



Instituto Politécnico Nacional
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN**



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

**INVITACIÓN NACIONAL A
CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. I3P-N-017-09
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
CALDERAS DE ENCB”**



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN**



CONTENIDO

- 1 GLOSARIO.**
 - 1.1 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.
 - 1.1.2 ESPECIFICACIONES COMPLEMENTARIAS.
- 2 CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS.**
 - 2.1 ENTREGA DE INVITACIÓN.
 - 2.2 VISITAS AL SITIO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.
 - 2.3 LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.
 - 2.4 APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.
 - 2.5 NOTIFICACIÓN DE FALLO.
- 3 INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.**
 - 3.1 IDIOMA.
 - 3.2 PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.
 - 3.2.1 ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA.
 - 3.2.2 ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA PROPUESTA ECONÓMICA.
 - 3.3 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.
- 4. CONDICIONES COMERCIALES.**
 - 4.1 TIEMPO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA.
 - 4.2 VIGENCIA DEL CONTRATO.
 - 4.3 LUGAR DE REALIZACIÓN Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS.
 - 4.4 PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.
 - 4.5 CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS.
 - 4.6 PRECIOS Y TIPO DE MONEDA
 - 4.7 PAGO.
 - 4.7.1 AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS.
 - 4.8 OBLIGACIONES FISCALES.
 - 4.8.1 PARA PERSONAS FÍSICAS CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL.
 - 4.9 LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES).
- 5. SERVICIOS QUE DEBEN OTORGAR.**
 - 5.1 PERÍODO DE GARANTÍA.
- 6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.**
 - 6.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.
 - 6.2 FORMATO PARA ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE.
 - 6.3 CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO INHABILITACIÓN POR RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
 - 6.4 CARTA DE CONOCIMIENTO DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2009.
 - 6.5 CARTA CON LA RELACIÓN DEL PERSONAL DADO DE ALTA EN EL IMSS QUE INTERVENDRÀ EN LOS TRABAJOS A CONTRATAR, CON SU NÚMERO DE AFILIACIÓN DEL IMSS.
 - 6.6 CURRÍCULUM EMPRESARIAL
- 7. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (APLICA SOLO PARA LOS LICITANTES GANADORES).**
 - 7.1 FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.
- 8. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.**
 - 8.1 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.
 - 8.2 ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS.
- 9. PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN.**
 - 9.1 VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PROPORCIONADA.
- 10. POLÍTICAS QUE RIGEN ESTA INVITACIÓN.**



Instituto Politécnico Nacional
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

- 10.1 MODIFICACIÓN A LOS CONTRATOS.
- 10.2 ACLARACIONES A LOS CONTRATOS.
- 10.3 CANTIDADES ADICIONALES.

- 11. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES, SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN Y DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA O PARTIDAS DESIERTAS.**
 - 11.1 DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.
 - 11.2 DESCALIFICACIÓN EN CASO DE APORTAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN FALSA.
 - 11.3 SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.
 - 11.4 DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA O PARTIDAS DESIERTAS.

- 12. INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, SANCIONES, APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES, RESCISIÓN Y CANCELACIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PRESTADOR DE SERVICIOS Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR.**
 - 12.1 INCONFORMIDADES.
 - 12.2 CONTROVERSIAS.
 - 12.3 SANCIONES.
 - 12.4 APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.
 - 12.4.1 DEDUCTIVAS A LOS CONTRATOS ADJUDICADOS.
 - 12.5 CAUSAS DE RESCISIÓN DE CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PRESTADOR DE SERVICIOS.
 - 12.6 PROCEDIMIENTO PARA LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PRESTADOR DE SERVICIOS.
 - 12.7 CANCELACIÓN DEL CONTRATO.

- 13. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ACUERDO A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.**

- 14. LA PRESENTE INVITACIÓN NO PODRÁ SER NEGOCIADA.**

ANEXOS DE LA INVITACIÓN.

ANEXO NÚMERO UNO.

LISTADO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS POR CONTRATAR

ANEXO NÚMERO DOS.

FORMATO PARA EL ESCRITO DEL OFICIO CIRCULAR NÚMERO UNAOPSFP/309/0743/2008.

ANEXO NÚMERO TRES.

FORMATO PARA ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE.

ANEXO NÚMERO CUATRO.

FORMATO QUE SEÑALA LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR, RELACIONADOS CON LOS PUNTOS ESPECÍFICOS DE LA INVITACIÓN.

ANEXO NÚMERO CINCO. (APLICA SOLO PARA EL LICITANTE GANADOR).

FORMATO PARA EL CONTENIDO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

ANEXO NÚMERO SEIS.

FORMATO DE CARTA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN.

ANEXO NÚMERO SIETE.

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

ANEXO NÚMERO OCHO.

FORMATO PARA TOMAR CONOCIMIENTO DEL MODELO DE CONTRATO.

ANEXO NÚMERO NUEVE.

FORMATO PARA LA SOLICITUD DE AFILIACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS.

ANEXO NÚMERO DIEZ.

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN.



Instituto Politécnico Nacional
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-017-09 “SERVICIO DE MANTENIMIENTO A CALDERAS DE ENCB”

La COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS del IPN, en observancia a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con las disposiciones que establecen los artículos 25, 26 fracción II, y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones aplicables; a través de su Dirección de Adquisiciones ubicada en Tresguerras No. 27, esquina Tolsá, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, C. P. 06040, con teléfonos: 57-29-60-00 y 57-29-63-00, extensiones 65010 y 65046; convoca a las personas dedicadas al mantenimiento y conservación de bienes inmuebles al procedimiento de invitación nacional a cuando menos tres personas No. I3P-N-017-09 “SERVICIO DE MANTENIMIENTO A CALDERAS DE ENCB” bajo la siguiente:

INVITACIÓN

Los requisitos y condiciones contenidos en esta invitación serán los mismos para todos los licitantes, de conformidad con el artículo 29 fracción V de la Ley de la materia, asimismo las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

1 GLOSARIO.

Para efectos de la presente invitación se entenderá por:

Convocante o Comisión: a la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional.

