I. "EL INIFED" DECLARA A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL QUE:

I.1 ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA, PATRIMONIO PROPIO Y AUTONOMÍA TÉCNICA Y DE GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y EL EJERCICIO DE SUS FACULTADES, CREADO MEDIANTE DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY GENERAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 1º DE FEBRERO DE 2008, POR EL CUAL SE ABROGA LA LEY QUE CREA AL COMITÉ ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA FEDERAL DE CONSTRUCCIÓN DE ESCUELAS, PUBLICADA EL 10 DE ABRIL DE 1944.

I.2 LA \_\_\_\_\_, MANIFIESTA CONTAR CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, LO QUE ACREDITA CON EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA **NO.** \_\_\_\_; OTORGADO ANTE LA FE DEL **LIC.** \_\_\_\_\_, NOTARIO PÚBLICO **NO.** \_\_\_\_-- DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

I.3 LA ASIGNACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE LLEVÓ A CABO A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE \_\_\_\_\_ PARA LA PRESTACIÓN DEL \_\_\_\_ DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 24, 25, 26 FRACCIÓN III, 40 Y 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO 71 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, MEDIANTE EL \_\_\_\_\_, EMITIDO POR LA GERENCIA DE FINANZAS DE **"EL INIFED"**, QUEDANDO LA DISPONIBILIDAD ESPECÍFICA DE LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL CON CARGO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y SUJETO AL CALENDARIO DE GASTO CORRESPONDIENTE, CON EL **FUA** \_\_\_\_-**CAP**-\_\_\_\_ AFECTANDO LA PARTIDA PRESUPUESTAL NÚMERO \_\_\_\_.

I.4 LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA HACER FRENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS EROGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO QUEDA SUJETA A LA CONDICIÓN SUSPENSIVA DE LA MINISTRACIÓN, DISPONIBILIDAD Y ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO EN LA PARTIDA PRESUPUESTAL Y EN LA REQUISICIÓN RESPECTIVA, SIN QUE LA NO REALIZACIÓN DE LA CONDICIÓN SUSPENSIVA ORIGINE RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA **"EL INIFED"**.

I.5 QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES EXPEDIDO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO ES EL ALFANUMÉRICO: **INI080202BQ8**.

I.6 QUE SEÑALA COMO DOMICILIO PARA EFECTOS LEGALES EL UBICADO EN: CALLE VITO ALESSIO ROBLES 380, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, C.P. 01030, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

##### II. "EL PROVEEDOR" DECLARA A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL QUE:

II.1 ES UNA PERSONA FÍSICA, DE NACIONALIDAD MEXICANA, TIENE LA CAPACIDAD JURÍDICA PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, Y CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN \_\_\_\_\_.

II.2 QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA OBLIGARSE EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE CONTRATO Y QUE SE IDENTIFICA \_\_\_\_\_.

II.3 TIENE COMO OBJETO, CONFORME A LOS ESTATUTOS QUE RIGEN SU ACTUACIÓN ENTRE OTROS, EL \_\_\_\_\_, MISMOS QUE SE EXPRESAN DE MANERA ENUNCIATIVA PERO NO LIMITATIVA, POR LO QUE POSEE LA EXPERIENCIA, METODOLOGÍA, RECURSOS MATERIALES, TÉCNICOS Y FINANCIEROS, ASÍ COMO AQUELLOS NECESARIOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES QUE REQUIERE **“EL INIFED”**.

II.4 BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTA QUE NO SE ENCUENTRA DENTRO DE LOS SUPUESTOS QUE SEÑALAN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

II.5 PARA LOS EFECTOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES COMO EN LA CITADA REGLA SE SEÑALA.

II.6 CONOCE EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE ESTABLECEN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

II.7 QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES EXPEDIDO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO ES EL ALFANUMÉRICO: \_\_\_\_\_.

II.8 QUE PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES DEL PRESENTE CONTRATO SEÑALA COMO SU DOMICILIO FISCAL EL UBICADO \_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_.

### III. DECLARAN LAS PARTES CONJUNTAMENTE QUE:

III.1.- SE RECONOCEN MUTUA Y RECÍPROCAMENTE LA PERSONALIDAD QUE OSTENTAN Y QUE CUENTAN CON LAS FACULTADES NECESARIAS Y SUFICIENTES PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO.

III.2.- EN EL PRESENTE INSTRUMENTO NO EXISTE ERROR, DOLO, MALA FE O CUALQUIER OTRO VICIO DEL CONSENTIMIENTO QUE PUDIERA ANULAR EL MISMO, Y QUE ES LA SIMPLE MANIFESTACIÓN DE VOLUNTADES.

III.3.- EN CASO DE DISCREPANCIA ENTRE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN Y EL MODELO DE CONTRATO, PREVALECE LO ESTABLECIDO EN LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN.

VISTAS LAS DECLARACIONES QUE ANTECEDEN, LAS PARTES CONVIENEN EN CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO.

EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO ES EL \_\_\_\_ DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES DEL ANEXO 1, ANEXO TÉCNICO QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE ESTE CONTRATO EN LOS CUALES SE HACE LA DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA DE LOS BIENES.

PARA EFECTOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL CONTRATO Y SU ANEXO, SON LOS INSTRUMENTOS QUE VINCULAN A LAS PARTES EN SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES.

**SEGUNDA. - MONTO DEL CONTRATO.**

“EL INIFED” CUBRIRÁ POR CONCEPTO DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES OBJETO DE ESTE CONTRATO LA CANTIDAD DE: \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M.N.) MÁS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

EL MONTO TOTAL DEL CONTRATO ES POR LA CANTIDAD DE: \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M.N.) INCLUYE EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

**TERCERA. - ANTICIPOS.**

“EL INIFED” NO OTORGARÁ ANTICIPOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS BIENES.

**CUARTA. - FORMA Y LUGAR DE PAGO.**

EL PAGO SE EFECTUARÁ A MES VENCIDO A PRECIO FIJO, EN MONEDA NACIONAL, SEGÚN LO ESTABLECE EN LA CLÁUSULA SEGUNDA, PREVIA VALIDACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS BIENES POR PARTE DE \_\_\_\_\_, LA CUAL ENVIARÁ EL OFICIO DE INSTRUCCIÓN DE PAGO A LA **GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES** DE “EL INIFED”, PARA EL PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA BANCARIA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO (SICOP) DE ACUERDO CON LO SIGUIENTE:

“EL INIFED” CUBRIRÁ EL IMPORTE DE LA FACTURA DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LA FACTURA, LA QUE DEBERÁ EMITIRSE A FAVOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA, Y QUE DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DISPUESTOS EN LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y LA EVIDENCIA DE LA ENTREGA DE LOS BIENES.

“EL PROVEEDOR” DEBERÁ ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR “EL INIFED” A \_\_\_\_\_ QUE LA ENCARGADA DE LA SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO, ASÍ COMO UNA CONSTANCIA ORIGINAL DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA SOBRE LA EXISTENCIA DE LA CUENTA DE CHEQUES ABIERTA A NOMBRE DEL BENEFICIARIO, QUE INCLUYA EL NÚMERO DE CUENTA, ASÍ COMO LA CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE) CON 18 POSICIONES, O COPIA DEL ÚLTIMO ESTADO DE CUENTA, EN LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PARA SU REVISIÓN, APROBACIÓN Y TRÁMITE POSTERIOR ANTE LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS DE “EL INIFED”.

EN CASO DE QUE LA FACTURA ENTREGADA POR “EL PROVEEDOR” PARA SU PAGO, PRESENTE ERRORES O DEFICIENCIAS, “EL INIFED”, DENTRO DE LOS 3 (TRES) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL DE SU RECEPCIÓN, INDICARÁ POR ESCRITO AL MISMO, LAS DEFICIENCIAS QUE DEBERÁ CORREGIR. EL PERIODO QUE TRANSCURRA A PARTIR DE LA ENTREGA DEL CITADO ESCRITO Y HASTA QUE “EL PROVEEDOR” PRESENTE LAS CORRECCIONES, NO SE COMPUTARÁ PARA EFECTOS DEL PLAZO SEÑALADO EN EL PRIMER PÁRRAFO DE ESTA CLÁUSULA.

“EL INIFED” ENTREGARÁ A “EL PROVEEDOR” LA INFORMACIÓN RELATIVA AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS QUE NAFIN LE PROPORCIONE, ASÍ COMO LA SOLICITUD PARA SU AFILIACIÓN AL MISMO. UNA VEZ RECIBIDA LA FACTURA, “EL INIFED” CONTARÁ CON UN PLAZO MÁXIMO DE 15 (QUINCE) DÍAS NATURALES PARA REGISTRARLO EN CADENAS PRODUCTIVAS. DICHO PLAZO QUEDARÁ COMPRENDIDO DENTRO DE LOS 20

(VEINTE) DÍAS NATURALES PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

**“EL PROVEEDOR”** NO PODRÁ -EXIGIR A **“EL INIFED”**, MAYOR RETRIBUCIÓN POR NINGÚN CONCEPTO QUE LOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS Y SEÑALADOS EN ESTE CONTRATO Y A ENTERA SATISFACCIÓN DE **“EL INIFED”**.

EN EL CASO DE QUE **“EL PROVEEDOR”** RECIBA PAGOS EN EXCESO POR CUALQUIER CAUSA E INDEPENDIEMENTE DEL TIEMPO EN QUE **“EL INIFED”** SE PERCATE DE ESE HECHO, DEBERÁ REINTEGRARLE LAS CANTIDADES RECIBIDAS EN EXCESO, MÁS LOS INTERESES, CONFORME A LA TASA QUE SERÁ IGUAL A LA ESTABLECIDA EN LA LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, EN LOS CASOS DE PRÓRROGA ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 8, DE LA LEY MENCIONADA, PARA EL CASO DE CRÉDITOS FISCALES. LOS INTERESES SE CALCULARÁN SOBRE LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO EN CADA CASO Y SE COMPUTARÁN EN DÍAS CALENDARIO DESDE LA FECHA DEL PAGO, HASTA QUE **“EL PROVEEDOR”** PONGA LAS CANTIDADES EFECTIVAMENTE A DISPOSICIÓN DE **“EL INIFED”**.

#### **QUINTA. - OBLIGACIONES FISCALES.**

CADA PARTE ASUMIRÁ LAS OBLIGACIONES FISCALES QUE LES SEAN ATRIBUIDAS CONFORME A LAS DISPOSICIONES DE LAS LEYES DE LA MATERIA, ASÍ COMO LOS DERECHOS QUE DEBAN PAGAR Y LES CORRESPONDAN DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE LOS IMPUESTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO, SERÁN A CARGO DE **“EL PROVEEDOR”**, Y **“EL INIFED”** CUBRIRÁ EL IMPORTE CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA), MISMO QUE SE TRASLADARÁ EN TÉRMINOS DE LA LEY EN LA MATERIA.

#### **SEXTA. - PRECIOS.**

LOS PRECIOS COTIZADOS, SERÁN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO, POR LO QUE NO HABRÁ AJUSTE DE PRECIOS.

#### **SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”**

DURANTE LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO, **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A:

- A)** ENTREGA DE LOS BIENES \_\_\_\_\_ EL DÍA \_\_\_\_\_, **DE ACUERDO CON EL ANEXO 1, ANEXO TÉCNICO**, EN LAS INSTALACIONES DE **“EL INIFED”** UBICADAS EN VITO ALESSIO ROBLES NO. 380 COLONIA FLORIDA, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CÓDIGO POSTAL 01030, CIUDAD DE MÉXICO Y/O DONDE DETERMINE EL ÁREA REQUERENTE, REPRESENTADA POR **LA** \_\_\_\_\_.
- B)** ENTREGAR LOS BIENES CONFORME A LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA PRIMERA DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO EN LA PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA QUE SE TOMARÁ E INCLUIRÁ COMO ANEXO 1.
- C)** ENTREGAR LOS BIENES DE CUMPLIENDO CON LAS CONDICIONES QUE ASEGUREN CALIDAD, EFICIENCIA, SEGURIDAD, CONTINUIDAD, REGULARIDAD Y COBERTURA.
- D)** PONER SU EMPEÑO, EFICIENCIA, CUIDADO Y ESmero, ASÍ COMO TODOS LOS CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA LA ENTREGA LOS BIENES.
- E)** NO SUBCONTRATAR NI CEDER EN FORMA PARCIAL O TOTAL A FAVOR DE TERCERA PERSONA FÍSICA O MORAL, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO, EXCEPCIÓN HECHA DE LO DISPUESTO POR EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 46 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

**F)** ESTABLECER ESTRECHA COORDINACIÓN CON LA \_\_\_\_\_, COMO ÁREA RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN Y QUIEN FUNGIRÁ COMO ENLACE, A EFECTO DE QUE ESTA LE SUMINISTRE A **“EL PROVEEDOR”** LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES.

**G)** AVISAR POR ESCRITO A **“EL INIFED”** SOBRE LAS CIRCUNSTANCIAS QUE IMPLIQUEN RETRASO U OBSTÁCULO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO; TAL AVISO SERÁ NECESARIO PARA EFECTUAR, EN SU CASO, LAS MODIFICACIONES AL MISMO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. CABE SEÑALAR QUE EL INCREMENTO AL MONTO POR EL PAGO DE BIENES ENTREGADOS DE ESTE CONTRATO SERÁ POR LOS BIENES ESPECÍFICOS REQUERIDOS DIRECTAMENTE POR **“EL INIFED”**, QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DE ESTE CONTRATO.

**H)** GUARDAR TOTAL Y ABSOLUTA CONFIDENCIALIDAD SOBRE LA INFORMACIÓN QUE LE PROPORCIONE **“EL INIFED”**, ASÍ COMO A LA QUE TENGA ACCESO CON MOTIVO DE LOS BIENES ENTREGADOS, OBLIGÁNDOSE A UTILIZAR DICHA INFORMACIÓN EXCLUSIVAMENTE PARA LOS FINES DEL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE NO PODRÁ DIVULGARLA EN PROVECHO PROPIO O DE TERCEROS.

ASIMISMO, SE OBLIGA A GUARDAR CONFIDENCIALIDAD EN LO RELACIONADO A COMUNICACIONES TELEFÓNICAS, INFORMES, ACUERDOS, PROYECTOS, ESTRATEGIAS, INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA, LEGAL, Y CUALQUIERA QUE DERIVE EN COMUNICACIÓN ESCRITA O POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, ENTRE OTROS, QUE OTORGUEN LAS PARTES.

**I)** INFORMAR OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO A **“EL INIFED”** DE LOS HECHOS Y RAZONES DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS QUE LO IMPOSIBILITEN PARA CUMPLIR, EN SU CASO, CON LAS OBLIGACIONES QUE LE SEÑALA EL PRESENTE CONTRATO.

**J)** ABSTENERSE DE EFECTUAR BIENES ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LA CLÁUSULA PRIMERA Y EL ANEXO 1 DEL PRESENTE INSTRUMENTO, EXCEPCIÓN HECHA DE LOS QUE **“EL INIFED”** AUTORICE PREVIAMENTE POR ESCRITO Y MEDIANTE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO RESPECTIVO.

EL INCUMPLIMIENTO A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES AQUÍ ESTABLECIDAS PODRÁ DAR LUGAR A LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

#### **OCTAVA. - VIGENCIA DEL CONTRATO.**

LAS PARTES CONVIENEN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ A PARTIR DEL \_\_\_\_\_ HASTA EL \_\_\_\_\_.

#### **NOVENA. - MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

LAS MODIFICACIONES QUE POR RAZONES FUNDADAS PUDIERAN REALIZARSE AL PRESENTE CONTRATO, INCLUIDAS LAS ADECUACIONES POR INCREMENTO EN LA CANTIDAD DE LOS BIENES, DEBERÁN INVARIABLEMENTE FORMALIZARSE POR ESCRITO MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO CORRESPONDIENTE, ATENTO A LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO 91 Y 92 DE SU REGLAMENTO.

