Instituto Nacional de Medicina Genómica

Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios

Convocatoria

A la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E38-2019 para la contratación del "Servicio de Alimentación para el personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica"

Partida Presupuestal

22104 "Productos Alimenticios para el personal en las Instalaciones de las Dependencias y Entidades"

Mayo, 2019

CONVOCATORIA

El Instituto Nacional de Medicina Genómica, en lo sucesivo **"EL INMEGEN"** en cumplimiento con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 3 fracción IX, 25 Primer Párrafo, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo **"LA LEY**", artículos 35, 39, 51 y 85 del Reglamento de "LA LEY" en adelante "EL REGLAMENTO", así como los demás artículos relacionados o disposiciones relativas aplicables vigentes, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios dependiente de la Dirección de Administración, ubicada en Periférico Sur número 4809, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldia Tlalpan, C.P. 14610 México, Ciudad de México, Teléfono 53501900 ext. 1914, y de conformidad con la **Convocatoria Pública No. LA-012NCH001-E38-2019** publicada en CompraNet el día **13 de mayo de 2019**, y su resumen para su publicación en el Diario Oficial de la Federación el día 16 de mayo de 2019, convoca a los licitantes que deseen participar y que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establece en los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de **"LA LEY"**, así como en el artículos 49 fracción IX, 59 y 72 la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a participar en el procedimiento de la **Licitación Pública** Nacional de forma Electronica No. LA-012NCH001-E38-2019 para la contratación del "Servicio de Alimentación para el Personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica".

Con fundament**o** en el artículo 26 Bis fracción II de **"LA LEY"** este procedimiento de licitación pública será Electrónica, en la cual los licitantes únicamente podrán participar presentando sus propuestas a través del Sistema CompraNet.

ÍNDICE

I.	**Datos generales de la Licitación Pública**	**Página**
a)	Actuación de servidores públicos de conformidad con 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", en adelante **"El Protocolo"**…….....	6
b)	Área contratante y requirente……	6
c)	Medio que se utilizará y carácter del procedimiento……	7
d)	Número de identificación de la convocatoria……..	8
e)	Ejercicio fiscal de la contratación…….....	8
f)	Idioma en que deberán presentar las proposiciones…….....	8
g)	Disponibilidad presupuestaria……..…	8
h)	Procedimiento, Requisitos y demás disposiciones a los que se sujetará el procedimiento de contratación……..	8
	Requisitos Generales	
	1. Presentación de las propuestas……	8
	2. Lugar de prestación del servicio……..	9
	3. Vigencia del servicio a contratar……..	9
	4. De la calidad de los servicios……	9
	5. Registros, marcas y otros derechos……	9
	6. Relaciones laborales……..	9
	7. Subcontratación de los servicios……	10
	8. Responsabilidad civil…….....	10
	9. Confidencialidad para la entrega de los servicios……..……	10
	10. Manifiesto de vigencia y precios fijos……	10
	11. Verificación de las especificaciones y aceptación del servicio……	10
	12. Conflicto de Intereses…….....	11
	13. Inscripción o Afiliación al Instituto Mexicano de Seguro Social (IMSS)……..……....	11
	14. Experiencia del licitante	11
	Disposiciones particulares a las que se sujetará el procedimiento.	
	1. Modificaciones a la convocatoria……	11
	2. Causas para declarar desierta la Licitación……	12
	3. Suspensión temporal o cancelación de la Licitación……	12
	4. Impuestos y derechos……	13
	5. Sanciones……	13
	6. Controversias……...	14
	7. Aclaraciones finales……	14
II.	**Objeto y alcance de la Licitación Pública**	
a)	Especificaciones y cantidades del servicio a contratar……	14
b)	No existe agrupamiento de partidas……	14

c)	Precios máximos de referencia……	14
d)	Normas……	14
e)	Cantidades a contratar……	14
f)	Modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos…..……	14
g)	Procedimiento de adjudicación……	15
h)	Modelo de contrato……..…	15

III.	**Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de Licitación Pública**	

a)	Reducción de plazos……...	15
b)	Actos……...	15
	1. Visita a las Instalaciones del Instituto Nacional de Medicina Genómica	16
	2. Junta de aclaraciones a la convocatoria de la Licitación……	16
	2.1 Escrito de Interés en participar en la Junta de Aclaraciones……	16
	3. Acto de presentación y apertura de proposiciones……	17
	3.1 Escrito de Interés en participar en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones……	17
	3.2 Requisitos Formales de las Proposiciones……...	19
	3.3 Apertura de Proposiciones……..	20
	4. Fallo……...	21
	5. Firma del contrato……...	21
	6. Publicación en tablero informativo……	24
c)	Proposiciones a través del servicio postal o mensajería……	24
d)	Vigencia de proposiciones……	24
e)	Requisitos para la presentación de proposiciones conjuntas……	24
f)	Presentación de proposiciones……	25
g)	Presentación de documentación distinta a la que conforma las propuestas técnicas y económicas…...	26
h)	Revisión preliminar de documentación……	26
i)	Acreditación de existencia legal……	26
j)	Parte de las proposiciones que se rubricaran en el acto de presentación y apertura de proposiciones..	26
k)	Indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato……..	26

IV.	**Enumeración de los requisitos que deben cumplir los licitantes.**	

a)	Requisitos que deben cumplir los licitantes y que de no presentarse será motivo de desechamiento…	26
b)	Causas de desechamiento de las propuestas……..	28

V.	**Criterios de evaluación y adjudicación.**	

	5.1. Evaluación……	29
	5.1.1 Evaluación Técnica de la proposición……	30
	5.1.2 Evaluación Económica de la proposición……	30
	5.1.3 Adjudicación……	31
	5.2. Criterios de desempate……	31

VI.	**Documentos y datos complementarios que deberán presentar los licitantes.**	
a)	Acreditación legal……	32
b)	Manifiesto de nacionalidad mexicana del licitante……..	32
c)	Cumplimiento de normas……	33
d)	Dirección de correo electrónico del licitante……	33
e)	Manifiestos relativos al artículo 50 y 60 de **"LA LEY"**……	33
f)	Declaración de Integridad del licitante……..	33
g)	Manifiesto de contar con personal con discapacidad……	33
h)	Manifiesto de micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES)……	34
i)	Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas……	34
j)	Obligaciones fiscales del licitante que resulte adjudicado……	34
k)	Propuesta Técnica y Económica……..	34
l)	Aplicación de Políticas y Prácticas de Igualdad de Género……..	35
VII.	**Domicilio para presentar inconformidades.**	35
VIII.	**Relación de Anexos (formatos que facilitan la presentación y recepción de las proposiciones).**	36

I. Datos generales de la Licitación Pública.

a) Actuación de servidores públicos de conformidad con 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", en adelante "El Protocolo".

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios adscrita a la Dirección de Administración de **"EL INMEGEN"**, en cumplimiento con lo establecido en "El Protocolo", y sus modificaciones, el cual se encuentra para su consulta en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública y se anexa a la presente Convocatoria para su referencia como Anexo XIII; informa a los licitantes que deseen participar en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica No LA-012NCH001-E38-2019, para la contratación del **"Servicio de Alimentación para el personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica"**, que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar **"El Protocolo"**.

Así mismo, se informa a los licitantes que deseen participar en el procedimiento citado al rubro de la presente Convocatoria que:

- Las comunicaciones telefónicas, reuniones, visitas y actos públicos que llegaren a realizarse derivados de la presente Convocatoria serán videograbadas y se regirán por las disposiciones y Lineamientos Generales de **"El Protocolo"**, en los procedimientos que a continuación se enuncian:

- Los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, para lo cual los servidores públicos de **"EL INMEGEN"**, protegerán los datos personales proporcionados atendiendo a los "Lineamientos de Protección de Datos Personales", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005 (**Los licitantes que sus datos personales serán tratados de conformidad a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados)**.

- Su derecho de presentar queja o denuncia, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto derivado del presente procedimiento de contratación con los servidores públicos de **"EL INMEGEN"**, ante el Órgano Interno de Control en el **"EL INMEGEN"**, ubicado en Periférico Sur No. 4809, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldia Tlalpan, C.P. 14610, en la Ciudad de México, teléfono 5350 1900, extensión 1914; quien conocerá de las quejas o denuncias que se promuevan por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos de **"EL INMEGEN"**, de conformidad con lo establecido en el numeral 6, inciso d), de **"El Protocolo"**.

b) Área contratante y requirente.

El área convocante y contratante será la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios adscrita a la Dirección de Administración de **"EL INMEGEN"** y el área requirente es la Departamento de Servicios del **"EL INMEGEN"**.

c) Medio que se utilizará y carácter del procedimiento.

Con fundamento en los artículos 26 Bis, fracción II y 28, fracción I de **"LA LEY"**, el medio que se utilizará para esta convocatoria de Licitación Pública será de manera Electrónica, siendo el carácter del procedimiento para esta Convocatoria Nacional, por lo que los licitantes exclusivamente deberán presentar sus proposiciones en forma Electrónica a través de CompraNet (utilizando medios de identificación electrónica en la (s) junta de aclaraciones, acto de presentación y apertura de proposiciones y acto de fallo), produciendo las comunicaciones por esta vía los efectos que se señalan en el artículo 27 de **"LA LEY"**.

Se precisa que para esta Convocatoria de Licitación Pública Nacional Electrónica, los licitantes deberán firmar su propuesta técnica y económica tal y como lo establece la *"Guía técnica para licitantes sobre el uso y manejo de CompraNet"*, numeral 6, punto 6.3 "*Envío y firma de proposiciones"*, misma que podrán descargar en la dirección electrónica https://compranet.funcionpublica.gob.mx, en el apartado de ayuda para licitantes (https://sites.google.com/site/cnetrupc/).

Los licitantes participantes deberán considerar los requisitos técnicos siguientes:

CompraNet opera en ambiente Web por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:

a) Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;
b) Versiones actualizadas de navegador para Internet;
c) Instalación de software JAVA en su última versión, y
d) Conexión a Internet con un ancho de banda de 512 Kbps.

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

Manifiesto de aceptación de dar por no presentadas las proposiciones por no poder abrir el archivo que las contenga.

Los licitantes deberán presentar un escrito de forma electrónica a través de CompraNet en donde manifiesten, preferentemente en papel membretado y firmado por su representante legal, que aceptan que se tendrán por **no presentadas sus proposiciones y demás documentación** requerida por la Convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Convocante.

Conforme al artículo 30 de **"LA LEY"**, la presente Convocatoria se encuentra disponible para su consulta en CompraNet en la siguiente dirección electrónica https://compranet.funcionpublica.gob.mx y su obtención es gratuita.

Para esta Licitación Pública Nacional Electrónica **no se recibirán proposiciones de forma presencial, ni enviadas a través de servicio postal o de mensajería**.

d) Número de identificación de la convocatoria.

El número de identificación de la convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica es No. LA-012NCH001-E38-2019.

e) Ejercicio fiscal de la contratación

La contratación abarcará únicamente el ejercicio 2019 por lo que los servicios incluido en el presente procedimiento será cubierto con recursos presupuestales del ejercicio 2019.

El presente procedimiento se realizará, **a través un contrato abierto** en los términos de los artículos 45 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

f) Idioma en que deberán presentar las proposiciones.

Las proposiciones y anexos, deberán presentarse en idioma **español** y cotizarse en moneda nacional.

g) Disponibilidad presupuestaria.

La presente Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E38-2019 para la contratación del Servicio del "Servicio de Alimentación para el personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica", se llevará a cabo con autorización presupuestal emitida por la Subdirección de Recursos Financieros adscrita a la Dirección de Administración, mediante memorándum SRF/DP/155/2019 de fecha 03 de mayo de 2019, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Se precisa que se Cuenta con disponibilidad presupuestaria (de origen fiscal) en la partida 22104 "Productos Alimenticios para el personal en las Instalaciones de las Dependencias y Entidades", para el pago del servicio objeto de la contratación.

h) Procedimiento, Requisitos y demás disposiciones a los que se sujetará el procedimiento de contratación.

Este procedimiento de contratación se apegará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y otros requisitos que se precisan los que a continuación se detallan:

Requisitos Generales

1. Presentación de las propuestas

Para participar en la presente Licitación, es requisito indispensable, que cada licitante presente una proposición de acuerdo a lo indicado en esta Convocatoria; la omisión de algún requisito o presentación de documentos no apegados a lo indicado, que afecten la solvencia conforme lo establece el artículo 36 último párrafo de **"LA LEY"**, será motivo de descalificación.

Ninguno de los términos y condiciones señalados tanto en esta convocatoria como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

2. Lugar de prestación del servicio.

Los licitantes deberán presentar un escrito en papel membretado de forma electrónica a través de CompraNet, firmado por su representante legal, en donde manifiesten bajo protesta de decir verdad, que en caso de que resulte ganador, de los bienes / prestación del servicio será en el inmueble ubicado en Periférico Sur 4809, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México.

3. Vigencia del servicio a contratar

Los licitantes deberán presentar un escrito en papel membretado de forma electrónica a través de CompraNet, firmado por el representante legal, en donde manifiesten bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar ganador, el periodo de prestación de los servicios será a partir del 28 de mayo al 31 de diciembre de 2019.

4. De la calidad del servicio a contratar

Los licitantes deberán presentar un escrito en papel membretado de forma electrónica a través de CompraNet, firmado por el representante legal, en donde manifiesten bajo protesta de decir verdad, en el que se obliga a responder por la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en la presente Convocatoria y en la legislación aplicable. El licitante deberá manifestar que cuentan con la infraestructura y capacidad suficientes para entregar el servicio objeto de esta licitación.

5. Registros, marcas y otros derechos

Los licitantes deberán presentar un escrito en papel membretado de forma electrónica a través de CompraNet, firmado por su representante legal, en donde manifiesten bajo protesta de decir verdad, que asumirán la responsabilidad total en caso de que durante la prestación del servicio se infrinjan patentes, marcas o viole registro de derechos.

6. Relaciones Laborales

Los licitantes deberán presentar un escrito en papel membretado de forma electrónica a través de CompraNet, firmado por su representante legal, en donde manifiesten bajo protesta de decir verdad, que acepta que será el único responsable del personal que se ocupará con motivo de la prestación del servicio materia de este proceso licitatorio, estará bajo la responsabilidad directa de él y por tanto, en ningún momento se considerará a **"EL INMEGEN"** como patrón sustituto o solidario, ni al licitante como intermediario, por lo que **"EL INMEGEN"** no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, queda liberado de cualquier responsabilidad, obligándose el licitante a responder a todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de **"EL INMEGEN"** con relación a los ordenamientos en materia de trabajo, higiene y seguridad social.

Asimismo, a que en caso de resultar adjudicado se compromete presentar sus informes de cumplimiento en temas patronales.

7. Subcontratación de los servicio a contratar.

Los licitantes deberán presentar un escrito en papel membretado de forma electrónica a través de CompraNet, firmado por su representante legal, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que se obliga a que el servicio, objeto de la Convocatoria **NO** podrá ser subcontratado y serán por cuenta y responsabilidad del licitante que resulte adjudicado, quien lo entregará de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria.

8. Responsabilidad Civil

Los licitantes deberán presentar un escrito en papel membretado de forma electrónica a través de CompraNet, firmado por su representante legal, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad a que en caso de resultar ganador se obliga a responder por los daños materiales que debido a su inobservancia o negligencia se lleguen a causar a **"EL INMEGEN"** y por los daños y perjuicios que por dichos conceptos se lleguen a causar a terceros, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido durante la prestación del servicio, quedando obligado a resarcir a **"EL INMEGEN"** de cualquier gasto o costo comprobable que ésta erogue por dichos supuestos o pérdida causada.

9. Confidencialidad para la prestación del servicio

Los licitantes deberán presentar un escrito en papel membretado de forma electrónica a través de CompraNet, firmado por su representante legal, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que se obliga a guardar absoluta confidencialidad de la información y documentación que se le proporcione y genere con motivo de la prestación del servicio a la cual tenga acceso, y que en caso de resultar ganador firmaran el acuerdo de confidencialidad correspondiente.

En el entendido de que en caso contrario se procederá conforme a derecho por los daños y perjuicios que cause a **"EL INMEGEN"** por las revelaciones que se llegaren a realizar. Asimismo, el licitante ganador se obligará a que en el momento de la terminación del contrato o en cualquier momento que lo solicite **"EL INMEGEN",** a devolver o entregar todo documento o información que pudiera haber recibido, obtenido o producido como resultado de la prestación del servicio.

10. Manifiesto de vigencia y precios fijos

Los licitantes deberán presentar un escrito en papel membretado de forma electrónica a través de CompraNet, firmado por su representante legal, en donde manifiesten bajo protesta de decir verdad, que aceptan sostener el precio del servicio pactado en el contrato, fijo durante su vigencia y hasta su vencimiento, por lo que no podrá agregar ningún costo extra, siendo inalterables durante la vigencia de la proposición y del contrato.

11. Verificación de las especificaciones y aceptación del servicio.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de **"LA LEY"**, los licitantes, deberán presentar un escrito en papel membretado a través de CompraNet, en donde manifiesten bajo protesta de decir verdad, que conocen la forma en que la convocante procederá a verificar la entrega de los bienes / del servicio, conforme lo establecido en el **anexo I** de la Convocatoria, asimismo que manifiesta su conformidad de que hasta en tanto ello no se cumpla, no se darán por recibidos o aceptados.

El área responsable de administrar y supervisar el cumplimiento del contrato específico que se formalice, así como la aceptación, recepción y satisfacción de los servicios objeto de la presente convocatoria, será el Departamento de Servicios.

12. Conflicto de intereses

Los licitantes deberán presentar un escrito de forma electrónica a través de CompraNet, en papel membretado y firmado por su representante legal, en donde manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que ni el que suscribe, ni ninguno de los socios accionistas del licitante participante (la empresa), tienen conflicto de intereses en la contratación del servicio, y que no tienen vinculación académica, de negocios o familiar, ni dentro de sus clientes una persona física o moral, que pudiera representar conflicto de intereses con los licitantes o los servidores públicos que intervienen en la contratación y seguimiento del servicio. Asimismo, que se obliga a dar aviso por escrito a "EL INMEGEN", cuando por cualquier motivo llegare a originarse algún conflicto de interés que pudiera afectar a "EL INMEGEN", por lo que en caso de omitir el aviso en cuestión se podrá dar por terminado de forma anticipada la contratación que le fuere adjudicada.

Se entiende por Conflicto de Interes la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios, de conformidad con el Art. 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

13. Inscripción o Afiliación al Instituto Mexicano de Seguro Social (IMSS)

Los licitantes deberán acreditar mediante copia legible que cuenta con su registro Patronal ante el IMSS; asimismo deberá presentar documento original expedido por el IMSS de que no tiene Adeudos ante dicha Institución (no mayor a 30 días anteriores a la fecha de entrega de propuestas). Anexando comprobante de pago en original y copia y liquidación del último bimestre inmediato anterior a la publicación de la Convocatoria donde acredite contar con una plantilla de personal igual o superior en número a la que se solicita en la Convocatoria.

14. Experiencia del licitante

El licitante deberá acreditar con dos copias simples de los contratos que haya celebrado en los años 2014 al 2018, su experiencia de al menos 2 años haber prestado el servicio en el Gobierno Federal. Los contratos deberán contener: Nombre del Cliente, Objeto de la contratación y vigencia (fecha de inicio y terminación), firma.

Disposiciones particulares a las que se sujetará el procedimiento.

1. Modificaciones a la convocatoria.

Con fundamento en el artículo 33 de **"LA LEY"**, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, **"EL INMEGEN"** podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el ***séptimo día natural*** previo al acto de presentación y apertura de proposiciones. Las modificaciones se difundirán en **CompraNet**, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se efectúen.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior en ningún caso podrán consistir en la sustitución del servicio convocado originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de sus propuestas.

2. Causas para declarar desierta la Licitación.

La licitación se podrá declarar desierta con fundamento en el artículo 38 párrafo primero de **"LA LEY"** y 58 de su Reglamento, en los supuestos siguientes:

2.1. Si no se presenta cuando menos una proposición al acto de presentación y apertura de proposiciones.

2.2. Cuando las proposiciones presentadas no reúnan la totalidad de los requisitos solicitados en la presente convocatoria o sus anexos, o el precio del servicio ofertado no resulte aceptable.

2.3. Por caso fortuito o fuerza mayor.

2.4. Por cualquier otra causa señalada en **"LA LEY"** o **"EL REGLAMENTO"**.

2.5. Si se tiene evidencia de acuerdo entre los licitantes para elevar los precios, o bien, si se comprueba la existencia de otras irregularidades.

Cuando la Licitación se declare desierta **"EL INMEGEN"**, observará los procedimientos legales que correspondan.

3. Suspensión temporal o cancelación de la Licitación.

3.1. La Secretaría de la Función Pública y/o Organo Interno de Control podrá suspender temporalmente la licitación por razones debidamente fundadas y motivadas, debiendo asentarse en el acta correspondiente los motivos por los cuales se determina dicha suspensión, fijándose el día y la hora en que se reanudará dicho evento, o bien se podrá notificar la reanudación de este por escrito a los involucrados.

3.2. Se podrá cancelar la licitación cuando la Secretaría de la Función Pública y/o Organo Interno de Control, en el ejercicio de sus facultades, verifique, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios no se realicen conforme a lo establecido en **"LA LEY"** o en otras disposiciones aplicables. Si la Secretaría de la Función Pública y/o Organo Interno de Control determina la nulidad total del procedimiento de contratación por causas imputables a la convocante, **"EL INMEGEN"** reembolsará a los licitantes los gastos no recuperables en que hayan incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

3.3. La Secretaría de la Función Pública y/o Organo Interno de Control podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las áreas responsables que realizan adquisiciones, arrendamientos y servicios en **"EL INMEGEN"** e igualmente podrá solicitar a los servidores públicos y a los licitantes que participen en ellas, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

3.4. **"EL INMEGEN"** podrá cancelar la licitación o conceptos incluidos en la misma, en caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera se podrá cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad

para la contratación del servicio, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la convocante.

En estos casos se avisará por escrito a través de CompraNet a los licitantes involucrados en la Licitación.

Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la licitación, se reanudará ésta, previo aviso por escrito a través de CompraNet a todos los involucrados.

Solamente podrán seguir participando las propuestas que no se hubiesen descalificado hasta el momento de la suspensión.

Dichas cancelaciones podrán efectuarse en cualquier tiempo, desde la publicación de la convocatoria y hasta antes de la firma del contrato.

4. Impuestos y derechos.

Los impuestos y derechos que procedan serán pagados por el licitante con excepción del Impuesto al Valor Agregado, que deberá presentarse desglosado en la parte económica.

5. Sanciones.

La Secretaría de la Función Pública y/o el Órgano Interno de Control en **"EL INMEGEN"** aplicarán las sanciones establecidas en los artículos 59 y 60 de **"LA LEY",** así como las referidas en el Título Cuarto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, al licitante que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

5.1 El licitante que injustificadamente y por causas imputables al mismo no formalice dos o más contratos que le haya adjudicado cualquier dependencia o entidad en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado.

5.2 Al proveedor al que se le haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más dependencias o entidades en un plazo de tres años.

5.3 Al proveedor que no cumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a él y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como, aquellos que entreguen bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas.

5.4 Los que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad.

5.5 Las que se encuentren en cualquier de los supuestos del artículo 50 o en el supuesto del antepenúltimo párrafo del artículo 60 de "**LA LEY**".

5.6 Aquéllas que se encuentren en el supuesto del segundo párrafo del artículo 74 de "**LA LEY**".

5.7 Aquellas que derivan de faltas u omisiones señaladas en el Título Tercero, Capitulo III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

6. **Controversias.**

Las controversias que se susciten, con motivo de ésta licitación, se resolverán con apego a lo previsto en **"LA LEY",** su Reglamento y en las disposiciones de carácter federal aplicables.

7. **Aclaraciones finales.**

Podrán asistir a los actos públicos de la licitación; las cámaras, colegios o asociaciones profesionales, otras organizaciones no gubernamentales y cualquier persona física que manifieste su interés de estar presente en los mismos. En cualquiera de estos casos, los participantes deberán registrar su asistencia previa identificación y abstenerse de intervenir en cualquiera de los mismos.

II. Objeto y alcance de la Licitación Pública.

a) Especificaciones y cantidades de los servicios a contratar.

El objeto de la presenta Convocatoria es la contratación del **"Servicio de Alimentación para el Personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica"** de acuerdo a las especificaciones técnicas, descripción, condiciones y cantidades que se precisan en el **Anexo I** de la presente Convocatoria.

b) No existe agrupamiento de partidas.

La adjudicación del servicio objeto de la presente Convocatoria, será **por la totalidad de la partida única**, **a un solo licitante** de acuerdo a las especificaciones técnicas, descripción, condiciones y cantidades que se precisan en el **Anexo I** de la Convocatoria, por lo que los licitantes deberán presentar sus proposiciones conforme a lo establecido en la convocatoria, **no se aceptarán opciones**.

c) Precios máximos de referencia.

En este procedimiento no se establecen precios máximos de referencia.

d) Normas que deberán cumplir el servicio a contratar.

De conformidad con lo establecido en los artículos 31 y 39, fracción II, inciso d) y fracción VI, inciso c) de **"El Reglamento"**, los licitantes deberán presentar de forma electrónica a través de CompraNet, el cumplimiento de las Normas señaladas en el **Anexo I** de la presente Convocatoria.

e) Cantidades a contratar.