Licitante: a las personas físicas y morales que participen en la presente invitación.

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

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

Prestador de Servicios: a la persona física o moral que celebre contrato(s) derivado de esta invitación.

Domicilio de la Convocante o de la Comisión: al domicilio de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional, ubicada en la calle Tresguerras No. 27, esquina Tolsá, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06040, México, Distrito Federal.

Servicios: mantenimiento y conservación de bienes inmuebles a efectuarse conforme a lo señalado en el **ANEXO NÚMERO UNO** de la presente invitación.

Lugar de los Servicios: Escuela Nacional de Ciencias Biológicas (ENCB)

Propuesta: Proposiciones técnica y/o económica.

1.1 DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

La descripción de los conceptos de trabajo y especificación técnica, así como las cantidades y unidades motivo de esta invitación, se señalan en el **ANEXO NÚMERO UNO** de esta invitación y constituyen la propuesta técnica que deben cumplir y presentar los licitantes, debiendo señalar las unidades de medida en el Sistema Métrico Decimal.

El licitante debe señalar este requisito mediante carta en papel membretado.

1.1.2 ESPECIFICACIONES COMPLEMENTARIAS.

Todos los materiales que se requieran deben ser nuevos y de calidad garantizando su duración, resistencia y funcionamiento.

Los licitantes, se abstendrán de hacer cambios en el diseño de los espacios y en los elementos que lo conforman sin la autorización expresa del área usuaria y de la Comisión.

El licitante debe señalar este requisito mediante carta en papel membretado.



Instituto Politécnico Nacional
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

2 CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS.

2.1 ENTREGA DE INVITACIÓN.

La fecha límite para la entrega de invitación es el día **03 de septiembre del 2009**, mismas que no tendrán costo alguno.

2.2 VISITAS AL SITIO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

La visita a la ENCB, se realizarán el día **04 de septiembre de 2009 a las 08:30 horas**, la asistencia será exclusiva responsabilidad de los licitantes con una tolerancia de 10 minutos como máximo.

El lugar de reunión será en la entrada principal de este centro educativo, ubicado Prolongación Manuel M. Carpio y Plan de Ayala. Col. Santo Tomas C.P. 11349 Delegación Miguel Hidalgo.

La visita es obligatoria y será motivo de descalificación la inasistencia del licitante.

La Convocante llevará un control estricto de los licitantes asistentes, a través de la lista de asistencia en la cual deberán registrarse solo un representante por razón social, anotando nombre completo y apellidos del representante del licitante de lo contrario no se considerará la asistencia. En virtud de que es esencial que el Prestador de Servicios conozca los trabajos a realizar, para lograr que la prestación de los servicios sea óptima.

2.3 LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

Toda la documentación relativa a las proposiciones que presenten los licitantes, se recibirá en la Dirección de Adquisiciones de la Convocante el día **08 de septiembre del 2009** en horas hábiles.

En el Acto de Apertura de Proposiciones, la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las propuestas.

El Acto de Apertura de Proposiciones, será presidido por el servidor público facultado para tal efecto o por la persona que este designe, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y en general, para tomar todas las decisiones durante los eventos, en los términos de la Ley, su Reglamento y la presente invitación.

2.4 APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

La Apertura de Proposiciones, se llevará a cabo el día **09 de septiembre del 2009 a las 13:30 horas**, en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Convocante, en el domicilio de ésta.

En el acto se efectuará la apertura de las propuestas técnicas y económicas recibidas, levantándose el acta correspondiente en la que se harán constar las propuestas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron.

2.5 NOTIFICACIÓN DE FALLO.

En términos del primer párrafo del artículo 37 de la Ley, la Convocante notificará el fallo a cada uno de los licitantes invitados, el día **18 de septiembre del 2009 a las 13:00 horas**.

3 INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.

3.1 IDIOMA.

Las propuestas técnica y económica se deben presentar en idioma español.

3.2 PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Las **PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA** se deberán presentar en original y copia, separadas en juegos y entregarse dentro de un sobre etiquetado con los datos del licitante y **rotulado como Sobre "B" "Propuestas Técnica y Económica"**, la oferta deberá elaborarse en papel membretado del licitante con firma autógrafa de la persona facultada para ello en la última hoja del documento que la contenga, asimismo para el mejor desarrollo de esta Invitación, la información a que se refiere este párrafo podrá presentarla en **disco magnético en formato Excel para Windows versión 97-2000** el cual se entregará junto con el sobre, debidamente identificado con nombre del licitante, número de invitación, sin que la omisión en la presentación del disco magnético



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN**



sea causa de descalificación.

Toda la documentación presentada por los licitantes preferentemente deberá estar foliada y rubricada por la persona facultada para ello, no siendo motivo de descalificación la falta de estos requisitos. Si la numeración no es continua, hay omisiones o existe cualquier otro error o inconsistencia, será única y exclusivamente bajo responsabilidad del licitante, sin admitirse prueba en contrario.

3.2.1 ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA.

- a) El licitante debe indicar claramente por partida, la descripción de los trabajos que oferta, cantidades, unidades, **los materiales, accesorios y equipo indicando claramente la marca** de estos sin considerar el importe de los trabajos propuestos o datos de los cuales pueda deducirse éste. El licitante podrá cotizar las marcas solicitadas o equivalentes o superior en calidad, las cuales se mencionan en los catálogos de los conceptos del anexo número uno.
- b) Manifestación bajo protesta de decir verdad por escrito del compromiso que garantizará cualquier daño que cause su personal a los bienes de las Escuelas, Centros y Unidades y Áreas Administrativas del IPN y a terceras personas en el ejercicio propio de su actividad, en el caso de resultar adjudicado, escrito presentado en forma adjunta a su Propuesta Técnica.
- c) Manifestación bajo protesta de decir verdad por escrito de tener en óptimas condiciones de operación la maquinaria y equipo que utilizará para la ejecución de los trabajos objeto de la presente invitación.

El incumplimiento en alguno de los incisos de este punto sera motivo de descalificación.

3.2.2 ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA PROPUESTA ECONÓMICA.