**“EL INIFED”** PODRÁ DENTRO DE SU PRESUPUESTO APROBADO Y DISPONIBLE, BAJO SU RESPONSABILIDAD Y POR RAZONES FUNDADAS Y EXPLÍCITAS, ACORDAR EL INCREMENTO DEL MONTO DEL PRESENTE CONTRATO O DE LA CANTIDAD DE LOS BIENES SOLICITADOS, MEDIANTE MODIFICACIONES AL MISMO, SIEMPRE QUE LAS MODIFICACIONES NO REBASAN, EN CONJUNTO, EL 20% (VEINTE POR CIENTO) DEL **MONTO TOTAL**, DE LA CANTIDAD DE LOS CONCEPTOS O VOLÚMENES ESTABLECIDOS Y EL PRECIO DE LOS BIENES SEA IGUAL AL PACTADO ORIGINALMENTE EN EL PRESENTE CONTRATO .

LAS MODIFICACIONES EN MONTO O PLAZO QUE SE REALICEN AL PRESENTE CONTRATO CONLLEVARÁN, EN SU CASO, AL AJUSTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, PARA LO CUAL DEBERÁ ESTIPULARSE EN EL CONVENIO MODIFICATORIO RESPECTIVO EL PLAZO PARA ENTREGAR LA AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA, MISMO QUE NO DEBERÁ EXCEDER DE 5 (CINCO) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DE DICHO CONVENIO, ASÍ COMO LA FECHA DE ENTREGAR LOS BIENES.

#### **DÉCIMA. - SUPERVISIÓN.**

**“EL INIFED”**, A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, PODRÁ EN TODO TIEMPO, SUPERVISAR LA ENTREGA DE LOS BIENES MATERIA DE ESTE CONTRATO, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA CUARTA, ASÍ COMO DE FORMULAR LAS OBSERVACIONES RECOMENDACIONES O CORRECCIONES QUE ESTIME PERTINENTES, SIN QUE ESTO IMPLIQUE LA MODIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE **“EL PROVEEDOR”**, A FIN DE QUE SE AJUSTE A LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES CONVENIDAS O ENCOMENDADAS EN TÉRMINOS DEL PRESENTE CONTRATO.

EL SEGUIMIENTO SE LLEVARÁ A CABO VERIFICANDO QUE NO SE HAYAN REPORTADO FALTANTES EN LA ENTREGA DE LOS BIENES, Y QUE SE REALICE CORRECTAMENTE HASTA SU TERMINACIÓN, EN EL SUPUESTO DE INCUMPLIMIENTO EN ALGUNA DE SUS ACTIVIDADES A DESARROLLAR, LA PERSONA ASIGNADA COMO RESPONSABLE DE VERIFICAR LA ENTREGA DE LOS BIENES, POR PARTE DE **“EL INIFED”**, DEBERÁ REPORTARLO DE INMEDIATO A LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PARA QUE SE NOTIFIQUE A **“EL PROVEEDOR”**, DE LAS SUPUESTAS CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO Y SE CORRIJAN EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE QUE RECIBA EL REPORTE POR CUALQUIER VÍA.

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO SÉPTIMO DEL ARTÍCULO 84 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, LA GERENCIA DE PROYECTOS FUNGIRÁ COMO RESPONSABLE DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO.

**“EL INIFED”**, SUPERVISARÁ, EN TODO MOMENTO LA ENTREGA DE LOS BIENES CONTRATADO, EN LA FORMA, CONDICIONES Y TÉRMINOS INDICADOS EN EL ANEXO 1 DEL PRESENTE CONTRATO Y HARÁ POR ESCRITO A **“EL PROVEEDOR”**, LAS OBSERVACIONES PERTINENTES CON RELACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EMANADAS DEL PRESENTE CONTRATO , EN UN PLAZO MÁXIMO DE DOS DÍAS HÁBILES; ASIMISMO, **“EL PROVEEDOR”**, SE OBLIGA A ATENDER EN UN PLAZO MÁXIMO DE DOS DÍAS HÁBILES LAS OBSERVACIONES QUE RECIBA POR ESCRITO DE **“EL INIFED”**, Y, EN EL CASO DE QUE ADUJERA RAZONES TÉCNICAS O DE DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN PARA NO ATENDERLAS, DEBERÁ PONERLAS A CONSIDERACIÓN DE **“EL INIFED”**, MEDIANTE COMUNICACIÓN ESCRITA EN DOS DÍAS HÁBILES, A FIN DE QUE **“EL INIFED”**, RESUELVA EN DEFINITIVA.

#### **DÉCIMA PRIMERA. - PENAS CONVENCIONALES.**

**“EL INIFED”** PODRÁ APLICAR A **“EL PROVEEDOR”**, PENAS CONVENCIONALES POR CADA DÍA DE ATRASO QUE INCURRA EN EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO.

LA PENALIZACIÓN ASCENDERÁ AL **2% (DOS POR CIENTO)** POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO EN LA ENTREGA OPORTUNA DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO , EL LÍMITE MÁXIMO DE APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES SERÁ DEL **10% (DIEZ POR CIENTO)** DEL **MONTO** DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, DESPUÉS DEL CUAL SE PROCEDERÁ A RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO ,

OBSERVANDO LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA Y EN EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

EL PAGO DE LOS BIENES QUEDARÁ CONDICIONADO, PROPORCIONALMENTE AL PAGO QUE **“EL PROVEEDOR”** DEBA EFECTUAR, POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS EN EL ENTENDIDO DE QUE EN EL SUPUESTO DE QUE SEA RESCINDIDO EL CONTRATO, NO PROCEDERÁ EL COBRO DE DICHAS PENALIZACIONES NI LA CONTABILIZACIÓN DE LAS MISMAS AL HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, ESTO DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY.

PARA DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES ESTIPULADAS, NO SE TOMARÁN EN CUENTA LAS DEMORAS MOTIVADAS POR CASOS FORTUITOS, DE FUERZA MAYOR O CUALQUIER OTRA CAUSA QUE A JUICIO DE **“EL INIFED”**, NO SEA IMPUTABLE A **“EL PROVEEDOR”**.

#### **DEDUCTIVAS.**

ASIMISMO DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 53 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, **“EL INIFED”** APLICARÁ A **“EL PROVEEDOR”** UNA DEDUCCIÓN POR QUE LOS BIENES NO CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES Y/O CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS, QUE ASCIENDE AL **2% (DOS POR CIENTO)** CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE EN LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO Y SUS ANEXOS, CON INDEPENDENCIA DE LAS APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO EN LA ENTREGA.

EL PAGO DE LOS BIENES QUEDARÁ CONDICIONADO, PROPORCIONALMENTE AL PAGO QUE **“EL PROVEEDOR”** DEBA EFECTUAR, POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS EN EL ENTENDIDO DE QUE EN EL SUPUESTO DE QUE SEA RESCINDIDO EL CONTRATO, NO PROCEDERÁ EL COBRO DE DICHAS PENALIZACIONES NI LA CONTABILIZACIÓN DE LAS MISMAS AL HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, ESTO DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY.

PARA DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES ESTIPULADAS, NO SE TOMARÁN EN CUENTA LAS DEMORAS MOTIVADAS POR CASOS FORTUITOS, DE FUERZA MAYOR O CUALQUIER OTRA CAUSA QUE A JUICIO DE **“EL INIFED”**, NO SEA IMPUTABLE A **“EL PROVEEDOR”**.

#### **DÉCIMA SEGUNDA. - RESPONSABILIDAD LABORAL.**

**“EL PROVEEDOR”** ACEPTA Y RECONOCE QUE EL PRESENTE CONTRATO SE REGIRÁ POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO Y EN LO CONDUCTENTE POR EL CÓDIGO CIVIL FEDERAL, POR LO QUE EXPRESAMENTE RECONOCE QUE LA SUSCRIPCIÓN DE ESTE CONTRATO NO GENERA DERECHO LABORAL ALGUNO Y QUE **“EL INIFED”** NO PODRÁ SER CONSIDERADO COMO PATRÓN DE **“EL PROVEEDOR”** CON BASE EN EL MISMO.

ASIMISMO, **“EL PROVEEDOR”** COMO EMPRESARIO Y PATRÓN DEL PERSONAL QUE OCUPE CON MOTIVO DE ESTE CONTRATO, SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES PATRONALES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA CIVIL, PENAL, FISCAL, DE TRABAJO Y DE SEGURIDAD SOCIAL. ASIMISMO, **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A SACAR EN PAZ Y SALVO A **“EL INIFED”**, DE CUALQUIER RECLAMACIÓN QUE LE LLEGAREN HACER LOS TRABAJADORES DE **“EL PROVEEDOR”**, ASÍ COMO A RESPONDER DE CUALQUIER DEMANDA LABORAL EN LA QUE SE INMISCUYA A **“EL INIFED”**, A QUIEN NO SE CONSIDERARÁ PATRÓN SUSTITUTO DE LOS TRABAJADORES DE **“EL PROVEEDOR”**.

#### **DÉCIMA TERCERA. - RESPONSABILIDAD DE “EL PROVEEDOR”.**



**“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A RESPONDER DE LA CALIDAD DE LOS BIENES, ASÍ COMO ASUMIR CUALQUIER RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIESE INCURRIDO EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL PRESENTE CONTRATO Y EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO POR EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 53 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

**DÉCIMA CUARTA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL.**

EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 55 BIS, DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, CUANDO SE PRESENTE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, **“EL INIFED”** BAJO SU RESPONSABILIDAD PODRÁ SUSPENDER LA ENTREGA DE LOS BIENES, EN CUYO CASO ÚNICAMENTE SE PAGARÁN AQUELLOS QUE HUBIESEN SIDO ENTREGADOS.

LA SUSPENSIÓN TEMPORAL PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES SE SUSTENTARÁ MEDIANTE DICTAMEN EN EL QUE SE DEBERÁN PRECISAR LAS RAZONES O LAS CAUSAS JUSTIFICADAS QUE DIERON ORIGEN A LA MISMA.

CUANDO LA SUSPENSIÓN OBEDEZCA A CAUSAS IMPUTABLES A **“EL INIFED”**, PREVIA PETICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE **“EL PROVEEDOR”**, **“EL INIFED”** REEMBOLSARÁ A ÉSTE ÚLTIMO, LOS GASTOS NO RECUPERABLES EN QUE HAYA INCURRIDO, SIEMPRE QUE ÉSTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 102 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y MEDIANTE EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

- 1.- **“EL PROVEEDOR”** PODRÁ SOLICITAR A **“EL INIFED”** EL PAGO DE LOS GASTOS NO RECUPERABLES EN UN PLAZO MÁXIMO DE UN MES, CONTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL, DEBIENDO PRESENTAR PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN CORRESPONDIENTE, LA RELACIÓN DE LOS GASTOS NO RECUPERABLES, MISMA QUE DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA.
- 2.- LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES PROCEDERÁ A REVISAR Y APROBAR LA RELACIÓN DE GASTOS NO RECUPERABLES QUE HAYA SIDO PRESENTADA.
- 3.- EL PAGO SE EFECTUARÁ DENTRO DE LOS 45 (CUARENTA Y CINCO) DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA SOLICITUD FUNDADA Y MOTIVADA DE **“EL PROVEEDOR”**.

EN CUALQUIERA DE LOS CASOS PREVISTOS, LAS PARTES DEBERÁN PACTAR EL PLAZO DE LA SUSPENSIÓN, A CUYO TÉRMINO PODRÁ INICIARSE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

**DÉCIMA QUINTA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

LAS PARTES CONVIENEN QUE **“EL INIFED”**, PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE CONTRATO, CUANDO: A) CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL; B) CUANDO POR NECESIDADES DE LA OPERACIÓN SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR LOS BIENES Y DE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS SE OCASIONARÍA ALGÚN DAÑO O PERJUICIO AL ESTADO; C) POR DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, O DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO; D) SE DETERMINE LA NULIDAD DE LOS ACTOS QUE DIERON ORIGEN AL CONTRATO.

LA TERMINACIÓN ANTICIPADA NO GENERARÁ RESPONSABILIDAD ALGUNA, NI PREJUICIO PARA ALGUNA DE LAS PARTES Y BASTARÁ CON LA NOTIFICACIÓN POR ESCRITO DEL INIFED, INFORMANDO DE LA MISMA PARA DAR POR TERMINADA ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE CONTRATO.

**DÉCIMA SEXTA. - RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.**

**“EL PROVEEDOR”** ACEPTA EXPRESAMENTE QUE EL PRESENTE CONTRATO PODRÁ SER RESCINDIDO ADMINISTRATIVAMENTE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO, POR EL **“EL INIFED”** A TRAVÉS DEL ÁREA REQUERENTE, SIENDO LA MISMA AUTORIDAD SIGNANTE, ÉSTA OPERARÁ DE PLENO DERECHO, SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL, MIENTRAS QUE SI ES QUIEN DECIDE RESCINDIRLO ES EL **“EL PROVEEDOR”**, DEBERÁ ACUDIR ANTE LOS TRIBUNALES FEDERALES COMPETENTES Y OBTENER LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE.

ASIMISMO, **“EL INIFED”** PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE CONTRATO POR LAS SIGUIENTES CAUSAS QUE SE CONSIGNAN DE MANERA ENUNCIATIVA PERO NO LIMITATIVA:

- 1.- CON MOTIVO DE NEGLIGENCIA, ERROR, DOLO O MALA FE DE **“EL PROVEEDOR”** EN LA ENTREGA DEL BIENES, O EN LOS SUPUESTOS QUE NO CORRIJA, SUSTITUYA, Y/O COMPLEMENTE AL ENTREGA DE LOS BIENES QUE **“EL INIFED”** NO ACEPTE Y QUE POR DEFICIENTE SE LE HAYAN RECHAZADO,
- 2.- SI LA APLICACIÓN ACUMULADA DE LAS PENAS CONVENCIONALES Y/O DEDUCCIONES LLEGAN A REPRESENTAR EL **10% (DIEZ POR CIENTO)** DEL **MONTO** DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO SIN INCLUIR I.V.A.
- 3.- SI **“EL INIFED”** DETECTA ANOMALÍAS EN LA CALIDAD, O CUALQUIER OTRO ASPECTO DE RELEVANCIA EN LA ENTREGA DE LOS BIENES, SE LEVANTARÁ UN ACTA DONDE SE HARÁN CONSTAR LOS HECHOS. POSTERIORMENTE **“EL INIFED”** EVALUARÁ SI LA IRREGULARIDAD MOTIVARÁ ALGÚN PROBLEMA EN SU OPERACIÓN Y PODRÁ RESCINDIR EL CONTRATO, SIN QUE EXISTA RESPONSABILIDAD DE CUBRIR EL IMPORTE DE LOS BIENES QUE NO SE HUBIERAN ENTREGADO POR PARTE DE **“EL PROVEEDOR”**.
- 4.- SI **“EL PROVEEDOR”** NO ENTREGA LOS BIENES OBJETO DE ESTE CONTRATO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL MISMO Y EN EL ANEXO 1.
- 5.- SI **“EL PROVEEDOR”** SIN MOTIVO JUSTIFICADO, DEJA DE ACATAR LAS INDICACIONES IMPARTIDAS **POR LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**.
- 6.- SI **“EL PROVEEDOR”** CEDE A TERCERAS PERSONAS LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO, EXCEPTO LOS DERECHOS DE COBRO YA SEAN LOS CORRESPONDIENTES A UNA PARTE O A LA TOTALIDAD DE LOS MISMOS, EN ESTE CASO DEBERÁ EXISTIR PREVIA AUTORIZACIÓN DE **“EL INIFED”**.
- 7.- SI **“EL PROVEEDOR”** NO DA A **“EL INIFED”**, LAS FACILIDADES Y DATOS NECESARIOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ENTREGA DE LOS BIENES MATERIA DE ESTE CONTRATO.
- 8.- POR NO SUJETARSE ESTRICTAMENTE A LO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS QUE ESTABLECEN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS EN VIGOR.
- 9.- SI **“EL PROVEEDOR”** ABANDONA POR CUALQUIER MOTIVO O SUSPENDE DE MANERA INJUSTIFICADA LA ADQUISICIÓN DE BIENES MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO.
- 10.- EN GENERAL POR CUALQUIER OTRA CAUSA IMPUTABLE A **“EL PROVEEDOR”** DE INCUMPLIMIENTO A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONSIGNADAS A SU CARGO, EN ESTE CONTRATO Y ANEXO(S) RESPECTIVO(S), **“EL INIFED”** PODRÁ OPTAR ENTRE EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO, APLICANDO EN SU CASO LAS PENAS CONVENCIONALES, O BIEN, DECLARAR ADMINISTRATIVAMENTE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO.