Las cantidades del servicio a contratar, se precisan en el **Anexo I** de esta Convocatoria.

f) Modalidad de ofertas subsecuentes de descuento.

La presente contratación **NO** estará sujeta a la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento.

g) Procedimiento de adjudicación.

El servicio contenido en el **Anexo I** será adjudicado por la **Partida Única**, a **un solo licitante** que habiendo cumplido con todos los requisitos técnicos, administrativos y legales haya presentado la propuesta económica solvente más baja, siempre y cuando su precio resulte conveniente.

h) Modelo del contrato.

El modelo de contrato que servirá para formalizar las obligaciones respectivas, se detalla en el **Anexo XII** de la presente convocatoria.

III. Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de Licitación Pública.

a) Reducción de plazos

En la presente Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica **se llevara cabo a través de la reducción de plazos**, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de **"LA LEY"**, y del artículo 43 de **"El Reglamento"** de la **"LA LEY".**

b) Actos.

Se informa el siguiente calendario de eventos:

Evento	Fecha y Hora	Lugar
Visita a Instalaciones	15 de mayo de 2019 11:00 am a 1:00 pm	Periférico Sur Número 4809, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México
Junta de Aclaraciones	17 de mayo de 2019 11:00 am	A través de **CompraNet** (medios electrónicos de comunicación).
Presentación y Apertura de Proposiciones	22 de mayo de 2019 1:30 pm	
Fallo	24 de mayo de 2019 4:30 pm	
Firma del contrato	Dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del Fallo	Periférico Sur Número 4809, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México

De conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 26 de **"La Ley"** y quinto párrafo del artículo 45 de **"El Reglamento",** a los actos de la Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica, 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.

1. Visita a las instalaciones del Instituto Nacional de Medicina Genómica.

Para mejor elaboración de sus propuestas los Licitantes deberán acudir a verificar las instalaciones donde se proporcionará el servicio el **miércoles 15 de mayo de 2019 de las 11:00 am a 1:00 pm**, sita en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en el Sótano 1, Periférico Sur No. 4809, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México.

Lo anterior, con el propósito de constatar el área que comprende **"EL INMEGEN"** en donde se proporcionará el servicio.

2. Junta de aclaraciones a la convocatoria de la Licitación.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo el **viernes día 17 de mayo del 2019 a las 11:00 am**, a través de CompraNet.

2.1 Escrito de interés en participar en la Junta de Aclaraciones.

Solamente podrán formular aclaraciones a la Convocatoria los licitantes que lo solicite, para lo cual, los licitantes deberán presentar un escrito de forma electrónica a través de CompraNet, en papel membretado firmado por su representante legal, bajo protesta de decir verdad, en el que expresen su interés en participar en la Junta de Aclaraciones y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, conforme al **Anexo X,** junto con sus solicitudes de aclaraciones a la convocante en el término que se establece en este numeral, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y en su caso, del representante legal, esto de conformidad con el artículo 33 Bis de **"LA LEY"**.

Los licitantes deberán presentar su escrito y sus preguntas a través de CompraNet, **mediante versión electrónica (formato Word)**, utilizando y requisitando debidamente para tal efecto el **Anexo X** de la presente Convocatoria **a más tardar 24 horas antes de la fecha y hora señalada para la celebración de la junta de aclaraciones. Las preguntas recibidas con posterioridad a ésta fecha y hora, por resultar extemporáneas, no serán contestadas**. Al término de la referida sesión no habrá posibilidad de aclaración o discusión sobre el contenido y alcance de esta Convocatoria.

La Junta de Aclaraciones será presidida por el servidor público designado quien será asistido por un representante del Área Técnica o Área Requirente de los servicios objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos formulados por los licitantes y que se relacionen con los aspectos contenidos en la Convocatoria.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria a la Licitación Pública Nacional

Electrónica, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 46, fracción II del Reglamento, en las Licitaciones Públicas Electrónicas, la Convocante procederá a enviar, a través de CompraNet, las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en la Convocatoria para la celebración de la Junta de Aclaraciones.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior la Convocante, informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Una vez recibidas las preguntas, la Convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes, las cuales serán consideradas parte integrante de la presente Convocatoria, por lo que deberán tomarse en cuenta por los licitantes para la elaboración de las proposiciones.

No obstante, si las aclaraciones requieren de mayor análisis o si debido a su complejidad o en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas no se les pudiera dar respuesta en el mismo acto, así como alguna otra causa no imputable a la Convocante, el servidor público que presida, podrá suspender la sesión y realizar las sesiones que sean necesarias o bien celebrar las juntas de aclaración que considere necesarias; señalándose al final de la primera junta la fecha y hora para la celebración de la segunda o las ulteriores.

De conformidad con el artículo 33 de **"LA LEY"**, las **modificaciones y aclaraciones** que se realicen por la Convocante se podrán llevar a cabo a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones en el Sistema CompraNet, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen, las cuales serán consideradas parte integrante de la presente Convocatoria, por lo que deberán tomarse en cuenta por los licitantes para la elaboración de las proposiciones.

Las modificaciones que se mencionan, en ningún caso podrán consistir en sustitución del servicio solicitado originalmente, adición a otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Al término de la Junta de Aclaraciones, se levantará el acta correspondiente, misma que será cargada en CompraNet para su consulta, en la que se hará constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la Convocante.

Las modificaciones derivadas del resultado de la Junta de Aclaraciones, formarán parte de la presente Convocatoria.

3. Acto de presentación y apertura de proposiciones.

El acto de presentación y apertura de proposiciones será el día **miercoles 22 de mayo de 2019 a las 1:00 pm**, a través de CompraNet.

3.1 Escrito de interés en participar en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 29, fracción VI de **"LA LEY"**, los licitantes deberán presentar de forma electrónica, a través de CompraNet, un escrito, en

papel membretado y bajo protesta de decir verdad firmado por su representante legal, en el que expresen su interés en participar en la presentación y apertura de proposiciones, de conformidad al **Anexo XVI "Formato de escrito para participar en el acto de presentación y apertura de proposiciones"** de la presente Convocatoria y donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, incluyendo los datos siguiente:

- **De la persona licitante:** Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y

- **Del representante legal de la persona licitante:** datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Los licitantes al presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica, deberán enviar su propuesta y documentación distinta a ésta **a más tardar con una hora de anticipación al inicio del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, debiendo concluir el envío de sus proposiciones y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la SFP a través de CompraNet (mensaje que envía el sistema al correo electrónico registrado por el licitante), antes del evento de presentación y apertura de proposiciones.

Para poder participar en la presente Licitación Pública Nacional Electrónica, es requisito indispensable, que **cada licitante presente una proposición de acuerdo a lo indicado en esta Convocatoria**; la omisión de algún requisito o presentación de documentos no apegados a lo indicado, que no afecten la solvencia conforme lo establece el artículo 36, último párrafo de **"LA LEY"**, **no será motivo de desechamiento**.

Los licitantes al enviar formalmente a la Convocante sus proposiciones técnicas y económicas para el presente procedimiento de contratación, aceptan sin reserva de ningún tipo todos y cada uno de los términos y condiciones previstos en la presente Convocatoria y sus anexos y por tanto, los mismos no podrán ser negociados, por lo que los licitantes se obligan a respetarlos y cumplirlos al pie de la letra en caso de resultar ganadores, con toda su fuerza legal y para todos los efectos legales y administrativos.

La proposición se integra por la propuesta técnica **Anexo I "Especificaciones técnicas, descripción, condiciones y cantidades del servicio a contratar", Anexo I-A Formato de Propuesta Técnica**, propuesta económica **Anexo II Formato de Propuesta Económica**) y la documentación distinta a la proposición.

Conforme lo establece el artículo 26, párrafo séptimo de **"LA LEY"** no se negociará ninguna de las condiciones establecidas en la Convocatoria, así como de las propuestas que presenten los licitantes.

3.2 Requisitos formales de las proposiciones:

a) Conforme a lo establecido en el artículo 34 de **"LA LEY"**, la entrega de proposiciones del licitante se hará en sobre electrónico cerrado que contendrá la propuesta técnica y económica, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública y/o Organo Interno de Control. Lo anterior, se realizará de forma electrónica a través de CompraNet, en papel membretado y firmadas por representante legal, bajo protesta de decir verdad y debidamente foliadas en todas y cada una de las hojas que la integren. Al efecto se deberán numerar de manera individual las propuestas técnicas y económicas, así como el resto de los documentos que entregue el licitante. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 36 de **"LA LEY"**.

b) Se deberán presentar exclusivamente en idioma español y debidamente firmadas (firma del representante legal o persona facultada para ello).

c) Se deberán presentar sin tachaduras ni enmendaduras, en sobre electrónico.

d) Los licitantes, tanto personas físicas en lo aplicable, como morales, deberán presentar y requisitar el **Anexo V Formato de existencia jurídica** de la presente Convocatoria.

e) Los licitantes indicarán el domicilio en donde recibirán toda clase de notificaciones que resulten del contrato. Mientras no se señale un domicilio distinto, el manifestado se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones.

f) Las proposiciones deberán ser firmadas autógrafamente en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por personas que tengan facultad para ello, conforme a lo indicado en el inciso i) Acreditación de existencia legal de la Sección III *"Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de Licitación Pública"* de esta Convocatoria. Para acreditar lo señalado anteriormente, deberá requisitar íntegramente el **Anexo V.**

g) La propuesta técnica se deberá presenta por escrito de forma electrónica a través de CompraNet, en papel membretado del licitante, firmada autógrafamente en la última hoja de la misma, sin tachaduras ni enmendaduras, de acuerdo al formato establecido en el **Anexo I-A Formato de Propuesta Técnica** de la presente Convocatoria, misma que se integrará con la descripción, condiciones y cantidades que contiene el **Anexo I "especificaciones técnicas, descripción, condiciones y cantidades del servicio a contratar"** de ésta Convocatoria.

h) La propuesta económica deberá ser presentada por escrito de forma electrónica a través de CompraNet, en papel membretado del licitante, firmada autógrafamente en la última hoja de la misma, sin tachaduras ni enmendaduras, de acuerdo al formato establecido en el **Anexo II Formato de Propuesta Económica** de la presente Convocatoria, en la cual deberá señalarse el **precio unitario y total en pesos mexicanos** con número y letra, éste último señalando si los precios ofertados incluyen o no el Impuesto al Valor Agregado, mismos que serán objeto de evaluación y adjudicación. Los precios permanecerán fijos durante la vigencia el contrato.

3.3 Apertura de proposiciones

Una vez verificada en CompraNet la existencia de proposiciones presentadas a través de medios remotos de comunicación electrónica en términos de lo establecido en el numeral 27 del ***"Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet"***, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, el cual se hace de conocimiento de los licitantes interesados en participar en la presente Convocatoria en el **Anexo XIV Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet**, y activada la pestaña de **"Apertura y Evaluación"** se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, abriendo todos los archivos que contenga el sobre electrónico, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

Las propuestas técnicas y económicas presentadas a través de CompraNet, deberán elaborarse preferentemente en formato PDF o, en su caso, utilizar archivos con terminación .doc o .xls. Deberán identificarse cada una de las páginas que integran las propuestas con los datos siguientes: clave del registro federal de contribuyentes, número de licitación y número de página, cuando ello técnicamente sea posible; dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.
Los licitantes participantes deberán tomar en cuenta el software institucional con el cual se realizará la descarga y apertura de proposiciones según la extensión de cada archivo electrónico que la contenga:

EXTENSIÓN	PROGRAMA(S) UTILIZADO(S)
.pdf	Adobe acrobat 9.0 Pro ó Adobe Reader XI en Windows
.doc, .docx, .docm	Microsoft word 2010 en Windows
.xls, .xlsx, .xlsm	Microsoft Excel 2010 en Windows

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de propuestas, por causas ajenas a CompraNet o de la Convocante, 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; para tal efecto la Convocante difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto, lo anterior de acuerdo a lo previsto en el artículo único, numeral Trigésimo del "*Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet*", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.

En el caso de que el sistema de CompraNet se interrumpa, la Convocante podrá verificar en cualquier momento que durante el lapso de interrupción no se haya suscitado alguna modificación a las propuestas que obren en su poder.

Se revisarán en forma cuantitativa las propuestas técnicas conformadas por la documentación técnica, legal y administrativa, sin que ello implique la evaluación de su

contenido, para proseguir a dar fe del importe total de cada una de las propuestas económicas que hubieren sido aceptadas para su posterior evaluación.

Se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, en la que se hará constar las proposiciones aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, la cual se difundirá a través de CompraNet para efectos de su notificación.

En el acta se señalará el lugar, fecha y hora en la que se dará a conocer el fallo de la Licitación Pública Nacional Electrónica; dicha fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para el acto de presentación de proposiciones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido para el fallo.

El análisis de las proposiciones se llevará a cabo de acuerdo a lo señalado en la sección V. Criterios de evaluación y adjudicación de la presente Convocatoria.

4. Fallo.

El acto de fallo se llevará a cabo el **viernes 24 de mayo de 2019 a las 4:30 pm**, a través de CompraNet. De conformidad con el artículo 37 de **"LA LEY"**, en este acto se emitirá el Fallo con el que se dará a conocer por escrito el resultado de la evaluación, así como el nombre del licitante ganador y las razones por las cuales, las proposiciones de los demás participantes no resultaron con adjudicación favorable.

El contenido del Fallo se difundirá a través de CompraNet el mismo día en que se emita y a los licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del Fallo se encuentra a su disposición en CompraNet, dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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

En el caso de errores aritméticos, mecanográficos o de cualquier naturaleza, se estará a lo dispuesto en el artículo 37, penúltimo párrafo de **"LA LEY"**.

En caso de que se declare desierta la Licitación Pública, se señalarán en el Fallo las razones que lo motivaron.

Contra la resolución que contenga el Fallo solamente procederá la instancia de inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de **"LA LEY"**.

5. Firma del contrato.

Con fundamento en el artículo 46 de **"LA LEY"**, el licitante ganador, dentro de **los dos días hábiles siguientes a la notificación del fallo**, deberá exhibir la documentación de este numeral para la elaboración del contrato, a efecto de proceder a la formalización, misma que se llevará a cabo dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo, quedando bajo la responsabilidad exclusiva del licitante adjudicado la entrega de la documentación en el plazo señalado, por lo que una vez vencido el plazo sin que **"EL INMEGEN"** cuente con dicha documentación, no le será atribuible a ésta la falta de formalización de instrumento jurídico respectivo.

El licitante ganador previo a la firma del contrato, deberá entregar en original y copia para su cotejo la documentación comprobatoria que a continuación se menciona:

Para personas morales:

- Acta Constitutiva y sus reformas, en las que conste que se constituyó conforme a las Leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, con el objeto social acorde al servicio objeto de la presente Convocatoria.
- Poder Notarial del representante Legal del que se desprenda sus facultades suficientes para comprometer y obligar a su representada al cumplimiento del contrato.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Correo electrónico vigente
- Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, cédula profesional y/o pasaporte) y firma del representante Legal vigente.

Para personas físicas:

- Acta de nacimiento, por medio de la cual acredite su nacionalidad mexicana.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Correo electrónico vigente
- Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, cédula profesional y/o pasaporte) y firma del representante Legal vigente.

Para ambos casos (personas morales y físicas):

• Comprobante de domicilio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de **"El Reglamento"**, con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de emisión del Fallo de la presente Convocatoria.

• Constancia del domicilio fiscal en el formato de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (acuse de alta en el Servicio de Administración Tributaria).

• Estado de la cuenta bancaria o constancia de la institución financiera a nombre del licitante adjudicado (beneficiario) que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas de pagos, con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de emisión del Fallo de la presente Convocatoria.

- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2019, publicada el 29 de abril de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, será requisito indispensable que previo a la formalización del contrato específico, el licitante ganador entregue la "Opinión positiva de encontrase al corriente de sus obligaciones fiscales", emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con una antigüedad no mayor a 30 (treinta) días naturales a la fecha de emisión del Fallo de la presente Convocatoria, a favor del licitante que resulte adjudicado.

- De conformidad con el artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación, será requisito indispensable que previo a la formalización del contrato, el licitante ganador entregue la "Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), con una antigüedad no mayor a 30 (treinta) días naturales a la fecha de emisión del Fallo de la presente Convocatoria, a favor del licitante que resulte adjudicado.

Lo anterior, conforme a lo establecido en 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.

• De conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, será requisito indispensable que previo a la formalización del contrato específico, el licitante ganador entregue la "Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos", emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 (treinta) días naturales a la fecha de emisión del Fallo, a favor del licitante que resulte adjudicado.

Lo anterior, conforme a lo establecido en el Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

• Escrito original, preferentemente en papel membretado del licitante que resulte adjudicado y firmado, bajo protesta de decir verdad, por persona facultada donde indique:

• El número de registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS);

• La relación de personal, indicando el número de integrantes por tipo de contratación: base o de planta, confianza, honorarios y eventual;

Acompañado de copia simple de la documentación siguiente:

• Registro de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social de todo su personal contratado, y

• Última constancia de pago de cuotas patronales a la Institución de Seguridad Social.

Cabe aclarar, que en caso de no serle aplicable lo descrito en el párrafo anterior, se deberá entregar escrito (en papel membretado del licitante que resulte adjudicado) firmado por persona facultada, bajo protesta de decir verdad, en el que se especifique la razón por la cual no le es aplicable, a fin de enviarla, en su caso, para su verificación al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

De conformidad con lo establecido en segundo párrafo del artículo 46 de **"LA LEY",** en caso de que el interesado no firme el contrato respectivo dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación del fallo, **"EL INMEGEN"** sin responsabilidad para la misma, deberá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar al participante que haya presentado la siguiente proposición y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al 10% de conformidad con lo asentado en el acta de fallo correspondiente.

6. Publicación en tablero informativo.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 37 Bis de **"LA LEY"**, las actas de las Juntas de Aclaraciones, del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, y de la junta en la que se dé a conocer el Fallo serán firmadas por los servidores públicos que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se entregará copia a dichos asistentes, y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar de la misma en el tablero informativo ubicado en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, sita en el sótano 1, del edificio sede, ubicada en Periférico Sur Número 4809, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México, por un término no menor de 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se haya realizado el evento correspondiente.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dicha acta en la dirección electrónica: https://compranet.funcionpublica.gob.mx, en la sección de Difusión del Anuncio al Público en General de CompraNet, para efectos de su notificación a los licitantes participantes en el acto, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes enterarse de su contenido y obtener copia de la misma para efectos de su notificación.

c) Proposiciones a través del servicio postal o mensajería

No se recibirán proposiciones de forma presencial ni enviadas a través de servicio postal o de mensajería.

d) Vigencia de proposiciones.

Una vez recibidas las proposiciones, estas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que se consideraran vigentes dentro del procedimiento de licitación pública hasta su conclusión.

e) Requisitos para la presentación de proposiciones conjuntas.

De conformidad con el artículo 34 de **"LA LEY"** y 44 de su Reglamento, los licitantes que no se encuentren en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60, penúltimo párrafo de **"LA LEY",** podrán agruparse para presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de **"EL INMEGEN"**, las obligaciones de cada una de las partes que participan conjuntamente, así como la manera en que se exigiría el cumplimiento de las obligaciones.

En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, para lo cual deberán dar cumplimiento a los siguientes aspectos:

I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;

II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;

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

c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;

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

e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;

III. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II de este artículo se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;

IV. Para cumplir con los ingresos mínimos, en su caso, requeridos por la convocante, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, y

V. Los demás que la convocante estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en el presente numeral 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.

Así mismo se requiere que cada una de las personas que conforman la agrupación, deberán presentar los requisitos solicitados en el inciso i) "Acreditación de existencia Legal" de la sección III y IV "Enumeración de los requisitos que deberá cumplir los licitantes" que deben cumplir los licitantes", y en caso de resultar adjudicado, el requisito del inciso j) "Obligaciones fiscales del licitante que resulte adjudicado" de la sección VI de la presente convocatoria.

f) Presentación de proposiciones.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición.

g) Presentación de documentación distinta a la que conforma las propuestas técnicas y económicas.

El licitante podrá presentar a su elección, dentro o fuera del sobre cerrado electrónico, en el campo de anexos genéricos, la documentación distinta a la que conforman las propuestas técnica y económica, misma que formará parte de su proposición.

h) Revisión preliminar de documentación.

No se efectuará revisión preliminar de documentación.

i) Acreditación de existencia legal.

Los representantes legales de los licitantes que suscriban la proposición de la licitación, deberán contar con facultades para obligarse y contratar a nombre de su representada, para lo cual deberán presentar por escrito de forma electrónica, a través de CompraNet debidamente requisitado el **Anexo V** formato de "Existencia Jurídica del licitante" el cual aplica para personas físicas y morales. **Anexando copia simple de Acta Constitutiva, Acta de nacimiento (según sea el caso) e Identificación oficial por ambos lados.**

j) Parte de las proposiciones que se rubricarán en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Por ser una Licitación Electrónica no se rubricarán las proposiciones.

k) Indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato.

Las indicaciones relativas al fallo, se establecen en el numeral 3 del inciso b) de la sección III de la presente convocatoria

Asimismo, las indicaciones relativas a la firma del contrato, se establecen en el numeral 5 del inciso b) de la sección III de la presente convocatoria.

IV. Enumeración de los requisitos que deben cumplir los licitantes.

a) Requisitos que deben cumplir los licitantes y que de no presentarse será motivo de desechamiento.

Requisito No.	Numeral de la convocatoria	Descripción del documento	Documentación indispensable para evaluar y la no presentación será causa para desechar la propuesta
1	Sección III, Inciso b), numeral 3.2, incisos g) Sección VI, inciso k)	Presentación de proposiciones (Formato de Propuesta Técnica **Anexo I y I-A**)	SI
2	Sección III, Inciso b), numeral 3.2, incisos h), Sección VI, inciso k)	Presentación de proposiciones (Formato de Propuesta Económica **Anexo II**)	SI
3	Sección I, inciso c)	Manifiesto de aceptación de dar por no presentadas las proposiciones por no poder abrir el archivo que las contenga	SI

Requisito No.	Numeral de la convocatoria	Descripción del documento	Documentación indispensable para evaluar y la no presentación será causa para desechar la propuesta
4	Sección I, Requisitos Generales, numeral 2	Escrito Lugar de presentación del servicio	SI
5	Sección I, Requisitos Generales, numeral 3	Escrito de vigencia del servicio a contratar	SI
6	Sección I, Requisitos Generales, numeral 4	Escrito de la calidad del servicio a contratar	SI
7	Sección I, Requisitos Generales, numeral 5	Escrito sobre responsabilidad en materia de registros, marcas y otros derechos	SI
8	Sección I, Requisitos Generales, numeral 6	Escrito de relaciones laborales	SI
9	Sección I, Requisitos Generales, numeral 7	Escrito sobre subcontratación	SI
10	Sección I, Requisitos Generales, numeral 8	Escrito sobre responsabilidad civil	SI
11	Sección I, Requisitos Generales, numeral 9	Escrito sobre confidencialidad	SI
12	Sección I, Requisitos Generales, numeral 10	Escrito sobre vigencia y precios fijos	SI
13	Sección I, Requisitos Generales, numeral 11	Escrito sobre verificación de las especificaciones y aceptación del servicio	SI
14	Sección I, Requisitos Generales, numeral 12	Escrito sobre conflicto de intereses	SI
15	Sección I, Requisitos Generales, numeral 13	Inscripción o Afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o documentos que acredite excepción de cumplimiento.	SI
16	Sección I, Requisitos Generales, numeral 14	Experiencia del licitante	SI
17	Sección III, inciso b), numeral 2.1	Escrito para participar en el acto de presentación y apertura de proposiciones (**Anexo XVI)**	SI
18	Sección III, inciso i) e Inciso a) de la Sección VI	Formato de existencia jurídica **(Anexo V)** y copia de Acta constitutiva o Acta de nacimiento (según sea el caso) e identificación oficial vigente	SI
19	Sección VI, inciso b)	Manifiesto de nacionalidad mexicana **(Anexo IX)**	SI
20	Sección VI, inciso d)	Manifestación de Dirección de correo electrónico	SI
21	Sección VI, inciso e), numeral 1	Restricciones del artículo 50 de **"LA LEY"** (**Anexo IV**)	SI

Requisito No.	Numeral de la convocatoria	Descripción del documento	Documentación indispensable para evaluar y la no presentación será causa para desechar la propuesta
22	Sección VI, inciso e), numeral 2	Restricciones del artículo 60 antepenúltimo párrafo de **"La Ley"** (**Anexo VIII**)	SI
23	Sección VI, inciso f)	Declaración de Integridad del licitante (**Anexo VI**)	SI
24	**Anexo VII**	Compromiso con la transparencia con terceros **(Anexo VII)**	SI
25	Sección VI, inciso g)	Manifiesto de contar con personal con discapacidad	NO
26	Sección VI, inciso h)	Modelo de formato para el manifiesto de micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES). **Anexo XI**	NO
27	Sección VI, inciso l)	Aplicación de Políticas y Prácticas de Igualdad de Género	NO
28	Sección III, inciso e), Sección VI, inciso i)	Presentación de proposiciones conjuntas	NO

b) Causas de desechamiento de las propuestas

De conformidad con lo establecido en el artículo 29, fracción XV de **"LA LEY"**, se desechará la propuesta de los licitantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

1. No ajustarse las proposiciones a cualquiera de los requisitos y condiciones establecidos en esta Convocatoria, que afecten la solvencia de la proposición.