- a) El licitante debe indicar claramente por partida, la descripción de los conceptos de trabajo que oferta, cantidades y unidades desglosando el costo de mano de obra, el costo de materiales y el costo de accesorios por concepto de trabajo así como totalizar el costo por partida. No se acepta relacion de marcas, estas las deben especificar dentro del catalogo de conceptos de la propuesta económica.
- b) Se debe cotizar precios netos para cada uno de los conceptos de trabajo que integran la partida.
- c) En ningún caso en los importes incluirán el 15% (quince por ciento) del Impuesto al Valor Agregado, este concepto deberá calcularse después de subtotalizar la propuesta.
- d) Cuando se presente un error de cálculo en la propuesta económica presentada, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el dictamen respectivo. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta económica, será desechada.

3.3 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Las propuestas se presentarán en sobres cerrados de manera inviolable, etiquetados, debiendo contener lo siguiente:

Sobre "A": Documentación legal y administrativa en original y copias simples, separadas en juegos, solicitados en los puntos 6.1 (Anexo 4), 6.2 (Anexo No. 3), 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 y anexos Nos. 2, 6, 7, 8, 9 y 10.

Sobre "B": Propuestas Técnica y Económica en original y copia simple separadas en juegos dentro del mismo sobre.

Los sobres estarán dirigidos a la Comisión y mencionarán claramente el nombre del licitante y el número de invitación; así como la documentación contenida en dichos sobres.

Las proposiciones no podrán ser enviadas a través del servicio postal, servicio de mensajería o por medios remotos de comunicación electrónica.

Recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos en la presente invitación, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de invitación hasta su conclusión.

4 CONDICIONES COMERCIALES.



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN**



4.1 TIEMPO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA.

El tiempo máximo de ejecución de los trabajos, será de **30 días naturales**, bajo la supervisión de la Dirección de Adquisiciones (gestión administrativa) y de la Dirección Técnica y de Promoción (gestión técnica) quienes darán seguimiento a los trabajos contratados mediante los reportes técnicos de supervisión, contados a partir del día siguiente a la fecha de la formalización del contrato. Se entiende por formalización el momento en que se firme el contrato por el Prestador de Servicios y la Comisión.

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 37 sexto párrafo de la Ley, en coordinación con el área solicitante a través de la Dirección Técnica y de Promoción, los Licitantes adjudicados podrán iniciar la prestación de los servicios, previa presentación de la fianza solicitada en el punto 7, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmar el contrato en las fechas y términos señalados en el fallo.

El licitante debe señalar este requisito mediante carta en papel membretado.

4.2 VIGENCIA DEL CONTRATO.

Los contratos que deriven de la presente invitación tendrán una vigencia a partir del día siguiente de su formalización y hasta el **31 de diciembre del 2009**.

El licitante debe señalar este requisito mediante carta en papel membretado.

4.3 LUGAR DE REALIZACIÓN Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS.

Los servicios deben realizarse y entregarse en el lugar y tiempo señalados en el Contrato.

El licitante debe señalar este requisito mediante carta en papel membretado.

4.4 PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.

La Comisión en coordinación con el usuario realizará las pruebas que considere convenientes a los trabajos entregados por el Prestador de Servicios, efectuándose estas en el lugar de recepción y ante la presencia del Prestador de Servicios o su representante, fijando la fecha ambas partes en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles a partir de la notificación de entrega de los trabajos.

4.5 CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS.

Para los servicios de mantenimiento a bienes inmuebles, el prestador de servicios deberá entregar al finalizar los trabajos el reporte técnico que deberá incluir fotografías y descripción de las mismas, en original y tres copias.

4.6 PRECIOS Y TIPO DE MONEDA.

Los precios deben cotizarse en moneda nacional y deben ser firmes hasta la conclusión de los efectos del contrato que en su caso fuere asignado. Por ningún motivo podrán solicitar incremento a los precios consignados en las propuestas presentadas.

El licitante debe señalar este requisito mediante carta en papel membretado.

4.7 PAGO.

Con fundamento en el Artículo 51 de la Ley, el pago se efectuará dentro de los 5 días hábiles posteriores a la presentación de la factura y que contenga los requisitos que establecen los Artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el acta de entrega-recepción debidamente requisitada. El pago se efectuará en una sola exhibición al concluir los trabajos, en las instalaciones de la Comisión, previo cumplimiento de los requisitos administrativos.

Para efectuar pago mediante depósito interbancario deberán proporcionar la siguiente información:

Nombre del beneficiario (prestador de servicios o contratista)
Número de cuenta CLABE (a 18 caracteres)
Nombre de la institución bancaria del beneficiario

El pago quedará condicionado proporcionalmente, a las deducciones que se deban efectuar al prestador de servicios por concepto de penas convencionales en términos del punto 12.4 de la presente Convocatoria.

No se otorgarán anticipos.



Instituto Politécnico Nacional
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

4.7.1 AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS.

Los Licitantes ganadores, con base en la información que se indica en el **Anexo Número Nueve** podrá iniciar su afiliación en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico 50 89 61 07 o al 01800.NAFINSA (01-800-6234672), o acudiendo a las oficinas de Nacional Financiera, S.N.C. donde se le atenderá para el proceso de afiliación.

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

4.8 OBLIGACIONES FISCALES.

Todas las obligaciones fiscales que se generen por la prestación de los servicios, correrán a cargo del prestador de servicios, excepto el Impuesto al Valor Agregado, mismo que pagará la Comisión.

El licitante debe presentar un escrito en papel membretado y debidamente firmado por el representante legal en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que ha tomado el debido conocimiento del contenido del **Anexo Número Dos** de la presente invitación.

El licitante debe señalar este requisito mediante carta en papel membretado.

4.8.1 PARA PERSONAS FÍSICAS CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL.

La Comisión efectuará la retención del impuesto al valor agregado, en los términos de los artículos 1° A y 3° tercer párrafo de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

El licitante debe señalar este requisito mediante carta en papel membretado.