PARA ESTE PROPÓSITO, **“EL INIFED”** APLICARÁ EL PROCEDIMIENTO QUE SE ESTABLECE EN LA SIGUIENTE CLÁUSULA.

**DÉCIMA SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.**

**“EL INIFED”**, PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO CUANDO **“EL PROVEEDOR”** INCURRA EN INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, CONFORME AL PROCEDIMIENTO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

SE INICIARÁ A PARTIR DE QUE A **“EL PROVEEDOR”** LE SEA COMUNICADO POR ESCRITO EL INCUMPLIMIENTO EN QUE HAYA INCURRIDO PARA QUE EN UN TÉRMINO DE 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES, EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVenga, Y APORTE, EN SU CASO, LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES.

TRANSCURRIDO EL TÉRMINO SEÑALADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, **“EL INIFED”**, CONTARÁ CON UN PLAZO DE 15 (QUINCE) DÍAS PARA RESOLVER, CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO VALER **“EL PROVEEDOR”**, EMITIENDO AL EFECTO LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA, COMUNICÁNDOSELA A **“EL PROVEEDOR”**, DENTRO DE DICHO PLAZO.

CUANDO SE RESCINDA EL CONTRATO SE FORMULARÁ Y NOTIFICARÁ EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, DENTRO DE LOS 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE NOTIFIQUE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS QUE DEBA EFECTUAR **“EL INIFED”** POR CONCEPTO DE LOS BIENES ENTREGADOS HASTA EL MOMENTO DE RESCISIÓN. INICIADO UN PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN, **“EL INIFED”** PODRÁ SUSPENDER EL TRÁMITE DE PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.

SI PREVIAMENTE A LA DETERMINACIÓN DE DAR POR RESCINDIDO EL PRESENTE CONTRATO, **“EL PROVEEDOR”** REALIZARÁ LA ENTREGA DE LOS BIENES, EL PROCEDIMIENTO INICIADO QUEDARÁ SIN EFECTO, PREVIA ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE **“EL INIFED”** DE QUE CONTINÚA VIGENTE LA NECESIDAD DE LOS MISMOS, APLICANDO, EN SU CASO, LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

**“EL INIFED”** PODRÁ DETERMINAR NO DAR POR RESCINDIDO EL PRESENTE CONTRATO, CUANDO DURANTE EL PROCEDIMIENTO SE ADVIERTA QUE LA RESCISIÓN PUDIERA OCASIONAR ALGÚN DAÑO O AFECTACIÓN A LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS. EN ESTE SUPUESTO, SE DEBERÁ ELABORAR UN DICTAMEN EN EL QUE JUSTIFIQUE LOS IMPACTOS ECONÓMICOS O DE OPERACIÓN QUE SE OCASIONARÍAN CON LA RESCISIÓN DEL CONTRATO RESULTARÍAN MÁS INCONVENIENTES.

AL NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, **“EL INIFED”** ESTABLECERÁ CON **“EL PROVEEDOR”** OTRO PLAZO, QUE LE PERMITA SUBSANAR EL INCUMPLIMIENTO QUE HUBIERE MOTIVADO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO. EL CONVENIO MODIFICATORIO QUE AL EFECTO SE CELEBRE, DEBERÁ ATENDER A LAS CONDICIONES PREVISTAS POR LOS DOS ÚLTIMOS PÁRRAFOS DEL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

CUANDO POR MOTIVO DEL ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES, O EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO SE UBIQUE EN UN EJERCICIO FISCAL DIFERENTE A AQUÉL EN QUE HUBIERE SIDO ADJUDICADO EL PRESENTE CONTRATO, **“EL INIFED”** PODRÁ RECIBIR LOS BIENES, PREVIA VERIFICACIÓN DE QUE CONTINÚA VIGENTE LA NECESIDAD DE LOS MISMOS Y SE CUENTA CON LA PARTIDA Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO FISCAL VIGENTE, DEBIENDO MODIFICARSE LA VIGENCIA DEL CONTRATO CON LOS PRECIOS ORIGINALMENTE PACTADOS.

#### **DÉCIMA OCTAVA. - MEDIDA PROVISIONAL.**

LAS PARTES ESTÁN DE ACUERDO, QUE EN CASO DE QUE **“EL PROVEEDOR”**, ABANDONE POR CUALQUIER MOTIVO, O SUSPENDA DE MANERA INJUSTIFICADA LA ENTREGA DE LOS BIENES MATERIA DE ESTE CONTRATO **“EL INIFED”**, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA, TOMARÁ LAS MEDIDAS NECESARIAS A EFECTO DE QUE DICHA ENTREGA DE LOS BIENES SE SIGA PROPORCIONANDO DE MANERA EFICAZ.

**DÉCIMA NOVENA. - RECEPCIÓN DE LOS BIENES.**

- 1.- LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES SE REALIZARÁ PREVIA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PLAZOS QUE PARA TALES EFECTOS SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE CONTRATO Y EN SU(S) ANEXO(S).
- 2.- **“EL PROVEEDOR”** ASUME EXPRESAMENTE QUE SERÁN POR SU CUENTA TODOS LOS RIESGOS DE PÉRDIDA, DETERIORO O MENOSCABO DE LOS BIENES, INCLUSIVE POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, MIENTRAS **“EL INIFED”** NO EXPRESE POR ESCRITO SU RECEPCIÓN Y ACEPTACIÓN.
- 3.- EN TODO CASO DE RECEPCIÓN, PARCIAL O TOTAL, SE ENTENDERÁ RESERVADO EL DERECHO DE **“EL INIFED”** DE RECLAMAR LOS BIENES FALTANTES O MAL ENTREGADOS.

**VIGÉSIMA. - INFORMACIÓN.**

**“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A ENTREGAR A **“EL INIFED”** TODA LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS BIENES QUE LE REQUIERA, ASIMISMO, SE OBLIGA A PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN QUE EN SU MOMENTO PUDIERA REQUERIRLE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN **“EL INIFED”**, CON MOTIVO DE LAS AUDITORÍAS, VISTAS O INSPECCIONES QUE PRACTIQUEN.

**VIGÉSIMA PRIMERA. - PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL**

LAS PARTES RECONOCEN QUE POR LA FIRMA DE ESTE CONTRATO NO ADQUIEREN DERECHO ALGUNO SOBRE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL DE LA OTRA PARTE, ENTENDIENDO POR ÉSTOS EN FORMA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA LOS SIGUIENTES: PATENTES, MARCAS, NOMBRES COMERCIALES, DERECHOS DE AUTOR, ETC., ASÍ COMO DE CESIÓN EXCLUSIVA O NO DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES DE USO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL.

ASIMISMO, LAS PARTES RECONOCEN QUE TODOS LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL, INCLUYENDO EN FORMA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA: MARCAS, PATENTES, DERECHOS DE AUTOR ENTRE OTROS, QUE SE ENCUENTREN EN CUALQUIER SOFTWARE Y/O DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR **“EL PROVEEDOR”** A **“EL INIFED”**, O UTILIZADA POR **“EL PROVEEDOR”** PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES, QUE LAS MISMAS CUENTAN CON LOS DERECHOS QUE LE APLIQUEN Y, QUE EN SU CASO, FUERON ADQUIRIDAS DE FORMA LÍCITA Y/O CON LAS LICENCIAS Y PERMISOS A QUE HAYA LUGAR.

**“EL PROVEEDOR”** SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE EN CASO DE QUE AL ENTREGAR LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SE INFRINJAN PATENTES Y/O MARCAS REGISTRADAS DE TERCEROS, LIBERANDO DESDE ESTE MOMENTO A **“EL INIFED”** DE TODA RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER CIVIL, PENAL, MERCANTIL, FISCAL, Y LABORAL Y/O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. - GARANTÍA.**

**“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A CONSTITUIR Y A SOSTENER EN LA FORMA Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 48 FRACCIÓN II Y 49 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, 103 DE SU REGLAMENTO, Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES, PÓLIZA DE FIANZA A FAVOR DEL **“EL INIFED”** QUE GARANTICE POR PARTE DE **“EL PROVEEDOR”** EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE SUS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO.

DICHA PÓLIZA, DEBERÁ SER ENTREGADA POR **“EL PROVEEDOR”** A **“EL INIFED”** DENTRO DE LOS 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES SIGUIENTES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO.

ASIMISMO, LA PÓLIZA DEBERÁ SER OTORGADA POR INSTITUCIÓN AFIANZADORA DEBIDAMENTE AUTORIZADA, A FAVOR Y SATISFACCIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA (**EL INIFED**) **CON VALOR DEL 10% (DIEZ POR CIENTO)** SIN INCLUIR EL I.V.A, DEL **IMPORTE** DEL PRESENTE CONTRATO, EN LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE **“EL INIFED”**. PARA EL CASO DE INCUMPLIMIENTO SE HARÁ EFECTIVA POR EL MONTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES GARANTIZADAS.

LA PÓLIZA DE FIANZA DEBERÁ CONTENER LAS SIGUIENTES DECLARACIONES EXPRESAS POR LA AFIANZADORA:

- *“QUE LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO”.*
- *“QUE LA FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES MÁS 12 (DOCE) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN TOTAL DE LOS BIENES A SATISFACCIÓN DEL INIFED, POR LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LA CALIDAD DE LOS BIENES, ASÍ COMO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERA INCURRIDO EL FIADO”.*
- *“QUE LA FIANZA ÚNICAMENTE PODRÁ SER CANCELADA SI SE CUENTA CON LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO TOTAL DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES, MISMA QUE SE OTORGARÁ MEDIANTE ESCRITO POR EL REPRESENTANTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA QUE TENGA FACULTADES PARA ELLO”.*
- *“QUE LA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE DURANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN QUE GARANTICE Y CONTINUARÁ EN CASO DE QUE SE OTORQUE PRORROGA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO , ASÍ COMO DURANTE LA SUSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O DE LOS JUICIOS QUE SE INTERPONGAN Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, DE FORMA TAL QUE SU VIGENCIA NO PODRÁ ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PERIODO PRINCIPAL O FUENTE DE LAS OBLIGACIONES, O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA”.*
- *“ESTA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN Y A LAS DISPOSICIONES QUE PREVÉN LOS ARTÍCULOS 178, 279, 280 Y 283 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS. ASIMISMO, ESTA AFIANZADORA RENUNCIA A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 179 DE LA LEY ANTES CITADA”.*

EN CASO DE OTORGAMIENTO DE PRÓRROGAS O ESPERAS A **“EL PROVEEDOR”** PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, DERIVADAS DE LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONVENIOS DE AMPLIACIÓN AL MONTO O AL PLAZO DEL PRESENTE CONTRATO, SE DEBERÁ REALIZAR LA MODIFICACIÓN CORRESPONDIENTE A LA FIANZA CONFORME A LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN II Y EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 103 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

UNA VEZ CUMPLIDAS LAS OBLIGACIONES DE **“EL PROVEEDOR”** A SATISFACCIÓN DE **“EL INIFED”** SE PROCEDERÁ EXTENDER LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, A EFECTO DE QUE SE DÉ INICIO A LOS TRÁMITES PARA LA CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA.

#### **VIGÉSIMA TERCERA. - CESIÓN DE DERECHOS.**

LAS PARTES CONVIENEN EN QUE **“EL PROVEEDOR”** NO PODRÁ CEDER EN NINGÚN MOMENTO, NI EN CASO ALGUNO, EN TODO O EN PARTE, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO A OTRAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES, EXCEPTO LOS DERECHOS DE COBRO QUE SE GENEREN EN TÉRMINOS DEL PRESENTE CONTRATO, PREVIA AUTORIZACIÓN DE **“EL INIFED”**.

#### **VIGÉSIMA CUARTA. - CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO.**

EN VIRTUD DE QUE **“EL INIFED”** ESTÁ INCORPORADO AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DE NACIONAL FINANCIERA, S.N.C., INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, MANIFIESTA SU CONFORMIDAD PARA QUE **“EL**

**PROVEEDOR** PUEDA CEDER SUS DERECHOS DE COBRO A FAVOR DE UN INTERMEDIARIO FINANCIERO QUE ESTÉ INCORPORADO A LA CADENA PRODUCTIVA DE **"EL INIFED"** MEDIANTE OPERACIONES DE FACTORAJE O DESCUENTO ELECTRÓNICO.

**VIGÉSIMA QUINTA. - VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN.**

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 84 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SE ESTABLECE QUE LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES SE LLEVARÁN A CABO DE LA SIGUIENTE FORMA:

**LA \_\_\_\_\_ DE "EL INIFED"** COMO ÁREA REQUERENTE DE LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES \_\_\_\_\_, VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, A TRAVÉS DE UNA SUPERVISIÓN QUE IMPLEMENTARÁ DE MANERA PERMANENTE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

ASÍ MISMO, DEBERÁN CUANTIFICAR LAS PENAS CONVENCIONALES O DEDUCTIVAS A LAS QUE SE HAGA ACREEDOR **"EL PROVEEDOR"** POR EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O TOTAL EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

EL TITULAR DE **LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**, COMO ÁREA RESPONSABLE, UNA VEZ CUMPLIDAS LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR A SATISFACCIÓN DE **"EL INIFED"**, PROCEDERÁ INMEDIATAMENTE A EXTENDER LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES PARA QUE SE DÉ INICIO A LOS TRÁMITES PARA LA CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

**VIGÉSIMA SEXTA. - DOMICILIOS Y NOTIFICACIONES.**

PARA TODOS LOS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE CUALQUIER ASUNTO RELATIVO AL PRESENTE CONTRATO, LAS PARTES SEÑALAN COMO DOMICILIOS PARA OIR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES LOS SIGUIENTES, EN LA INTELIGENCIA DE QUE LAS PARTES PODRÁN CAMBIARLOS MEDIANTE NOTIFICACIONES POR ESCRITO A LA OTRA PARTE. EN CASO DE NO DAR AVISO A LA OTRA PARTE DEL CAMBIO DE DOMICILIO, TODAS LAS NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES QUE SE REALICEN CONFORME A ESTA CLÁUSULA SE TENDRÁN POR EFECTUADAS EN:

**"EL INIFED"**: VITO ALESSIO ROBLES 380, COLONIA FLORIDA, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, C. P. 01030, CIUDAD DE MÉXICO.