2. Las proposiciones que no se puedan evaluar por falta de algún requisito estipulado en la presente Convocatoria quedarán desechadas.

3. En los casos en que las proposiciones presenten información que cause confusión o cree una situación de incertidumbre o inconsistencia, respecto del cumplimiento de la prestación del servicio o presente contradicción entre los diversos documentos de la propuesta, la proposición será considerada insolvente y será desechada en el fallo.

4. Se desecharán aquellas proposiciones en las que no se especifique con precisión si los precios ofertados incluyen o no el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
5. Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo del servicio solicitado 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.

6. Cuando presenten la propuesta económica en moneda extranjera.

7. Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.

8. Cuando presenten documentos alterados, tachados o con enmendaduras.

9. Cuando presenten más de una propuesta técnica y/o económica.

10. Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de **"LA LEY"**.

11. Cuando el licitante no acepte la corrección que realice la Convocante en caso de presentarse errores en las cantidades o volúmenes presentados por el licitante en su proposición.

12. 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.

13. 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 del servicio a contratar no sea posible la reducción del servicio.

14. Por cualquier otra violación a las disposiciones de **"LA LEY"**, **"EL REGLAMENTO"** u otra disposición jurídica aplicable que deba cumplir y que se considere indispensable para evaluar la proposición y que afecte directamente su solvencia.

Para estos casos se asentarán las observaciones que correspondan en el acta respectiva.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en la Convocatoria de la Licitación Pública; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada.

En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

De conformidad con el artículo 56 de **"LA LEY"**, las proposiciones desechadas durante la Licitación Pública Nacional Electrónica 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.

V. Criterios de evaluación y adjudicación.

5.1.Evaluación.

El criterio de evaluación que aplicará a las proposiciones presentadas en la presente Convocatoria para la contratación del **"Servicio de Alimentación para el personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica"**, así como para la adjudicación del contrato, será el denominado **"Binario".**

El uso del criterio **Binario** se establece con base en la experiencia adquirida de procedimientos de contratación anteriores; éste se determinó atendiendo a que la naturaleza del servicio objeto de la presente Convocatoria, no se requiere vincular las condiciones que deberán cumplir los licitantes con las características y especificaciones de los servicios objeto de la presente Convocatoria, ya que éstos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante para adjudicar el contrato lo constituye el precio más bajo y cumplir con la experiencia solicitada.

Las características del servicio solicitado en la presente Convocatoria deberá ser prestado de manera completa para el cumplimiento del objetivo para el cual fue solicitado, por lo cual no es posible establecer parámetros o criterios que evalúen un porcentaje de cumplimiento no siendo posible utilizar el criterio de puntos y porcentajes así como costo beneficio, solamente un sistema binario estableciendo si cumple o no cumple con lo solicitado.

El uso del sistema **Binario** se establece ya que no se incorporan características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica.

La Convocante realizará en primer término la evaluación de las Propuestas Técnicas y posteriormente la evaluación de las Propuestas Económicas recibidas a través de CompraNet.

5.1.1 Evaluación Técnica de la proposición

Para la evaluación de las Propuestas Técnicas se aplicará una evaluación binaria, la cual consiste en evaluar **"Si cumple"** o **"No cumple"** con la documentación solicitada en esta Convocatoria y en sus Anexos, referida en la Sección IV *"Enumeración de los requisitos que deben cumplir los licitantes"*, inciso a) *"Requisitos que deben cumplir los licitantes y que de no presentarse serán motivo de desechamiento"* y si su Proposición Técnica cumple íntegramente con los servicios solicitados acorde a las especificaciones técnicas, descripción, condiciones y cantidades que se precisan en el **Anexo I** de la presente Convocatoria, para lo cual se observará lo siguiente:

La Convocante a través del Departamento de Servicios adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales (Área Técnica y Requirente), evaluará el cumplimiento o incumplimiento de la documentación antes referida y la consistencia y congruencia de la Proposición Técnica del licitante con los requisitos y aspectos técnicos establecidos en esta Convocatoria y sus Anexos, emitiendo un análisis, señalando las Proposiciones Técnicas que cumplen con los requisitos solicitados y las que no los satisfagan.

En los casos en que las proposiciones presenten información que cause confusión o cree una situación de incertidumbre o inconsistencia, respecto de las especificaciones técnicas, descripción, condiciones y cantidades del servicio que se precisa en el **Anexo I Condiciones y Especificaciones Técnicas** de la presente Convocatoria o presente contradicción entre los diversos documentos de la oferta, la proposición será considerada insolvente y será desechada en el Fallo.

5.1.2 Evaluación Económica de la Proposición

Para proceder a la evaluación de la Proposición Económica de los licitantes, se excluirá del precio ofertado del licitante, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) o cualquier impuesto que genere el servicio objeto de la presente Convocatoria y sólo se considerará el precio neto propuesto.

La Proposición Económica que oferte el precio más bajo, de los técnicamente aceptados, será la proposición adjudicada.

5.1.3 Adjudicación

Sólo se podrá adjudicar el contrato específico al licitante cuya proposición cumpla con los requisitos legales, técnicos y administrativos establecidos en la presente Convocatoria y la Propuesta Económica sea el precio más bajo para cada una de las partidas, de conformidad al resultado de la evaluación de las Propuestas Técnicas y Económicas.

Para efecto de lo anterior, en la sección IV "*Enumeración de los requisitos que deben cumplir los licitantes"*, inciso a) *"Requisitos que deben cumplir los licitantes y que de no presentarse serán motivo de desechamiento*", de la presente Convocatoria, se da a conocer a los licitantes participantes, los requisitos que afectan la solvencia de la propuesta, así como los que no afectan la solvencia de la misma.

El contrato **se adjudicará,** de entre los licitantes, a aquel cuya proposición cumpla con los criterios de adjudicación establecidos en la presente Convocatoria, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas.

De igual manera, la Convocante dará preferencia a las propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones, como a las empresas que se encuentren dentro de la estratificación correspondiente a una micro, pequeña o mediana empresa de conformidad con lo establecido en el inciso h) *"Manifiesto de micro, pequeñas y medianas empresa (MIPYMES)"* de la sección VI "*Documentos y datos complementarios que deberán presentar los licitantes"* de la presente Convocatoria.

Con fundamento en el artículo 55 de **"EL REGLAMENTO"**, en caso de discrepancia, cuando se presente un error de cálculo en las proposiciones presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con número y letra, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse, lo que se hará constar en el acta de Fallo. Si el licitante no acepta la corrección de la proposición, se desechará la misma.

5.2. Criterios de desempate

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el párrafo segundo del artículo 36 Bis de **"LA LEY"** y artículo 54 de su Reglamento, se deberá adjudicar al contrato específico bajo los siguientes términos:

- En caso de que dos o más proposiciones empaten en la proposición económica y ambas hayan presentado el requisito solicitado en el inciso g) "Manifiesto de contar con personal con discapacidad" de la sección VI, la adjudicación se efectuará a quien haya presentado el requisito solicitado en el inciso h) "Manifiesto de micro, pequeñas y medianas empresa (MIPYMES)" de la sección VI, aclarando que en primer término se considerará a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa. Asimismo, el licitante que acredite haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, en términos de lo dispuesto por el artículo 14 de **"LA LEY"**

- De persistir el empate en las proposiciones económicas, la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo que se celebre en el propio Acto de Fallo,

el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador, el cual deberá ser firmado por los participantes en el sorteo y por los servidores públicos que intervengan en el acto.

VI. Documentos y datos complementarios que deberán presentar los licitantes.

a) Acreditación legal.

Los representantes legales de los licitantes que suscriban la proposición de la licitación, deberán contar con facultades para obligarse y contratar a nombre de su representada, para lo cual deberán presentar en forma electrónica a través de CompraNet debidamente requisitado el **Anexo V** formato de "Existencia Jurídica del licitante", el cual aplica para personas físicas y morales, anexando la siguiente documentación:

Tratándose de personas morales:

- Acta constitutiva, en las que conste que se constituyó conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, con el objeto social acorde a la contratación objeto de la presente Convocatoria.
- Identificación oficial con fotografía y firma del representante legal vigente (credencial para votar, cédula profesional y/o pasaporte)

Tratándose de personas físicas:

- Acta de Nacimiento, por medio de la cual acredite su nacionalidad mexicana.
- Identificación oficial con fotografía y firma vigente (credencial para votar, cédula profesional y/o pasaporte)

b) Manifiesto de nacionalidad mexicana del licitante.

1. El licitante deberán presentar escrito de forma electrónica a través de CompraNet, en papel membretado bajo protesta de decir verdad y firmado por su representante legal, en donde manifieste que es de nacionalidad mexicana a través del formato establecido en el **Anexo IX.**

   Asimismo, el licitante que resulte ganador previo a la firma del contrato y/o pedido, deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los siguientes documentos:

   I. Tratándose de persona moral, testimonio de escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.

   II. Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en territorio nacional, conforme a lo establecido en el artículo 35 del Reglamento de **"LA LEY".**

c) Cumplimiento de normas.

De conformidad con lo establecido en los artículos 31 y 39, fracción II, inciso d) y fracción VI, inciso c) de **"El Reglamento"**, los licitantes deberán presentar de forma electrónica a través de CompraNet, el cumplimiento de las Normas señaladas en el **Anexo I** de la presente Convocatoria.

d) Dirección de correo electrónico del licitante.

Con fundamento en el artículo 29, fracción VII de **"LA LEY"**, así como lo dispuesto en el artículo 39, fracción VI, inciso d) del Reglamento, los licitante deberán presentar escrito de forma electrónica a través de CompraNet, en papel membretado y firmado por su representante legal, bajo protesta de decir verdad, en el que manifiesten su dirección de correo electrónico.

e) Manifiestos relativos al artículo 50 y 60 de "LA LEY".

1. Restricciones del artículo 50 de **"LA LEY".**

Los licitantes deberán presentar un escrito de forma electrónica a través de CompraNet, en papel membretado y bajo protesta de decir verdad firmado por su representante legal, en donde manifiesten no encontrarse dentro de las restricciones establecidas en el artículo 50 de **"LA LEY"** a través del formato establecido en el **Anexo IV**.

2. Restricciones del artículo 60 antepenúltimo párrafo de **"LA LEY"**.

Los licitantes deberán presentar un escrito de forma electrónica a través de CompraNet, en papel membretado y bajo protesta de decir verdad firmado por su representante legal, en donde manifiesten no encontrarse dentro de las restricciones establecidas en el artículo 60 antepenúltimo párrafo de **"LA LEY"** a través del formato establecido en el **Anexo VIII.**

f) Declaración de Integridad del licitante.

Con fundamento en el artículo 29, fracción IX de **"LA LEY"**, los licitantes deberán presentar un escrito de forma electrónica a través de CompraNet, en papel membretado firmado por su representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, su total integridad para abstenerse de adoptar conductas para que los servidores públicos de la convocante que participen en el procedimiento licitatorio, 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 licitantes participantes a través del formato establecido en el **Anexo VI.**

g) Manifiesto de contar con personal con discapacidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de **"LA LEY"**, los licitantes podrán acreditar que al menos el 5% (cinco por ciento) del total de su planta de empleados son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción XXI del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, mediante los siguientes documentos:

- Escrito en papel membretado, presentado de forma electrónica a través de CompraNet firmado por el licitante, bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que es una persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con

personal con discapacidad en una proporción de al menos 5% (cinco por ciento) de la totalidad de la plantilla de empleados, a la cual deberá anexar:

a. Relación del personal con discapacidad, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses, computada hasta la fecha del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones de la presente Convocatoria.

b. Aviso de alta y constancia que indique que los trabajadores están inscritos al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.

h) Manifiesto de micro, pequeñas y medianas empresas MIPYMES.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 34 del Reglamento de **"LA LEY"**, los licitantes, en su caso, deberán presentar por escrito de forma electrónica a través de CompraNet, en papel membretado, bajo protesta de decir verdad y firmado por su representante legal en el que indiquen la ubicación que corresponda a la empresa, en la estratificación establecida en el artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, a través del formato establecido en el **Anexo XI** o bien presenten copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación.

i) Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas.

Los licitantes que se ubiquen en este supuesto deberán entregar el convenio de participación conjunta correspondiente en los términos que se señalan en el inciso e) de la sección III de la presente Convocatoria.

j) Obligaciones fiscales del licitante que resulte adjudicado.

El licitante que resulte adjudicado deberá entregar:

- El documento vigente expedido por el SAT, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en los términos que se señalan en la sección III, numeral 5 de la presente convocatoria.
- El documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en los términos que se señalan en la sección III, numeral 5 de la presente convocatoria.

Los documentos que deberá presentar el licitante adjudicado con quien se vaya a celebrar el contrato o pedido, deberán entregarse previo a la formalización de cada contrato o pedido, aun cuando éstos provengan de un mismo procedimiento de contratación. Tratándose de las propuestas conjuntas previstas en los artículos 34 de **"LA LEY"**, las personas deberán presentar el acuse de recepción a que se hace referencia en el párrafo anterior, por cada una de las obligadas en esa propuesta.

k) Propuesta Técnica y Económica

Para participar en la presente licitación, es requisito indispensable, que cada licitante presente una proposición de acuerdo a lo indicado en esta Convocatoria; la omisión de algún requisito o presentación de documentos no apegados a lo indicado, que afecten la solvencia conforme lo establece el artículo 36 último párrafo de **"LA LEY",** será motivo de desechamiento.

El sobre electrónico de la proposición deberá contener lo que a continuación se solicita, en papel membretado y firmado por persona facultada:

a) El formato que aparece como **Anexo I-A Formato de Propuesta Técnica**, se deberá presentar por escrito de forma electrónica a través de CompraNet, en papel membretado legible, sin tachaduras ni enmendaduras y firmado por persona facultada, donde describirá de manera detallada las especificaciones de los servicios que ofrece, en concordancia con lo señalado en el **Anexo I Especificaciones técnicas, descripción, condiciones y cantidades de los servicios solicitados** especificando detalladamente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en el mismo.

b) El formato que aparece como **Anexo II Formato de Propuesta Económica I y II**, se deberá presentar por escrito de forma electrónica a través de CompraNet, en papel membretado, legible, sin tachaduras ni enmendaduras y firmado por persona facultada, indicando el importe unitario y costo total del servicio, cumpliendo con todas las condiciones establecidas en la presente Convocatoria.

De conformidad con el artículo 107, de **"EL REGLAMENTO"**, la Convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información contenida en los documentos presentados en CompraNet, los licitantes deberán conservar la información que les permita sustentar en todo momento el contenido de las manifestaciones elaboradas en su propuesta, ello a efecto de que, en caso de ser necesario, dicha información sea presentada ante la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Economía en ejercicio de sus atribuciones respectivas, o bien, por conducto del Órgano Interno de Control en **"EL INMEGEN"**, cuando así lo solicite por motivo de una verificación del cumplimiento de lo previsto en la normatividad aplicable.

Los licitantes deberán presentar sus propuestas en sobre electrónico, cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

l) Aplicación de Políticas y Prácticas de Igualdad de Género

El licitante podrá acreditar haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, en términos de lo dispuesto por el artículo 14 de **"LA LEY"**.

VII. Domicilio para presentar inconformidades.

El licitante podrá presentar su inconformidad al proceso licitatorio ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur Número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México o ante el Órgano Interno de Control de la convocante, ubicado en la planta baja del edificio sede, ubicada en Periférico Sur Número 4809, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldia Tlalpan, C.P. 14610, en la Ciudad de México, o bien en la dirección electrónica de CompraNet www.compranet.gob.mx, quienes conocerán de estas, debiendo presentarse dentro de los 6 días hábiles siguientes en términos del artículo 65 de **"LA LEY"** en sus fracciones de la I a la V.

Transcurrido el plazo señalado en el precepto indicado, se tendrá por precluido el derecho a

inconformarse, sin perjuicio de que la Secretaria de la Función Pública y/o Organo Interno de Control pueda actuar en cualquier tiempo en términos de Ley.

VIII. Relación de Anexos (formatos que facilitan la presentación y recepción de las proposiciones).

Anexo I	Especificaciones técnicas el cual deberá contener descripción, condiciones y cantidades del servicio solicitado, requisitos mínimos que deberá tomar en cuenta para la elaboración de su Proposición.
Anexo I-A	Formato de Propuesta Técnica.
Anexo II	Formato de propuesta económica.
Anexo III	Modelo de carta poder.
Anexo IV	Ejemplo de carta del artículo 50 de "LA LEY".
Anexo V	Formato de existencia jurídica del licitante.
Anexo VI	Declaración de integridad del licitante.
Anexo VII	Compromiso con la transparencia con terceros.
Anexo VIII	Ejemplo de carta del artículo 60 antepenúltimo párrafo de "LA LEY".
Anexo IX	Escrito de Nacionalidad Mexicana del Licitante.
Anexo X	Formato de escrito para asistir a la junta de aclaraciones y poder formular preguntas.
Anexo XI	Modelo de formato para el manifiesto de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas MIPYMES
Anexo XII	Modelo de contrato y/o pedido
Anexo XIII	Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y sus modificaciones.
Anexo XIV	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominada CompraNet.
Anexo XV	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social

Anexo XVI Formato de escrito para participar en el acto de presentación y apertura de proposiciones

Autorización de Convocatoria

Ciudad de México a 13 de mayo del 2019

A t e n t a m e n t e

_____

C.P. Miguel Espinosa Pérez
Subdirector de Recursos Materiales y Servicios
Adscrito a la Dirección de Administración

Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E38-2019 para la contratación del "Servicio de Alimentación para el personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica"

Anexo I

Especificaciones técnicas, descripción, condiciones y cantidades del servicio a contratar

ANEXO TÉCNICO

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA

I.- GENERALES

1.1. EL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA REQUIERE EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA SU PERSONAL, BAJO EL SISTEMA DE AUTOSERVICIO, PARA PREPARAR Y PROPORCIONAR HIGIÉNICAMENTE LOS ALIMENTOS QUE SE BRINDARÁN A SUS TRABAJADORES QUE LABORAN EN SUS INSTALACIONES, UBICADAS EN PERIFÉRICO SUR, NÚMERO 4809, COLONIA ARENAL, TEPEPAN, ALCALDÍA TLALPAN, CÓDIGO POSTAL 14610, CIUDAD DE MÉXICO

1.2. EL SERVICIO PODRÁ ADJUDICARSE AL PROVEEDOR DE ACUERDO A LA PROPUESTA QUE PRESENTE CONFORME A LO SIGUIENTE:

EL SERVICIO SE PROPORCIONARA DE LUNES A VIERNES DE LAS 13:00 A 16:00 HORAS, PARA SERVIR LOS ALIMENTOS, INDEPENDIENTEMENTE DEL TIEMPO QUE ADICIONALMENTE REQUIERE LA PREPARACIÓN DE LOS MISMOS, A EXCEPCIÓN DE LOS DÍAS FESTIVOS Y DÍAS DE ASUETO QUE "EL INMEGEN" OTORGUE A SU PERSONAL.

ASIMISMO, EN FORMA EXTRAORDINARIA **"EL INMEGEN"** PODRÁ SOLICITAR EL SERVICIO DE COMEDOR LOS DÍAS INHÁBILES CUANDO ASÍ SE REQUIERA CON 24 HORAS DE ANTICIPACIÓN.

II.- CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

2.1. EL MENÚ SERÁ SOBRE LA BASE DE UNA COMIDA BALANCEADA (CUATRO TIEMPOS) QUE DEBE INCLUIR BARRA DE FRUTAS Y ENSALADAS, SOPA, PLATO FUERTE Y POSTRE. INCLUYENDO VARIEDAD DE ADEREZOS, AGUA DE FRUTA NATURAL Y PAN, TORTILLA A LIBRE DEMANDA, CUYA INTEGRACIÓN Y GRAMAJE SE MUESTRAN EN EL SIGUIENTE CUADRO:

CUADRO DE ALIMENTOS Y GRAMAJES	
ENSALADA DE FRUTAS	PORCIÓN DE 120 GRAMOS
ENSALADA DE VERDURAS (VARIEDAD CRUDA Y COCIDA)	PORCIÓN DE 120 GRAMOS
UNA SOPA AGUADA	80 GRAMOS DE INGREDIENTE SÓLIDO Y 220 ML DE INGREDIENTE LÍQUIDO.
UNA SOPA SECA (ARROZ O PASTA)	100 GRAMOS
PLATO FUERTE	120 GRAMOS DE PROTEÍNA COCIDO
OPCIONES A ELEGIR (BISTEK DE RES, PECHUGA DE POLLO Y QUESO PANELA ASADOS CON GUARNICIÓN)	120 GRAMOS COCIDO
FRIJOLES	PORCIÓN DE 100 GRAMOS
POSTRE PREPARADO O UNA FRUTA	PORCIÓN 100 GRAMOS.
AGUA FRESCA DE FRUTA NATURAL CON POCA AZÚCAR	LIBRE DE CONSUMO
SALSA, GUACAMOLE, PICO DE GALLO.	LIBRE DE CONSUMO
PAN Y TORTILLAS	LIBRE DE CONSUMO
SERVILLETAS Y SAL	LIBRE DE CONSUMO

"EL PROVEEDOR" ADEMÁS DEL MENÚ SEÑALADO DEBERÁ PREVER LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES OPCIONES:

TABLA DE COMIDA LIGHT

CARNE ASADA CON GUARNICIÓN
PECHUGA A LA PLANCHA CON GUARNICIÓN
QUESO PANELA A LA PLANCHA CON GUARNICIÓN

TABLA DE GRAMAJES EN GUISOS

CONCEPTO	GRAMAJES
RES / CERDO	120 GRS. COCIDO
POLLO PIERNA Y MUSLO CON HUESO	250 GRS COCIDO
PECHUGA DE POLLO APLANADA (SIN HUESO)	120 GRS COCIDO
PESCADO	120 GRS COCIDO

"EL PROVEEDOR" DEBE CONTAR CON UNA BARRA DE ADEREZOS (MIL ISLAS, CESAR, ROQUEFORT, ITALIANA, QUESO COTTAGE, YOGURT, MIEL, CHILE 'PIQUÍN, LIMONES Y/O LO NECESARIO SEGÚN EL MENÚ DEL DÍA).

LOS ALIMENTOS DEBEN SER PREPARADOS POR **"EL PROVEEDOR"**, EN LA COCINA DE **"EL INMEGEN"** O EN SUS INSTALACIONES EN FORMA HIGIÉNICA Y NUTRITIVA CUANDO SEA NECESARIO.

PARA TAL EFECTO, **"EL PROVEEDOR"** PRESENTARÁ, AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS, ANTES DE LAS 12:00 HORAS DEL DÍA JUEVES DE CADA DOS SEMANAS, UNA PROGRAMACIÓN QUINCENAL SIN REPETICIÓN DE PLATILLOS, ELABORADO POR UN NUTRIOLOGO.

LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE **"EL INMEGEN"** PODRÁ HACER LAS SUGERENCIAS QUE CONSIDERE NECESARIAS PARA ASEGURAR EL EQUILIBRIO NUTRICIONAL DE LOS ALIMENTOS. **"EL PROVEEDOR"** DEBERÁ ATENDER TODAS LAS SUGERENCIAS FORMULADAS.

ASIMISMO,**"EL INMEGEN"** POR CONDUCTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PODRÁ SUPERVISAR LA CALIDAD, GRAMAJE, PRESENTACIÓN E HIGIENE DE LOS MENÚS EN FORMA ALEATORIA, Y **"EL PROVEEDOR"** DEBERÁ ATENDER LAS OBSERVACIONES QUE SE LE HAGAN PARA MEJORAR EL SERVICIO.

UNA VEZ APROBADOS LOS MENÚS PROPUESTOS POR **"EL PROVEEDOR"**, EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE **"EL INMEGEN"** SOLICITARÁ SU PUBLICACIÓIN EN LA PÁGINA DE INTRANET CORRESPONDIENTE.

"EL PROVEEDOR" DEBERÁ PRESENTAR MENÚS DE EMERGENCIA EN EL SUPUESTO DE ALGÚN IMPREVISTO (FALTA DE ELECTRICIDAD, GAS, ETC.) SIEMPRE Y CUANDO LAS INSTALACIONES DE **"EL INMEGEN"** NO FUNCIONEN PARA LA CORRECTA ELABORACIÓN DE LOS ALIMENTOS YA ESTABLECIDOS.

"EL PROVEEDOR" OCUPARÁ LAS INSTALACIONES DEL COMEDOR DE LUNES A VIERNES DE LAS 06:00 A LAS 18:00 HORAS EN CASO DE QUE SE NECESITE INGRESAR LOS FINES DE SEMANA, SE DEBERÁ SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.

EL HORARIO DE COMIDA DEBERÁ CONSIDERARSE ÚNICAMENTE DE LUNES A VIERNES DE 13:00 A LAS 16:30 HORAS.

"EL INMEGEN", POR NECESIDADES DE ESPACIO DEBIDO A EVENTOS INSTITUCIONALES, PODRÁ VARIAR LOS HORARIOS Y DÍAS DE SERVICIO, PREVIO AVISO VÍA CORREO ELECTRÓNICO, ASIMISMO RETIRAR EL MOBILIARIO DEL ÁREA DE COMEDOR.

MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

"EL PROVEEDOR" SERÁ RESPONSABLE DE LA LIMPIEZA EN EL ÁREA DE COMEDOR (INCLUYENDO MESAS Y SILLAS) Y COCINA, LA CUAL SE DEBERÁ EFECTUAR DIARIAMENTE ANTES Y DESPUÉS DEL SERVICIO, PARA LO CUAL DEBERÁ CONTAR CON UN PROGRAMA DE LIMPIEZA PARA EL COMEDOR DE "EL INMEGEN", INDICANDO LAS ACTIVIDADES A REALIZAR Y LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA BIODEGRADABLES QUE SE UTILIZARÁN.