4.9 LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES).

Para dar cumplimiento a lo señalado en el oficio circular No. UNCP/309/TU/0427/2009, emitido por la Secretaría de la Función Pública, el cual contempla que los Licitantes interesados en participar en la presente Invitación Nacional a Cuando menos Tres Personas,, en el acto de presentación y apertura de proposiciones manifestarán bajo protesta de decir verdad su carácter de MIPYMES mediante un escrito dirigido a la Convocante, en papel membretado del Licitante y firmado por el representante legal en el cual manifiesten la estratificación de acuerdo a la información que se incluye en el **Anexo Número Diez** de la presente Convocatoria.

Con fundamento en el Artículo 29 fracción XV de la Ley, el incumplimiento a alguno de los requisitos solicitados será motivo de desechamiento.

5 SERVICIOS QUE DEBEN OTORGAR

5.1 PERÍODO DE GARANTÍA.

El período de garantía es de un año contado a partir de la fecha de terminación y aceptación por parte del usuario de los servicios. Dicha garantía cubrirá los trabajos realizados, así como los materiales utilizados incluso por vicios ocultos.

En el caso de que los trabajos efectuados presenten fallas, o la mala calidad de los mismos producto del uso de materiales, accesorios, equipo de mala calidad empleados o mala calidad de la mano de obra en la realización de los trabajos dentro del período de garantía, **el Prestador de Servicios se obliga** a atender dichos desperfectos o fallas a más tardar el día siguiente a su notificación.

Para el caso de que el Prestador de Servicios no acudiere a atender el requerimiento efectuado, con motivo de una falla o desperfecto en los trabajos efectuados, dentro del término a que se refiere el párrafo anterior, la Convocante podrá hacer efectiva la garantía establecida en el punto 7. El incumplimiento de referencia se informará al Órgano Interno de Control para que proceda conforme a derecho.

El licitante debe señalar este requisito mediante carta en papel membretado.

Con fundamento en el Artículo 29 fracción XV de la Ley, el incumplimiento a alguno de los requisitos solicitados será motivo de desechamiento.



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



6 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL ADJUDICADO

6.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

El licitante deberá presentar la documentación que se especifica en el **Anexo Número Cuatro**, en original y fotocopia, separadas por juegos. **La falta de alguno de los requisitos solicitados en dicho anexo, será motivo para desechar las proposiciones presentadas**

Con fundamento en el **Artículo 29 fracción XV** de la **Ley**, el incumplimiento a alguno de los requisitos solicitados será motivo de desechamiento.

6.2 FORMATO PARA ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE.

Deberá presentar un escrito en papel membretado donde manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con las facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada la propuesta correspondiente, conforme al **Anexo Número Tres** que se adjunta a los presentes requisitos.

Los datos proporcionados en el **Anexo Número Tres**, deben ser congruentes con la documentación legal presentada al momento de la formalización del contrato respectivo y la persona facultada para suscribir las propuestas, así como, debidamente requisitado. **En caso de que esta información difiera, la Comisión se abstendrá de formalizar el o los contratos adjudicados. Con fundamento en el Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

Será motivo de descalificación el mal requisitado de este Anexo Número Tres.

6.3 CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO INHABILITACIÓN POR RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Con fundamento en la fracción IV del Artículo 50 de la Ley, no podrán participar en la presente Convocatoria, las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública en los términos del Título Quinto de la Ley de la materia y Título Sexto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Esta carta deberá de ser incluida en el Sobre "A".

6.4 CARTA DE CONOCIMIENTO DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2009.

Los Licitantes participantes deben entregar carta en papel membretado del Licitante firmada por el representante legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que ha tomado debido conocimiento de lo establecido en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y Resolución Miscelánea Fiscal para 2009, Regla I.2.1.17, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de abril de 2009 y que deberá entregar a la Convocante la opinión emitida por el (SAT).

Esta carta deberá de ser incluida en el Sobre "A".

6.5 CARTA CON LA RELACIÓN DEL PERSONAL DADO DE ALTA EN EL IMSS QUE INTERVENDRÁ EN LOS TRABAJOS A CONTRATAR, CON SU NÚMERO DE AFILIACIÓN DEL IMSS.

El Licitante deberá entregar carta en papel membretado del Licitante firmada por el representante legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con número de afiliación ante el IMSS y que en caso de resultar adjudicado, se compromete en un término no mayor a diez días hábiles a presentar la relación del personal que intervendrá en los trabajos adjudicados con su número de afiliación al IMSS, la omisión e inobservancia de este requisito será motivo de desechamiento.

Esta carta deberá de ser incluida en el Sobre "A".

6.6 CURRÍCULUM EMPRESARIAL.

El licitante debe entregar su curriculum empresarial en papel membretado del licitante, firmado por el representante legal, la omisión e inobservancia de este requisito, será motivo de descalificación.



Instituto Politécnico Nacional
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

Debe de ser incluido en el Sobre "A".

7 GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (APLICA SOLO PARA LOS LICITANTES GANADORES).

La garantía para asegurar el cumplimiento de los contratos y para garantizar la buena calidad de los servicios, debe constituirse por el Prestador de Servicios en moneda nacional mediante fianza por un importe del 10% (diez por ciento) del monto de cada contrato adjudicado sin incluir el I.V.A., a nombre de la Comisión. Esta garantía debe ser entregada por el Prestador de Servicios en un plazo no mayor de 10 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que se firmen los contratos correspondientes, por lo que al recibirla la Comisión, otorgará el recibo correspondiente, y solamente podrá ser cancelada cuando dicho Prestador de Servicios cumpla totalmente con los compromisos pactados en los contratos y una vez que haya transcurrido el período de garantía de todos los servicios. Para efectos de la cancelación de la garantía a que se refiere este inciso, la Comisión otorgará al Prestador de Servicios contra la devolución del recibo respectivo, una autorización por escrito para que se proceda en tal sentido, lo cual se hará dentro de los 10 días naturales siguientes a la fecha en que haya concluido el período de garantía de todos los servicios contratados. La fianza aludida en este punto deberá ser expedida a favor de la Convocante y contener la información en términos del **ANEXO NÚMERO CINCO**.