**"EL PROVEEDOR"** CALLE \_\_\_\_\_.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA. - LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN.**

TODO LO NO PREVISTO EXPRESAMENTE EN EL PRESENTE CONTRATO, SE REGIRÁ POR LAS DISPOSICIONES RELATIVAS CONTENIDAS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO, Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES SUPLETORIAMENTE; Y EN CASO DE CONTROVERSIA SOBRE SU INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO, LAS PARTES SE SOMETERÁN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO AL FUERO QUE POR RAZÓN DE SUS DOMICILIOS PRESENTE O FUTURO, PUDIERA CORRESPONDERLES O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

LEÍDO QUE FUE POR LAS PARTES Y ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, SE FIRMA DOS TANTOS DEL PRESENTE CONTRATO AL CALCE Y AL MARGEN, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA \_\_\_\_\_.

**POR “EL INIFED”  
ÁREA RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL  
CONTRATO.**

\_\_\_\_\_  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

**ÁREA REQUERENTE Y RESPONSABLE DE VERIFICAR EL  
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

\_\_\_\_\_  
**REVISIÓN JURÍDICA.**

\_\_\_\_\_  
**LIC.**

GERENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS

El presente contrato se revisa en cuanto a sus aspectos jurídicos, siendo que en lo que respecta a la veracidad de la información referente a aspectos presupuestales, financieros, técnicos u operativos no se avalan por no ser de su competencia.

ÚLTIMA HOJA DEL CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES NÚMERO \_\_\_\_/2019-INIFED-3000, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA Y EL PROVEEDOR C. \_\_\_\_\_. EN EL AÑO 2019. (CONSTA DE ANEXO 1, ANEXO TÉCNICO).

**“EL PROVEEDOR”**

\_\_\_\_\_  
**C. \_\_\_\_\_.**  
POR SU PROPIO DERECHO.

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL NO. LA-011MDE001-E2090-2019, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LOS ESTADOS DE MORELOS, CHIAPAS, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, OAXACA Y PUEBLA DE NIVEL BÁSICO, TELESECUNDARIA Y BACHILLERATO”.**

**ANEXO III**

**ARTÍCULO 32-D, DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN  
DEBERÁ PRESENTAR OPINIÓN FAVORABLE**



### ANEXO III

Lunes 29 de abril de 2019  
OFICIAL

DIARIO

---

---

**SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**  
**ARTÍCULO 32-D CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN**  
**Resolución Miscelánea Fiscal para 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, cuarto y último párrafos del CFF, cuando la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Fiscalía General de la República, así como las entidades federativas 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 y de los que estos últimos subcontraten, les presenten documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, o bien, generarlo a través de la aplicación en línea que para estos efectos le proporcione el SAT, siempre y cuando firme el acuerdo de confidencialidad con el SAT.

En caso de que los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y los que estos últimos subcontraten, tramiten por su cuenta la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, lo harán en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39.

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.

**Procedimiento que debe observarse para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales**

**2.1.39.** Los contribuyentes que para realizar algún trámite fiscal u obtener alguna autorización en materia de impuestos internos, comercio exterior o para el otorgamiento de subsidios y estímulos requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos del artículo 32-D del CFF, deberán realizar el siguiente procedimiento:

**I.** Ingresarán al Portal del SAT o a través del buzón tributario, con su clave en el RFC y Contraseña o e.firma.

**II.** Una vez elegida la opción del cumplimiento de obligaciones fiscales, el contribuyente podrá imprimir el acuse de respuesta.

**III.** Dicha opinión también podrá solicitarse por correo electrónico a la dirección [opinioncumplimiento@sat.gob.mx](mailto:opinioncumplimiento@sat.gob.mx), la cual será generada por el SAT y se enviará dentro de las siguientes 24 horas al correo electrónico que el contribuyente proporcionó al citado órgano administrativo desconcentrado para efectos de la e.firma.

**IV.** Asimismo el contribuyente, proveedor o prestador de servicio podrá autorizar a través del Portal del SAT para que un tercero con el que desee establecer relaciones contractuales, pueda consultar su opinión del cumplimiento.

La multicada opinión, se generará atendiendo a la situación fiscal del contribuyente en los siguientes sentidos:

**Positiva.-** Cuando el contribuyente está inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.

**Negativa.-** Cuando el contribuyente no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.

**No inscrito.-** Cuando el contribuyente no se encuentra inscrito en el RFC.

**Inscrito sin obligaciones.-** Cuando el contribuyente está inscrito en el RFC pero no tiene obligaciones fiscales.

**a)** La autoridad a fin de generar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales revisará que el contribuyente solicitante:

**1.** Ha cumplido con sus obligaciones fiscales en materia de inscripción al RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento y que la clave en el RFC esté activa y se encuentre localizable en el domicilio fiscal.

**2.** Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de las declaraciones anuales del ISR y la Declaración informativa anual de retenciones de ISR por sueldos y salarios e ingresos asimilados a salarios, correspondientes a los cuatro últimos ejercicios. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en el ejercicio en el que solicita la opinión y en los cuatro últimos ejercicios anteriores a éste, respecto de la presentación de pagos provisionales del ISR y retenciones del ISR por sueldos y salarios y retenciones por asimilados a salarios, así como de los pagos definitivos del IVA, del IEPS y la DIOT; incluyendo las declaraciones informativas a que se refieren las reglas 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21. y 5.2.26.

**3.** Tratándose de personas morales que tributen en términos del Título II de la Ley del ISR, excepto las de los Capítulos VII y VIII de dicho Título, así como las del Título VII, Capítulo VIII de la misma Ley, que en las declaraciones de pago provisional mensual de ISR normal o complementaria, incluyendo las extemporáneas no hayan declarado cero en los ingresos nominales del mes que declara, según el formulario electrónico que utilice derivado del régimen en el que tribute y que haya emitido CFDI de ingresos vigente durante el mismo periodo.

Tratándose de personas físicas y morales que tributen en términos de los Capítulos VII y VIII del Título II de la Ley del ISR, que el contribuyente no haya presentado en el ejercicio de que se trate más de dos declaraciones consecutivas, manifestando cero en ingresos percibidos o ingresos efectivamente cobrados del periodo y haya emitido CFDI de ingresos durante los mismos meses, los cuales se encuentren vigentes.

Para efectos del numeral 3 se considerarán los periodos a partir de 2017 y subsecuentes hasta el año en que se solicite la opinión, sin que estos excedan 5 años.

**4.** Que no se encuentren publicados en el Portal del SAT, en el listado definitivo del artículo 69-B del CFF.

**5.** No tiene créditos fiscales firmes o exigibles.

**6.** Tratándose de contribuyentes 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 conforme al artículo 141 del CFF, con excepción de lo dispuesto por la regla 2.14.5.

**7.** En caso de contar con autorización para el pago a plazo, no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del CFF.

**b)** Tratándose de créditos fiscales firmes o exigibles, se entenderá que el contribuyente se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, si a la fecha de la solicitud de opinión a que se refiere la fracción I de esta regla, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

**1.** Cuando el contribuyente 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 65 del CFF.

**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 del cumplimiento de obligaciones fiscales arroje inconsistencias con las que el contribuyente no esté de acuerdo, deberá ingresar la aclaración correspondiente, conforme a la ficha de trámite 2/CFF "Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales", contenida en el Anexo 1-A; a través del buzón tributario o de su portal; tratándose de aclaraciones de su situación en el padrón del RFC, sobre créditos fiscales o sobre el otorgamiento de garantía, la autoridad resolverá en un plazo máximo de tres días siguientes al ingreso de la aclaración; en el caso de aclaraciones en el cumplimiento de declaraciones fiscales, la autoridad deberá resolver en un plazo máximo de cinco días; respecto de aclaraciones referentes a la localización del contribuyente en el domicilio fiscal, declaraciones presentadas en cero, pero con CFDI emitido, publicación en el listado definitivo del artículo 69-B del CFF, la autoridad deberá resolver en un plazo máximo de 6 días. Una vez que tenga la respuesta de que han quedado solventadas las inconsistencias, el contribuyente deberá solicitar nuevamente la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

Si el contribuyente no pudo aclarar alguna de las inconsistencias, podrá hacer valer nuevamente la aclaración correspondiente, cuando aporte nuevas razones y lo soporte documentalmente.

La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales a que hace referencia el primer párrafo de la presente regla que se genere en sentido positivo, tendrá una vigencia de treinta días naturales a partir de la fecha de emisión.

Asimismo, dicha opinión se genera considerando la situación del contribuyente en los sistemas electrónicos institucionales del SAT, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al contribuyente sobre el cálculo y montos de créditos o impuestos declarados o pagados.

La presente regla también es aplicable a los contribuyentes que subcontraten a los proveedores o prestadores de servicio a quienes se adjudique el contrato.

*CFF 31, 32-D, 65, 66, 66-A, 69-B, 141, LIVA 32, RMF 2019 2.8.4.1., 2.14.5., 4.5.1., 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21., 5.2.26.*

### **Aplicación en línea para la obtención de la opinión del cumplimiento**

**2.1.40.** Para los efectos de las reglas 2.1.30. y 2.1.31. para que las entidades y dependencias que otorguen subsidios o estímulos, tengan acceso a la aplicación en línea que permita consultar el resultado de la opinión del cumplimiento, deberán:

**I.** Celebrar acuerdo de confidencialidad con el SAT, mismo que será firmado por el funcionario facultado legalmente para ello.

**II.** Designar a máximo 2 personas para que sean éstas quienes administren las altas y bajas del personal autorizado para consultar la opinión del cumplimiento. Quienes tengan a su cargo dicha administración, deberán ser empleados de la institución o dependencia y lo harán utilizando la e.firma. En caso de sustitución de las personas designadas, se deberá dar aviso al SAT de forma inmediata, pues en caso contrario se presumirá que la consulta fue realizada por la dependencia o entidad de que se trate.

**III.** Apercibir a quienes tengan acceso a la aplicación que permita consultar la opinión del cumplimiento, para que guarden absoluta reserva de la información que se genere y consulte, en términos de lo previsto en el artículo 69 del CFF, asimismo derivado de que dicha información es susceptible de tener el carácter de confidencial de conformidad con el artículo 113, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**IV.** Las personas que administren las altas y bajas del personal autorizado para consultar la opinión del cumplimiento y quienes realicen la consulta, deberán contar con la e.firma vigente.

**V.** Los sujetos a que se refiere el primer párrafo de esta regla, deberán implementar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la información.

*CFF 69, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública 113, RMF 2019 2.1.30., 2.1.31.*

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL NO. LA-011MDE001-E2090-2019, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LOS ESTADOS DE MORELOS, CHIAPAS, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, OAXACA Y PUEBLA DE NIVEL BÁSICO, TELESECUNDARIA Y BACHILLERATO”.**

**ANEXO IV**

**OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE  
SEGURIDAD SOCIAL.**

**DEBERÁ PRESENTAR OPINIÓN FAVORABLE**

## ANEXO IV

(Primera Sección)

DIARIO OFICIAL

Viernes 03 de abril de 2015

---

### INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO 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.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Mexicano del Seguro Social.- Secretaría General.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo del presente año, dictó el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, en los siguientes términos:

“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”.

Atentamente

México, D.F., a 25 de marzo de 2015.- El Secretario General, **Juan Moisés Calleja García.**- Rúbrica.

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL NO. LA-011MDE001-\_\_\_-2019 PARA LA “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LOS ESTADOS DE MORELOS, CHIAPAS, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, OAXACA Y PUEBLA DE NIVEL BÁSICO, TELESECUNDARIA Y BACHILLERATO”.**

**ANEXO V**

**OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS.**

**DEBERÁ PRESENTAR OPINIÓN FAVORABLE**

## ANEXO V

DOF: 28/06/2017

### **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.**

*Al margen un logotipo, que dice: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.*

Con fundamento en el artículo 16, fracción XIX de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, el Consejo de Administración del Infonavit, mediante Resolución RCA-5789-01/17, tomada en su Sesión Ordinaria número 790, del 25 de enero de 2017, aprueba el Acuerdo por el que se emiten las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones". Asimismo, instruye a la Administración que proceda a la publicación de dichas Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

#### **Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**

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

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

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

II. El artículo 30 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores prevé que el Instituto se constituye como un Organismo Fiscal Autónomo y se encuentra facultado y obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Código Fiscal de Federación, en tanto que, en términos del artículo 16, fracción XIX, de la Ley del INFONAVIT, el Consejo de Administración de esta Institución tiene como atribución aprobar la normatividad que derive de la misma, salvo aquella que se encuentre reservada expresamente para aprobación de la Asamblea General.

III. En ese sentido, el Consejo de Administración del Instituto tiene la atribución de dictar reglas a fin de que las personas físicas y morales que pretendan celebrar contrato con las dependencias y entidades a que se refiere el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, puedan obtener las constancias necesarias del INFONAVIT para efectos de lo dispuesto en el precepto legal antes citado.

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

#### **ACUERDO**

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

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

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

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

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

#### **Anexo Único**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuando la respectiva constancia de situación fiscal arroje a juicio del solicitante inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal o con el estado de los créditos fiscales, podrá acudir a la Alcaldía 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.

Este Acuerdo fue aprobado mediante resolución número RCA-5789-01/17, en la sesión ordinaria número 790 del Consejo de Administración del Infonavit celebrada, el veinticinco de enero de dos mil diecisiete.- El Secretario General y Jurídico, **Omar Cedillo Villavicencio**.- Rúbrica



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL NO. LA-011MDE001-E2090-2019, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LOS ESTADOS DE MORELOS, CHIAPAS, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, OAXACA Y PUEBLA DE NIVEL BÁSICO, TELESECUNDARIA Y BACHILLERATO”.**

**ANEXO VI**

**ESCRITO DE CONFIDENCIALIDAD**

**ANEXO VI  
ESCRITO DE CONFIDENCIALIDAD**

Ciudad de México,

**INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA**

Licitación Pública Nacional Electrónica Número: \_\_\_\_\_

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ manifiesto, que durante la presente licitación y en caso de ser adjudicado me obligo a mantener la más estricta confidencialidad de toda la información y documentación que la Convocante me proporcione, por lo que me comprometo a no divulgar ni a utilizar la información que conozca en el desarrollo y cumplimiento de los bienes, así como, cuidar los documentos y sistemas de información a que tuviere acceso, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, resguarde, registre o genere derivado de la puesta en operación y entrega de los bienes requeridos, durante la vigencia del contrato.

En el entendido de que de no manifestarme con veracidad, acepto que ello sea causa de rescisión del contrato celebrado con el INIFED.

**ATENTAMENTE**

**(NOMBRE Y FIRMA)  
REPRESENTANTE LEGAL**

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL NO. LA-011MDE001-E2090-2019, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LOS ESTADOS DE MORELOS, CHIAPAS, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, OAXACA Y PUEBLA DE NIVEL BÁSICO, TELESECUNDARIA Y BACHILLERATO”.**

**ANEXO VII**

**NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN  
PARA LA COOPERACIÓN  
Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)  
(PARA CONOCIMIENTO)**

**(PARA CONOCIMIENTO)  
ANEXO VII**

**NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)**

El compromiso con México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la **Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales**, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en **noviembre de 2003** una segunda fase de **evaluación**- la primera ya fue aprobada- en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- 1 La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
2. 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:

- 1 Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
- 2 Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
3. Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

- 1 **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.
- 2 **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.
- 3 **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:

1. 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
2. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquiera otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el distrito federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el distrito federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años 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 años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el distrito federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos años a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del estado.

#### Capítulo XI

##### Cohecho a servidores públicos extranjeros

#### Artículo 222 Bis

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

- 1 A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- 2 A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o
- 3 A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

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

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

Estoy enterado

---

Nombre y firma del representante del licitante



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL NO. LA-011MDE001-E2090-2019, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LOS ESTADOS DE MORELOS, CHIAPAS, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, OAXACA Y PUEBLA DE NIVEL BÁSICO, TELESECUNDARIA Y BACHILLERATO”.**

**ANEXO VIII**

**INFORMACIÓN RELATIVA AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS**

**(SÓLO APLICA PARA EL LICITANTE ADJUDICADO)**

## ANEXO VIII SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS

¿Cadenas Productivas?