EL PERSONAL DE **"EL PROVEEDOR"** DEBERÁ PRESENTARSE A PRESTAR SUS SERVICIOS EN **"EL INMEGEN"** DEBIDAMENTE UNIFORMADO, A FIN DE QUE ESTE PUEDA SER IDENTIFICADO CON FACILIDAD.

"EL PROVEEDOR" DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 55 Y AL TÍTULO CUARTO DE LA LEY SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN, DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES NORMAS:

- ⇒ **DISTINTIVO H** VIGENTE DE LA NORMA MEXICANA NMX-F-605-NORMEX-2015 "ALIMENTOS MANEJO HIGIÉNICO EN EL SERVICIO DE ALIMENTOS PREPARADOS CANCELA A LA NMX-F-605-NORMEX-2004)", DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL 13 DE JUNIO DE 2016.

- ⇒ NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-251-SSA1-2009 "PRÁCTICAS DE HIGIENE PARA EL PROCESO DE ALIMENTOS, BEBIDAS O SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL 01 DE MARZO DE 2010. **"EL PROVEEDOR"** DEBERÁ ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTA NORMA CON LA VERIFICACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA POR PARTE DE UN LABORATORIO ACREDITADO

ANTE LA EMA, CUYA ANTIGÜEDAD NO PODRÁ SER MAYOR A 3 (TRES) MESES PREVIOS AL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

"EL PROVEEDOR" DEBERÁ PRESENTAR LAS CERTIFICACIONES MEDIANTE LAS CUALES ACREDITA CONFORME AL ARTÍCULO 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y DE LAS NORMAS MEXICANAS APLICABLES:

⇒ NMX-F-CC-22000-NORMEX-IMNC-2007: CERTIFICADO VIGENTE DE SU SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMA MEXICANA NMX-F-CC22000-NORMEX-IMNC-2007/ISO 22000:2005, CORRESPONDIENTE A SUS INSTALACIONES, EXPEDIDO POR UN ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN ACREDITADO ANTE LA ANSI-ASQ NATIONAL ACCREDITATION BOARD (ANAB) Y/O ANTE LA EMA, COMO ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS, EN LA CATEGORÍA/SECTOR "G"; EL ALCANCE DEL CERTIFICADO OTORGADO A "EL PROVEEDOR"" DEBERÁ REFERIRSE A LA ELABORACIÓN, ABASTECIMIENTO Y SERVICIO DE ALIMENTOS.

⇒ CERTIFICADO VIGENTE QUE ACREDITE QUE **"EL PROVEEDOR"** CUMPLE DE CONFORMIDAD CON EL "SISTEMA DE ANÁLISIS DE PELIGROS Y PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL; (HACCP) DICHO SISTEMA TENDRÁ QUE SER DEL ÁREA DE FABRICACIÓN, EMPAQUETAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PROCESADOS, OTORGADO POR UN ORGANISMO CERTIFICADOR ACREDITADO POR EMA, PRESENTANDO LA CONSTANCIA AVALADA POR LA INTERNATIONAL HACCP ALLIANCE", (EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO Y COPIA SIMPLE) DEL PROFESIONISTA QUE IMPLEMENTÓ EL "SISTEMA DE ANÁLISIS DE PELIGROS Y PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL (HACCP)", PARA LA INDUSTRIA ALIMENTICIA, EN LAS INSTALACIONES DEL LICITANTE

⇒ NOTA: CABE MENCIONAR QUE LA NORMA ANTERIOR NO PUEDE ACREDITARSE SIN HABER APROBADO EL SISTEMA HACCP.

⇒ PARA EL CASO DE LA CARNE DE RES, "EL PROVEEDOR" DEBE PRESENTAR COPIA CERTIFICADA DEL ANÁLISIS DE "CLEMBUTEROL", CON RESULTADO NEGATIVO, EN LOS QUE SE INDIQUE QUE LA CARNE DE RES QUE SE PRESENTA SE ENCUENTRA LIBRE DE ESTA SUSTANCIA, EXPEDIDOS A NOMBRE DE **"EL PROVEEDOR"**, DICHOS ANÁLISIS DEBERÁN SER REALIZADOS POR UN LABORATORIO DE ALIMENTOS ACREDITADO ANTE LA SECRETARÍA DE SALUD O ANTE LA ENTIDAD MEXICANA DE ACREDITACIÓN, A.C. (EMA) Y CONTAR CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 30 DÍAS.

DENTRO DE LOS PRIMEROS CINCO DÍAS DE CADA MES SE SOLICITARÁ A **"EL PROVEEDOR"** PRESENTE COPIA CERTIFICADA DEL ANÁLISIS DE "CLEMBUTEROL", CON RESULTADO NEGATIVO.

"EL PROVEEDOR" DEBE LLEVAR UN CONTROL DE CALIDAD SANITARIA DE LAS ZONAS INERTES Y VIVAS, PREVIENDO LA PRESENCIA DE BACTERIAS Y MICROORGANISMOS, EN MOBILIARIOS, EQUIPOS E INFRAESTRUCTURAS CON PRODUCTOS QUÍMICOS COMO: DETERGENTES, DESINFECTANTES, INSECTICIDAS Y PLAGUICIDAS BIODEGRADABLES, QUE ESTE PERMITIDO SU USO EN COCINA, EVITANDO QUE PUEDEN CONTAMINAR, MATERIA PRIMA, ALIMENTOS, UTENSILIOS, MOBILIARIO Y EQUIPO.

"EL PROVEEDOR" DEBE TOMAR MUESTRAS TESTIGO DIARIAMENTE DE LOS ALIMENTOS ELABORADOS DEL DÍA Y RESGUARDARLOS BAJO REFRIGERACIÓN POR UN LAPSO DE TRES DÍAS CON EL FIN DE GARANTIZAR LA INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS EN CASO DE PRESENTARSE ALGÚN SÍNTOMA O ENFERMEDAD EN DETERMINADA PARTE DE LA POBLACIÓN QUE ASISTE AL COMEDOR. DADO EL CASO, "EL PROVEEDOR" SE ENCUENTRA OBLIGADO A REALIZAR ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS DE LAS MUESTRAS TESTIGO DEL DÍA DEL SUCESO,. ENTREGANDO RESULTADOS EN UN LAPSO NO MAYOR A DIEZ DÍAS HÁBILES.

"EL PROVEEDOR" TIENE ESTRICTAMENTE PROHIBIDO QUE LOS SOBRANTES O DESPERDICIOS DE CADA DÍA SE UTILICEN BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA AL DÍA SIGUIENTE, NI PERMANECER DENTRO DE LOS REFRIGERADORES, POR LO QUE SE REALIZARAN VISITAS DE LUNES A VIERNES POR LA MAÑANA Y TARDE, PARA EVITAR QUE UTILICEN LOS SOBRANTES O DESPERDICIOS DEL DÍA ANTERIOR.

"EL PROVEEDOR" DEBERÁ PRESENTAR SU PLAN DE TRABAJO DONDE SEÑALE LAS ETAPAS, PERIODOS O PROCEDIMIENTOS QUE SEGUIRÁ PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS, DE ACUERDO AL NOM-251-SSA1-2009, "BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA PARA LA ELABORACIÓN DE ALIMENTOS.

"EL PROVEEDOR" DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEBERÁ OBSERVAR LO SIGUIENTE:

1. LA LIMPIEZA DE LA COCINA Y DEL COMEDOR SERÁ RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE **"EL PROVEEDOR"**, DEBIENDO SER EXTREMADAMENTE CUIDADOSO EN MANTENERLAS EN CONDICIONES ÓPTIMAS DE HIGIENE.

2. QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDA LA COLOCACIÓN DE PUBLICIDAD DENTRO Y FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL COMEDOR.

3. QUEDA PROHIBIDO EFECTUAR INSTALACIONES ADICIONALES YA SEAN ELÉCTRICAS, HIDRÁULICAS Y/O CUALQUIER ÍNDOLE; EN CASO DE REQUERIRLAS POR VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO SE SOLICITARÁ AUTORIZACIÓN A **"EL INMEGEN"** POR CONDUCTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.

4. TODO CAMBIO O ADICIÓN EN LA ESTRUCTURA, MOBILIARIO, APARIENCIA Y SERVICIOS ADICIONALES, QUE SE REQUIERAN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DEBERÁN CONTAR CON EL VISTO BUENO DE **"EL INMEGEN"**, POR CONDUCTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, ADEMÁS DE QUE TODOS LOS GASTOS EROGADOS POR DICHOS CAMBIOS, DEBERÁN CORRER POR PARTE DE **"EL PROVEEDOR"**.

5. EL PERSONAL QUE LABORE EN EL COMEDOR PODRÁ USAR LOS BAÑOS UBICADOS EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO SEDE DE **"EL INMEGEN"**, A UN COSTADO DEL COMEDOR.

6. EL RETIRO DE LOS DESPERDICIOS QUE SE GENEREN POR LA ELABORACIÓN DE LOS ALIMENTOS SE HARÁ DIARIAMENTE AL TERMINAR LA JORNADA DE TRABAJO POR CUENTA DE **"EL PROVEEDOR"**, CONFORME A LO DISPUESTO PARA TAL EFECTO EN LA LEY DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y SU REGLAMENTO.

   DEBERÁ RETIRAR LAS GRASAS, POR CONDUCTO DE UNA EMPRESA AUTORIZADA PARA EL MANEJO DE ESTOS RESIDUOS, ADICIONALMENTE DEBERÁ REALIZAR EL DESECHO CORRECTO DEL ACEITE, EL CUAL SOLO SERÁ UTILIZADO UNA SOLA VEZ, PARA ELLO DEBERÁ CONTAR CON CONTENEDORES DONDE HAGA EL RESGUARDO DEL ACEITE.

   "EL PROVEEDOR" DEBERA TRAER LOS CONTENDORES DE BASURA NECSARIOS DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS CON TAPA PARA EL DEPÓSITO DE LA BASURA, ADEMAS SE DEBERA INDICAR CADA CUANDO SE REALIZARÁ EL RETRIRO DE LA BASURA Y EL LUGAR DONDE SE DEPOSITA.

MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

1. **"EL INMEGEN"** CUENTA CON EL MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO EN EL ÁREA DE COCINA Y COMEDOR DEBIDAMENTE INVENTARIADO, LOS CUALES PODRÁN SER UTILIZADOS POR **"EL PROVEEDOR"**, QUIEN GARANTIZARÁ EN TODO MOMENTO SU CORRECTO USO Y CUIDADO, ASÍ MISMO EN CASO DE DESCOMPOSTURA DE CUALQUIERA DE LOS EQUIPOS EL COSTO DE LA REPARACIÓN SERÁ POR CUENTA DE **"EL PROVEEDOR"**.

   ASIMISMO **"EL PROVEEDOR"** DEBERÁ PROPORCIONAR DE SER NECESARIO EL MOBILIRIO (SILLAS, MESAS, ETC) QUE SE REQUERA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS QUE PARA TAL EFECTO LE REALICE **"EL INMEGEN"**, LO CUAL NO TENDRA NINGÚN COSTO ADICIONAL PARA **"EL INMEGEN"**.

2. **"EL PROVEEDOR"** DEBERÁ ENTREGAR UN LISTADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO CONSISTENTE EN DOS REFRIGERADORES TIPO DOMÉSTICO, UNA VITRINA TIPO EXHIBIDOR DE ALIMENTOS, DOS CARRITOS PORTA CHAROLAS (TIPO RAKS), DOS CAFETERA TIPO INDUSTRIAL, UNA CAFETERA TIPO GOURMET, ASÍ COMO PLATOS, TAZAS, CHAROLAS, CUBIERTOS, SALSERAS, VASOS, JARRAS, SALEROS ,SERVILLETEROS, BOTES DE BASURA E INSUMOS COMO BOLSA DE BASURA, SERVILLETAS, VASOS, PLATOS Y CUCHARAS DESECHABLES POR CUENTA SUYA, EL CUAL DEBERÁ VENIR ACOMPAÑADO DE ALGUNAS MUESTRAS FÍSICAS, PRESENTACIÓN EN MEDIO ELECTRÓNICO O CUALQUIER MEDIO QUE PERMITA SU PRESENTACIÓN.

3. **"EL PROVEEDOR"** PROPORCIONARÁ LAS CHAROLAS NECESARIAS Y SUFIENTES TRAPEZOIDALES DE PLÁSTICO EN COLOR CAFÉ, LOZA (BLANCA O COLOR CLARO Y UNIFORME), CUBIERTOS, CRISTALERÍA, JARRAS PARA AGUA, VASOS DE CRISTAL, SALEROS, SERVILLETEROS, SALSERAS, UTENSILIOS DE COCINA, OLLAS, CACEROLAS, SARTENES, BOTES DE BASURA, Y TODO LO NECESARIO PARA DAR UNA IMAGEN NUEVA Y ATRACTIVA AL COMEDOR INSTITUCIONAL, DANDO POR ENTENDIDO QUE ESTARÁN EN ESTADO ÓPTIMO PARA BRINDAR EL SERVICIO (SIN RALLADURAS, CUARTEADURAS, FISURAS, DESPOSTILLAMIENTOS, REMIENDOS, PARCHES) Y SERÁN LOS NECESARIOS PARA CUBRIR EL SERVICIO DE COMEDOR, ASÍ COMO MANTENERLOS EN LAS MISMAS CONDICIONES DURANTE EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO Y SIN COSTO ADICIONAL PARA **"EL INMEGEN"**. DE NINGUNA MANERA SE ACEPTARÁN VASOS, PLATOS O CUBIERTOS DESECHABLES, DETERIORADOS, DE MADERA O PLÁSTICO.

4. LA ENTREGA DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPO SE REALIZARÁ MEDIANTE UN LISTADO EN EL CUAL SE ASENTARÁ EL ESTADO Y CONDICIONES DE LOS BIENES Y. SERÁ RESPONSABILIDAD DE **"EL PROVEEDOR"** MANTENER EL EQUIPO EN ÓPTIMAS CONDICIONES.

CONDICIONES GENERALES

1. LA PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS SE BASARÁ EN UNA DIETA BALANCEADA (PREPARADA POR UN NUTRIÓLOGO) QUE DEBERÁ TENER EXPERIENCIA DE POR LO MENOS DOS AÑOS, DEBIENDOLO ACREDITAR CON LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL QUE ASI LO SOPORTE, LOS ALIMENTOS DEBERÁN SER PREPARADOS BAJO CONDICIONES ESTRICTAS DE HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUBRIDAD.

   EN FORMA PERIÓDICA Y SIN PREVIO AVISO, PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, PODRÁ LLEVAR A CABO VISITAS PERIÓDICAS EN EL ÁREA DE LA COCINA Y EL COMEDOR, A FIN DE VERIFICAR LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUBRIDAD QUE **"EL PROVEEDOR"** DEBE GARANTIZAR A LA HORA DE RESGUARDAR, PREPARAR Y SERVIR LOS ALIMENTOS.

2. **"EL INMEGEN"**, OTORGARÁ, UN APOYO ECONÓMICO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL CONSUMO DE ALIMENTOS EN EL COMEDOR INSTITUCIONAL.

3. **"EL PROVEEDOR"** DEBERÁ CONSIDERAR UN MÍNIMO DE 120 COMIDAS Y UN MÁXIMO DE 250 DIARIAS DE LUNES A VIERNES, PARA LO CUAL DEBERÁ CONTAR CON UN MINIMO DE 12 PERSONAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

   - UN SUPERVISOR
   - UN NUTRIOLOGO
   - UN COCINERO
   - UN AYUDANTE DE COCINA
   - UN CAJERO
   - TRES PERSONAS PARA LA LINEA
   - DOS LAVALOZA
   - DOS AYUDANTES EN GENERAL

4. EL PERSONAL ENCARGADO DE PRESTAR EL SERVICIO DURANTE SU ESTANCIA EN EL COMEDOR, DEBERÁ PORTAR A LA VISTA Y EN FORMA PERMANENTE SU CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN CON SU NOMBRE Y EL DE **"EL PROVEEDOR"**, ASÍ COMO SU UNIFORME LIMPIO Y COMPLETO.

   PARA MUJERES:

   BATA O FILIPINA LARGA, MANDIL O CASACA Y ZAPATOS DE PIEL O PLÁSTICO ESPECIAL PARA COCINA CON SUELA ANTIDERRAPANTE; ADEMÁS DE TRAER LAS UÑAS CORTAS, LIMPIAS, SIN ESMALTE, SIN ANILLOS, SIN PULSERAS, SIN CADENAS O COLLARES O CUALQUIER OTRO TIPO DE ALHAJA Y SIN MAQUILLAJE, CABELLO RECOGIDO. CON UNA RED O COFIA PARA CABELLO DESECHABLE. .

   PARA HOMBRES:

   PANTALÓN, FILIPINA Y ZAPATOS DE PIEL O PLÁSTICO ESPECIAL PARA COCINA CON SUELA ANTIDERRAPANTE; ADEMÁS DE TRAER LAS UÑAS CORTAS, LIMPIAS, SIN ESMALTE, SIN ANILLOS, SIN PULSERAS, SIN CADENAS O COLLARES O CUALQUIER OTRO TIPO DE ALHAJA, SIN BIGOTE NI BARBA, CABELLO CORTO Y CON UNA RED O COFIA PARA CABELLO DESECHABEL.

   EN AMBOS CASOS EL USO DE GUANTES DESECHABLES SE RESERVA PARA LAS ACTIVIDADES QUE ASÍ LO REQUIERAN.

5. **"EL INMEGEN"** LLEVARÁ UN REGISTRO ELECTRÓNICO O MANUAL DEL PERSONAL QUE ASISTE AL COMEDOR, EN CASO QUE POR ALGUNA REZÓN NO SE PUEDA REALIZAR EL REGISTRO, **"EL PROVEEDOR"** DEBE CONTAR CON UNA LIBRETA PARA QUE DE FORMA MANUAL SE REGISTRE EL PERSONAL DE **"EL INMEGEN"**, LA LIBRETA DEBE CONTAR CON LOS SIGUIENTES DATOS:

   FECHA
   NOMBRE COMPLETO
   CANTIDAD A PAGAR
   ÁREA DE ADSCRIPCIÓN
   FIRMA

6. POR NINGÚN MOTIVO **"EL PROVEEDOR"** PODRÁ INTRODUCIR Y VENDER BEBIDAS ALCOHÓLICAS DE CUALQUIER TIPO, NI CIGARRILLOS.

7. EL PERSONAL QUE LABORE EN EL COMEDOR DE **"EL INMEGEN"**, DEBERÁ ABSTENERSE DE FUMAR, MASTICAR GOMA DE MASCAR Y COMER MIENTRAS PREPARA O SIRVE LOS ALIMENTOS, ASÍ COMO DE ALZAR LA VOZ, GRITAR O ENCENDER EQUIPOS DE SONIDO, PRESCINDIR DE CUALQUIER OTRO OBJETO SUSCEPTIBLE DE CAER EN LOS RECIPIENTES DONDE SE PREPAREN LOS ALIMENTOS Y OBSERVAR CORTESÍA Y RESPETO HACIA LOS COMENSALES QUE ASISTAN AL COMEDOR.

8. **"EL PROVEEDOR"** NO PODRÁ HACER USO DE LAS INSTALACIONES CON FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS, CASO CONTRARIO SERÁ CAUSA DE TERMINACIÓN INMEDIATA DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

9. **"EL PROVEEDOR"** DEBERÁ CONTRATAR EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN DE INSECTOS, ROEDORES Y DEMAS PLAGAS DEBIENDO ENTREGAR UNA COPIA DEL CERTIFICADO RESPECTIVO A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, LA FUMIGACIÓN SE REALIZARA EN EL ÁREA DE COCINA, ENTRADA DE PROVEEDORES Y DE COMEDOR DE FORMA MENSUAL O CUANDO **"EL INMEGEN"** LO REQUERA, LA EMPRESA CONTRATADA POR "**EL PROVEEDOR**" DEBERA ENTREGAR EL DOCUMENTO OFICIAL DONDE CONSTE EL TIPO DE SUSTANCIAS QUE DE ACUERDO A LAS NORMAS MEXICANAS VIGENTES AUTORIZADAS UTILICE, DE ACUERDO AL PLAN DE FUMIGACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR **"EL PROVEEDOR"**.

10. **"EL PROVEEDOR"** DEBERÁ CONTRATAR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE GAS LP CADA VEZ QUE SE REQUIERA Y ENTREGAR UNA COPIA DE LA FACTURA DEL SUMINISTRO DE GAS A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.

11. **"EL INMEGEN"** PROPORCIONARÁ SIN COSTO ALGUNO A **"EL PROVEEDOR"** LOS SERVICIOS DE LUZ, AGUA, EXTENSIÓN TELÉFONICA.

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

1. EL PERSONAL DE **"EL PROVEEDOR"** DURANTE EL PERIODO DE PRESTACIÓN DEL MISMO, DEBERÁ CONTAR CON SUS RESPECTIVOS CONTROLES DE SANIDAD VIGENTE, LOS CUALES DEBERÁ PRESENTAR CUANDO **"EL INMEGEN"** SE LO SOLICITE.

2. SERÁ OBLIGACIÓN DE **"EL PROVEEDOR"** DE INSCRIBIR ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL A CADA UNO DE SUS TRABAJADORES QUE LABOREN EN **"EL INMGEGEN"**, DEBIENDO PRESENTAR LAS CONSTANCIAS CORRESPONDIENTES AL INMEGEN DE FORMA MENSUAL O BIMESTRALMENTE.

3. SERÁ RESPONSABILIDAD Y COMPETENCIA EXCLUSIVA DE "**EL PROVEEDOR"** EL PAGO DE REMUNERACIONES, BONIFICACIONES, ASIGNACIONES, VACACIONES, GRATIFICACIONES INDEMNIZACIONES POR ACCIDENTE DE TRABAJO, BENEFICIOS SOCIALES, ETC., QUE LE CORRESPONDA SIN EXCEPCIÓN A SU PERSONAL, QUEDANDO CLARAMENTE ESTABLECIDO QUE NO EXISTE VÍNCULO LABORAL ENTRE **"EL INMEGEN"** Y EL PERSONAL DE **"EL PROVEEDOR"**.

4. EL PERSONAL DE **"EL PROVEEDOR"** DEBERÁ CONTAR CON DOS CERTIFICACIONES DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO, LA PRIMERA CONSISTENTE EN COMERCIALIZACIÓN Y LA SEGUNDA EN ADMINISTRACIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE PERSONAL, LOS CUALES DEBERÁ PRESENTAR CUANDO **"EL INMEGEN"** SE LO SOLICITE.

"EL PROVEEDOR" DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO BAJO NIGUNA CIRCUNSTANCIA PODRÁ VARIAR EL COSTO DEL MENÚ, NI MUCHOS MENOS VARIAS CALIDAD DE LOS ALIMENTOS

LA VIGENCIA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE **"EL INMEGEN"** SERÁ DEL 28 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019.

_____

LIC. MARIO HÉCTOR ROJAS CUENDIA
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS

Anexo I

Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E38-2019 para la contratación del "Servicio de Alimentación para el personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica"

Anexo I-A

Formato de propuesta técnica

Anexo I-A

Formato de Propuesta Técnica

Nombre del Licitante: RFC: Dirección: Teléfono: Fecha:

"Servicio de Alimentación para el personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica"

Partida Única

Se deberá desglosar la Propuesta Técnica de cada licitante atendiendo a cada una de las especificaciones contenidas en el **Anexo I Especificaciones técnicas, descripción, condiciones y cantidades del servicio** de la presente Convocatoria.

Nombre y firma del representante Legal:

Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E38-2019 para la contratación del "Servicio de Alimentación para el personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica"

Anexo II

Formato de propuesta económica

Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica No. **LA-012NCH001-E38-2019** para la contratación del "Servicio de Alimentación para el personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica"

Formato de propuesta económica

Nombre del licitante:	Registro Federal de Contribuyentes: Hoja Núm.:
Domicilio Fiscal: Teléfono:	
Fecha:	Cuenta de correo:

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Mínima	Precio Unitario por Comensal	Precio Mensual	Precio Anual
Única	Servicio de Alimentación para el Personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica	Comensal	120	$	$	$
			Subtotal			
			Más IVA			
			Total			

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Máxima	Precio Unitario por Comensal	Precio Mensual	Precio Anual
Única	Servicio de Alimentación para el Personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica	Comensal	250	$	$	$
			Subtotal			
			Más IVA			
			Total			

La propuesta económica deberá incorporar todos los gastos en que incurra "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" durante la ejecución de "EL SERVICIO".

Con número y letra el importe total **$** _____ **(** _____ **00/100 M.N.)**

Los precios deberán ser expresados a dos decimales, en pesos mexicanos.

Representante Legal:
Nombre y Firma:

Nota 1: La información requerida deberá presentarse en esta forma y en hoja membretada del licitante, respetando el mismo orden, en caso de no ser respetados los datos señalados en el presente formato, podrá ser causa de descalificación.
Nota 2: Los costos unitarios y el total parcial deberán anotarse sin impuesto al valor agregado.
Nota 3: Cotizar en la moneda solicitada.
Nota 4: Será motivo de desechamiento si no presenta su propuesta económica clara y legible.
Nota 5: La propuesta estará vigente durante el periodo de contratación.
Nota 6:La propuesta económica deberá incorporar todos los gastos en que incurra "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" durante la ejecución de "EL SERVICIO", considerando un Precio Unitario fijo por Muestra independientemente de los Perfiles y número de Recursos que participen en la atención de cada una de las Solicitudes de Servicio.

Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E38-2019 para la contratación del "Servicio de Alimentación para el Personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica"

Formato de propuesta económica II

Nombre del licitante:	Registro Federal de Contribuyentes: Hoja Núm.:
Domicilio Fiscal: Teléfono:	
Fecha:	Cuenta de correo:

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Mínima	Precio Unitario por Comensal	Subtotal	Más IVA	Total
Única	Servicio de Alimentación para el Personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica	Comensal	120	$	$	$	$

1	Ensalada de frutas	Porción de 120 gramos	$
2	Ensalada de verduras (variedad cruda y cocida)	Porción de 120 gramos	$
3	una sopa aguada	80 gramos de ingrediente sólido y 220 ml de ingrediente líquido.	$
4	una sopa seca (arroz o pasta)	100 gramos	$
5	plato fuerte	120 gramos de proteína cocido	$
6	opciones a elegir (bistek de res, pechuga de pollo y queso panela asados con guarnición)	120 gramos cocido	$
7	frijoles	porción de 100 gramos	$
8	postre preparado o una fruta	porción 100 gramos.	$
9	agua fresca de fruta natural con poca azúcar	libre de consumo	$
10	salsa, guacamole, pico de gallo.	libre de consumo	$
11	pan y tortillas	libre de consumo	$
12	servilletas y sal	libre de consumo	$

Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica No. **LA-012NCH001-E38-2019** para la contratación del "Servicio de Alimentación para el personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica"

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Mínima	Precio Unitario por Comensal	Subtotal	Más IVA	Total
Única	Servicio de Alimentación para el Personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica	Comensal	250	$	$	$	$

1	Ensalada de frutas	Porción de 120 gramos	$
2	Ensalada de verduras (variedad cruda y cocida)	Porción de 120 gramos	$
3	una sopa aguada	80 gramos de ingrediente sólido y 220 ml de ingrediente líquido.	$
4	una sopa seca (arroz o pasta)	100 gramos	$
5	plato fuerte	120 gramos de proteína cocido	$
6	opciones a elegir (bistek de res, pechuga de pollo y queso panela asados con guarnición)	120 gramos cocido	$
7	frijoles	porción de 100 gramos	$
8	postre preparado o una fruta	porción 100 gramos.	$
9	agua fresca de fruta natural con poca azúcar	libre de consumo	$
10	salsa, guacamole, pico de gallo.	libre de consumo	$
11	pan y tortillas	libre de consumo	$
12	servilletas y sal	libre de consumo	$

La propuesta económica deberá incorporar todos los gastos en que incurra "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" durante la ejecución de "EL SERVICIO".

Con número y letra el importe total **$** _____ **(** _____ **00/100 M.N.)**

Los precios deberán ser expresados a dos decimales, en pesos mexicanos.

Representante Legal:

Nombre y Firma:

Nota 1: La información requerida deberá presentarse en esta forma y en hoja membretada del licitante, respetando el mismo orden, en caso de no ser respetados los datos señalados en el presente formato, podrá ser causa de descalificación.
Nota 2: Los costos unitarios y el total parcial deberán anotarse sin impuesto al valor agregado.
Nota 3: Cotizar en la moneda solicitada.
Nota 4: Será motivo de desechamiento si no presenta su propuesta económica clara y legible.
Nota 5: La propuesta estará vigente durante el periodo de contratación.

Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E38-2019 para la contratación del "Servicio de Alimentación para el personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica"

Anexo III

Modelo de carta poder

Carta poder

(Hoja membretada del licitante)

_____

(Nombre de la entidad)

_____ bajo protesta de decir verdad,
(Nombre de quien otorga el poder)

en mi carácter de _____ de
(Carácter que ostenta quien otorga el poder)

La empresa denominada _____ según
(Nombre de la empresa)

El instrumento notarial de fecha _____ otorgado ante notario público número _____ en la ciudad de _____ y que se encuentra inscrito en el registro público de la propiedad y del comercio bajo el número _____
(No. de Registro)

por este conducto autorizo a _____
(Quien recibe el poder)

Otorgo poder amplio y suficiente para sustituir su representación para que a nombre de mí representada, se encargue de las siguientes gestiones: entregar y recibir documentación, comparecer a los actos de apertura de ofertas y fallo y hacer las aclaraciones que se deriven de dichos actos, con relación a la Licitación Pública.

_____ Convocada por_____
(No. de Licitación) (Nombre de la Entidad)

Otorgante _____ **Aceptante**
(Lugar y fecha de expedición)

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

TESTIGOS

_____ _____
(Nombre, domicilio y firma) (Nombre, domicilio y firma)

Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E38-2019 para la contratación del "Servicio de Alimentación para el personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica"

Anexo IV

Ejemplo de carta del artículo 50 de "LA LEY"

Artículo 50

(Hoja membretada del licitante)

Ejemplo de formato para el escrito en términos del artículo 50 de "**LA LEY**" que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación, para dar cumplimiento a lo dispuesto en artículo 39 fracción VI, inciso e) de **"EL REGLAMENTO"**.

Ciudad de México a ___ de _____ de 2019

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA
Licitación Pública Nacional Electrónica No. _____

El que suscribe C. _____ manifiesto, bajo protesta de decir verdad que ni el suscrito, ni ninguno de sus accionistas integrantes de la empresa que represento, se encuentra en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

Atentamente

_____
Representante Legal
(Nombre y firma)

Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E38-2019 para la contratación del "Servicio de Alimentación para el personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica"

Anexo V

Formato de existencia jurídica del licitante

Formato de existencia jurídica del licitante

(Hoja membretada del licitante)

Licitación Pública _____ Electrónica No. _____.

(Nombre de representante)_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición en la presente Licitación Pública Nacional Electrónica No._____, a nombre y representación de _____ (persona física o moral)

Registro Federal de Contribuyentes: _____

Domicilio: _____

Calle: _____ Número: _____

Colonia: _____ Delegación 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: _____

Datos del registro público del comercio: Número: _____ Fecha: _____

Nombre del apoderado o representante: _____

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

Escritura pública número: _____ Fecha: _____ Nombre del notario público: _____

Número de notaria: _____ Lugar ante el cual se otorgó: _____

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

_____

(Firma)

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido preferentemente, en el orden indicado.

Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E38-2019 para la contratación del "Servicio de Alimentación para el personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica"

Anexo VI

Declaración de integridad del licitante

Escrito integridad del licitante

(Hoja Membretada del licitante)

Ejemplo de formato para la manifestación de Integridad que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de adquisición, para dar cumplimiento a lo dispuesto en **artículo 39 fracción VI, inciso f)** del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ciudad de México a ___ de _____ de 2019

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA
Licitación Pública _____ No. _____

El que suscribe C. _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que por mí mismo o través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas a mi representada con relación a los demás participantes.

Atentamente

_____
Representante Legal
(Nombre y firma)

Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E38-2019 para la contratación del "Servicio de Alimentación para el personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica"

Anexo VII

Compromiso con la transparencia con terceros

"COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA CON TERCEROS".

LINEAMIENTOS:

1. El Licitante entregará de forma electrónica a través de CompraNet, firmado por el Representante Legal del Licitante, el documento de "COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA CON TERCEROS", al Servidor Público de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA responsable de presidir el evento de contratación.

2. El Servidor Público que presida los actos públicos de la Licitación firmará el documento de "COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA CON TERCEROS". Una vez terminada la recepción y firma de los documentos de "COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA CON TERCEROS", el Servidor Público de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA.

Licitación Pública _____ No. _____ para la Contratación del _____

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA
Licitación Pública Nacional Electrónica No. _____

"COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA CON TERCEROS"

Compromisos con la Transparencia con Terceros para fortalecer el proceso de contratación _____, que suscriben la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios adscrita a la Dirección de Administración del INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA, representado en este acto por _____, a quien en lo sucesivo se le denominará "LA CONVOCANTE" y por la empresa _____, representada por _____ en su carácter de _____, a quien en lo sucesivo se le denominará "EL LICITANTE", al tenor de las siguientes consideraciones y compromisos:

CONSIDERACIONES

I. El Gobierno Federal se ha comprometido a impulsar acciones para que su actuación obedezca a una conducta ética y de transparencia.
II. Que es de su interés contar con el apoyo, participación, vigilancia y compromiso de todos los integrantes de la sociedad.
III. Que la falta de transparencia es una situación que daña a todos y se puede constituir en fuente de conductas irregulares.
IV. Es objeto de este instrumento mantener el compromiso de las partes en no tratar de influir en el proceso de contratación mediante conductas irregulares.
V. Se requiere la participación de las partes involucradas, para fortalecer la transparencia en el proceso de contratación.
VI. Representa un compromiso moral, el cual se deriva de la buena voluntad de las partes.
VII. La suscripción voluntaria de este documento de "COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA CON TERCEROS", no sustituye a la declaración de integridad que debe presentarse en términos de lo dispuesto en el Artículo 39 Fracción VI inciso f) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DENTRO DE ESTE MARCO LOS FIRMANTES, ASUMEN LOS SIGUIENTES:

COMPROMISOS

I. <u>DEL LICITANTE</u>

1. Inducir a sus empleados que intervengan en el proceso de contratación para que actúen con ética en todas las actividades en que intervengan y cumplan con los compromisos aquí pactados.
2. Aceptar la responsabilidad de su actividad para con la sociedad y el Gobierno Federal.
3. Elaborar su propuesta a efecto de coadyuvar en la eficiente, oportuna y eficaz utilización de los recursos públicos destinados al objeto de la contratación.
4. Actuar siempre con honradez, transparencia y lealtad y mantener confidencialidad sobre la información que haya obtenido en el proceso de contratación.
5. Desempeñar con honestidad las actividades que conforman el proceso de contratación y en su caso, el cumplimiento de los derechos y obligaciones que adquiera con la formalización del pedido.
6. Actuar con integridad profesional cuidando que no se perjudiquen intereses de la sociedad o la Nación.
7. Omitir actitudes y realización de actos que puedan dañar la reputación de las instituciones gubernamentales o de terceros.

II. <u>DE LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA</u>

I. Exhortar a sus Servidores Públicos que por razón de su actividad intervengan en el proceso de contratación, para que actúen con honestidad, transparencia y con estricto apego a la legalidad, integridad, equidad y en igualdad de Circunstancias para todos los Licitantes que intervengan en el proceso y cumplan con los compromisos aquí pactados, así como a difundir el presente documento "COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA CON TERCEROS" entre su personal, y terceros que trabajen para el Instituto Nacional de Medicina Genómica, que por razones de sus actividades intervengan durante el proceso de contratación.

II. Promover que los Servidores Públicos que participan en el proceso de contratación desarrollen sus actividades apegados al Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y al Código de Conducta del INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA.

III. Exhortar a sus Servidores Públicos a no aceptar arreglos compensatorios o contribuciones destinadas a favorecer o a otorgar ventajas en el proceso de contratación o en la adjudicación del pedido.

IV. Fomentar que la actuación de sus Servidores Públicos sea en todo momento imparcial en beneficio de la Institución y sin perjuicio de los Licitantes.

V. Promover que sus Servidores Públicos lleven a cabo sus actividades con integridad profesional, sin perjudicar los intereses de la sociedad y la Nación.

El presente documento de "COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA CON TERCEROS", se firma en la Ciudad de México a ___ del mes de _____ de 2019.

Por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA	**(Nombre de la Empresa) por el licitante**
Nombre y cargo del Servidor Público	**Nombre y Cargo del Representante Legal**

Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E38-2019 para la contratación del "Servicio de Alimentación para el personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica"

Anexo VIII

Ejemplo de carta del artículo 60 antepenúltimo Párrafo de "LA LEY"

Artículo 60 antepenúltimo párrafo de "LA LEY"

(Hoja Membretada del licitante)

Ejemplo de formato para el escrito en términos del artículo 60 antepenúltimo párrafo de **"LA LEY"** que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación, para dar cumplimiento a lo dispuesto en artículo 39 fracción VI, inciso e) de **"EL REGLAMENTO"**.

Ciudad de México a ___ de _____ de 2019

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA
Licitación Pública Nacional Electrónica No. _____

El que suscribe C. _____ manifiesto, bajo protesta de decir verdad que ni el suscrito, ni ninguno de sus accionistas integrantes de la empresa que represento, se encuentra en los supuestos del artículo 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

Atentamente

_____
Representante Legal
(Nombre y firma)

Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E38-2019 para la contratación del "Servicio de Alimentación para el personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica"

Anexo IX

Escrito de Nacionalidad Mexicana del Licitante

Escrito de Nacionalidad Mexicana del licitante

(Hoja Membretada del licitante)

Ejemplo de formato para la manifestación de nacionalidad que deberán presentar los licitantes para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 39 fracción VI, inciso b) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ciudad de México a __ de _____de _____ (1)

_____ (2) _____

P r e s e n t e

Me refiero al procedimiento _____ (3) _____ No. ____ (4) _____ en el que mi representada, la empresa _____ (5) _____participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el que suscribe manifiesta bajo protesta de decir verdad, que mi representada es de nacionalidad mexicana.

A T E N T A M E N T E

_____ **(6)** _____

Instructivo:

Número	Descripción
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la convocante.
3	Precisar el procedimiento de que se trate.
4	Indicar el número respectivo del procedimiento.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
6	Anotar el nombre y firma del licitante o representante legal.

Nota: En caso de que el licitante sea persona física, adecuar el formato.

Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E38-2019 para la contratación del "Servicio de Alimentación para el personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica"

Anexo X
Formato de escrito para asistir a la junta de aclaraciones y poder formular preguntas

Formato de escrito para participar en la junta de aclaraciones y poder formular preguntas

(Hoja membretada del licitante)

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

Licitación Pública Nacional Electrónica No. _____

(Nombre del Representante) , manifiesto mi interés en participar en el Acto de Junta de Aclaraciones manifestando que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficiente para asistir en nombre y representación de _____.

Nombre de la empresa o persona física: _____

Registro Federal de Contribuyentes: _____

Domicilio: _____

Calle: _____ Número: _____

Colonia: _____ Delegación 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: _____

Datos del registro público del comercio: Número: _____ Fecha: _____

Nombre del apoderado o representante: _____
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:
Escritura pública número: _____ Fecha: _____ Nombre del notario público: _____
Número de notaria: _____ Lugar ante el cual se otorgó:
_____

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

_____
(Firma)

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido preferentemente, en el orden indicado.

Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E38-2019 para la contratación del "Servicio de Alimentación para el personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica"

Anexo XI

Modelo de formato para el manifiesto de micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES)

Manifiesto de micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES)

(Hoja membretada del licitante)

Formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la administración pública federal.

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA
Licitación Pública Nacional Electrónica No. _____

Ciudad de México a de _____ de _____ **(1)**

_____ (2) _____
Presente

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

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los "lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector _____(6) _____, cuenta con _____(7) _____ empleados de planta registrados ante el IMSS y con _____ (8) _____ personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de _____(9)_____obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa _____(10)_____ atendiendo a lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño (10)	**Sector (6)**	**Rango de número de trabajadores (7) + (8)**	**Rango de monto de ventas anuales (mdp) (9)**	**Tope máximo combinado**
Micro	**Todas**	**Hasta 10**	**Hasta $4**	**4.5**
Pequeña	**Comercio**	**Desde 11 hasta 30**	**Desde $4.01 hasta $100**	**93**
	Industria y Servicios	**Desde 11 hasta 50**	**Desde $4.01 hasta $100**	**95**
Mediana	**Comercio**	**Desde 31 hasta 100**	**Desde $100.01 Hasta $250**	**235**
	Servicios	**Desde 51 hasta 100**		
	Industria	**Desde 51 hasta 250**	**Desde $100.01 Hasta $250**	**250**

***Tope Máximo Combinado= (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%)**

(7) (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa= (Número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90% el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 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 en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones aplicables.

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

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mí representada es _____(11)_____; y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante (s) de los bienes que integran mi oferta, es (son): (12)_____.

A T E N T A M E N T E (13)

_____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICROS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
4	Indicar el número respectivo del procedimiento.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
6	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicio)
7	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS.
8	En su caso anotar el número de personas subcontratadas.
9	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales.
10	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación.
11	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
12	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de bienes y el licitante y fabricante sean personas distintas, indicar el registro federal de contribuyentes del (los) fabricante (s) de los bienes que integran la oferta .
13	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E38-2019 para la contratación del "Servicio de Alimentación para el personal del Instituto Nacional de Medicina Genómica"

Anexo XII
Modelo de contrato

NOTA: Formato similar del contrato y/o pedido a suscribir el cual será modificado de acuerdo al objeto de la licitación Pública Nacional Electrónica y lo que se derive de la Junta de Aclaraciones.

CONTRATO NO. LP/DA/000/2019

CONTRATO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INMEGEN", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL _____ Y REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN ES ASISTIDO POR EL _____, SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, Y POR LA OTRA PARTE LA _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

- **DECLARA "EL INMEGEN", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL:**

1. QUE ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, 14 DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES, 2 FRACCIÓN III, 5 FRACCIÓN V BIS Y 7 BIS DE LA LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, QUE TIENE POR OBJETO, ENTRE OTROS, COADYUVAR AL FUNCIONAMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, CONTRIBUYENDO AL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD MEDIANTE LA REGULACIÓN, PROMOCIÓN, FOMENTO Y PRÁCTICA DE LA INVESTIGACIÓN Y APLICACIÓN MÉDICA DEL CONOCIMIENTO SOBRE EL GENÓMA HUMANO.

2. QUE LA CONTADORA PÚBLICA YOLANDA CANO CASTILLO, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE **"EL INMEGEN"**, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA REPRESENTARLO, MISMAS QUE LE FUERON OTORGADAS AL TENOR DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 36,664, EL 16 DE JUNIO DEL 2017, ANTE LA FE DEL LICENCIADO FERNANDO PÉREZ ARREDONDO, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 12, ASOCIADO CON EL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 119, EL LIC. ARTURO PÉREZ NEGRETE, AMBOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

3. QUE CARECE DEL PERSONAL SUFICIENTE Y CALIFICADO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DEL _____, POR LO QUE SE REQUIERE CONTRATAR ESTE SERVICIO CON LAS CARACTERÍSTICAS QUE SE SEÑALAN EN LA CLÁUSULA PRIMERA DEL PRESENTE CONTRATO.

4. QUE LA SELECCIÓN DE **"EL PROVEEDOR"** SE REALIZÓ POR ADJUDICACIÓN DIRECTA Y QUE EL PRESENTE CONTRATO SE CELEBRA EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN V, 26 FRACCIÓN III, 47, 49, 50, 53, 54, 54 BIS, Y 55 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

5. QUE PARA CUBRIR LOS COMPROMISOS DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO ABIERTO, CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN DE LAS SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES NÚMEROS _____ LO QUE SE ACREDITA CON LOS MEMORÁNDUMS _____ EMITIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS AMBOS DE FECHA __ DE _____ DEL 2019, Y SE APLICARÁN A LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES _____ EN AMBOS CASOS EL RECURSO SE OPTENDRÁ DE **RECURSOS** _____ DE **"EL INMEGEN"**.

6. QUE PARA LOS EFECTOS LEGALES DE ESTE CONTRATO, TIENE ESTABLECIDO SU DOMICILIO EN PERIFÉRICO SUR 4809, COLONIA ARENAL TEPEPAN, CÓDIGO POSTAL 14610, ALCALDIA TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO.

1. DECLARA "EL PROVEEDOR", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL:

1. QUE SU REPRESENTADA ES UNA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE DEBIDAMENTE CONSTITUIDA DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE LA MATERIA, LO QUE ACREDITA CON LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ____ DE __ DE _____ DE ____, PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO __ DE LA CIUDAD DE MÉXICO, _____.

2. QUE EL REPRESENTANTE LEGAL CUENTA CON FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EN NOMBRE DE SU REPRESENTADA, TAL Y COMO CONSTA EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____ DE FECHA __ DE _____ DE _____,

PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO ___ EN LA CIUDAD DE MÉXICO, _____.

3. QUE TIENE POR OBJETO ENTRE OTROS, _____ _____ _____ _____, POR LO QUE CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS, PERSONAL, INFRAESTRUCTURA Y EXPERIENCIA NECESARIOS, ADEMÁS DEL PERSONAL CAPACITADO, Y LOS ELEMENTOS PROPIOS PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO QUE REQUIERE **"EL INMEGEN"**, EN TÉRMINOS DEL PRESENTE CONTRATO.

4. QUE ESTÁ INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES CON CLAVE _____.

5. QUE CONOCE EL CONTENIDO Y REQUISITOS QUE ESTABLECEN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES VIGENTES SOBRE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

6. QUE LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS LOS PROPORCIONA A CUALQUIER PERSONA QUE LOS SOLICITE Y QUE **"EL INMEGEN"** NO ES SU ÚNICO EMPLEADOR.

7. QUE NO TIENE LIMITACIÓN ALGUNA PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO, YA QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. ASIMISMO, QUE PARA LOS EFECTOS DE LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 32-D, PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO PÁRRAFOS DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, Y QUE SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, CONFORME A LA REGLA 2.1.27 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA EL 2019, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 29 DE ABRIL DE 2019.

8. QUE EN CASO DE QUE LA INFORMACIÓN ANTERIOR RESULTASE FALSA, SERÁ CAUSA SUFICIENTE PARA QUE OPERE LA RESCISIÓN EXPRESA DEL PRESENTE CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA **"EL INMEGEN"**, ACEPTANDO, EN SU CASO, LAS SANCIONES DE QUE PUDIERA SER OBJETO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.

9. QUE PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO, SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO _____ _____

EXPUESTO LO ANTERIOR, AMBAS PARTES MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES QUE ANTECEDEN Y SE RECONOCEN PLENAMENTE LA PERSONALIDAD CON QUE SE OSTENTAN, POR LO QUE NO TIENEN INCONVENIENTE ALGUNO EN SUJETAR SUS COMPROMISOS A LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA- OBJETO DEL CONTRATO.

EL PRESENTE CONTRATO _____ TIENE POR OBJETO QUE **"EL PROVEEDOR"** LLEVE A CABO LA PRESTACIÓN DEL _____ QUE INCLUYE _____ EN **"EL INMEGEN",** CONFORME A ESTE CLAUSULADO, Y A LOS ALCANCES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO QUE SE DESCRIBEN EN EL **ANEXO I (UNO)**, MISMO QUE FIRMADO POR LAS PARTES, FORMA PARTE INTEGRAL DE ESTE INSTRUMENTO Y **"EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A REALIZAR EL SERVICIO HASTA SU TOTAL TERMINACIÓN, ACATANDO PARA ELLO LO ESTABLECIDO EN LOS DIVERSOS ORDENAMIENTOS Y DISPOSICIONES QUE RESULTEN APLICABLES. EL SERVICIO SE LLEVARÁ A CABO EN LAS INSTALACIONES DEL **"EL PROVEEDOR"**.

SEGUNDA.- MONTO DEL CONTRATO.

"EL INMEGEN" PAGARÁ COMO CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO MENCIONADO EN LA CLÁUSULA PRIMERA, UN IMPORTE MÍNIMO DE $_____ (_____ PESOS ___/100 M.N.) Y HASTA UN IMPORTE MÁXIMO DE $_____ (_____ PESOS ___/100 M.N.) CUYOS MONTOS INCLUYEN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.), DEPENDIENDO EL NÚMERO DE COMIDAS SERVIDAS.

"EL INMEGEN", OTORGARÁ, UN APOYO ECONÓMICO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL CONSUMO DE ALIMENTOS EN EL COMEDOR INSTITUCIONAL. DICHO APOYO APLICA ÚNICAMENTE PARA LAS COMIDAS (MENÚS) QUE EL PERSONAL REALICE. EL SUBSIDIO SE OTORGA DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

puesto	número de empleados	costo del menú iva incluido	% subsidio por persona	costo subsidio diario por persona	costo comida por categoría
base					
confianza					

"EL PROVEEDOR" ACEPTA QUE LAS CANTIDADES FIJADAS Y A QUE SE REFIEREN LOS PÁRRAFOS ANTERIORES, COMPENSARÁ AL MISMO POR CONCEPTO DE INSUMOS, SALARIO DE SU PERSONAL, HONORARIOS, GASTOS DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, PRESTACIONES SOCIALES, OBLIGACIONES LABORALES QUE TENGA CON SU PERSONAL Y CUALQUIER OTRO GASTO QUE SE ORIGINE COMO CONSECUENCIA DE ESTE CONTRATO, ASÍ COMO SU UTILIDAD, POR LO QUE NO PODRÁ EXIGIR MAYOR RETRIBUCIÓN.

TERCERA.- FORMA Y LUGAR DE PAGO.

EL PAGO INHERENTE AL MONTO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA SEGUNDA SE HARÁ EN UNA SOLA EXHIBICIÓN A LA TERMINACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO AL NÚMERO DE COMIDAS SERVIDAS AL PERSONAL DE **"EL INMEGEN"**, DEBIENDO CONTEMPLAR **"EL PROVEEDOR"** LA CANTIDAD QUE HAYA RECIBIDO POR PARTE DEL PERSONAL DE **"EL INMEGEN"**, Y DESCONTARLA DEL MONTO A PAGAR, PARA LO CUAL PREVIAMENTE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS VERIFICARÁ CON "EL PROVEEDOR".