7.1 FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

Los representantes legales de los licitantes adjudicados, deberán presentarse a formalizar los contratos respectivos el día 02 de octubre del 2009, en la Dirección de Adquisiciones de la Convocante, debiendo presentar documentación en **original o fotocopia certificada y copia simple** para su cotejo de lo siguiente:

Para personas morales:

- 1) Cédula de identificación fiscal
- 2) Acta constitutiva y sus modificaciones
- 3) Testimonio notarial con el que acredite tener facultades para celebrar a nombre de su representada, el contrato.
- 4) Identificación oficial vigente con fotografía y firma de quien se presente a formalizar el contrato.
- 5) Comprobante del domicilio fiscal del adjudicado.
- 6) Escrito en original expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales (para los casos en que aplique).
- 7) Documentación que acredite lo manifestado en la carta solicitada en el punto 4.9 (copias de la última declaración anual de impuestos y de la constancia del último pago de cuotas obrero patronales al IMSS).

Con objeto de dar cumplimiento al **Artículo 32-D** del Código Fiscal de la Federación (CFF) y Resolución Miscelánea Fiscal para 2009, Regla 1.2.1.17, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de abril de 2009 y oficio circular número UNOPSFP/309/0743/2008, de fecha 19 de septiembre de 2008. El Licitante ganador que se le hubiere adjudicado un monto superior a 300 mil pesos sin incluir el IVA., realizará las siguientes acciones:

Deberá realizar la consulta de opinión ante el SAT, preferentemente dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que tenga conocimiento del fallo o adjudicación correspondiente.

Previo a la formalización del contrato, deberá presentar ante la Convocante el **"acuse de recepción"** con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión.

En la solicitud de opinión al SAT., deberá incluir el correo electrónico del Departamento de Contratación de Servicios, Registro y Distribución (ncornejo@mail.cofaa.ipn.mx) para que el SAT envíe el "acuse de respuesta" que emitirá en atención a su solicitud de opinión.

La garantía relativa al cumplimiento, deberá presentarla el Licitante ganador mediante la forma que se señala en el punto 7 de esta Convocatoria, por un importe del 10 % (diez por ciento) del monto total de cada contrato adjudicado, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, a nombre de la Convocante, apercibiéndose que de no presentarla, se procederá a la rescisión de el o los mismos, dando cuenta de ello a las autoridades competentes para que en el ámbito de sus atribuciones apliquen las sanciones que establezca la Ley y su Reglamento.

Cuando los contratos no sean firmados por causas imputables al Licitante adjudicado, se le aplicarán las sanciones estipuladas en los Artículos 59 y 60 de la Ley.



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN**



En términos del Artículo 46 segundo párrafo de la Ley, la Convocante podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al Licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo dispuesto en el Dictamen a que se refiere el Artículo 36 bis del mismo ordenamiento y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al 10% (diez por ciento).

8 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

8.1 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

Se realizará por partida, de manera independiente y solamente calificarán técnicamente, aquellas que cumplan con los requisitos solicitados o que presenten niveles de calidad superiores a los mínimos establecidos y cuando en las propuestas económicas presenten precios que en ningún caso rebasen el presupuesto autorizado a la Convocante.

8.1.1 Se evaluarán en forma equitativa las propuestas ofrecidas por los licitantes, considerando todos los aspectos legales, administrativos, técnicos, y económicos, así como la documentación entregada mediante la cual avalen los aspectos solicitados.

Calificarán técnicamente las propuestas que satisfagan las condiciones y requisitos solicitados en la presente invitación, independientemente que los licitantes aporten especificaciones superiores, experiencia, soporte técnico y garantía para acreditar los requisitos solicitados por la Convocante.

8.1.2 En caso que una propuesta se encuentre en el supuesto anterior, solo calificará económicamente y será objeto de adjudicación, si resulta ser la propuesta solvente más baja entre las participantes y ésta no rebasa el techo financiero autorizado para su contratación.

En tal virtud, será de la más estricta responsabilidad del licitante, si éste realiza propuestas con características técnicas superiores a las solicitadas por la Convocante, cuando éstas no puedan contratarse por razón de que los precios propuestos por el licitante sean superiores a lo autorizado y por tanto sus precios no sean aceptables.

Asimismo, no será motivo de responsabilidad para la Convocante, cuando derivado de las propuestas económicas presentadas, aún sujetándose a los requerimientos solicitados, éstas no puedan contratarse por razón de que los precios propuestos en éstas, sean superiores a lo autorizado y por tanto sus precios no sean aceptables.

8.1.3 Las evaluaciones a que aluden los párrafos de los puntos 8.1.1 al 8.1.9 de la presente invitación, se harán con base en:

- a) Especificaciones y aspectos técnicos descritos en las propuestas técnicas con la información que se incluya o adjunte a éstas.
- b) Tablas comparativas sobre aspectos técnicos solicitados como tiempo de entrega, período de garantía y otros aspectos solicitados por la Convocante en las condiciones objeto de la presente invitación.
- c) Tablas comparativas económicas sobre precios, período de garantía, pagos, tiempo de entrega, y demás aspectos solicitados por la Convocante.

8.1.4 En caso que los servicios solicitados no concuerden con las especificaciones y aspectos técnicos descritos en la propuesta técnica así como en el **ANEXO NÚMERO UNO**, o bien, si existe discrepancia entre la oferta técnica o económica o con la descripción, se descalificará la partida propuesta ya sea en la evaluación técnica y económica.

8.1.5 En la evaluación de la propuesta técnica, será motivo de descalificación si anota en la descripción de las especificaciones técnicas de los servicios que cotice en cualquiera de sus modalidades, términos tales como: "IDEM", "igual a sus especificaciones", "según especificaciones de la Convocante"; "igual"; si se transcriben las especificaciones técnicas idénticas a las proporcionadas por la Convocante y resulta que difieren éstas de la información técnica entregada por los licitantes.

8.1.6 Los licitantes que no cumplan con las especificaciones y aspectos técnicos solicitados en el **ANEXO NÚMERO UNO** de la presente invitación, serán descalificados técnicamente.