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

¿Afiliarse?

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

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

Cadenas Productivas ofrece:

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

Características descuento ó factoraje electrónico:

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

### **DIRECTORIO DE COMPRAS DEL GOBIERNO FEDERAL**

¿Qué es el directorio de compras?

Es una base de información de empresas como la suya que venden o desean vender a todas las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal. A través de esta herramienta los compradores del Gobierno Federal tendrán acceso a la información de los productos y servicios que su empresa ofrece para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

¿Qué beneficios brinda pertenecer al Directorio?

Incrementar las oportunidades de negocio, ya que a través del directorio las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal buscarán a proveedores que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, con recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios, objeto del contrato a celebrarse.

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

#### **Dudas y comentarios vía telefónica,**

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

Dirección Oficina Matriz de Nacional Financiera, S.N.C. Av. Insurgentes Sur 1971 – Col. Guadalupe Inn Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.



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

- 1.- Carta Requerimiento de Afiliación.  
Debidamente firmada por el área requirente compradora
- 2.- \*\* Acta Constitutiva (escritura con la que se constituye o crea la empresa).  
Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.  
Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 3.- \*\* 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 de Comercio.  
Completa y legible en todas las hojas.
- 4.- \*\*Escritura pública mediante la cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio.  
Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.  
Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 5.- Comprobante de domicilio Fiscal  
Vigencia no mayor a 2 meses  
Comprobante de domicilio oficial (Recibo de Agua, Luz, Teléfono fijo, Predial)  
Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento o comodato.
- 6.- 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
- 7.- Alta en Hacienda y sus modificaciones  
Formato R-1 ó R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal)  
En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.
- 8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, Hoja Azul)
- 9.- Estado de Cuenta Bancario (entregado por SEPOMEX no internet) donde se depositarán los recursos  
Sucursal, plaza, CLABE interbancaria  
Vigencia no mayor a 2 meses  
Estado de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio.

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

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

(\*\* Únicamente, para personas morales)

Usted podrá contactarse con la Promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) o al 50-89-61-07; o acudir a las oficinas de Nacional Financiera, S.N.C. en:

Av. Insurgentes Sur No. 1971, Col Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en el Edificio Anexo, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.

Estimado Proveedor del Gobierno Federal:

Con el propósito de iniciar su proceso de afiliación a la Cadena Productiva, es importante que nos proporcione la información abajo indicada; con lo anterior, estaremos en posibilidad de generar los contratos y convenios, mismos que a la brevedad le enviaremos vía correo electrónico.

## Información requerida para Afiliación a la Cadena Productiva.

### Cadena(s) a la que desea afiliarse:

\*  
\*  
\*

Número(s) de proveedor (opcional):

\*  
-  
\*

### Datos generales de la empresa o persona física.

Razón Social:

Fecha de alta SHCP:

R.F.C.:

Domicilio Fiscal: Calle:

No.:

C.P.:

Colonia:

Ciudad:

Teléfono (incluir clave LADA):

Fax (incluir clave LADA):

e-mail:

Nacionalidad:

### **Datos de constitución de la sociedad: (Acta Constitutiva / Persona Moral)**

No. de la Escritura:

Fecha de la Escritura:

### **Datos del Registro Público de la Propiedad y de Comercio (Persona Física)**

Fecha de Inscripción:

Entidad Federativa:

Alcaldía o municipio:

Folio:

Fecha del folio :

Libro:

Partida:

Fojas:

Nombre del Notario Público:

No. de Notaría:

Entidad del Corredor o Notario:

Alcaldía o municipio del corredor o Notario:

### **Datos de inscripción y registro de poderes para actos de dominio (Persona Moral):**

(Acta de poderes y/o acta constitutiva)

No. de la Escritura:

Fecha de la Escritura:

Tipo de Poder: Único ( ) Mancomunado ( ) Consejo ( )

### **Datos del Registro Público de la Propiedad y de Comercio (Persona Moral):**

Fecha de inscripción:

Entidad Federativa:

Alcaldía ó municipio:

Folio:

Fecha del folio :

Libro:

Partida:

Fojas:

Nombre del Notario Público:

No. de Notaría:

Entidad del Corredor o Notario:

Alcaldía o municipio del corredor o Notario:

### **Datos del representante legal con actos de administración o dominio:**

Nombre:

Estado civil:

Fecha de nacimiento:

R.F.C.:

Fecha de alta SHCP:

Teléfono:

Fax (incluir clave LADA):

e-mail:

Nacionalidad:

Tipo de identificación oficial: Credencial IFE ( ) Pasaporte Vigente ( ) FM2 o FM3

extranjeros ( )

No. de la identificación (si es IFE poner el No. que está en la parte donde está su firma):

Domicilio Fiscal: Calle:

No.:

C.P.:

Colonia:

Ciudad:

**Datos del banco donde se depositarán recursos:**

Moneda: pesos ( X ) dólares ( )

Nombre del banco:

No. de cuenta (11 dígitos):

Plaza:

No. de sucursal:

CLABE bancaria:(18 dígitos):

Régimen: Mancomunada ( )

Individual ( )

Indistinta ( )

Órgano colegiado ( )

**Persona(s) autorizada(s) por la PyME para la entrega y uso de claves:**

Nombre:

Puesto:

Teléfono (incluir clave LADA):

Fax:

e-mail:

**Actividad empresarial:**

Fecha de inicio de operaciones:

Personal ocupado:

Actividad ó giro:

Empleos a generar:

Principales productos:

Ventas (último ejercicio) anuales:

Netas exportación:

Activo total (aprox.):

Capital contable (aprox.)

Requiere Financiamiento SI NO

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

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

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

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

(\*\* Únicamente, para personas Morales)

Usted podrá contactarse con la Promotora que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) o al 50-89-61-07; o acudir a las oficinas de Nacional Financiera en:

Av. Insurgentes Sur no. 1971, Colonia Guadalupe Inn. C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL NO. LA-011MDE001-E2090-2019, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LOS ESTADOS DE MORELOS, CHIAPAS, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, OAXACA Y PUEBLA DE NIVEL BÁSICO, TELESECUNDARIA Y BACHILLERATO”.**

**ANEXO IX**

**ENCUESTA**

**(LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO NO SERÁ CAUSA DE DESCALIFICACIÓN)**

**(LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO NO SERÁ CAUSA DE DESCALIFICACIÓN)**

### ANEXO IX

#### ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA.

**NUMERO DE PROCEDIMIENTO:** \_\_\_\_\_

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

FACTOR	EVENTO	SUPUESTOS	CALIFICACIÓN			
			TOTALME NTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERD O	EN GENERAL EN DESACUER DO	TOTALMEN TE EN DESACUER DO
7	<b>JUNTA DE ACLARACIONE S</b>	Se estableció un cuestionario escrito respecto a las aclaraciones al contenido de la Licitación				
6		Tuvo oportunidad de presentar sus preguntas.				
2		Considera que se atendió en forma clara y oportuna los cuestionamientos al contenido de la Licitación.				
5		El tiempo que determinó el INIFED fue suficiente en razón de la cantidad de cuestionamientos que presentaron los licitantes.				
3	<b>PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES</b>	El acto se realizó en apego al artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.				
4	<b>FALLO</b>	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados.				
11	<b>GENERALES</b>	El acceso al inmueble fue expedito.				
8		Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
9		El trato que me dieron los servidores públicos de la institución durante la Licitación, fue respetuosa y amable.				
10		Volvería a participar en otra Licitación que emita la institución.				
1		El procedimiento se apegó a la normatividad vigente, por lo cual no considera los recursos de queja y/o inconformidad.				

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

---



---



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL NO. LA-011MDE001-E2090-2019, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LOS ESTADOS DE MORELOS, CHIAPAS, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, OAXACA Y PUEBLA DE NIVEL BÁSICO, TELESECUNDARIA Y BACHILLERATO”.**

**ANEXO X**

**ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES (PARA CONOCIMIENTO)**



**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**ACUERDO por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

ARELY GÓMEZ GONZÁLEZ, Secretaria de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones VI, XIX y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, fracción III, 7, 8, fracciones VI, XI, XII y XIII, 40 y 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; así como 1, 5 y 6 fracciones I y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

**CONSIDERANDO**

Que el **20 de agosto de 2015**, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”, mediante el cual el Gobierno de la República implementó acciones para prevenir la corrupción en las contrataciones públicas y en el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, a fin de que dichos procedimientos se realicen con estricta observancia a los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que los servidores públicos deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;

Que el 19 de febrero de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”, el cual fue motivado por la necesidad de propiciar una mayor participación de la sociedad en los esfuerzos que realiza el Gobierno de la República en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés en el ejercicio de la función pública y, en general, en la prevención y el combate a la corrupción;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 prevé una reducción de los gastos de operación del Gobierno de la República, privilegiando los programas que contribuyen a la reducción de la pobreza a través de la disminución de las carencias sociales, y da preferencia a la inversión productiva sobre la administrativa, con la finalidad de hacer más eficiente el gasto público;

Que resulta necesario reducir el impacto presupuestario que significa la obligación para las dependencias y entidades de grabar las llamadas telefónicas relacionadas con los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; así como de videgrabar las reuniones, visitas y actos públicos que se realicen con motivo de dichos procedimientos. Por lo cual se propone eliminar la obligación de grabar las llamadas telefónicas y acotar los casos en que deben videgrabarse las reuniones, visitas y actos públicos;

Que en el Estudio de la OCDE sobre integridad en México, entre otros aspectos, dicho organismo sugiere refinar el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas para hacerlo más viable, precisar las políticas para la gestión y resolución de conflictos de interés, proteger los derechos de quienes reportan irregularidades y equipar a los contralores internos para la realización de investigaciones disciplinarias y gestión de riesgos. En este tenor, dicho organismo internacional hace notar que si bien el Protocolo es un paso indispensable para asegurar un enfoque sensible al riesgo en la gestión de conflictos de interés, la Secretaría de la Función Pública podría enfocarse en mejorar y ampliar lineamientos sobre la manera en que los funcionarios de adquisiciones pueden y deben reaccionar cuando enfrentan dilemas éticos típicos y situaciones de conflicto de intereses en los procesos de licitación pública;

Que el estudio citado recalca que la integridad es una responsabilidad compartida cuyo objetivo es el cambio de comportamiento, y que más allá de los esfuerzos en materia de integridad del sector público, el gobierno debe también tratar de inculcar más ampliamente estos valores en la sociedad, y

Que a fin de seguir las recomendaciones emitidas por la OCDE, se requiere fortalecer por una parte, las reglas de contacto que deben seguir los servidores públicos a los que aplica el “protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”; y por otra parte, los mecanismos para que la sociedad participe corresponsablemente en la prevención de la corrupción y los conflictos de intereses.

De acuerdo con lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se **REFORMAN** los incisos a) y b) de la fracción I y la fracción II del Artículo Primero y fracciones I y II del Artículo Transitorio Tercero y se **ADICIONAN** las fracciones III, IV y V al Artículo Primero; un párrafo segundo al Artículo Quinto y un párrafo segundo al Artículo Octavo, todos ellos del Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para quedar como sigue:

**“ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto:

I. Expedir el Protocolo de Actuación que, conforme al Anexo Primero, deberán observar:

a) Los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal inscritos en el registro que lleva la Secretaría de la Función Pública de quienes participan en las contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, en su contacto con particulares. Los servidores públicos serán responsables en todo momento de verificar si se encuentran en el referido registro, mismo que se encuentra disponible en el siguiente vínculo: <http://reniresp.funcionpublica.gob.mx>, o realizarán la consulta al oficial mayor o equivalente de la dependencia o entidad donde se encuentren adscritos.

Tratándose de contrataciones públicas, el Protocolo de Actuación únicamente aplicará a aquellas cuyo monto rebase el equivalente a trescientas veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización, y

b) Los servidores públicos que funjan como residentes de obra en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas en su trato con los superintendentes de construcción;

II. Establecer, conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco en los procedimientos de contrataciones públicas, de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

III. Prever, conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular una declaratoria de integridad en los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

IV. Establecer, según el Anexo Tercero, los criterios para que los oficiales mayores o sus equivalentes de las dependencias y entidades, realicen la identificación y clasificación de los servidores públicos que deberán inscribir en el registro que se menciona en la fracción I, inciso a) de este artículo, y

V. Difundir, conforme al Anexo Cuarto, la guía de las mejores prácticas que orienta a los servidores públicos sobre cómo prevenir, detectar y gestionar las situaciones de conflicto de interés que pueden presentarse en los procedimientos de contrataciones públicas, así como de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo por parte de los servidores públicos, será causa de responsabilidad administrativa en términos de lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La aplicación del presente Acuerdo debe realizarse sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulen las contrataciones públicas, el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

La inobservancia de alguna de las previsiones contenidas en este Acuerdo, no afectará por sí misma la validez jurídica de los actos a que se refiere el párrafo anterior.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La información que se obtenga, genere o resguarde por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en las materias de archivos, protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública.

**ARTÍCULO QUINTO.-** La Secretaría de la Función Pública podrá aplicar los mecanismos que le permitan evaluar el cumplimiento del presente Acuerdo, incluyendo la realización de encuestas a los particulares que establecieron contacto con servidores públicos.

Los resultados de las encuestas que se señalan en el párrafo anterior se usarán para fines estadísticos y, en su caso, se turnarán a los órganos internos de control de las dependencias y entidades para los efectos que resulten procedentes.

**ARTÍCULO SEXTO.-** La interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo y la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, con la previa opinión que, en su caso, corresponda a otras unidades administrativas de esta Secretaría.

La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, con la intervención que corresponda a otras unidades administrativas de esta Secretaría, brindará asesoría a las dependencias y entidades para la implementación de los Anexos del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** Para emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés, la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés realizará la investigación de los datos contenidos en la declaración de posible conflicto de interés rendida por servidores públicos, para lo cual podrá requerir a la unidad administrativa competente de esta Secretaría el apartado de dicha declaración.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** La Secretaría de la Función Pública y los correspondientes órganos internos de control, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

A efecto de lo anterior, los órganos internos de control enviarán un informe anual a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, en los términos que dicha Unidad defina.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a los treinta días naturales siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal implementarán las acciones a que se refiere el Anexo Primero del “Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”, en la forma siguiente:

- I. A partir del 22 de marzo de 2016, se deberá dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Anexo Primero, con excepción de las señaladas en la fracción II del presente artículo, y
- II. A partir de marzo de 2017, darán cumplimiento a lo previsto en los numerales 6, inciso b) y 8 del Anexo Primero.

**TERCERO.-** A más tardar en el mes de marzo de 2017, la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, con la intervención que corresponda a otras unidades administrativas de la Secretaría, deberá:

- I. Diseñar e implementar el sistema electrónico que estará disponible en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), a fin de que los particulares formulen el manifiesto a que se refiere el Anexo Segundo, y
- II. Diseñar e incluir en la liga señalada en la fracción anterior, la encuesta por medio de la cual los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán evaluar si los servidores públicos que intervienen en los mismos cumplen el presente Acuerdo y se desempeñan con ética, integridad y ausencia de conflicto de interés.”