PARA PROCESAR EL PAGO DEL SERVICIO, **"EL PROVEEDOR"** DEBERÁ INDICAR EN LA FACTURA CORRESPONDIENTE EL NÚMERO DE CONTRATO, EL PERIODO QUE COMPRENDE EL SERVICIO DE ACUERDO CON EL CONTRATO, Y TENER LA FIRMA DE VISTO BUENO DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CON PREVIA CONCILIACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO POR **"EL INMEGEN"**, RESPONSABLE DE CONCILIAR EL SERVICIO.

LA FACTURA, Y EN SU CASO, LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LAS MISMAS, SE PRESENTARÁN A TRÁMITE DE REVISIÓN, APROBACIÓN Y PAGO EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DE **"EL INMEGEN"**, DE LUNES A VIERNES EN HORARIO DE 09:00 A 12:00 HORAS. PARA EL CASO DE TRÁMITE DE REVISIÓN DE LA PRIMERA FACTURA CORRESPONDIENTE AL SERVICIO, **"EL PROVEEDOR"** DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DEL CONTRATO, ASÍ COMO EL ORIGINAL Y/O COPIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL MISMO. LOS PAGOS SE REALIZARÁN EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DE **"EL INMEGEN".**

LA CANTIDAD A PAGAR INCLUYE LA TOTALIDAD DE LOS GASTOS POR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, INCLUSO EROGACIONES POR DIRECCIÓN TÉCNICA PROPIA, REFACCIONES, MATERIALES, ADMINISTRACIÓN, SUELDOS, HONORARIOS, PRESTACIONES LABORALES DEL PERSONAL CONTRATADO POR **"EL PROVEEDOR"**, IMPUESTOS Y TODAS LAS DEMÁS QUE SE ORIGINEN COMO CONSECUENCIA DE ESTE CONTRATO, POR LO QUE **"EL PROVEEDOR"** NO PODRÁ EXIGIR MAYOR RETRIBUCIÓN POR NINGÚN OTRO CONCEPTO.

"EL INMEGEN" SÓLO CUBRIRÁ EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN LA MATERIA. OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS QUE PROCEDAN CON MOTIVO DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO, SERÁN PAGADOS POR **"EL PROVEEDOR"**.

ASIMISMO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 95, DEL REGLAMENTO DE LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL PAGO QUEDARÁ CONDICIONADO PROPORCIONALMENTE, AL PAGO QUE **"EL PROVEEDOR**" DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES.

LA LIQUIDACIÓN TOTAL DE LOS TRABAJOS NO SIGNIFICA LA ACEPTACIÓN DE LOS MISMOS, POR LO TANTO **"EL INMEGEN"** SE RESERVA EXPRESAMENTE EL DERECHO DE RECLAMAR LOS SERVICIOS FALTANTES O MAL EJECUTADOS O POR PAGO DE LO INDEBIDO, ASÍ COMO A NO LIQUIDAR EL IMPORTE DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE.

CUARTA.- VIGENCIA DEL CONTRATO.

EL PRESENTE CONTRATO TENDRÁ UNA VIGENCIA DEL __ DE _____ DE 2019 AL __ DE _____ DE 2019.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR".

PARA EFECTOS DEL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, **"EL PROVEEDOR"** TIENE LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

- PROPORCIONAR A **"EL INMEGEN"** EL SERVICIO CONTRATADO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO Y EL **ANEXO I (UNO).**

- ATENDER PUNTUALMENTE LAS INDICACIONES QUE RECIBA DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE **"EL INMEGEN",** PARA EL EFICAZ DESEMPEÑO DEL SERVICIO CONTRATADO**.**

- HACER DEL CONOCIMIENTO INMEDIATO A LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE **"EL INMEGEN"**, DE CUALQUIER HECHO O CIRCUNSTANCIA QUE PUEDA TRADUCIRSE EN BENEFICIO, DAÑO O PERJUICIO A LOS INTERESES DE **"EL INMEGEN"** O QUE PUEDA DIFICULTAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

- QUE TODA LA INFORMACIÓN O DATOS PERSONALES PROPORCIONADOS POR **"EL INMEGEN"** O QUE RESULTE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NO SEA TRANSMITIDA, DIVULGADA O COMERCIALIZADA, TOTAL O PARCIALMENTE, SIN LA AUTORIZACIÓN EXPRESA DE **"EL INMEGEN"**, PUES DICHA INFORMACIÓN ES PROPIEDAD DE **"EL INMEGEN"** O DE SUS EMPLEADOS, Y **"EL PROVEEDOR"** SERÁ RESPONSABLE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE PRODUZCAN POR ESTA CAUSA.

- AL TÉRMINO DE ESTE CONTRATO, DEJAR DE USAR Y DEVOLVER A **"EL INMEGEN"**, TODA DOCUMENTACIÓN QUE CONTENGA INFORMACIÓN PROPIEDAD DE ÉSTE, Y QUE **"EL PROVEEDOR"** TENGA BAJO SU RESGUARDO, EN UN LAPSO NO MAYOR A 15 (QUINCE) DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE TERMINACIÓN.

- RESPONSABILIZARSE DE LOS DAÑOS O PERJUICIOS QUE VOLUNTARIA O INVOLUNTARIAMENTE SE OCASIONEN A **"EL INMEGEN"**, SUS EMPLEADOS O A TERCEROS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO.

CUALQUIER OMISIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES MENCIONADAS POR PARTE DE **"EL PROVEEDOR"** SERÁ CONSIDERADO COMO INCUMPLIMIENTO, POR LO QUE SERÁN APLICABLES LAS PENAS CONVENCIONALES ESTIPULADAS EN LA CLÁUSULA DÉCIMA, SEGÚN LA OMISIÓN DE QUE SE TRATE.

SEXTA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE ESTE CONTRATO, DEBERÁ PRESENTAR A **"EL INMEGEN"** DENTRO DE LOS 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DE ESTE CONTRATO, UNA PÓLIZA DE FIANZA POR VALOR DEL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL IMPORTE TOTAL DE ESTE CONTRATO (SIN INCLUIR IVA) EN MONEDA NACIONAL, LA GARANTÍA DEBERÁ SER OTORGADA A FAVOR DE **"EL INMEGEN"** POR UNA INSTITUCIÓN MEXICANA DEBIDAMENTE AUTORIZADA.

EL CONTRATO NO SURTIRÁ EFECTO A FAVOR DE **"EL PROVEEDOR"**, MIENTRAS ÉSTE NO ENTREGUE LA PÓLIZA EN DONDE LA COMPAÑÍA AFIANZADORA CONVENGA EN ACEPTAR LAS SIGUIENTES DECLARACIONES EXPRESAS:

1. QUE SE EXPIDE A FAVOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA.

2. DEBERÁ SEÑALAR LA RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DE **"EL PROVEEDOR"**.

3. DEBERÁ SEÑALAR NÚMERO, FECHA, OBJETO E IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO.

4. NOMBRE Y CARGO DE LOS REPRESENTANTES QUE SUSCRIBEN EL CONTRATO.

5. DEBERÁ INDICAR EL IMPORTE GARANTIZADO CON NÚMERO Y LETRA.

6. QUE SE EXPIDA DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO.

7. QUE LA FIANZA SE OTORGA EN LOS TÉRMINOS DE ESTE CONTRATO.

8. QUE LA FIANZA ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE SE CUMPLA A SATISFACCIÓN DE **"EL INMEGEN"** LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO, PERMANECIENDO EN VIGOR DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS JUICIOS O RECURSOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE HAYA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE AUTORIDAD COMPETENTE.

9. QUE ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE EN EL CASO DE QUE SE OTORGUE PRÓRROGA O ESPERA AL DEUDOR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN, AUN CUANDO HAYA SIDO SOLICITADA O AUTORIZADA EXTEMPORÁNEAMENTE, E INCLUSIVE, CUANDO DICHA PRÓRROGA O ESPERA SEA OTORGADA UNILATERALMENTE POR **"EL INMEGEN"** Y SE HAYA COMUNICADO POR ESCRITO A **"EL PROVEEDOR"**.

10. QUE LA FIANZA GARANTIZA LA PRESTACIÓN TOTAL DEL SERVICIO CONTRATADO, DE ACUERDO CON LAS ESTIPULACIONES ESTABLECIDAS EN EL MISMO.

11. QUE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE LO PRECEPTUADO EN LOS ARTÍCULOS 178, 279 Y 280 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS.

12. PARA CANCELAR LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD EXPRESA Y POR ESCRITO DE **"EL INMEGEN"** QUE SE PRODUCIRÁ SÓLO CUANDO **"EL PROVEEDOR"** HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO.

EN CASO DE QUE **"EL PROVEEDOR"** NO ENTREGUE LA PÓLIZA DE FIANZA EN EL PLAZO PACTADO, **"EL INMEGEN"** PODRÁ DETERMINAR LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL PRESENTE CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES EXCLUSIVAMENTE A **"EL PROVEEDOR"**.

EN CASO DE QUE LAS PARTES CELEBREN ALGÚN CONVENIO MODIFICATORIO AL CONTRATO, **"EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A ENTREGAR UN DOCUMENTO ADICIONAL A LA FIANZA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 166 Y 178 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, EL CUAL DEBERÁ INDICAR QUE ES CONJUNTO, SOLIDARIO E INSEPARABLE DE LA FIANZA OTORGADA.

SÉPTIMA.- PROGRAMA DE TRABAJO.

PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO **"EL PROVEEDOR"** DEBERÁ AJUSTARSE PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO A LAS ESPECIFICACIONES QUE SE DESCRIBEN EN EL **ANEXO I (UNO)**, ASÍ COMO SUJETARSE A TODAS LAS INDICACIONES, SUGERENCIAS, OBSERVACIONES Y DEMÁS DISPOSICIONES PARTICULARES QUE EN SU CASO EMITA LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE **"EL INMEGEN"**.

OCTAVA.- SUPERVISIÓN.

EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 84 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, LA DIRECTORA DE INVESTIGACIÓN DE **"EL INMEGEN",** SERÁ EL RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EN TODO TIEMPO EL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO ENTREGAR POR ESCRITO A **"EL PROVEEDOR"** LAS INSTRUCCIONES QUE ESTIME CONVENIENTES RELACIONADAS CON SU EJECUCIÓN, A FIN DE QUE SE AJUSTEN A LAS ESPECIFICACIONES COMPRENDIDAS EN EL **ANEXO I (UNO)**, ASÍ COMO A LAS MODIFICACIONES QUE EN SU CASO SEAN ACORDADAS ENTRE LAS PARTES.

EL PERSONAL DESIGNADO POR **"EL INMEGEN"** PARA SUPERVISAR EL SERVICIO, TENDRÁ DERECHO A CITAR EN CUALQUIER MOMENTO A **"EL PROVEEDOR",** A EFECTO DE REVISAR CONJUNTAMENTE LOS SERVICIOS REALIZADOS, CON EL PROPÓSITO DE QUE LOS MISMOS HAYAN SIDO REALIZADOS CONFORME A LOS CONCEPTOS ESPECIFICADOS, SIENDO CAUSAL DE SANCIÓN EL QUE NO SE HAYAN RESPETADO DICHOS CONCEPTOS.

NOVENA.- RELACIONES NO LABORALES.

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, **"EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A UTILIZAR A SU PROPIO PERSONAL EL CUAL DEBE SER Y ESPECIALIZADO Y/O ESTAR CAPACITADO PARA LA PERFECTA EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO, EL CUAL ESTARÁ BAJO SU MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD, SUPERVISIÓN Y SUBORDINACIÓN. EL PRESENTE CONTRATO SE SUSCRIBE EN ATENCIÓN A QUE **"EL PROVEEDOR"** CUENTA CON EL PERSONAL NECESARIO, MATERIALES E INSTRUMENTOS DE TRABAJO PROPIOS PARA EJECUTAR EL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, DEBIENDO SUJETARSE COMO ÚNICO PATRÓN DEL PERSONAL QUE OCUPA PARA REALIZAR LOS SERVICIOS Y/O TRABAJOS DEL MISMO, DEBIENDO CUMPLIR CON TODAS LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO Y DE SEGURIDAD SOCIAL; **"EL PROVEEDOR"** ESTÁ OBLIGADO A RESPONDER DE TODAS Y CADA UNA DE LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTAREN EN SU CONTRA O EN CONTRA DE **"EL INMEGEN"**, POR LO QUE SE OBLIGA A LIBERARLO EN PAZ Y A SALVO DE CUALQUIER CONFLICTO LABORAL, ASÍ COMO TAMBIÉN EN RESARCIRLE LAS

CANTIDADES EROGADAS PARA ATENDER ESTE CONCEPTO. **"EL INMEGEN"** PODRÁ SOLICITAR A **"EL PROVEEDOR"** EN CUALQUIER MOMENTO DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES PATRONALES, EN CASO DE NO PRESENTARLAS PODRÁ DAR COMO CONSECUENCIA A LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.

DÉCIMA.- PENAS CONVENCIONALES Y DAÑOS Y PERJUICIOS.

"EL PROVEEDOR" ACEPTA QUE DE NO PRESTAR EL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS, PAGARÁ A **"EL INMEGEN"** UNA CANTIDAD EQUIVALENTE AL 5% (CINCO POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL SERVICIO NO PRESTADO POR CADA DÍA DE MORA EN QUE INCURRA HASTA UN TOPE DEL 10% (DIEZ POR CIENTO), RESPONDIENDO ADEMÁS POR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS POR EL INCUMPLIMIENTO, SALVO QUE ÉSTOS OBEDEZCAN A CAUSAS JUSTIFICADAS A JUICIO DEL **"EL INMEGEN"**, EN CASO DE REINCIDENCIAS **"EL INMEGEN"** PODRÁ OPTAR POR LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, Y RECLAMAR LOS DAÑOS O PERJUICIOS CAUSADOS.

LA PENA CONVENCIONAL ANTES ESTIPULADA PODRÁ DESCONTARSE DEL PAGO DE **"EL PROVEEDOR"** O SOLICITARLE QUE CUBRA EL IMPORTE CORRESPONDIENTE MEDIANTE DEPÓSITO BANCARIO A NOMBRE DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA, EN CASO DE QUE **"EL PROVEEDOR"** NO CUMPLA CON ESTE PAGO, **"EL INMEGEN"** PODRÁ OPTAR ENTRE EXIGIR EL CUMPLIMIENTO O RESCINDIR EL CONTRATO.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.

CUALQUIER MODIFICACIÓN A DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTIPULADOS EN EL PRESENTE CONTRATO O AL **ANEXO I (UNO)**, SE REALIZARÁ EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, DURANTE EL TIEMPO DE VIGENCIA DEL MISMO, SIEMPRE QUE EL MONTO TOTAL DE LAS MODIFICACIONES NO REBASE EN CONJUNTO EL 20% (VEINTE POR CIENTO) DE LOS CONCEPTOS Y VOLÚMENES ESTABLECIDOS ORIGINALMENTE.

ASIMISMO CUANDO LA MODIFICACIÓN SEA PARA AMPLIAR LA VIGENCIA DEL CONTRATO SEÑALADA EN LA CLÁUSULA CUARTA DEL MISMO, NO NECESITARÁ DE LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, CUANDO DICHA AMPLIACIÓN NO EXCEDA EL PRIMER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 92 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DICHAS MODIFICACIONES SE REALIZARÁN MEDIANTE ACUERDO POR ESCRITO FIRMADO POR AMBAS PARTES, SIN ESTE REQUISITO NO SERÁN VÁLIDAS, NI SE RECONOCERÁ NINGÚN OTRO TIPO DE ADEUDO QUE POR ESTE CONCEPTO SE PRETENDIERA RECLAMAR.

DÉCIMA SEGUNDA.- NO CESIÓN DE DERECHOS.

"EL PROVEEDOR" ACEPTA QUE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DE ESTE CONTRATO NO PODRÁN CEDERSE EN FORMA PARCIAL O TOTAL A FAVOR DE OTRA PERSONA, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO QUE SE GENEREN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 46 QUINTO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EN CUYO CASO **"EL PROVEEDOR"** DEBERÁ CONTAR CON EL CONSENTIMIENTO DE **"EL INMEGEN",** DEBIENDO CUMPLIR PARA ELLO, CON LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

1. DAR AVISO PREVIO Y POR ESCRITO A **"EL INMEGEN"** EN EL QUE MANIFIESTE SU INTENCIÓN DE CEDER O GRAVAR TODOS O PARTE DE SUS DERECHOS DE COBRO.

DICHO AVISO DEBERÁ DARSE CUANDO MENOS CON 30 (TREINTA) DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN, ESPECIFICANDO CLARAMENTE LOS DERECHOS QUE SERÁN MATERIA DE GRAVAMEN O CESIÓN, EN EL AVISO DEBERÁ DECLARAR **"EL PROVEEDOR"** BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO HA CELEBRADO CON ANTERIORIDAD OTRA CESIÓN DE DERECHOS O ACTO JURÍDICO QUE SE TRADUZCA EN CESIÓN A FAVOR DE TERCEROS DE DICHOS DERECHOS DE COBRO, DE EXISTIR UNA CESIÓN O GRAVAMEN ANTERIOR DEBERÁ EXPRESARLO Y APORTAR TODOS LOS DATOS O DOCUMENTOS QUE PERMITAN SU PLENA IDENTIFICACIÓN.

2. OBTENER EL CONSENTIMIENTO PREVIO, EXPRESO Y POR ESCRITO DE **"EL INMEGEN"** RESPECTO DE LA INTENCIÓN DE CEDER LOS DERECHOS DE COBRO A QUE SE REFIERE ESTÁ CLÁUSULA.

3. NOTIFICAR PREFERENTEMENTE A TRAVÉS DE CORREDOR O NOTARIO PÚBLICO DE LA CONSTITUCIÓN DEL GRAVAMEN O CESIÓN DE DERECHOS CELEBRADA EN LA QUE SE INDIQUE CLARAMENTE EL NÚMERO, FECHA Y OBJETO DEL CONTRATO, LAS FACTURAS Y EN SU CASO LOS CONTRA-RECIBOS MATERIA DEL GRAVAMEN O CESIÓN, ASÍ COMO EL IMPORTE Y LA FECHA DE CADA UNO DE ELLOS, EL IMPORTE TOTAL DE LA CESIÓN O GRAVAMEN CON EL DESGLOSE CORRESPONDIENTE Y CUALQUIER

OTRO DATO O DOCUMENTO INDISPENSABLE PARA QUE PUEDA SER PLENAMENTE IDENTIFICADO EL CRÉDITO CEDIDO O GRAVADO.

4. EN CASO DE QUE NO SE OPTE POR LA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE CORREDOR O NOTARIO PÚBLICO, ESTA DEBERÁ HACERSE EN FORMA FEHACIENTE CON EL ACUSE DE RECIBO CORRESPONDIENTE POR **"EL INMEGEN"**, A FIN DE QUE QUEDE CONSTANCIA INDUBITABLE DE QUE SE CUMPLIÓ CON EL REQUISITO QUE ESTABLECE LA LEY, SIN PERJUICIO DE QUE SE SATISFAGAN LOS DEMÁS REQUISITOS ESTABLECIDOS.

5. LA NOTIFICACIÓN O EN SU CASO, EL AVISO DE LA CESIÓN O DE LA CONSTITUCIÓN DE UN GRAVAMEN SOBRE LOS DERECHOS DE COBRO, DEBERÁ SER HECHA A **"EL INMEGEN"** DENTRO DE LOS 30 (TREINTA) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO ENTRE CEDENTE Y CESIONARIO O ACREEDOR Y DEUDOR PIGNORATICIO O ENTRE LAS PARTES QUE CELEBREN EL CONTRATO O ACTO JURÍDICO CUYO OBJETO SEA CEDER O GRAVAR A FAVOR DE UNA DE ELLAS EL COBRO DE LAS FACTURAS Y CONTRARECIBOS MATERIA DEL CONTRATO.

6. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE **"EL INMEGEN"** NO ASUME NINGUNA RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS POR EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, CONVENIO O ACTO JURÍDICO A TRAVÉS DEL CUAL **"EL PROVEEDOR"** SEA SUSTITUIDO EN LOS CRÉDITOS QUE SURGIESEN EN SU FAVOR CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO.

COMO PARTE DE LA CESIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, **"EL INMEGEN"** MANIFIESTA SU CONFORMIDAD PARA QUE **"EL PROVEEDOR"** PUEDA CEDER ESTOS DERECHOS A FAVOR DE INTERMEDIARIO FINANCIERO MEDIANTE OPERACIONES DE FACTORAJE O DESCUENTO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DE NACIONAL FINANCIERA, S.N.C, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, AL CUAL SE ENCUENTRA INSCRITO DESDE EL MES DE AGOSTO DE 2007.

DÉCIMA TERCERA.-GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO.

EN CUANTO A LA GARANTÍA DE LA CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO, LAS PARTES SE SUJETAN A LO ESTIPULADO EN EL CAPÍTULO DE GARANTÍAS DE LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR Y DEMÁS ORDENAMIENTOS APLICABLES.

DÉCIMA CUARTA.-TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL QUE DEN ORIGEN A LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO, O BIEN, QUE POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE SEGUIR CONTANDO CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y QUE DE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN ESTE CONTRATO, SE OCASIONARÍA ALGÚN DAÑO O PERJUICIO A **"EL INMEGEN"**, ÉSTE PODRÁ DARLO POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE, PARA LO CUAL NOTIFICARÁ POR ESCRITO A **"EL PROVEEDOR"** CON 15 (QUINCE) DÍAS DE ANTICIPACIÓN, EXPLICANDO LAS RAZONES QUE DIERON ORIGEN A DICHA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"EL INMEGEN" PAGARÁ A **"EL PROVEEDOR"** LOS TRABAJOS EJECUTADOS, ASÍ COMO LOS GASTOS NO RECUPERABLES, SIEMPRE QUE ÉSTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, CONFORME LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 54 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y AL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 102 DE SU REGLAMENTO.

DÉCIMA QUINTA.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

LA CONTRAVENCIÓN A LAS DISPOSICIONES, LINEAMIENTOS, BASES Y REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, ASÍ COMO EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES DE **"EL PROVEEDOR"** ESTIPULADAS EN EL PRESENTE CONTRATO, DARÁ COMO CONSECUENCIA QUE **"EL INMEGEN"** RESCINDA EL PRESENTE CONTRATO, DICHA RESCISIÓN OPERARÁ DE PLENO DERECHO Y SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL, BASTANDO PARA ELLO QUE SE CUMPLA CON EL PROCEDIMIENTO QUE SE SEÑALA EN LA CLÁUSULA SIGUIENTE, EN TANTO QUE SI **"EL PROVEEDOR"** ES QUIEN DECIDA RESCINDIRLO, SERÁ NECESARIO QUE ACUDA ANTE LA AUTORIDAD JUDICIAL Y OBTENGA LA DECLARACIÓN CORRESPONDIENTE, LO ANTERIOR SIN PERJUICIO DE LA RESPONSABILIDAD PENAL EN QUE PUEDA INCURRIR **"EL PROVEEDOR".**

"EL INMEGEN" PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO RESCINDIR EL PRESENTE CONTRATO, SIN NINGUNA RESPONSABILIDAD PARA ÉL, CUANDO **"EL PROVEEDOR"** INCURRA EN ALGÚN INCUMPLIMIENTO O EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CAUSAS QUE SE RELACIONAN EN FORMA ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA:

1. SI **"EL PROVEEDOR"** NO INICIA EN LA FECHA CONVENIDA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MATERIA DE ESTE CONTRATO O SUSPENDE LA PRESTACIÓN DEL MISMO SIN CAUSA JUSTIFICADA.

2. SI INCUMPLE LAS FECHAS Y TIEMPOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

3. SI **"EL PROVEEDOR"** NO CORRIGE LAS FALLAS O NO REALIZA LAS ADECUACIONES EN EL DESARROLLO DEL SERVICIO PRESTADO, CON BASE AL **ANEXO I (UNO)** PARA LA ACEPTACIÓN DEL MISMO.

4. SI **"EL PROVEEDOR"** CEDE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO SIN AUTORIZACIÓN DE **"EL INMEGEN"**.

5. SI SE COMPRUEBA QUE ALGUNA DE LAS MANIFESTACIONES REALIZADAS EN EL APARTADO DE DECLARACIONES SE REALIZARON CON FALSEDAD.

6. SI **"EL PROVEEDOR"** NO DA A **"EL INMEGEN"** O A LAS DEPENDENCIAS QUE TENGAN FACULTAD DE INTERVENIR, LAS FACILIDADES NECESARIAS PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

7. CUANDO AUTORIDAD COMPETENTE DECLARE A **"EL PROVEEDOR"** EN CONCURSO MERCANTIL, O EXISTA ALGUNA OTRA SITUACIÓN QUE AFECTE SU CAPACIDAD O PATRIMONIO EN FORMA TAL QUE LE IMPIDA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN ESTE CONTRATO.

8. CUANDO **"EL PROVEEDOR"** SE ENCUENTRE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DÉCIMA SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.

EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN SERÁ EL SIGUIENTE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO:

1. 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.

2. TRANSCURRIDO EL TÉRMINO A QUE SE REFIERE EL PUNTO ANTERIOR, SE RESOLVERÁ CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO VALER.