8.1.7 En la evaluación de la propuesta económica se verificará que el monto de los servicios que cotice no resulte menor al monto que en términos reales supone la reparación de los mismos, por lo que si en alguna propuesta no se cumple con lo anterior, la Convocante podrá desecharla por considerarla insolvente.



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN**



8.1.8 La calificación de las proposiciones se hará por partida, con base en los resultados que se obtengan del proceso de evaluación señalado en los puntos 8.1.1 al 8.1.7 de la presente invitación.

8.1.9 La Convocante rechazará aquellas propuestas que no cumplan con alguno de los requisitos solicitados en la presente invitación.

Con fundamento en el **Artículo 29 fracción XV** de la **Ley**, el incumplimiento a alguno de estos requisitos será motivo de desechamiento.

8.2 ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS.

Una vez hecha la evaluación de proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante, a aquel cuya propuesta resulte solvente por reunir, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la presente invitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante, además de garantizar satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

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

8.2.1 Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la Convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador. Sin perjuicio del supuesto mencionado en el segundo párrafo del Artículo 14 de la Ley.

9. PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN.

9.1 VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PROPORCIONADA.

La Comisión podrá efectuar las visitas que juzgue necesarias a las instalaciones de cada licitante para verificar la capacidad técnica para la ejecución de los servicios referidos en el **ANEXO NÚMERO UNO**, las técnicas y procedimientos que utilicen en la inspección y control de calidad y en general para verificar la información proporcionada a esta Comisión.

10. POLÍTICAS QUE RIGEN ESTA INVITACIÓN.

10.1 MODIFICACIÓN A LOS CONTRATOS.

La Convocante y el prestador de servicios, cuando lo estimen conveniente podrán modificar de común acuerdo el contrato original de conformidad con lo establecido en el Artículo 52 de la Ley.

10.2 ACLARACIONES A LOS CONTRATOS.

Los prestadores de servicios dispondrán de un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha en que reciban los contratos, para presentar por escrito las aclaraciones correspondientes al contenido de estos documentos, la respuesta se dará a más tardar en el mismo plazo.

En caso de existir errores en la formulación de los contratos, éstos serán corregidos mediante modificaciones que elabore la Dirección de Adquisiciones de la convocante, con base en las aclaraciones que presente el Prestador de Servicios, cuando éstas procedan; proporcionándosele a éste su respectivo original.

En caso de que los errores en el contenido o formulación los detecte la convocante, los hará del conocimiento del Prestador de Servicios serán corregidos mediante las modificaciones a que alude el párrafo anterior.

10.3 CANTIDADES ADICIONALES.

Se podrán ampliar los contratos que se deriven de esta Convocatoria previa autorización de la Convocante sin tener que recurrir a la celebración de una nueva, siempre y cuando se encuentre vigente y no se agregue en total, más del 20% de las cantidades solicitadas originalmente en los mismos, y siempre y cuando el precio sea igual al propuesto originalmente de conformidad con el Artículo 52 de la Ley.

Por lo que se refiere a las fechas de entrega correspondientes a las cantidades adicionales solicitadas, las mismas deben ser pactadas de común acuerdo entre la Comisión y el prestador de servicios.



Instituto Politécnico Nacional
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

En el caso de que este requerimiento se realice en el ejercicio fiscal inmediato siguiente al de la realización del contrato respectivo, previa su ampliación, se deberá contar con la autorización y disponibilidad presupuestal correspondiente.

10.4 PRÓRROGAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Si el Licitante ganador no puede entregar los trabajos por causas imputables a él, deberá solicitar por escrito a la Convocante una prórroga para la entrega de éstos, por lo menos, cinco días hábiles de anticipación a la fecha de cumplimiento del plazo originalmente establecido, debiendo acompañar a dicha solicitud la documentación y elementos que en su caso, acrediten las causas que motiven el atraso.

Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los servicios conforme a las cantidades pactadas en los contratos, la Convocante podrá modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el diez por ciento del importe total del contrato respectivo

La Dirección de Adquisiciones de la Convocante procederá al análisis de la solicitud realizada, emitiendo al respecto y por escrito en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud la respuesta que corresponda.

En caso de incumplimiento a esta prórroga se procederá a la aplicación de las penas convencionales que correspondan, de conformidad al punto 12.4 de la presente Convocatoria, transcurrido el plazo establecido en el punto 12.3 se procederá a la rescisión administrativa del contrato.

- 10.4.1 Por causas atribuibles a la Convocante, o a petición del área usuaria, se podrán modificar los contratos a efecto de prorrogar la fecha para la entrega de los trabajos, en este supuesto se formalizará un convenio modificatorio, no procediendo a la aplicación de penas convencionales por atraso.

En caso de incumplimiento a esta prórroga se procederá a la aplicación de las penas convencionales que correspondan, de conformidad al punto 12.4 de la presente Convocatoria, transcurrido el plazo establecido en el punto 12.3 se procederá a la rescisión administrativa del contrato.

11 DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES, SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN Y DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA O PARTIDAS DESIERTAS.

11.1 DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.

Los licitantes serán descalificados en cualquier etapa de la invitación cuando incurran en alguna de las siguientes causales:

- Que no presenten los documentos solicitados o no cumplan con todos los requisitos especificados en la presente invitación.
- Que se compruebe que algún licitante tiene acuerdo con otros para elevar los precios de los servicios que propone objeto de la invitación o cualquier otro que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes. En estos casos se incluirán las observaciones que correspondan en las actas respectivas a los actos de apertura de propuestas y/o de fallo.
- Cuando se encuentren dentro de alguno de los supuestos de los artículos 50 de la Ley y 8º, fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Por cualquier incumplimiento a lo dispuesto por la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables de la presente invitación.