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se **REFORMAN** las fracciones IV y V del numeral 2; los incisos b) y e), así como el apartado i del numeral 6; los numerales 8 y 12; se **ADICIONAN** una fracción VI al numeral 2; un segundo párrafo al numeral 3; en el numeral 6, los apartados ii. y iii. del inciso b) y se recorre en su orden el actual apartado ii. para ser apartado iv., así como un inciso c) y se recorren en su orden los actuales incisos c) y d) para ser incisos d) y e) respectivamente, y se **DEROGA** el segundo párrafo de la fracción I del numeral 16, todos ellos del Anexo Primero del Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para quedar como sigue:

#### **“Anexo Primero**

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES**

##### Sección I

##### **Aspectos Generales**

1. Este Protocolo tiene por objeto establecer los lineamientos generales que deberán observar los servidores públicos a que se refiere el artículo Primero del Acuerdo.
2. Para los efectos del presente Protocolo, se entenderá por:
  - I. **Contacto con particulares:** Comunicación a través de cualquier medio entre particulares y los servidores públicos sujetos a este Protocolo;
  - II. **Contrataciones públicas:** Los actos a partir de las autorizaciones o dictámenes previos para realizar los procedimientos de contratación hasta la conclusión de los mismos, sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM), la Ley de Asociaciones Público Privadas (LAPP), así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales.  
Entre los actos y autorizaciones previas a que se refiere el párrafo anterior se encuentran comprendidos los siguientes:
    - Dictamen sobre la viabilidad del proyecto de asociación público privada (artículo 21 de la LAPP).
    - En el caso de las dependencias que integran la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, incluye los documentos que sirvan de base para pronunciarse sobre la autorización del proyecto de asociación público privada y la autorización misma (artículo 21 de la LAPP).
    - Autorización del pago de servicios en los que no sea posible pactar que el costo sea cubierto después de la prestación del servicio (artículo 13, último párrafo de la LAASSP).
    - Autorización del proyecto ejecutivo, incluyendo en su caso, el dictamen técnico que justifique que las obras son de gran complejidad (artículos 24, último párrafo de la LOPSRM, y 23, segundo párrafo del Reglamento de la LOPSRM).
    - Dictamen de excepción a la licitación pública (artículos 22, fracción II de la LAASSP y 25, fracción III de la LOPSRM).
    - El escrito de autorización para realizar una adjudicación directa en lugar de una invitación a cuando menos tres personas, en el caso de las contrataciones por monto (artículo 42, párrafo segundo de la LAASSP).
  - III. **Dependencias:** Las Secretarías de Estado incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, los órganos reguladores coordinados en materia energética, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Oficina de la Presidencia de la República y la Procuraduría General de la República;
  - IV. **Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, sean considerados entidades paraestatales;
  - V. **Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones:** Los procedimientos para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones incluyendo, en su caso, sus actos previos, que regulen los diversos ordenamientos jurídicos aplicables, y
  - VI. **Actos Públicos:** aquéllos en los que las disposiciones jurídicas que regulan los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, permiten la asistencia de cualquier persona que cumpla las condiciones que dichas disposiciones determinan.

## Sección II

### Reglas generales para el contacto con particulares

3. Los servidores públicos en su contacto con los particulares, deberán conducirse con diligencia, rectitud, imparcialidad, honradez, legalidad y respeto, así como atender estrictamente las disposiciones jurídicas que regulan sus obligaciones, el conflicto de interés y los casos en que deberán abstenerse de intervenir y de excusarse para conocer de determinados asuntos.

Los servidores públicos firmarán una carta de ausencia de conflicto de interés, previo a la resolución de los procedimientos de contrataciones públicas y concesiones, y dicha carta formará parte de los respectivos expedientes.

4. En el caso del contacto del residente de obra con el superintendente de construcción, para efectos de cumplimiento del presente Protocolo, aquél deberá únicamente registrar en la bitácora correspondiente, cualquier reunión que lleve a cabo con este último y el propósito de la misma.

5. Cuando los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, tengan conocimiento de actos u omisiones de particulares o de otros servidores públicos que comprometan la actuación con la que deben desempeñarse en sus empleos, cargos o comisiones, esto es, que resulten contrarias a los principios que rigen el servicio público, deberán hacerlo del conocimiento del Titular del Órgano Interno de Control y, en su caso, del área jurídica de la dependencia o entidad de que se trate, a efecto de que se tomen las medidas que resulten conducentes.
6. Las dependencias y entidades deberán informar a los particulares al inicio del procedimiento de que se trate o en el primer contacto con motivo de éste, lo siguiente:
  - a) Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el presente Protocolo y que éste puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp); asimismo, los servidores públicos deberán informar a los particulares la fecha de la publicación de este Protocolo en el Diario Oficial de la Federación;
  - b) Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados:
    - i. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de Unidades de Medida y Actualización;
    - ii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de Unidades de Medida y Actualización;
    - iii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Asociaciones Público Privadas, cuyo monto rebase el equivalente a cuatrocientos millones de Unidades de Inversión, y
    - iv. Otorgamiento y prórroga de concesiones.
  - c) Que las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.
  - d) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
  - e) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2015.

7. Los servidores públicos deberán adoptar medidas para proteger los datos personales de los particulares, asegurándose de señalarles cuál es el propósito de recabarlos y solicitar su consentimiento de manera expresa, por escrito o cualquier medio de autenticación, para el caso de que terceras personas accedan a dichos datos.

8. En los procedimientos que se señalan en el numeral 6, inciso b) de este Anexo, los servidores públicos deberán videograbar las reuniones, visitas y actos públicos.

El dispositivo en el que se almacenen las videograbaciones formará parte del expediente de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate. Dichas videograbaciones quedarán sujetas a las disposiciones jurídicas en materia de archivos electrónicos, transparencia, protección de datos personales y demás que resulten aplicables.

Los servidores públicos deberán obtener el consentimiento tácito o expreso de los particulares para videograbar las reuniones, y les comunicarán que se entenderá que hay consentimiento tácito cuando permanezcan en las reuniones de que se trate.

De no existir consentimiento del particular, el servidor público le informará que no podrá permanecer en la reunión.

Los particulares que participen en las videograbaciones podrán obtener una copia de las mismas, previo pago del costo de los materiales de almacenamiento respectivos.

En el caso de las visitas y actos públicos no se requerirá el consentimiento de los particulares para videograbarlos, en tanto que los mismos son de orden e interés públicos.

Tratándose de exámenes o evaluaciones médicas que se requieran para las licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se estará a lo que dispongan los protocolos de actuación médica aplicables.

9. El contacto con particulares deberá llevarse a cabo a través de los medios de comunicación que provea la dependencia o entidad o en sus inmuebles, según corresponda, salvo en los casos señalados en el numeral 15 del presente Protocolo.
10. El contacto con particulares se efectuará preferentemente por escrito (en medios físicos o electrónicos) con la finalidad de que exista constancia del asunto, sin perjuicio de lo señalado por las disposiciones jurídicas aplicables.
11. Los servidores públicos deberán llevar un registro de las comunicaciones telefónicas y reuniones, en el cual consignarán por lo menos: fecha, hora, el objeto de la reunión o comunicación telefónica y, en su caso, lugar de la reunión o número telefónico del servidor público en que se recibió la comunicación.
12. Salvo lo dispuesto por las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, para la celebración de reuniones con los particulares deberá mediar cita previa y el servidor público dará aviso a su superior jerárquico. En las reuniones estarán presentes al menos dos servidores públicos de las áreas relacionadas con las contrataciones públicas o licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate, mismos que podrán o no estar inscritos en el registro a que se refiere el Artículo Primero, fracción I, inciso a), del Acuerdo.
13. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, al menos con dos días hábiles de anticipación a la celebración de las reuniones, salvo que no sea posible hacerlo en dicho plazo, debiendo el servidor público señalar en el escrito de aviso las circunstancias de modo, tiempo y lugar que lo impidieron.

En el aviso a que se refiere el párrafo anterior, se señalará lugar, fecha, hora, el objeto de la reunión y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista a la reunión.

14. De cada reunión se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contendrá al menos: la fecha, la hora de inicio y de conclusión, los nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participaron, así como los temas tratados. La minuta deberá integrarse al expediente respectivo y una copia de la misma se enviará al Titular del Órgano Interno de Control correspondiente, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su formalización.
15. Cuando en las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones resulte necesario conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables, realizar visitas a los inmuebles relacionados con las mismas, se deberá tomar en consideración además de lo señalado en dichos ordenamientos, lo siguiente:
  - I. La visita se llevará a cabo en la fecha y hora que se señale en los documentos que establezcan las bases del procedimiento específico cuando sea el caso, o bien, en la que el servidor público haya comunicado a los particulares;
  - II. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización de la visita, señalando el lugar, fecha, hora, objeto de la misma y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista a la visita;
  - III. Al inicio de cada visita el servidor público responsable del acto deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, y
  - IV. De cada visita se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contener al menos: la fecha, la hora de inicio y de conclusión, los nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, así como los temas tratados. La minuta deberá integrarse al expediente respectivo y una copia de la misma se enviará al Titular del Órgano Interno de Control correspondiente, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su formalización.
16. Cuando en las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones resulte procedente la realización de actos públicos, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, se deberá tomar en consideración lo siguiente:
  - I. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización del acto público, señalando el lugar, fecha, hora, objeto del mismo y la información



- relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista al acto.
- II. Al inicio del acto el servidor público responsable deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, y
  - III. El servidor público que presida el acto informará a los participantes que una vez iniciado el mismo no se permitirá el acceso a ninguna otra persona, o servidor público ajeno al acto.
17. Cuando en los procedimientos de contrataciones públicas o licencias, permisos, autorizaciones y concesiones existan procedimientos deliberativos, tales como evaluaciones y análisis de información, los servidores públicos se abstendrán de proporcionar información, previo a la notificación de la resolución correspondiente.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se **REFORMAN** la fracción V del numeral 1; primer párrafo del numeral 3; la fracción III del numeral 4 y el numeral 11, en su primer párrafo y se **ADICIONAN** una nueva fracción IV al numeral 1 y se recorren en su orden los actuales IV y V para ser V y VI y el numeral 10 y se recorre en su orden el actual 10 para ser numeral 11, todos ellos del Anexo Segundo del Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para quedar como sigue:

#### “Anexo Segundo”

### **MANIFIESTO QUE PODRÁN FORMULAR LOS PARTICULARES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, DE OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES**

1. Para los efectos del presente Anexo se entenderá por:
  - I. **Contrataciones públicas:** los procedimientos de contratación sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Asociaciones Público Privadas, así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales;
  - II. **Dependencias:** las definidas en el numeral 2, fracción III, del Anexo Primero;
  - III. **Entidades:** las definidas en el numeral 2, fracción IV, del Anexo Primero;
  - IV. **Encuesta:** cuestionario a través del cual los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán evaluar si los servidores públicos que intervienen en los mismos cumplen el presente Acuerdo y se desempeñan con ética, integridad y ausencia de conflicto de interés;
  - V. **Sistema:** el sistema electrónico a través del cual los particulares podrán formular el manifiesto a que se refiere el numeral 2 del presente Anexo y responder la Encuesta. El Sistema se encontrará disponible 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](http://www.gob.mx/sfp), y
  - VI. **UEEPCI:** la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.
2. Los particulares personas físicas que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan la propia persona, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del presente Anexo.
3. Los particulares personas morales que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular por medio de sus representantes legales un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas que a continuación se señalan, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del presente Anexo:
  - a) Integrantes del consejo de administración o administradores;
  - b) Director general, gerente general, o equivalentes;
  - c) Representantes legales, y

- d) Personas físicas que posean directa o indirectamente cuando menos el diez por ciento de los títulos representativos del capital social de la persona moral.
- 4.** A fin de fomentar las mejores prácticas en la prevención de conflictos de interés, los particulares formularán el manifiesto por única vez cuando tengan la intención de participar en los siguientes procedimientos:
- I. Contrataciones públicas;
  - II. Otorgamiento y prórroga de concesiones, y
  - III. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones.
- 5.** El manifiesto incluirá los vínculos o relaciones entre el particular y los servidores públicos que a continuación se indican:
- I. Presidente de la República;
  - II. Secretarios de Estado;
  - III. Jefe de la Oficina de la Presidencia de la República;
  - IV. Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal;
  - V. Procurador General de la República;
  - VI. Titulares de entidades;
  - VII. Titulares de órganos reguladores coordinados;
  - VIII. Subprocuradores o titulares de fiscalías especializadas;
  - IX. Comisionados adscritos a órganos reguladores coordinados;
  - X. Subsecretarios, oficiales mayores, consejeros adjuntos, titulares de órganos administrativos desconcentrados, titulares de unidad y directores generales en las dependencias;
  - XI. Directores generales, gerentes, subgerentes, directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de las entidades, y
  - XII. Personal que interviene en contrataciones públicas, en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, incluidos en el Registro que lleva la Secretaría de la Función Pública.
- 6.** Los particulares formularán el manifiesto a través de la dirección electrónica [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), siendo este medio electrónico de comunicación el único para presentarlo. El Sistema generará un acuse de presentación del manifiesto. A través de dicho medio electrónico los particulares podrán también denunciar presuntos conflictos de interés de los que tengan conocimiento, enunciando las pruebas con las que en su caso cuenten.
- 7.** El particular podrá actualizar en cualquier momento la información contenida en el manifiesto cuando cambien sus vínculos y relaciones con los servidores públicos señalados en el numeral 5 del presente Anexo.
- 8.** Los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberán verificar en el Sistema, respecto de su dependencia o entidad, los manifiestos de vínculos o relaciones presentados por los particulares, a fin de tomar las medidas necesarias para prevenir posibles conflictos de interés. En caso de duda, dichos servidores públicos podrán solicitar a través del Sistema la opinión razonada de la UEEPCI, la cual dará respuesta a través del citado medio electrónico, dentro de los siete días hábiles contados a partir de que reciba la solicitud.
- 9.** La UEEPCI podrá emitir opiniones razonadas sobre los manifiestos de vínculos o relaciones presentados por los particulares, con base en la información del Sistema o de otros elementos de juicio que se allegue, a fin



de que sean consideradas conforme al ámbito de sus responsabilidades, por los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

- 10.** Los particulares que participen en los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán presentar una declaración de integridad en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de realizar conductas contrarias a las disposiciones jurídicas aplicables.

Los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, al inicio de dichos procedimientos deberán promover ante los particulares la presentación de la declaratoria de integridad.

- 11.** La UEEPCI mantendrá en la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), la información siguiente:

- I. Guía para la operación del Sistema;
- II. Respuestas a las preguntas más frecuentes;
- III. Correo electrónico para la aclaración de dudas sobre el uso del Sistema, y
- IV. Nombres y denominaciones sociales de los particulares que soliciten que se haga público que presentaron el manifiesto.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Se **ADICIONAN** los Anexos Tercero y Cuarto al Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para quedar como sigue:

#### **Anexo Tercero**

### **CRITERIOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS NIVELES DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

#### **I. Introducción**

El C. Presidente de la República presentó el 3 de febrero de 2015, las acciones ejecutivas para prevenir la corrupción y evitar los conflictos de interés, en particular la número 5, en la cual instruye que todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal tendrán hasta el mes de abril para identificar y clasificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que intervengan en los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, concesiones y permisos; la Secretaría de la Función Pública (SFP) deberá integrar un registro de dichos funcionarios y someterlos a una certificación, a efecto de asegurar su honestidad y adecuado desempeño.

Las acciones de referencia, responden a la necesidad de contar con políticas públicas efectivas que garanticen que la toma de decisiones gubernamentales no sea vulnerada por intereses privados y, en consecuencia, se evite el conflicto de interés en la actuación de los servidores públicos respecto de los procedimientos señalados.

En este sentido, la SFP se ha dado a la tarea de establecer el mecanismo para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y la Oficina de la Presidencia de la República (instituciones públicas) identifiquen y clasifiquen el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que participan en los referidos procedimientos.

Dentro del estudio realizado para ese mecanismo, se detectó que en los procedimientos de enajenación de bienes muebles, en la asignación de los trabajos valuatorios, y la emisión de avalúos y justipreciaciones de renta, que derivan en una contratación pública, pudieran presentarse conflictos de interés; asimismo, se advirtió que las autorizaciones que otorgan diversas dependencias comparten la misma naturaleza jurídica que los permisos, licencias y concesiones, así como en su procedimiento de expedición pudieran presentarse también conflictos de interés. En razón de lo anterior, los mencionados actos también formarán parte de los trabajos de identificación y clasificación de los niveles de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en los mismos.