3. LA DETERMINACIÓN DE DAR O NO POR RESCINDIDO EL CONTRATO, DEBERÁ SER DEBIDAMENTE FUNDADA, MOTIVADA Y COMUNICADA A **"EL PROVEEDOR"** DENTRO DE LOS 15 (QUINCE) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LO SEÑALADO EN EL PUNTO NÚMERO UNO DE ESTA CLÁUSULA.

4. AL RESCINDIR EL CONTRATO SE FORMULARÁ EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS QUE DEBA EFECTUAR **"EL INMEGEN"** POR CONCEPTO DEL SERVICIO PRESTADO HASTA EL MOMENTO DE LA RESCISIÓN.

5. SI PREVIAMENTE A LA DETERMINACIÓN DE DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, SE PRESTARE EL SERVICIO, EL PROCEDIMIENTO INICIADO QUEDARÁ SIN EFECTO PREVIA ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE **"EL INMEGEN",** Y DE QUE CONTINÚE VIGENTE LA NECESIDAD DEL MISMO, APLICANDO EN SU CASO LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

6. **"EL INMEGEN"** 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 INMEGEN"** DEBERÁ ELABORAR UN DICTAMEN EN EL CUAL JUSTIFIQUE QUE LOS IMPACTOS ECONÓMICOS O DE OPERACIÓN QUE SE OCASIONARÍAN CON LA RESCISIÓN DEL CONTRATO RESULTARÍAN MENOS CONVENIENTES.

7. AL NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO **"EL INMEGEN"** 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 SERÁ EN CONSIDERACIÓN A LAS CONDICIONES PREVISTAS POR LOS DOS ÚLTIMOS PÁRRAFOS DEL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DÉCIMA SÉPTIMA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.

"EL INMEGEN" PODRÁ SOLICITAR LA SUSPENSIÓN TEMPORAL EN TODO O EN PARTES EL SERVICIO CONTRATADO CON **"EL PROVEEDOR"**, POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, SIN QUE ELLO IMPLIQUE SU TERMINACIÓN DEFINITIVA, LA NOTIFICACIÓN DE ESTA DETERMINACIÓN SERÁ HECHA POR ESCRITO A **"EL PROVEEDOR"**, CUANDO MENOS CON 10 (DIEZ)

DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA QUE SURTA EFECTOS LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO, EN CUYO CASO ÚNICAMENTE SE PAGARÁ EL SERVICIO QUE HUBIESE SIDO EFECTIVAMENTE PRESTADO.

DÉCIMA OCTAVA.- SERVICIOS PAGADOS EN EXCESO.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 51 TERCER PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, TRATÁNDOSE DE PAGOS EN EXCESO QUE HAYA RECIBIDO **"EL PROVEEDOR"**, ÉSTE DEBERÁ REINTEGRAR LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO, MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES CONFORME A UNA TASA QUE SERÁ IGUAL A LA ESTABLECIDA POR LA LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN, LOS CARGOS SE CALCULARÁN SOBRE LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO EN CADA CASO Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS CALENDARIO DESDE LA FECHA DEL PAGO HASTA LA FECHA EN QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DE **"EL INMEGEN".**

DÉCIMA NOVENA.- PROPIEDAD INDUSTRIAL.

"EL PROVEEDOR" CONVIENE EN QUE NO PODRÁ DIVULGAR POR MEDIO DE PUBLICACIONES, CONFERENCIAS, INFORMES O CUALQUIER OTRA FORMA, LOS DATOS Y RESULTADOS OBTENIDOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO, SIN LA AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE **"EL INMEGEN".**

ASIMISMO, **"EL PROVEEDOR"** ASUME CUALQUIER RESPONSABILIDAD POR LAS VIOLACIONES QUE SE CAUSEN EN MATERIA DE PROPIEDAD INDUSTRIAL EN RELACIÓN A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO, DURANTE Y POSTERIOR A LA VIGENCIA DEL MISMO, DE CONFORMIDAD A LA LEY EN LA MATERIA.

VIGÉSIMA.- CONFIDENCIALIDAD.

"EL PROVEEDOR" SE OBLIGA EXPRESAMENTE A MANTENER EN ESTRICTA Y ABSOLUTA CONFIDENCIALIDAD TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE LE SEA PROPORCIONADA POR **"EL INMEGEN"** COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, POR LO TANTO, DEBERÁ DE ABSTENERSE DE PUBLICARLA, REPRODUCIRLA O COMUNICARLA A PERSONAS AJENAS A **"EL INMEGEN"**. SI **"EL PROVEEDOR"** INCUMPLE CON LAS OBLIGACIONES DE GUARDAR CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA, ÉSTE SE OBLIGA A REPARAR LOS DAÑOS Y A INDEMNIZAR POR LOS PERJUICIOS QUE POR ELLO CAUSE A **"EL INMEGEN"**.

VIGÉSIMA PRIMERA.- NO EXCLUSIVIDAD.

EL PRESENTE CONTRATO NO ES DE EXCLUSIVIDAD, POR LO QUE NO GENERA MÁS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE LAS EXPRESAMENTE PACTADAS AQUÍ, EN RAZÓN DE ELLO, CUALQUIERA DE LAS PARTES ESTARÁ EN POSIBILIDAD DE CELEBRAR CONTRATOS IGUALES, SIMILARES O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE CON CUALQUIER TERCERO.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- COMUNICADOS.

CUALQUIER NOTIFICACIÓN O COMUNICADO DEBERÁ SER POR ESCRITO, MIENTRAS AMBAS PARTES NO SE NOTIFIQUEN EL CAMBIO DE DOMICILIO, TODAS LAS NOTIFICACIONES, DILIGENCIAS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES QUE SE PRACTIQUEN EN LOS DOMICILIOS CITADOS EN LAS DECLARACIONES DE ESTE CONTRATO, SURTIRÁN PLENAMENTE SUS EFECTOS.

VIGÉSIMA TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

LAS PARTES SE OBLIGAN A SUJETARSE ESTRICTAMENTE PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO, A TODAS Y CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS Y ANEXO QUE LO INTEGRAN, ASÍ COMO A LOS TÉRMINOS, LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL REGLAMENTO DE LA MISMA, LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, Y DE MANERA SUPLETORIA EL CÓDIGO CIVIL FEDERAL, LA LEY FEDERAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, EL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, ASÍ COMO A TODOS LOS ORDENAMIENTOS APLICABLES EN LA MATERIA.

VIGÉSIMA CUARTA.- CONTROVERSIAS.

EN CASO DE EXISTIR ALGUNA CONTROVERSIA QUE SURJA POR PROBLEMAS ESPECÍFICOS DE CARÁCTER TÉCNICO O ADMINISTRATIVO QUE DE NINGUNA MANERA IMPLIQUEN UNA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN, SERÁ RESUELTA MEDIANTE EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

"EL PROVEEDOR" EXPONDRÁ SUS RAZONES MEDIANTE ESCRITO DIRIGIDO A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE **"EL INMEGEN"**, SUSCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AL CUAL ANEXE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE APOYEN SU POSICIÓN. POSTERIORMENTE, LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN COMUNICARÁ A **"EL PROVEEDOR"** LA SOLUCIÓN, DENTRO DE LOS 10 (DIEZ) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE QUE SE RECIBIÓ EL ESCRITO POR PARTE DE **"EL PROVEEDOR".**

EN CASO DE NO LLEGAR A UN ACUERDO, LAS PARTES SE SUJETARÁN A LO DISPUESTO EN LA CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.

VIGÉSIMA QUINTA.- DESAVENENCIAS

EN CUALQUIER MOMENTO Y DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, CUALQUIERA DE LAS PARTES PODRÁ ACUDIR ANTE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y/O ORGANO INTERNO DE CONTROL, A EFECTO DE PRESENTAR UNA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN POR DESAVENENCIAS DERIVADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO.

EL ESCRITO DE SOLICITUD DE CONCILIACIÓN DEBERÁ CONTENER: NOMBRE DEL PROMOVENTE, DOMICILIO PARA OÍR NOTIFICACIONES, LOS HECHOS Y PRUEBAS EN LAS QUE SUSTENTE SU DICHO. UNA VEZ RECIBIDA LA SOLICITUD LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y/O ORGANO INTERNO DE CONTROL SEÑALARÁ FECHA DE AUDIENCIA, EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE SE REGIRÁ DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y SU REGLAMENTO.

EN CASO DE NO LLEGAR A UN ACUERDO DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN, LAS PARTES SE SUJETARÁN A LO DISPUESTO EN LA CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.

VIGÉSIMA SEXTA.- CONFLICTO DE INTERESES

LAS PARTES ESTÁN DE ACUERDO EN ADOPTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EVITAR QUE UN INTERÉS LABORAL, PERSONAL, PROFESIONAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS, ORIGINE UN CONFLICTO DE INTERESES, QUE PUDIERA AFECTAR LA EJECUCIÓN IMPARCIAL Y OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO. EN CASO DE QUE DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO SURJA UN CONFLICTO DE INTERESES ENTRE LAS PARTES, ESTE DEBERÁ SER NOTIFICADO DE FORMA INMEDIATA PARA DETERMINAR LAS ACCIONES A SEGUIR. EL CONFLICTO DE INTERESES SE PRESENTA CUANDO LOS INTERESES PERSONALES, FAMILIARES O DE NEGOCIOS DE **"EL PROVEEDOR"** O LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE **"EL INMEGEN"** QUE INTERVENGAN EN LA CONTRATACIÓN O SOLICITUD DEL SERVICIO PUEDAN AFECTAR EL DESEMPEÑO IMPARCIAL DE SU EMPLEO, O DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- INFORMACIÓN PÚBLICA.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" ESTÁ DE ACUERDO EN QUE TODO EL CONTENIDO DEL PRESENTE CONTRATO SE CONSIDERA DE CARÁCTER PÚBLICO, Y EL CUAL SERÁ REPRODUCIDO EN DIFERENTES PLATAFORMAS EN CUMPLIMIENTO A LOS DISTINTOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, COMO LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 70 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, POR LO TANTO ESTÁ DE ACUERDO EN QUE SUS DATOS SEAN PÚBLICOS, Y QUE EN CASO CONTRARIO, PODRÁ SOLICITAR A **"EL INMEGEN"** ALGUNA MODIFICACIÓN EN EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES.

VIGÉSIMA OCTAVA.- INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN.

PARA LA INTERPRETACIÓN, CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTÉ EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, LAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LO TANTO RENUNCIAN AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLES POR RAZÓN A SU DOMICILIO PRESENTE, FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE DOCUMENTO Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y FUERZA LEGAL, LO FIRMAN EN 3 (TRES) TANTOS ORIGINALES PARA CONSTANCIA, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL __ DE _____ DEL 2019.

POR "EL INMEGEN"	**POR "EL INMEGEN"**	**POR "EL PROVEEDOR**
EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTANTE LEGAL	RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL PRESENTE CONTRATO	SU REPRESENTANTE LEGAL
_____	_____	_____

POR "EL INMEGEN"
ENCARGADO DE DAR SEGUIMIENTO AL CONTRATO

_____

Anexo 1

Especificaciones Técnicas, Descripción, Condiciones y Cantidades del Servicio a Contratar

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE DOCUMENTO Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y FUERZA LEGAL, LO FIRMAN EN 3 (TRES) TANTOS ORIGINALES PARA CONSTANCIA, EN LA CIUDAD DE MÉXICO A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DEL 2019.

POR "EL INMEGEN"	**POR "EL INMEGEN"**	**POR "EL PROVEEDOR**
EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTANTE LEGAL	RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL PRESENTE CONTRATO	SU REPRESENTANTE LEGAL
_____	_____	_____

POR "EL INMEGEN"
ENCARGADO DE DAR SEGUIMIENTO AL CONTRATO

_____

Anexo XIII

Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

(Primera Sección) DIARIO OFICIAL Jueves 20 de agosto de 2015

VIRGILIO ANDRADE MARTÍNEZ, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 37, fracciones VI, XIX, XXV y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 1, 2, 3, fracción III, 7, 8, fracciones VI, XII y XIII, 40 y 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 5 y 6, fracciones I, V y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que el ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, establecidos en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el propósito de que impere invariablemente en los servidores públicos una conducta digna que fortalezca a las instituciones públicas y que a su vez responda a las necesidades de la sociedad;

Que el artículo 134 Constitucional establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados; principios que deben ser observados, entre otros, en los procedimientos de contratación pública y en el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, así como sus prórrogas;

Que la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en su artículo 8, previene obligaciones propias de los servidores públicos, las cuales tienden específicamente a la salvaguarda de los principios de honradez e imparcialidad en el desempeño de la función pública cuando ésta se desarrolla, entre otros, en interacción con los particulares, a efecto de que no obtengan beneficios indebidos utilizando el empleo, cargo o comisión que ostentan; circunstancia que motivó la necesidad de contar con un diagnóstico que permita conocer el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas y en el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones**,** concesiones y sus prórrogas, para lo cual esta Secretaría integró un registro de dichos servidores públicos en el cual se identifica y clasifica su nivel de responsabilidad;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 contempla cinco metas nacionales dentro de las que se encuentra la denominada México en Paz, misma que tiene por objeto, entre otros, fortalecer el combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas y, por su parte, en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, se prevé como una de sus estrategias obtener las mejores condiciones en la contratación de bienes, servicios y obras públicas de la Administración Pública Federal, señalando como líneas de acción, entre otras, las de establecer un sistema de contrataciones públicas basado en la transparencia, competencia y criterios objetivos, que promueva la integridad y la prevención de la corrupción;

Que con la finalidad de proveer al cumplimiento de lo establecido en el Plan y en el Programa antes señalados, y con el propósito de fortalecer la legalidad y cerrar espacios a la corrupción, el 3 de febrero de 2015 el Titular del Ejecutivo Federal presentó y encomendó a esta Secretaría, un conjunto de acciones ejecutivas para prevenir la corrupción y evitar los conflictos de interés, entre las cuales se encuentra la de establecer protocolos de contacto entre particulares y los servidores

públicos responsables de los procedimientos de contrataciones públicas y el otorgamiento de licencias, permisos y concesiones y la obligación de los servidores públicos de presentar una declaración de posible conflicto de interés, misma que debe entregarse al ingresar a cargos públicos federales y actualizarse anualmente o en cualquier momento en que un funcionario considere que pudiera ocurrir un posible conflicto de interés en su responsabilidad;

Que resulta necesario contar con un mecanismo que permita a la Secretaría verificar las declaraciones de conflictos de interés de los servidores públicos, y en ciertos casos, a través de su vinculación con un documento equivalente en el que particulares manifiesten sus vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés con servidores públicos de mando superior, y con aquéllos que intervienen en contrataciones públicas y en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

Que conforme al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones constitucionales en materia de combate a la corrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2015, los particulares que lleguen a participar en la comisión de faltas administrativas graves habrán de ser sancionados administrativamente, y si bien tal supuesto entrará en vigor conforme al citado Decreto, previene un reconocimiento a nivel Constitucional sobre la corresponsabilidad de los ciudadanos que se vinculan en la comisión de diversos actos de corrupción, el cual también ha sido regulado en ordenamientos secundarios como la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, que establece diversas infracciones administrativas en que pueden incurrir los particulares por la comisión de conductas indebidas en contrataciones públicas de carácter federal;

Que resulta de interés para la sociedad que el Estado implemente mayores acciones preventivas contra los actos de corrupción que garanticen que la toma de decisiones gubernamentales no sea vulnerada por intereses particulares, por lo que la Administración Pública Federal requiere medidas que eviten la corrupción en las contrataciones públicas y en el otorgamiento de licencias, permisos y concesiones, incluyendo las autorizaciones que otorgan derechos de explotación de bienes o servicios, lo cual permitirá asegurar las mejores condiciones de contratación y que la administración de los recursos públicos se realice con estricta observancia a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;

Que ante la necesidad de que se constituya un esfuerzo conjunto entre ciudadanía y gobierno para el fortalecimiento de la ética y la integridad en el servicio público; ante la demanda social y legítima de que este gobierno tome medidas eficaces y frontales en la prevención y el combate a la corrupción, y tomando en cuenta que esta Secretaría está facultada para establecer normas, directrices, políticas, estrategias, acciones y medidas que le permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y que rijan el actuar de aquellos que intervienen en procedimientos que impliquen la entrega de recursos públicos, he tenido a bien emitir el siguiente:

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

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto expedir el Protocolo de actuación que deben observar los servidores públicos de las dependencias y entidades inscritos en el registro que la Secretaría de la Función Pública lleva de quienes participan en las contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y aquellos que funjan como residentes de obra en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas, en su contacto con los superintendentes de construcción, conforme al Anexo Primero, y en su caso, aplicar los formatos que deberán utilizarse para que los particulares formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés, conforme al Anexo Segundo.

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.

ARTÍCULO SEXTO.- La interpretación para efectos administrativos y la resolución de los casos no previstos corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas en el caso del Anexo Primero, y de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés en el caso del Anexo Segundo.

La Secretaría de la Función Pública, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, brindará capacitación, asesoría y apoyo a las personas que lo requieran con relación a la implementación de los Anexos de este Acuerdo, y a los particulares en el llenado del formato a que se refiere el Anexo Segundo, inclusive mediante tutorial en línea o personalmente según los datos de contactos disponibles en la dirección electrónica www.manifiesto.gob.mx.

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

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, contarán con un plazo de un año contado a partir de la fecha de publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, para dar total cumplimiento al presente Acuerdo y su Anexo Primero.

Los órganos internos de control de las dependencias y entidades verificarán el avance en el cumplimiento de las disposiciones señaladas en el párrafo anterior, para lo cual elaborarán semestralmente un informe.

La determinación de los casos e instrumentación de los formatos a que se refiere el Anexo Segundo del presente Acuerdo corresponderá a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, la cual deberá comunicar la disponibilidad de los mismos y los lineamientos de casos, a más tardar a los cuatro meses de la entrada en vigor de las disposiciones jurídicas por las que se cree y se le confieran atribuciones.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a los 19 días del mes de agosto de 2015.- El Secretario de la Función Pública, **Virgilio Andrade Martínez**.- Rúbrica.

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, y

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.

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.

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 página de internet de la Secretaría de la Función Pública, e indicar la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

b) Que las comunicaciones telefónicas serán grabadas y las reuniones, visitas y actos públicos videograbados, así como que dicha información podrá ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y ser utilizada como elemento de prueba;

c) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y

d) El derecho que tienen de presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.

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 las comunicaciones telefónicas, reuniones, visitas y actos públicos los servidores públicos deberán grabar las primeras y videograbar las demás. En las videograbaciones se registrará la fecha y la hora de inicio y conclusión, del acto respectivo.

El dispositivo en el que se almacenen las grabaciones y videograbaciones formará parte del expediente de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate.

Para el caso de las comunicaciones telefónicas y las reuniones, deberán obtener del particular su consentimiento tácito o expreso, así como señalarle que se entenderá que hay consentimiento tácito cuando continúe la conversación telefónica, o su presencia en las reuniones de que se trate. De no existir consentimiento del particular la comunicación telefónica o la reunión no podrá continuarse y el servidor público informará al particular dicho impedimento.

En el caso de las visitas y actos públicos no se requerirá el consentimiento del particular 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.

Sección III

Celebración de Reuniones

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, 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.

Sección IV

Visitas

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.

Sección V

Actos públicos

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.

Sección VI

Procedimientos deliberativos

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.

Anexo Segundo

FORMATOS QUE DEBERÁN UTILIZAR LOS PARTICULARES PARA MANIFESTAR VÍNCULOS Y POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS

1. En los procedimientos de contrataciones públicas, de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, los particulares deberán presentar un manifiesto de sus vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés, con los servidores públicos que tengan los cargos que a continuación se indican, incluyendo a sus cónyuges y parientes en primer grado:

I. Presidente de la República;
II. Secretarios de Estado;
III. Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal;
IV. Procurador General de la República;
V. Subprocuradores o Titulares de Fiscalías Especializadas;
VI. Titulares de los Órganos Reguladores Coordinados;
VII. Subsecretarios;
VIII. Consejeros Adjuntos;
IX. Oficiales Mayores;
X. Titulares de Unidad;
XI. Directores Generales;
XII. Titulares de órganos administrativos desconcentrados;
XIII. Directores Generales, Gerentes, Subgerentes, Directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de entidades paraestatales y Empresas Productivas del Estado, y
XIV. Los que intervienen en las contrataciones públicas y en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, frente a los particulares, incluidos en el Registro que al efecto lleva la Secretaría de la Función Pública.

La presentación del manifiesto de vínculos o relaciones incluirá a los servidores públicos que desempeñen un puesto, cargo, comisión o funciones equivalentes, homólogos o adjuntos a los referidos en las fracciones VII a XII de este artículo.

2. El manifiesto de vínculos o relaciones deberá presentarse cuando por sí, o a través de su representante legal, las personas físicas o morales, intervengan en:

I. Contrataciones públicas, y
II. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

El manifiesto de vínculos o relaciones se presentará previo al inicio de los procedimientos señalados en las fracciones anteriores y será solicitado por los servidores públicos encargados de tramitarlos.

3. Quienes formulen el manifiesto de vínculos o relaciones deberán declarar bajo protesta de decir verdad, el vínculo o la relación personal, de parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el primer grado, o de negocios con servidores públicos de mando medio o superior en la Administración Pública Federal, y en especial con los señalados en el artículo Primero de este Acuerdo, y las personas siguientes:

I. El propio declarante y su cónyuge, ascendientes y descendientes;
II. Los integrantes del consejo de administración o administradores de la persona moral que representa;
III. Director o gerente general o funcionario de los tres niveles inferiores a cualquiera de éstos, o

IV. Las personas físicas que posean directa o indirectamente el control de al menos el 10% de los títulos representativos del capital social de la persona moral que representa.

En el caso de los representantes de las personas morales que intervengan en los procedimientos a que hace referencia el numeral 2 del presente Anexo, la manifestación de vínculos o relaciones la realizarán con base en la información recabada por la administración o dirección de la persona moral que representen.

4. El manifiesto de vínculos o relaciones se presentará mediante el formato e instructivo adjunto y que forma parte del presente Anexo.

El formato se encontrará disponible a través de la dirección electrónica www.manifiesto.gob.mx, siendo este medio remoto de comunicación electrónica el único para presentarlo ante la Secretaría de la Función Pública.

5. Los servidores públicos que estén a cargo de la asignación o resolución de los procedimientos o solicitudes señalados en el numeral 2 del presente Anexo, deberán tomar en consideración la opinión razonada que sobre el manifiesto realice la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

Los comités a que se refieren los artículos 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, respectivamente, estarán obligados a considerar al resolver el procedimiento de contratación de que se trate, la opinión razonada mencionada en el párrafo anterior.

DOF: 19/02/2016

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.

VIRGILIO ANDRADE MARTÍNEZ, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 37, fracciones VI, XIX, XXV y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 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; 5, 6, fracciones I, V y XXIV, y 17 BIS 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", el cual prevé como parte de su objeto la aplicación de los formatos que deberán utilizarse para que los particulares formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares con servidores públicos de mando medio o superior en la Administración Pública Federal y aquellos que intervienen en los procedimientos materia del Acuerdo, así como de posibles conflictos de interés, estableciéndose en el Anexo Segundo de dicho ordenamiento jurídico los términos para ello, encomendándose la determinación de los casos y la instrumentación de los formatos a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés y previéndose que ésta comunicará la disponibilidad de los formatos y los lineamientos de casos, a más tardar a los cuatro meses de la entrada en vigor de las disposiciones jurídicas por las que se cree y se le confirieran atribuciones;

Que el objeto del Acuerdo a que se refiere el considerando que antecede, fue motivado por la necesidad de constituir un esfuerzo conjunto entre ciudadanía y gobierno para el fortalecimiento de la ética y la integridad en el servicio público que permita, entre otras acciones, contar con un mecanismo que contribuya a que esta Secretaría verifique las declaraciones de posible conflicto de interés de los servidores públicos, en ciertos casos, con un documento equivalente en el que los particulares manifiesten sus vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares con servidores públicos;

Que el 20 de octubre de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública", el cual adiciona un artículo 17 BIS al citado Reglamento para prever la existencia de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés y establecer sus atribuciones, entre las cuales destacan las relativas a formular y someter a la consideración del Secretario los proyectos de políticas, lineamientos, estrategias y demás instrumentos de carácter general, para establecer acciones en materia de ética e integridad a fin de prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio de la función

pública, así como conflictos de interés de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, en el ejercicio de sus funciones; así como realizar investigaciones para emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés de los servidores públicos;

Que atendiendo a los razonamientos que motivaron el objeto del Acuerdo a que se refiere el considerando primero del presente ordenamiento jurídico y tomando en cuenta las facultades que ya le fueron conferidas a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, resulta necesario, por un lado, que bajo un marco colaborativo se proporcione a los particulares las mayores facilidades que impliquen los menores costos operativos, a efecto de incentivar a que manifiesten sus vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco con servidores públicos de mando medio o superior en la Administración Pública Federal y con aquellos que intervengan en los procedimientos de contrataciones públicas y de otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y por el otro, que la información que se recabe esté alineada a la legislación aplicable y sea accesible y útil a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para identificar y evitar conflictos de interés en los procedimientos señalados;

Que para el logro de los propósitos mencionados en el considerando anterior, es necesario realizar diversas modificaciones al Acuerdo referido en el primer considerando de este ordenamiento jurídico, las cuales propiciaran en mayor medida la participación de la sociedad en los esfuerzos que realiza el Gobierno de la República particularmente 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, por lo que 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 ÚNICO.- Se REFORMAN los artículos Primero, Sexto, Séptimo y Segundo Transitorio, así como los Anexos Primero y Segundo, y se ADICIONAN el artículo Octavo y un artículo Tercero Transitorio, 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", publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, 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, 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, y

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.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ...