11.2 DESCALIFICACIÓN EN CASO DE APORTAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN FALSA.

Si al verificar la información y documentación proporcionada a la Convocante por un licitante, ésta difiera, o no se permita al visitador dicha verificación, se descalificará la propuesta técnica y/o económica presentadas por el licitante en la evaluación de alguna de éstas, sin responsabilidad para la Convocante. Lo anterior, sin perjuicio de hacerlo del conocimiento de la Secretaría de la Función Pública, a efecto de que en el ámbito de sus atribuciones se proceda en términos del Artículo 60, fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

11.3 SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.

La Convocante podrá suspender y cancelar la invitación en los siguientes casos:

- En caso fortuito o causas de fuerza mayor.



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN**



- b) En circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de las necesidades para contratar los servicios objeto de la presente invitación, y que de continuarse con el procedimiento, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia Convocante.
- c) Por mandato de autoridad competente.

11.4 DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA O PARTIDAS DESIERTAS.

La Convocante declarará desierta la Invitación o partidas que la integran, en los siguientes casos:

- a) Cuando los licitantes no se presenten a recoger la invitación.
- b) Cuando no se reúnan tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente como lo establece el artículo 43 fracción III de la Ley y 53 del Reglamento.
- c) Cuando cada una de las propuestas presentadas no reúna los requisitos solicitados.
- d) Cuando se desechen las propuestas recibidas o que sus precios no sean aceptables en la evaluación económica.

En caso de que en la invitación, una o varias partidas se declaren desiertas, la Convocante podrá realizar una segunda invitación o adjudicación directa de acuerdo con el monto estimado de contratación correspondiente.

Si después de realizada la segunda invitación, ésta se declara desierta, la Convocante podrá adjudicar el contrato en términos del último párrafo del artículo 43 de la Ley.

12 INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, SANCIONES, APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES, RESCISIÓN Y CANCELACIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PRESTADOR DE SERVICIOS Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

Sin perjuicio de las penas y sanciones señaladas en este punto, las irregularidades presentadas por los licitantes o Prestador de Servicios, se harán del conocimiento de la Secretaría de la Función Pública a efecto de que en el ámbito de sus atribuciones proceda en términos de los artículos 59 y 60 de la Ley.

12.1 INCONFORMIDADES.

La inconformidad deberá presentarse por escrito ante:

Las oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Insurgentes Sur número 1735 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Benito Juárez, C.P. 01020, Ciudad de México, o a través de CompraNet en tiempo y forma indicados en el título sexto, capítulo primero Artículo 65 de la Ley.

Las oficinas del Órgano Interno de Control en la Convocante, con domicilio en la Calle de Tresguerras No. 27, Primer Piso, Edificio Central, Colonia Centro, Código Postal 06040, Cuauhtémoc, México Distrito Federal, en un horario establecido por la Secretaría de la Función Pública de 9:00 a 15:00 horas.

12.2 CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley, su Reglamento y la presente invitación o del contrato que se celebre con base a éstas, serán resueltas por los tribunales federales.

Sólo podrá convenirse compromiso arbitral respecto de aquellas controversias que determine la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, mediante reglas de carácter general, previa opinión de la SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO y de la SECRETARÍA DE ECONOMÍA; ya sea en cláusula compromisoria incluida en el contrato o en convenio independiente.

12.3 SANCIONES.

Los licitantes se harán acreedores a las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las que prevengan otras disposiciones legales, en los siguientes casos:

- a) Si proporcionan información falsa, actúan con dolo o mala fe durante el procedimiento de la invitación, en la celebración del contrato, durante su vigencia o bien, en la presentación o desahogo de una queja en la audiencia de conciliación o de una inconformidad.
- b) Cuando no formalicen los contratos en términos del punto 7.1.
- c) Cuando no entreguen las garantías correspondientes en la fecha convenida.

12.4 APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.

Con fundamento el artículo 64 del Reglamento de la Ley, las penas convencionales que se aplicarán por atraso en las fechas de entrega se sujetarán a los siguientes parámetros:



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN**



Una vez agotados los recursos por parte de esta Convocante para que los Prestadores de Servicios entreguen los servicios en el plazo establecido o se excede en dicho plazo de entrega de los mismos, de conformidad con lo establecido en los contratos, la Comisión, deducirá del monto facturado por el Prestador de servicios el importe correspondiente a la siguiente pena convencional acumulativa: el pago del 2% (dos por ciento) por cada día de atraso, hasta llegar a un importe equivalente al 10% (diez por ciento) de los trabajos no realizados de cada contrato, llegando a este porcentaje, la Comisión, podrá a su elección, sin incurrir en responsabilidad alguna, rescindir él ó los contratos asignados, haciendo efectiva la fianza de garantía a que se refiere el numeral 7.

12.4.1 DEDUCTIVAS A LOS CONTRATOS ADJUDICADOS.

En los casos debidamente justificados, se podrán calcular las deducciones en proporción al pago por los servicios no prestados, prestados parcialmente o deficientemente para su respectiva aplicación en las facturas, con base en el anexo técnico de los contratos adjudicados, así mismo se aplicarán las penas convencionales por los servicios no prestados, siempre y cuando la suma total del monto de las deducciones no rebase el cinco por ciento del importe total del contrato.

Cuando las deductivas sean solicitadas por la Comisión no se procederá a la aplicación de penas convencionales, únicamente se descontará en la factura, el monto de los servicios no prestados.

12.5 CAUSAS DE RESCISIÓN DE CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PRESTADOR DE SERVICIOS.

La Comisión podrá rescindir administrativamente, el contrato respectivo por cualquiera de las causas que a continuación se enumeran:

- a) Cuando el Prestador del Servicio, no cumple con la prestación del servicio en el tiempo y forma establecidos en el contrato.
- b) Cuando los servicios demeritan en cantidad o calidad en cualquier tiempo o durante la vigencia del contrato.
- c) Por la suspensión injustificada del servicio a que se obligó el Prestador del Servicio en virtud de la celebración del contrato.
- d) Cuando el Prestador del Servicio efectúe cesión de derechos o transmita en cualquier forma los derechos y obligaciones derivados del contrato, a excepción de los de cobro en términos del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- e) Por la negativa a dar las facilidades y datos necesarios para la supervisión de los servicios.
- f) Declararse en quiebra o suspensión de pagos.
- g) Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos y obligaciones pactados en este contrato.
- h) Por cualquier otra causa imputable a el Prestador del Servicio y que se derive de las obligaciones consignadas a su cargo en este contrato.