#### **II. Objeto**

El presente Anexo contiene los criterios que dan la pauta para realizar la identificación y clasificación de los servidores públicos y sus niveles de responsabilidad correspondientes con base en catálogos establecidos.

Una vez que las instituciones públicas realicen la identificación y clasificación en comento, deberán proceder al registro de los servidores públicos, a través del sistema informático del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal, denominado (RUSP), para lo cual se incluyeron cinco campos adicionales al archivo de información básica del RUSP.

### III. Catálogos de los niveles de responsabilidad

Los catálogos se refieren a las siguientes materias:

1. **Contrataciones Públicas:** se contemplan aquéllas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y la Ley de Asociaciones Público Privadas (LAPP) (Apéndice 1);
2. **Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:** comprende los regulados por las diversas disposiciones jurídicas de carácter federal que otorgan las dependencias de la Administración Pública Federal (APF) (Apéndice 2);
3. **Enajenación de bienes muebles:** que incluyen los actos traslativos de propiedad de los bienes muebles de la federación y de las entidades paraestatales conforme a la Ley General de Bienes Nacionales (LGBN) (Apéndice 3);
4. **Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas:** comprende únicamente los que son competencia del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) (Apéndice 4).

Los apartados que integran cada uno de los catálogos, son los siguientes:

- **Identificador del objeto de la responsabilidad:** tiene como propósito asignar un número consecutivo que vincule al “objeto de responsabilidad” con el “nivel de responsabilidad”.
- **Objeto de la responsabilidad:** se integra con los actos que se realizan en cada materia y se encuentran vinculadas de manera inmediata y directa con un potencial conflicto de interés de los servidores públicos que los llevan a cabo.
- **Elementos de orientación:** en él se precisan, con carácter enunciativo más no limitativo, las aclaraciones o consideraciones específicas necesarias que orientan a las instituciones públicas, para identificar y clasificar los niveles de responsabilidad en relación al “objeto de la responsabilidad” a cargo de los servidores públicos.
- **Nivel de responsabilidad:** es el rango o categoría en que se ubica al servidor público de acuerdo a la actividad que realiza en cada “objeto de la responsabilidad”. Se determina partiendo del “objeto de responsabilidad” en el que participa cada servidor público y que pudiera generar un conflicto de interés, en términos de lo establecido en el artículo 8, fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, por lo que dicha participación se clasifica en los ámbitos de atención o tramitación y resolución de asuntos en los que pudiera existir un interés personal, familiar o de negocios del servidor público, susceptible de afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.

El nivel de responsabilidad que corresponde a cada servidor público, se identifica en cada “objeto de responsabilidad” de la siguiente manera:

- Atención o tramitación: corresponde a la actividad de (A) elaborar, (B) revisar, (C) firmar, autorizar o dictaminar y (D) supervisar.
- Resolución: corresponde a la actividad de (E) emitir o suscribir.

La actividad (C), se presenta dentro de la atención o tramitación sin resolver el asunto en definitiva, pero que resulta necesaria para continuar hasta su resolución. Dependiendo de la materia, dicha actividad se expresa en una firma, en una autorización o en un dictamen.

La actividad (E), corresponde a la emisión del acto o la suscripción del documento con la que se resuelve en definitiva el asunto de que se trate.

En el caso de que una institución pública identifique un “objeto de responsabilidad” no previsto en los catálogos descritos anteriormente, que se encuentre sustentado en las leyes especiales de la materia que corresponda, cuando el mismo pueda generar de manera directa un conflicto de interés, lo hará del conocimiento de la SFP al correo electrónico [prop\\_obj\\_resp@funcionpublica.gob.mx](mailto:prop_obj_resp@funcionpublica.gob.mx) señalando en qué consiste dicho objeto, así como las razones por las cuáles se considera que debe incluirse en el catálogo respectivo, para el efecto de que la SFP analice la procedencia de ello y, en su caso, realizará las modificaciones pertinentes al catálogo de que se trate, lo cual hará del conocimiento de las instituciones públicas.

### IV. Servidores públicos que deben ser identificados y clasificados para su registro

Se deberán considerar a todos los servidores públicos de las instituciones públicas que intervengan en las contrataciones públicas, el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones, así como en la

enajenación de bienes muebles de la administración pública federal y en la asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas competencia del INDAABIN.

Esta clasificación e identificación de servidores públicos es independiente de:

- Su nivel jerárquico y puesto;
- Que se trate de personal sindicalizado o de confianza;
- Estar sujeto al Servicio Profesional de Carrera o ser de designación directa, libre designación o de gabinetes de apoyo o cualquier otra modalidad de selección en el proceso de ingreso;
- Que su contratación tenga el carácter de eventual.

Asimismo, se deberán de identificar y clasificar aquellas personas físicas que estén contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios, con cargo al presupuesto de servicios personales y que realicen alguna de las actividades previstas en los catálogos.

Para el caso de contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se deberá identificar si el servidor público está adscrito al área contratante, requirente o técnica, y tratándose de obras públicas y servicios relacionados con las mismas se deberá identificar si el servidor público está adscrito al área responsable de la contratación, requirente, técnica o al área responsable de la ejecución de los trabajos.

## **V. Identificación y clasificación de la participación de los servidores públicos y su registro**

Las actividades previstas en los niveles de responsabilidad de los catálogos que realicen los servidores públicos, deberán identificarse considerando lo siguiente:

- Las disposiciones jurídicas aplicables en las materias objeto de dichos catálogos, tales como la LAASSP, la LOPSRM, la LAPP, la LGBN y demás leyes especiales, sus reglamentos y manuales administrativos correspondientes, los reglamentos interiores, estatutos orgánicos, normas generales, manuales de organización y procedimientos, así como en las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas (POBALINES).
- De acuerdo con la intervención de los servidores públicos en las actividades indicadas en los catálogos correspondientes, aun cuando dicha intervención no se recoja en las disposiciones señaladas en el párrafo precedente.

Los oficiales mayores o equivalentes de las instituciones públicas coordinarán las acciones necesarias para realizar la identificación y clasificación de los niveles de responsabilidad de los servidores públicos, en términos de este anexo y de los catálogos que forman parte del mismo.

Las áreas que resulten responsables de identificar y clasificar los niveles de responsabilidad de los servidores públicos en las contrataciones públicas, el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones, así como en la enajenación de bienes muebles de la administración pública federal y en la asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas competencia del INDAABIN, deberán considerar lo siguiente para la integración de la información:

- Tratándose de servidores públicos cuyas atribuciones o funciones impliquen su participación en las materias señaladas, deberán ser identificados y clasificados permanentemente.
- En el caso de servidores públicos que participen eventualmente en dichas materias, deberán ser identificados y clasificados en el periodo al cual corresponda su participación.

Las áreas mencionadas enviarán la información integrada al operador RUSP, quien utilizará el sistema RUSP para el registro y envío de la información, de conformidad con los procedimientos y el calendario de envío y recepción emitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (UPRHAPF).

## **VI. Especificaciones para el llenado de los campos en el sistema RUSP**

### **a. Campo 43: Áreas**

Para el caso de contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a que se refiere el catálogo de contrataciones públicas (Apéndice 1), se deberá elegir el área en la cual se encuentra adscrito el servidor público que realiza la actividad "objeto de la responsabilidad", conforme a lo siguiente:

Catálogo por tipo de área	
Identificador del área	Tipo de área
1	Requiente
2	Contratante (en materia de adquisiciones) o responsable de la contratación (en materia de obra pública)
3	Técnica
4	Responsable de la ejecución de los trabajos (en materia de obra pública)
5	Otro

**Primer ejemplo de construcción del registro:**

Suponiendo que el servidor público Juan Pérez Hernández que labora en alguna institución pública, se encuentra adscrito al área requirente; en tanto que Pedro López Juárez labora en un área que puede fungir como requirente y contratante de manera simultánea.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo por tipo de área, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 43 (Áreas)
JUAN	PEREZ	HERNANDEZ	1
PEDRO	LÓPEZ	JUÁREZ	1, 2

**b. Campo 44: Contrataciones Públicas**

Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de contrataciones públicas (Apéndice 1).

Primer ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público Juan Pérez Hernández que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Contrataciones Públicas:

- **Supervisa** la elaboración de convocatorias, invitaciones y solicitudes de cotización
- **Elabora** las evaluaciones de proposiciones en licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos 3 personas.
- **Suscribe** las notificaciones de adjudicación directa de los contratos.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el correcto llenado para este campo es como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 44 (Contrataciones Públicas)
JUAN	PEREZ	HERNANDEZ	D3,A4,E5

**Segundo ejemplo de construcción del registro:**

Suponiendo que el servidor público Pedro López Juárez que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Contrataciones Públicas:

- **Elabora** las justificaciones para excepción a la licitación pública.

- **Dictamina** las justificaciones para excepción a la licitación pública.
- **Suscribe** los contratos.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 44 (Contrataciones Públicas)
PEDRO	LÓPEZ	JUÁREZ	A2,C2,E6

**c. Campo 45: Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:**

Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas (Apéndice 2).

**Primer ejemplo de construcción del registro:**

Suponiendo que el servidor público Adolfo Sánchez Ruiz que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:

- **Firma** las convocatorias.
- **Supervisa** la evaluación de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencias, autorizaciones, permisos y sus prórrogas.
- **Suscribe** el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 45 (Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas)
ADOLFO	SÁNCHEZ	RUIZ	C1,D4,E5

**Segundo ejemplo de construcción del registro:**

Suponiendo que la servidora pública Esmeralda Huerta López que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:

- **Elabora** las convocatorias.
- **Elabora** evaluación del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 45 (Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas)
ESMERALDA	HUERTA	LÓPEZ	A1,A4

**d. Campo 46: Enajenación de Bienes Muebles**

- Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de Enajenación de Bienes Muebles (Apéndice 3).

**Primer ejemplo de construcción del registro:**

Suponiendo que el servidor público Roberto Godínez Paz que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Enajenación de Bienes Muebles:

- **Revisa** la presentación y apertura de ofertas.
- **Supervisa** la presentación y apertura de ofertas.

- **Elabora** la formalización del contrato.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 46 (Enajenación de Bienes Muebles)
ROBERTO	GODÍNEZ	PAZ	B4,D4,A7

**Segundo ejemplo de construcción del registro:**

Suponiendo que la servidora pública Sofía Martínez Chagoza que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Enajenación de Bienes Muebles:

- **Revisa** la evaluación de ofertas.
- **Emite** el fallo.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 46 (Enajenación de Bienes Muebles)
SOFÍA	MARTÍNEZ	CHAGOYA	B5,E6

**e. Campo 47: Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas**

Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas. (Apéndice 4).

**Primer ejemplo de construcción del registro:**

Suponiendo que el servidor público David Cruz Domínguez que labora en el INDAABIN, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas:

- **Elabora** la propuesta de asignación de un avalúo.
- **Firma** la propuesta de asignación de un avalúo.
- **Emite o suscribe** el dictamen valuatorio.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 47 (Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas)
DAVID	CRUZ	DOMÍNGUEZ	A1,C1,E3

**VII. Integración del archivo de información básica en el sistema del RUSP**

El operador RUSP con la información recibida por parte de las áreas que resulten responsables de identificar y clasificar los niveles de responsabilidad de los servidores públicos, procederá a integrar los siguientes campos:

- 43 (Área)
- 44 (Contrataciones Públicas)
- 45 (Concesiones, licencias, autorizaciones, permisos y sus prórrogas)
- 46 (Enajenación de Bienes Muebles)
- 47 (Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas).

**Ejemplo de construcción del archivo completo de información básica:**

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 43 (Área)	Campo 44 (Contrataciones públicas)	Campo 45 (Concesiones, licencias, autorizaciones, permisos y sus prórrogas)	Campo 46 (Enajenación de Bienes Muebles)	Campo 47 (Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas)
JUAN	PEREZ	HERNANDEZ	1	D3,A4,E5	NULL	NULL	NULL
PEDRO	LÓPEZ	JUÁREZ	1,2	A2,C2,E6	NULL	NULL	NULL
ADOLFO	SÁNCHEZ	RUIZ	NULL	NULL	C1,D4,E5	NULL	NULL
ESMERALDA	HUERTA	LOPEZ	NULL	NULL	A1,A4	NULL	NULL
ROBERTO	GODÍNEZ	PAZ	NULL	NULL	NULL	B4,D4,A7	NULL
SOFÍA	MARTÍNEZ	CHAGOYA	NULL	NULL	NULL	B5,E6	NULL
DAVID	CRUZ	DOMÍNGUEZ	NULL	NULL	NULL	NULL	A1,C1,E3

**Ejemplo de construcción del archivo completo de información básica en .txt:**

**CAMPOS:** 1|2|3|4|5|...|20|JUAN|PEREZ|HERNANDEZ|24|25|26|...|42|1|D3,A4,E5 |NULL| NULL| NULL

**CAMPOS:** 1|2|3|4|5|...|20|PEDRO|LOPEZ|JUAREZ|24|25|26|...|42|1,2|A2,C2,E6|NULL|NULL| NULL

**CAMPOS:** 1|2|3|4|5|...|20|ADOLFO|SANCHEZ|RUIZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|C1,D4,E5|NULL|NULL

**CAMPOS:** 1|2|3|4|5|...|20|ESMERALDA|HUERTA|LOPEZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|A1,A4|NULL|NULL

**CAMPOS:** 1|2|3|4|5|...|20|ROBERTO|GODINEZ|PAZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|NULL|B4,D4,A7|NULL

**CAMPOS:** 1|2|3|4|5|...|20|SOFIA|MARTINEZ|CHAGOYA|PAZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|NULL|B5,E6|NULL

**CAMPOS:** 1|2|3|4|5|...|20|DAVID|CRUZ|DOMINGUEZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|NULL|NULL|A1,C1,E3

**Apéndice 1. Catálogo de Contrataciones Públicas**

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
1	Autorizaciones o dictámenes previos para llevar a cabo determinado procedimiento de contratación	<p>Comprende, entre otros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dictamen sobre la viabilidad del proyecto de asociación público privada (LAPP, artículo 21).</li> <li>• En el caso de las dependencias que integran la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, incluye los documentos que sirvan de base para pronunciarse sobre la autorización del proyecto de asociación público privada y la autorización misma (LAPP, artículo 21).</li> <li>• Autorización del pago de servicios en los que no sea posible pactar que el costo sea cubierto después de la prestación del servicio (LAASSP, artículo 13, último párrafo).</li> <li>• Autorización del proyecto ejecutivo, incluyendo en su caso, el dictamen técnico que justifique que las obras son de gran complejidad (LOPSRM, artículo 24, último párrafo y RLOPSRM, artículo 23, segundo párrafo).</li> <li>• Dictamen de excepción a la licitación pública.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tratándose de contrataciones sujetas a la LAASSP, los servidores públicos que integran el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, incluyendo los asesores; el titular de la dependencia o entidad o aquel servidor público a quien delegue dicha función, o en los supuestos previstos en el artículo 41, segundo párrafo, el servidor público facultado del área requirente.</li> <li>- En el caso de contrataciones regidas por la LOPSRM, los servidores públicos que integran el Comité de Obras Públicas, incluyendo sus asesores, y cuando no exista Comité, el titular de la dependencia o entidad o el oficial mayor o equivalente en el que hubiere delegado la facultad; en los supuestos previstos en el artículo 42, fracciones VI y VII, el servidor público facultado del área responsable de la contratación, y en</li> </ul> </li> </ul>					N/A



Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD					
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN	
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)	
		<p>los de las fracciones II, IV y V de dicho artículo, el servidor público facultado del área responsable de la ejecución de los trabajos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En relación a los proyectos de asociación público privada, el titular de la dependencia o entidad.</li> <li>• El escrito de autorización para realizar una adjudicación directa en lugar de una invitación a cuando menos tres personas, en el caso de las contrataciones por monto al amparo de la LAASSP (artículo 42, párrafo segundo)</li> </ul>						
2	Justificación para excepción a la licitación pública.	Resulta aplicable solamente a las contrataciones al amparo de la LAASSP (artículo 40) y la LOPSRM (artículo 41).						N/A
3	Convocatoria, invitación o solicitud de cotización y, en su caso, bases del concurso (LAPP) y modificaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento en el que se indiquen las razones de procedencia o improcedencia de incluir los comentarios formulados al proyecto de la convocatoria (aplicable solamente a las contrataciones al amparo de la LAASSP y la LOPSRM).</li> <li>• En el caso de contratos marco, se incluye el documento que establece los requisitos para formar parte de los mismos, que emite únicamente la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul>						N/A
4	Evaluación de proposiciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En los procedimientos de contratación regidos por la LOPSRM y la LAPP, la solicitud de aclaraciones de las proposiciones, o información adicional.</li> <li>• En los procedimientos de contratación regidos por la LAASSP y la LOPSRM, deben considerarse los documentos que, en su caso, se elaboren para hacer constar el resultado de la evaluación de proposiciones, y sirvan de base para el fallo.</li> <li>• En los procedimientos de contratación de proyectos de</li> </ul>						N/A

		<p>asociación público privada, debe incluirse el dictamen a que se refiere el artículo 55 de la LAPP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de contratos marco, se incluyen los documentos en los que conste el resultado de la revisión sobre el cumplimiento de los requisitos para formar parte de dichos contratos o adherirse mediante convenios de adhesión.</li> </ul>					
5	Adjudicación del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres, el fallo.</li> <li>• Tratándose de adjudicaciones directas, la notificación de la adjudicación.</li> <li>• En caso de celebrarse junta pública para dar a conocer el fallo, incluye también el acta respectiva.</li> </ul>			N/A	N/A	
6	Formalización del contrato.	En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios deben de considerarse también los pedidos, conforme a lo dispuesto al artículo 45 de LAASSP.			N/A	N/A	

**Apéndice 2. Catálogo de Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas**

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
1	Convocatoria a concurso o licitación o excitativa a presentar la solicitud de autorización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento en el que consta la excitativa a presentar la solicitud de autorización cuando las disposiciones jurídicas prevean este mecanismo para dar inicio al procedimiento de autorización o permiso (por ejemplo en el caso de la manifestación de impacto ambiental).</li> <li>• Documento en que constan la convocatoria, las bases de licitación o concurso, cuando las disposiciones jurídicas prevean a dichos</li> </ul>					N/A

		procedimientos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización o permiso.					
2	Dictámenes u opiniones previos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos que, en su caso, se elaboren para hacer constar el resultado de una opinión o dictamen necesario para la evaluación.</li> <li>• En el caso de que la opinión o dictamen deba ser emitida por otra dependencia o entidad distinta a la que compete resolver sobre la autorización o permiso, incluye el documento en el que conste dicho dictamen u opinión.</li> </ul>					N/A
3	Visitas de verificación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos de constancia de visitas de verificación o de actos tendentes a la comprobación de los requisitos señalados en la Ley, Reglamentos o normas correspondientes, o bien, de los hechos manifestados por el solicitante, cuando los mismos sean requeridos.</li> </ul>					N/A
4	Evaluación del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso, o sus prórrogas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos que, en su caso, se elaboren por servidores públicos para la evaluación del cumplimiento de requisitos por parte del solicitante.</li> <li>• En el caso de los procedimientos de licitación o concurso en que se prevea la posibilidad de desechar o tener por no admitidos a los interesados de manera previa al fallo, los documentos en que conste dicho desechar o no admisión.</li> </ul>					N/A
5	Determinación sobre el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de los procedimientos de licitación o concurso, el fallo.</li> <li>• Título de concesión o documento en que conste el otorgamiento o negativa de la licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.</li> </ul>			N/A	N/A	

**Apéndice 3. Catálogo de Enajenación de Bienes Muebles**

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
1	Autorizaciones o dictámenes previos para llevar a cabo determinado procedimiento de enajenación de bienes muebles	<p>Comprende, entre otros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo Administrativo de Desincorporación. Art. 130, fracción II de la LGBN, 16, 17 18, 19 y 22 y Anexos 2A y 2B de las NG y FORMATOS "Acuerdo administrativo de desincorporación" del Manual de RMySG.</li> <li>• Dictamen de no utilidad ( 21 de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada (NG) y FORMATOS "Relación de bienes muebles" y "Dictamen de no utilidad" del Manual de RMySG.</li> <li>• Dictamen de la excepción a la licitación pública en el que conste el análisis de la misma. (Incluye los servidores públicos que integran el Comité o Subcomité de Bienes Muebles, así como sus asesores). Arts. 139, 141, fracción IV de la LGBN y 37 numeral VIII de las NG.</li> </ul>					N/A
2	Análisis o autorización para llevar a cabo la donación, permuta o dación en pago	<p>Comprende, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de la conveniencia de celebrar donaciones, permuta o dación en pago. (Incluye los servidores públicos que integran el Comité o Subcomité de Bienes Muebles, así como sus asesores).</li> </ul>					N/A

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
		<p>Arts. 139, 141, fracción VIII de la LGBN y (donación 41, numeral 4 de las NG) y los Subprocesos 5.7.5, 5.7.5 bis y 5.7.5 ter del Manual de RMy SG.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Autorización de donaciones, permuta o dación en pago. Arts. 130, fracción III, 133, 139, 141, fracción VII de la LGBN y los Subprocesos 5.7.5, 5.7.5 bis y 5.7.5 ter del Manual de RMy SG.</li> </ul>					
3	Modificaciones a las Bases	<p>Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública. Los documentos en los que consta la comunicación de las modificaciones, o bien, el relativo a la junta de aclaraciones. 30 de las NG.</p>					N/A
4	Presentación y apertura de ofertas	<p>Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas. Documento en el que se haga constar las ofertas que se desechan, así como las causas para ello. 32, 2º párrafo de las NG.</p>					N/A
5	Evaluación de ofertas.	<p>Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuadro comparativo de ofertas.</li> <li>Dictamen para el sustento del fallo.</li> </ul>					N/A

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
6	Adjudicación de los bienes muebles	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres, el fallo.</li> <li>Tratándose de adjudicaciones directas, la notificación de la adjudicación mediante acta de adjudicación.</li> <li>Tratando de vehículos, además el acta de venta correspondiente.</li> </ul>			N/A	N/A	
7	Formalización del contrato.	Tratándose de Donación, Permuta o Dación en Pago deberá considerarse lo dispuesto en la 41 de las NG y los Subprocesos 5.7.5, 5.7.5 bis y 5.7.5 ter del Manual de RMY SG.			N/A	N/A	

**Apéndice 4. Catálogo de asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas**

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
1	Propuestas de asignaciones de avalúos o justipreciaciones de renta a Peritos que formen parte del Padrón Nacional de Peritos Valuadores del INDAABIN.	<p>Comprende únicamente los avalúos y justipreciaciones de renta competencia del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).</p> <p>Las propuestas se realizan en atención a las</p>					N/A

		<p>solicitudes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y la Oficina de la Presidencia de la República, o bien, cualquier otra que contemplen las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Las propuestas se realizan de acuerdo a la especialidad, complejidad, dimensión, singularidad, novedad, confidencialidad, urgencia o necesidad de los servicios solicitados. Se propondrá al más adecuado perito valuador con registro vigente, que asegure los niveles de calidad técnica y oportunidad, requeridos en un marco de transparencia.</p>					
2	Asignación de avalúos y justipreciaciones de renta a Peritos que formen parte del Padrón Nacional de Peritos Valuadores del INDAABIN.	Comprende las asignaciones que determina el Comité de Asignación de Trabajos y Evaluación de Peritos Valuadores.					
3	Emisión de Dictámenes Valuatorios (avalúos y justipreciaciones de renta)	Comprende los dictámenes valuatorios que autorizan los Directores de Zona o los Cuerpos Colegiados de Avalúos, según el ámbito de competencia previsto en las disposiciones					

		jurídico administrativas aplicables al INDAABIN					
--	--	--	--	--	--	--	--



## Anexo Cuarto

### **GUÍA DE LAS MEJORES PRÁCTICAS QUE ORIENTA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS SOBRE CÓMO PREVENIR, DETECTAR Y GESTIONAR CONFLICTOS DE INTERÉS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, ASÍ COMO DE OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES**

#### **Objetivos**

1. Los objetivos de este Anexo son:

- A) Orientar a los servidores públicos sobre cómo prevenir, detectar y gestionar las situaciones de conflicto de interés que pueden presentarse en los procedimientos de contrataciones públicas, así como de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y
- B) Presentar un resumen de las obligaciones principales que tienen los servidores públicos en materia de conflicto de interés.

Por lo tanto, este Anexo no establece obligaciones para los servidores públicos, adicionales a las que prevén los ordenamientos jurídicos vigentes.

#### **Definición y Obligaciones**

2. El conflicto de interés se define en el artículo 8, fracción XII, párrafo segundo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos de la siguiente manera: "habrá intereses en conflicto cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión".

3. De manera enunciativa pero no limitativa, las obligaciones en materia de conflicto de interés a cargo de los servidores públicos se prevén en los artículos 8 fracciones XI, XII, XIV, XXII y XXIII, y 9 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 21, 22 y 24 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 42 de la Ley de Asociaciones Público Privadas; 19 último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 26 último párrafo del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y apartado quinto, numeral 1, inciso m) del "Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés", publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

#### **Tipos de Conflicto de Interés según la OCDE**

4. La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) distingue entre el conflicto de interés real, potencial y aparente, los cuales conceptúa de la siguiente manera:

- A) Conflicto de interés real es aquel en que se actualiza la situación que confronta las obligaciones derivadas del servicio público con intereses privados de los funcionarios que pueden influir indebidamente en la ejecución de sus atribuciones y responsabilidades. Cabe señalar que éste es el que prevé la legislación aplicable a los servidores públicos de la administración pública federal.
- B) Conflicto de interés potencial es el que surge cuando un funcionario público tiene intereses privados susceptibles de provocar que en el futuro éste incurra en un conflicto de interés real.
- C) Conflicto de interés aparente es el que surge cuando existe la apariencia de que los intereses privados de un funcionario público pueden influir indebidamente en el desempeño de sus obligaciones, aunque realmente no sea el caso.<sup>1</sup>

5. El conflicto de interés no implica necesariamente una falta administrativa o delito, a menos que el servidor público que se encuentre en dicha situación no tome las medidas que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Recomendaciones para Detectar y Prevenir Conflictos de Interés**

6. Se recomienda que los titulares de las unidades administrativas que resuelven los procedimientos a los que se refiere esta guía, difundan entre el personal a su cargo el concepto de conflicto de interés y las obligaciones en la materia que tienen los servidores públicos.

---

<sup>1</sup> OCDE, "Managing Conflict of Interest in the Public Service OECD Guidelines and Country Experiences", Francia, 2003, p. 97. Disponible en: <http://www.oecd.org/gov/ethics/48994419.pdf>

A efecto de lo anterior, es recomendable que se proporcione a los servidores públicos que intervienen en dichos procedimientos, el vínculo electrónico donde la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés difundirá el presente Acuerdo, así como materiales de capacitación y lecturas sobre conflicto de interés.

Asimismo, es conveniente que las Dependencias y Entidades incluyan en sus programas de capacitación temas de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.

**7.** De manera adicional a las declaraciones de posibles conflictos de interés que se presentan ante la Secretaría de la Función Pública, se sugiere que los titulares de las unidades administrativas que tramitan y resuelven los procedimientos a los que se refiere esta guía, apliquen a los servidores públicos que intervienen en dichos procedimientos cuestionarios que permitan identificar sus responsabilidades, así como sus intereses personales, familiares o de negocios relacionados con sus funciones o que puedan afectar las mismas.

#### **Medidas para Gestionar el Conflicto de Interés**

**8.** El servidor público que se encuentra en una situación de conflicto de interés real tiene la obligación de proceder conforme a lo previsto en el artículo 8, fracción XI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones jurídicas que, en su caso, resulten aplicables.

**9.** Otras medidas que puede tomar el servidor público que se encuentra en una situación de conflicto de interés, de acuerdo a las mejores prácticas recomendadas por la OCDE, son las siguientes:

- A) Liquidar la inversión; vender el negocio, acciones o propiedades que generan el conflicto de interés;
- B) Renunciar a la función privada que provoca el conflicto de interés. Por ejemplo: renunciar a cargos que tenga en sociedades o empleos en el sector privado;
- C) O en su caso, renunciar al cargo público.

**10.** Los superiores jerárquicos, al momento de ser informados por escrito de una posible situación de conflicto de interés del personal bajo su cargo, deberán tomar medidas preventivas para evitar casos posteriores.

**11.** En caso de presentarse un conflicto de interés en el personal bajo su cargo, los superiores jerárquicos considerarán lo siguiente:

A) Tratándose de un conflicto de interés real, el superior jerárquico excluirá o separará a la persona en cuestión del procedimiento, a menos que exista alguna causa justificada que lo impida. En este último supuesto, el superior jerárquico deberá impartir sus instrucciones por escrito al servidor público, en términos del artículo 8, fracción XI, segundo párrafo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Asimismo, el superior jerárquico puede implementar las siguientes acciones:

- a) Redistribuir las funciones y responsabilidades del personal bajo su cargo;
  - b) De ser conveniente, cancelar el procedimiento que da lugar al conflicto de interés, y
  - c) Sugerir al servidor público involucrado que venda el negocio, acciones o propiedades que generan el conflicto de interés.
- B) Si se trata de un conflicto de interés potencial, se sugiere que el superior jerárquico supervise con mecanismos de monitoreo y auditoría constantes, para detectar el momento en que el conflicto de interés, por algún cambio en la circunstancia o contexto del servidor público, se vuelva uno real.
- C) Cuando sea un conflicto de interés aparente, el superior jerárquico puede tomar las siguientes acciones:
- a) Buscar que se genere una aclaración o declaración pública para evitar malentendidos que dañen la imagen de la Dependencia o Entidad;
  - b) Mitigar las circunstancias que pueden conllevar al conflicto de interés real;
  - c) Evitar que el funcionario involucrado participe en el procedimiento en cuestión, y
  - d) De ser conveniente, anular el procedimiento en cuestión.

#### **Opinión, Asesoría y Consulta en Materia de Conflicto de Interés**

**12.** De conformidad con el artículo 17 bis, fracciones VI, VII y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés funge como órgano de asesoría y consulta en materia de prevención de conflictos de interés en el desempeño del servicio público; asimismo la citada Unidad está facultada para emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés a cargo de los servidores públicos.

#### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a los 23 días del mes de febrero de 2017.- La Secretaria de la Función Pública, **Arely Gómez González**- Rúbrica

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL NO. LA-011MDE001-E2090-2019, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LOS ESTADOS DE MORELOS, CHIAPAS, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, OAXACA Y PUEBLA DE NIVEL BÁSICO, TELESECUNDARIA Y BACHILLERATO”.**

**ANEXO XI**

**GLOSARIO**

## GLOSARIO

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

Instituto, INIFED.:	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.
Acuerdo:	El Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet.
Ley Y/O LAASSP:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
POBALINES:	Las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INIFED.
Reglamento y/o RLAASSP:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
SFP:	Secretaría de la Función Pública.
SAT:	Servicio de Administración Tributaria.
IMSS:	Instituto Mexicano del Seguro Social.
INFONAVIT	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores
OIC:	Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.