ARTÍCULO TERCERO.- ...

ARTÍCULO CUARTO.- ...

ARTÍCULO QUINTO.- ...

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.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- ...

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. Incluir en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp, el listado de licencias, permisos y autorizaciones a los que se refiere el numeral 6, inciso b) del Anexo Primero.

II. Diseñar e implementar el sistema electrónico que estará disponible en la liga mencionada en la fracción anterior, a fin de que los particulares formulen el manifiesto a que se refiere el Anexo Segundo."

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a los 17 días del mes de febrero de 2016.- El Secretario, **Virgilio Andrade Martínez**.- Rúbrica.

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. ...
2. ...

Sección II

Reglas generales para el contacto con particulares

3. ...
4. ...
5. ...

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; 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 comunicaciones telefónicas serán grabadas y las reuniones, visitas y actos públicos videograbados; así como que esa información podrá ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrá ser utilizada como elemento de prueba:

i. Contrataciones públicas;
ii. Otorgamiento y prórroga de concesiones, y
iii. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones que enliste la Unidad Especializada

en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, en la liga www.gob.mx/sfp

c) ...

d) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control correspondiente, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.

7. ...

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

...
...
...
...
...

9. ...
10. ...
11. ...

Sección III

Celebración de Reuniones

12. ...
13. ...
14. ...

Sección IV

Visitas

15. ...

Sección V

Actos públicos

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.

Tratándose del otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones, la disposición prevista en el párrafo anterior será aplicable únicamente a los procedimientos que se encuentren enlistados en la liga www.gob.mx/sfp.

II. **...**
III. **...**

Sección VI

Procedimientos deliberativos

17. ...

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. **Sistema:** el sistema electrónico a través del cual los particulares podrán formular el manifiesto a que se refiere el numeral 2 del presente Anexo, 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, y

V. **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 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 que se encuentren enlistados en la liga www.gob.mx/sfp.

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, 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. Además de lo previsto en el numeral 4 fracción III de este Anexo, la UEEPCI mantendrá en la liga 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.

DOF: 28/02/2017

1 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 videograbar 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 videograbarse 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, laSecretaría 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.- ...

I. ...

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 laconsulta 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.- ...
ARTÍCULO TERCERO.- ...
ARTÍCULO CUARTO.- ...
ARTÍCULO QUINTO.- ...

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.- ...
ARTÍCULO SÉPTIMO.- ...
ARTÍCULO OCTAVO.- ...
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.- ...
SEGUNDO.- ...
TERCERO.- ...
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, 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 decontrataciones 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. **...**
2. **...**

I. **...**
II. **...**
III. **...**
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 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. ...
5. ...
6. ...

a) **...**
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. ...

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. a 11. ...

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. a 15. ...

16. ...

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 a III. **...**

17. ..."

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. ...

I. a III. **...**

/. 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;

. 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, y

I. UEEPCI: la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

2. ...

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) a d) **...**

4. ...

I. a II. **...**

III. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones.

5 a 9. ...

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, la información siguiente:

I a IV. **...**"

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 queintervienen 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:

- **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);
- **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);
- **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);
- **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 losServidores 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 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	Requirente
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**

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**

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**

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 Chagoya 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**

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	Comprende, entre otros, los siguientes: • Dictamen sobre la viabilidad del proyecto de asociación público privada (LAPP, artículo 21). • 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). • 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). • 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). • Dictamen de excepción a la licitación pública. - 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.					**N/A**

		- 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 los de las fracciones II, IV y V de dicho artículo, el servidor público facultado del área responsable de la ejecución de los trabajos. - En relación a los proyectos de asociación público privada, el titular de la dependencia o entidad. • 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)					
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.	□ 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). □ 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.					**N/A**
4	Evaluación de proposiciones.	□ En los procedimientos de contratación regidos por la LOPSRM y la LAPP, la solicitud de aclaraciones de las proposiciones, o información adicional. □ 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. □ En los procedimientos de contratación de proyectos de asociación público privada, debe incluirse el dictamen a que se refiere el artículo 55 de la LAPP. □ 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.					**N/A**
5	Adjudicación del contrato	□ En el caso de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres, el fallo. □ Tratándose de adjudicaciones directas, la notificación de la adjudicación. □ En caso de celebrarse junta pública para dar a conocer el fallo, incluye también el acta respectiva.			**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.	• 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). • Documento en que constan la convocatoria, las bases de licitación o concurso, cuando las disposiciones jurídicas prevean a dichos procedimientos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización o permiso.					**N/A**

2	Dictámenes u opiniones previos	• Documentos que, en su caso, se elaboren para hacer constar el resultado de una opinión o dictamen necesario para la evaluación. • En el caso de que la opinión o dictamen deba ser emitida por otra dependencia o entidad distinta a laque compete resolver sobre la autorización o permiso, incluye el documento en el que conste dicho dictamen u opinión.					**N/A**
3	Visitas de verificación.	• 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.					**N/A**
4	Evaluación del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso, o sus prórrogas.	• Documentos que, en su caso, se elaboren por servidores públicos para la evaluación del cumplimiento de requisitos por parte del solicitante. • 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 desechamiento o no admisión.					**N/A**
5	Determinación sobre el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.	• En el caso de los procedimientos de licitación o concurso, el fallo. • Título de concesión o documento en que conste el otorgamiento o negativa de la licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.			**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	Comprende, entre otros, los siguientes: • 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. • 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. • 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.					**N/A**
2	Análisis o autorización para llevar a cabo la donación, permuta o dación en pago	Comprende, los siguientes: • 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). 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. • 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 y5.7.5 ter del Manual de RMy SG.					**N/A**
3	Modificaciones a las Bases	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.					**N/A**
4	Presentación y apertura	Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el					**N/A**

	de ofertas	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, 2° párrafo de las NG.					
5	Evaluación de ofertas.	Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas. • Cuadro comparativo de ofertas. • Dictamen para el sustento del fallo.					**N/A**
6	Adjudicación de los bienes muebles	• En el caso de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres, el fallo. • Tratándose de adjudicaciones directas, la notificación de la adjudicación mediante acta de adjudicación. • Tratando de vehículos, además el acta de venta correspondiente.			**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.	Comprende únicamente los avalúos y justipreciaciones de renta competencia del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). Las propuestas se realizan en atención a las 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. 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.					**N/A**
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 a lINDAABIN					

Anexo XIV

ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones XIX y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 27 y 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 28 y 36 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 6 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, establecer normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas de la Administración Pública Federal;

Que en términos de los artículos 56, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 74 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la administración del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, denominado CompraNet, está a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas;

Que el sistema electrónico a que alude el considerando anterior tiene como fines el contribuir a la generación de una política general en la Administración Pública Federal en materia de contrataciones; propiciar la transparencia y seguimiento de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de las contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y generar la información necesaria que permita la adecuada planeación, programación y presupuestación de las contrataciones públicas, así como su evaluación integral;

Que para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información contenida en CompraNet, es indispensable que esta Secretaría establezca los controles necesarios, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único.- Se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado COMPRANET.

Objeto y ámbito de aplicación.

1.- Las presentes disposiciones tienen por objeto regular la forma y términos para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet, por parte de los sujetos a que se refieren los artículos 1 fracciones I a VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 1 fracciones I a VI de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como de los licitantes, proveedores y contratistas, de conformidad con lo previsto en dichos ordenamientos legales.

Las menciones que se hagan a las dependencias y entidades o a las convocantes, se entenderán hechas, en lo conducente, a las entidades federativas, los municipios y los entes públicos de unas y otros.

El registro para la utilización de CompraNet implica la plena aceptación de los usuarios a sujetarse a las presentes disposiciones y a las demás que regulen la operación de dicho sistema.

Definiciones.

2.- Para los efectos de estas disposiciones, en adición a las definiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en sus respectivos reglamentos, se entenderá por:

I. Ley de Adquisiciones: la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
II. Ley de Obras: la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
III. Operador y/o Administrador: al servidor público que ha certificado sus capacidades para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet;
IV. OSD: las ofertas subsecuentes de descuentos a que se refiere el artículo 2 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones;
V. PASOP: el módulo de CompraNet en el que se contienen los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades y los programas anuales de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de las dependencias y entidades;
VI. RUPC: el módulo de CompraNet en el que se contienen el Registro Unico de Proveedores y el Registro Unico de Contratistas;
VII. Unidad compradora: el área de las dependencias o entidades que ha sido registrada y autorizada por la UPCP para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet, a la cual le es asignada una clave de identificación. Dicha Unidad estará a cargo del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o del servidor público que éste designe, y
VIII. UPCP: la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.

Disposiciones generales.

3.- Las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refieren las presentes disposiciones son los comprendidos en el artículo 3 de la Ley de Adquisiciones y en los artículos 3 y 4 de la Ley de Obras, respectivamente.

4.- Para la realización de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, con independencia de su carácter nacional o internacional, cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, deberá utilizarse CompraNet, con las salvedades previstas en la Ley de Adquisiciones o en la Ley de Obras, según corresponda.

5.- Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, previa opinión de la UPCP, la interpretación para efectos administrativos de las presentes disposiciones, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas.

De los requisitos técnicos.

6.- El sistema CompraNet opera en ambiente Web por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:

- **a.** Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;
- **b.** Versiones actualizadas de navegador para Internet;
- **c.** Instalación de software JAVA en su última versión, y
- **d.** Conexión a Internet con un ancho de banda de 512 Kbps.

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

Del registro y acreditación de unidades compradoras, operadores y administradores.

8.- Para obtener el registro y autorización de Unidad compradora, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe deberá solicitar, mediante oficio a la UPCP, el alta de la misma y designar a los servidores públicos que serán capacitados como operadores y/o administradores de esa Unidad compradora, especificando su perfil de usuarios para la operación de CompraNet, de acuerdo con lo señalado en la guía de usuario que la UPCP pondrá a su disposición en el propio sistema.

Para obtener su registro como operadores y/o administradores de una Unidad compradora, los servidores públicos previamente designados por ésta, deberán acreditar estar capacitados para la operación en CompraNet, de conformidad con los programas de capacitación y actualización que sean definidos por la UPCP y difundidos a través de CompraNet.

La UPCP podrá incluir en CompraNet programas para la capacitación o actualización en línea, los cuales generarán al finalizar el curso, un reporte que acreditará que los servidores públicos cuentan, en su caso, con las habilidades y conocimientos necesarios para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet.

Cuando se extinga la necesidad de contar con alguna Unidad compradora, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe deberá solicitar, mediante oficio a la UPCP, la baja de esa Unidad Compradora. Dicha solicitud deberá presentarse con quince días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que la Unidad compradora deje de realizar operaciones y procedimientos de contratación.

9.- A los servidores públicos que obtengan su registro como operadores y/o administradores de una Unidad compradora, la UPCP les asignará una clave de usuario única e intransferible que les permitirá operar en CompraNet únicamente para la Unidad compradora que hubiere solicitado su acreditación.

Dicho registro se mantendrá vigente para los operadores o administradores que acrediten estar capacitados para la operación en CompraNet, conforme a los programas de actualización correspondientes.

10.- La Unidad compradora que se encuentre registrada y autorizada por la UPCP para operar en CompraNet, estará obligada a utilizar dicho sistema para todos sus procedimientos de contratación cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal.

11.- Será responsabilidad del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe, solicitar a la UPCP la baja de algún operador y/o administrador de la Unidad compradora para efectos de cancelar su clave de usuario. Dicha solicitud deberá presentarse mediante oficio, en el que se precisará la fecha a partir de la cual se requiere se efectúe la baja del operador y/o administrador.

De los programas anuales.

12.- La UPCP dará a conocer a través de CompraNet, los formularios y requerimientos para la integración, difusión y actualización de los programas anuales previstos en la Ley de Adquisiciones y en la Ley de Obras en el PASOP.

13.- Los programas anuales a que alude la disposición anterior y, en su caso, sus actualizaciones deberán ser incorporados en el PASOP, el cual generará el acuse de recibo respectivo.

Del acceso y uso de CompraNet para los proveedores y contratistas.

14.- Para que los potenciales licitantes tengan acceso a CompraNet, será necesario que los mismos capturen los datos solicitados en los campos que se determinan como obligatorios en el formulario de registro que está disponible en CompraNet. Si los potenciales licitantes lo estiman conveniente podrán capturar, en ese momento o con posterioridad, la totalidad de la información prevista en dicho formulario.

El medio de identificación electrónica para que los potenciales licitantes nacionales, ya sean personas físicas o morales, hagan uso de CompraNet, será el certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Cuando se trate de potenciales licitantes extranjeros, el medio de identificación electrónico para que hagan uso de CompraNet se generará por el propio sistema, previo llenado de los formatos que para tal efecto se encuentren establecidos en el mismo y la entrega de la documentación que a continuación se señala o de su equivalente, la cual de presentarse en idioma distinto al español deberá acompañarse de su correspondiente traducción a este idioma. Dicha documentación deberá remitirse debidamente legalizada o, en su caso, apostillada por las autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables, a través de CompraNet, de manera digitalizada:

Persona Física	Persona Moral

Acta de Nacimiento. Identificación oficial con fotografía del país de origen (por ejemplo pasaporte vigente). Cédula de identificación fiscal. Clave única de registro de población, si existe en el país de origen. En caso de que el trámite lo realice a través de apoderado, adicionalmente: Documento que acredite el otorgamiento de dicha representación. Identificación oficial con fotografía. Cédula de identificación fiscal (opcional).	Testimonio de la escritura pública con la que se acredite su existencia legal, así como las facultades de su representante legal o apoderado, incluidas sus respectivas reformas. Identificación oficial con fotografía del representante legal o apoderado (ejemplo pasaporte vigente). **3.** Cédula de identificación fiscal de la persona moral y, de manera opcional, la de su representante legal o apoderado. Clave única de registro de población del representante legal o apoderado.

CompraNet emitirá un aviso de recepción de la información a que alude este numeral.

15.- Una vez que el potencial licitante, nacional o extranjero, haya capturado correctamente los datos determinados como obligatorios en el formulario de registro a que alude el primer párrafo del numeral anterior, CompraNet le hará llegar dentro de los ocho días naturales posteriores, una contraseña inicial de usuario registrado, la cual deberá modificar de manera inmediata con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad de la información que remita a través de CompraNet.

16.- Para la presentación y firma de proposiciones o, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, los licitantes nacionales deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

En el caso de los licitantes extranjeros, para la presentación y firma de sus proposiciones y, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, deberán utilizar los medios de identificación electrónica que otorgue o reconozca la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con las disposiciones emitidas al efecto.

CompraNet emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones o, en su caso, de las inconformidades a que se refieren los párrafos anteriores.

Por medio de identificación electrónica se considerará al conjunto de datos y caracteres asociados que permiten reconocer la identidad de la persona que hace uso del mismo, y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio.

17.- La UPCP pondrá a disposición de los usuarios de CompraNet, a través de dicho sistema, la información necesaria para el uso eficiente del mismo.

Registro Único de Proveedores y de Contratistas.

18.- Para su inscripción en el Registro Unico de Proveedores o en el de Contratistas, según corresponda, el proveedor o contratista interesado deberá incorporar en CompraNet los datos que le sean aplicables de entre los contenidos en el formulario disponible en dicho sistema, los cuales en términos de los artículos 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 43 del Reglamento de la Ley de Obras, son:

I. Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;

II. Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;
III. Relación de socios, conforme a lo dispuesto en los artículos 50 fracción VII de la Ley de Adquisiciones o 51 fracción VI de la Ley de Obras, según corresponda, y el artículo 73 de la Ley General de Sociedades Mercantiles;
IV. Nombre de los representantes legales del proveedor o contratista, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio;
V. Especialidad del proveedor o contratista y la información relativa a los contratos que según el caso, lo acrediten;
VI. Experiencia del proveedor o contratista y la información de los contratos que según el caso, la acreditan, y
VII. Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera del proveedor o contratista.

Una vez que el proveedor o contratista adjudicado haya completado el formulario a que se refiere el párrafo anterior, la Unidad compradora validará la información proporcionada y en su caso lo inscribirá en el RUPC dentro de los dos días hábiles posteriores a que se haya completado el formulario. CompraNet hará llegar al proveedor o contratista su número de inscripción, dentro de los dos días hábiles posteriores a ésta. La fecha de inscripción en el RUPC, será la que se considere como el inicio del historial del proveedor o contratista para efectos de lo dispuesto en los artículos 48 de la Ley de Adquisiciones y 86 de su Reglamento, así como en los artículos 48 de la Ley de Obras y 90 de su Reglamento.

El proveedor o contratista será responsable de mantener actualizada la información a que se refiere este numeral, para efectos de lo dispuesto en los artículos 48, fracción VI del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 61, fracción VII del Reglamento de la Ley de Obras, para lo cual utilizará el medio de identificación electrónica con el que tiene acceso a CompraNet.
19.- Corresponderá a las unidades compradoras incorporar a CompraNet, los datos relativos a los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas y a su cumplimiento, con el propósito de integrar el historial de proveedores o contratistas a que hacen referencia los artículos 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 43 del Reglamento de la Ley de Obras, según corresponda.

20.- La inscripción en el RUPC sólo se realizará en una ocasión. Cuando una Unidad compradora reciba la solicitud de inscripción de algún proveedor o contratista que ya se encuentre registrado en el RUPC, le comunicará a éste de tal circunstancia y le solicitará verificar que su información contenida en dicho registro se mantenga actualizada.

21.- La clave y contraseña que la Unidad compradora utilizará para capturar y validar la información del RUPC le será proporcionada por la UPCP, previa solicitud que realice conforme al procedimiento difundido a través de CompraNet.

La clave y contraseña a que se refiere el párrafo anterior, serán diferentes de las que utilizan los operadores y/o administradores de la Unidad compradora para realizar los procedimientos de contratación en el CompraNet.

22.- La información relativa al RUPC permanecerá en CompraNet aun cuando el proveedor o contratista solicite su baja del mismo.

23.- Una vez concluido el contrato, la Unidad compradora que capturó los datos relevantes del mismo, deberá incorporar en CompraNet, con base en la información que le proporcione el administrador del contrato o el área responsable de la ejecución de los trabajos, los datos relativos al cumplimiento de dicho contrato para el efecto de que dicho sistema asigne una puntuación al proveedor o contratista, según corresponda, a partir de menor incidencia de los siguientes factores:

- Aplicación de penas convencionales;
- Deducciones al pago o retenciones;
- Ejecución de garantías de cumplimiento, de anticipo, de vicios ocultos, o cualesquiera otra;
- Inhabilitación en la dependencia o entidad convocante, en términos de los artículos 50 fracción III de la Ley de Adquisiciones o 51 fracción III de la Ley de Obras, según corresponda, y
- Rescisión administrativa.

El grado de cumplimiento de un proveedor o contratista se determinará por el promedio aritmético de la puntuación de cada uno de los contratos que tenga registrados en CompraNet.

Cualquier Unidad compradora tendrá acceso a la información relativa al historial de cumplimiento de los proveedores y contratistas, con base en la cual podrán reducir los montos de garantía de cumplimiento, en términos de lo dispuesto en los Lineamientos expedidos al efecto por la Secretaría de la Función Pública.

CompraNet sólo considerará totalmente integrado un expediente (carpeta virtual), una vez que la Unidad compradora incorpore en dicho sistema la información a que se refiere el primer párrafo de este numeral respecto del o los contratos derivados de un procedimiento de contratación.

De la operación de CompraNet.

24.- Para dar inicio a un procedimiento de contratación en CompraNet, se requiere la creación previa de un expediente (carpeta virtual) el cual contendrá toda la información que derive de dicho procedimiento. Para la creación del expediente, CompraNet cuenta con plantillas preconfiguradas que consideran los diferentes requerimientos de información, según el tipo de procedimiento que se pretenda llevar a cabo.

25.- Los contratos que deriven de un procedimiento de contratación deberán reportarse, a más tardar dentro de los 5 días hábiles posteriores al fallo, con independencia de la fecha en que se firmen, utilizando el formulario que para el reporte de información relevante del contrato se encuentra disponible en CompraNet. Cualquier modificación a la información proporcionada, deberá reportarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que ésta ocurra.

26.- Las actas relativas a la junta de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, y a la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, se deberán incorporar en CompraNet al concluir dichos actos, en la sección de difusión al público en general.

27.- La Unidad compradora que permita la recepción de proposiciones en forma documental y por escrito durante un procedimiento de contratación mixto o presencial, deberá incorporar dicha información a CompraNet utilizando al efecto la guía que se encuentra disponible en el propio sistema, con objeto de analizar el comportamiento de las contrataciones públicas.

La información generada por cualquier Operador y/o Administrador en CompraNet, será considerada documento público en términos del Código Federal de Procedimientos Civiles, por lo que su reproducción a través de dicho sistema tendrá pleno valor probatorio.

28.- CompraNet cuenta con un Clasificador Unico de las Contrataciones Públicas, denominado CUCOP, el cual permitirá, entre otras funcionalidades, optimizar el análisis de la información relativa a los bienes, servicios y obras públicas que contratan las dependencias y entidades. El CUCOP será utilizado por:

- **a.** Los potenciales licitantes, al momento en que se registren en la plataforma para clasificar los bienes o servicios de su especialidad, y
- **b.** Las unidades compradoras, al configurar cada expediente de contratación y durante la captura de los datos relevantes del contrato.

29.- Las dependencias y entidades, a través de la Unidad compradora, recabarán de los licitantes su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad.

30.- 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.

De las Ofertas Subsecuentes de Descuentos.

31.- Para utilizar la modalidad OSD en un procedimiento de licitación pública electrónica, la Unidad compradora tendrá que seleccionar la plantilla correspondiente a esta modalidad al momento de crear el expediente.

32.- La participación en un procedimiento de licitación pública electrónica, bajo la modalidad OSD, implica la previa acreditación de los licitantes interesados en el uso de la herramienta OSD, a tal efecto, la UPCP mantendrá en CompraNet a disposición de cualquier interesado, la información necesaria para su capacitación y/o acreditación en el uso de dicha herramienta.

33.- El servidor público que acredite su capacitación para el uso de CompraNet en términos de lo dispuesto en el numeral 8 de las presentes disposiciones, estará certificado para llevar a cabo procedimientos de licitación pública electrónica bajo la modalidad de OSD.

34.- La Unidad compradora estará autorizada para realizar la licitación pública electrónica bajo la modalidad de OSD cuando el servidor público designado como operador y/o administrador cumpla lo dispuesto en el numeral anterior.

35.- La clave de acceso o certificado digital para que los licitantes participen en procedimientos de contratación bajo la modalidad de OSD serán los mismos que recibieron al inscribirse al CompraNet, de conformidad con los numerales 14 y 15 de las presentes disposiciones.

Transitorios

PRIMERO.- El presente Acuerdo y las disposiciones contenidas en el mismo entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se abrogan las disposiciones y se dejan sin efectos los oficios que a continuación se indican:

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación

electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 9 de agosto de 2000.

- Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo por transmisión electrónica o en medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de abril de 1997.
- Oficio No. SP/100/del 610 al 635/2004 de fecha 23 de agosto de 2004, emitido por el Secretario de la Función Pública, relativo a la información que debe remitirse al Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (COMPRANET).
- Oficio SP/100/336/09 de fecha 23 de septiembre de 2009, emitido por el Secretario de la Función Pública, mediante el cual se indica que deberán subirse al Sistema CompraNet los contratos con un monto mayor a 300 veces el Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal sin considerar IVA.

TERCERO.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, la versión de CompraNet que se encuentra activa desde el año 2000, dejará de ser el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas. La información contenida en dicha versión no será migrada a la nueva plataforma y sólo se mantendrá disponible para consulta, así como para los efectos previstos en el párrafo siguiente.

Los procedimientos de contratación que las dependencias y entidades hayan iniciado en la versión activa de CompraNet a que se refiere el párrafo anterior, deberán concluirse utilizando esa versión.

CUARTO.- Hasta en tanto se encuentre disponible la funcionalidad en CompraNet para realizar el sorteo por insaculación previsto en el último párrafo del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dicho sorteo se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en los párrafos segundo y tercero del citado precepto.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de junio de dos mil once.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

Anexo XV

Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Solo aplica para el licitante adjudicado)

(Primera Sección) DIARIO OFICIAL Viernes 27 de febrero de 2015

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.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

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

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

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

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

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

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

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

II. Posteriormente elegirá la sección "Datos Fiscales" y en el apartado "Acciones", la opción "Opinión de cumplimiento". Tratándose de representantes legales, previamente, en el apartado "Empresas

Representadas" deberá seleccionar la persona representada de la cual requiere la opinión de cumplimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexo XVI
Formato de escrito para participar en el acto de presentación y apertura de proposiciones

(Hoja membretada del licitante)

Licitación Pública Nacional Electrónica No. _____

(Nombre de representante)_____, manifiesto mi interés en participar en el **acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, manifestando que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para asistir y entregar la proposición en nombre y representación de _____ (persona física o moral)

Registro Federal de Contribuyentes: _____

Domicilio: _____ Calle: _____ Número: _____ Colonia: ____ Delegación 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: _____
Datos del registro público del comercio: Número: _____ Fecha: _____

Nombre del apoderado o representante: _____
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:
Escritura pública número:_____ Fecha: _____ Nombre del notario público: _____
Número de notaria: _____ Lugar ante el cual se otorgó: _____

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario

_____
(Firma)

- **Nota:** El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido preferentemente, en el orden indicado.