Así mismo la Comisión podrá optar entre exigir el cumplimiento de las obligaciones, o bien, declarar administrativamente la rescisión del contrato, en cuyo caso el prestador del servicio estará obligado a reintegrar el importe de los pagos que por cualquier concepto hubiese recibido, así como resarcir los daños y perjuicios que se ocasionen con motivo de su incumplimiento.

12.6 PROCEDIMIENTO PARA LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PRESTADOR DE SERVICIOS.

Se procederá a la rescisión administrativa del contrato en términos del Artículo 54 de la Ley, cuando el prestador de servicios no proporcione los servicios contratados en tiempo y forma, conforme a lo siguiente:

- a) Se iniciará a partir de que al Prestador de Servicios 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.
- b) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.
- c) La determinación de dar o no por rescindido el contrato respectivo será comunicada al Prestador de Servicios dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al término señalado en el inciso a).
- d) Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la dependencia o entidad por concepto de los bienes recibidos o los servicios ejecutados hasta el momento de rescisión.



Instituto Politécnico Nacional
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

12.7 CANCELACIÓN DEL CONTRATO.

En caso que el licitante adjudicado no formalice el contrato en términos del punto 7.1 la Comisión efectuará la cancelación de la adjudicación del contrato respectivo, procediendo en los términos siguientes:

- a) Con base en la determinación respectiva, adjudicará el contrato al participante que haya presentado la segunda proposición solvente más baja, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- b) Si no fuese posible adjudicar el contrato a alguno de los licitantes cuyas propuestas fueron aceptadas como solventes, se procederá a la cancelación de la partida que involucre el contrato.

13. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ACUERDO A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.

Se comunica a los licitantes que los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del Departamento de Contratación de Servicios, Registro y Distribución, con fundamento en el artículo 31 fracciones II y XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con la finalidad de obtener registros de identificación de personas físicas o morales que participan en las licitaciones públicas nacionales e internacionales, adjudicaciones directas e Invitaciones a cuando menos tres personas que convoca ésta Comisión, el cual fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx). La Unidad Administrativa responsable del sistema de datos personales es la Dirección de Adquisiciones en la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección de la misma es Tresguerras No. 27 esquina Tolsá, , Colonia Centro, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc. Lo anterior se informa en cumplimiento al Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre del 2005.

14. LA PRESENTE INVITACIÓN NO PODRÁ SER NEGOCIADA.

En términos del Artículo 26 séptimo párrafo de la Ley, las condiciones contenidas en la presente invitación y en las proposiciones, presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

México, D. F., a 01 de septiembre de 2009.



Instituto Politécnico Nacional
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

ANEXO NÚMERO UNO

LISTADO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS POR CONTRATAR DE LA INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-017-09 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO A CALDERAS DE ENCB"

PARTIDA No. UNO
ESCUELA : ENCB.
TALLER O LAB.: ACABADOS

DESCRIPCIÓN:

Servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y curso de capacitación.

- 1.- Revisión, limpieza, inspección y verificación de desempeño y condiciones generales de uso y vida útil de los equipos.
- 2.- Realización de prueba hidrostática antes y posterior al mantenimiento.
- 3.- Lavado y desdeshollado: Apertura de caldera por ambos lados, cepillado a base de escobillón para limpieza de los tubos flux, lavado con agua a presión por el lado de los gases y parte interior de la misma, lavado de la columna de nivel principal cambiando el empaque de la caja flotador y cristal de nivel con empaques nuevos los registros de mano y paso de hombre, suministro y cambio de los empaques tapa y se cerrará su caldera por ambos lados con sus respectivos sellos, pruebas de sistema de encendido y se pondrá en marcha la caldera para verificar la correcta operación de la misma.
- 4.-Carburación: Retiro del quemador, limpieza y ajuste del electrodo de ignición, plato difusor, limpieza y ajuste de las varillas de modulación, pruebas al sistema de encendido, revisión de los dispositivos de seguridad como son: prueba de falla de flama, corte por bajo nivel de agua y corte por presión de vapor, realización de pruebas y ajustes necesarios, revisión del estado general de accesorios y refacciones, se pondrá en marcha la caldera para verificar la correcta operación de la misma, la cual quedará carburada en fuego bajo, medio y alto, con el equipo electrónico, quedando en perfectas condiciones de trabajo.
- 5.-Tubos flux: Revisión de tubos flux, en caso de deterioro se sustituirán y retirarán los tubos flux en mal estado, los cuales se cortarán a la medida requerida, quedando rolados y reboteados por la parte frontal, parte posterior quedarán soldados solo del 2do. paso, se hará prueba hidrostática con las tapas abiertas. (Total de los tubos 44 piezas), se lavará con agua a presión por la parte interior de la misma, se esmerilarán ambos espejos, se rectificarán todas y cada una de las bocas necesarias.
- 6.-Tapa posterior: Apertura de tapa para su revisión y evaluación, se llevará a cabo un servicio de limpieza, resanado y sellado del material refractario, sustitución de sellos según se requiera. En caso de requerir cambio total se llevará a cabo la demolición de material refractario en mal estado, limpieza de residuos en casco, se soldarán anclas metálicas necesarias, se realizará maniobra para bajar la misma, colocación de mampara, lámina de asbesto, block aislante, piedra mirilla y se realizará el vaciado de los materiales refractarios ks-4 y verillite.
- 7.-Tapa intermedia: Apertura de tapa para su revisión y evaluación, se llevará a cabo un servicio de limpieza, resanado y sellado del material refractario, sustitución de sellos según se requiera. En caso de requerir cambio total se llevará a cabo la demolición de material aislante en mal estado, se limpiará el casco, se soldarán anclas metálicas necesarias y se colocará el material aislante nuevo y verillite.
- 8.-Hogar refractario: Apertura de tapa para su revisión y evaluación, se llevará a cabo un servicio de limpieza, resanado y sellado del material refractario, cambio o ajuste de sellos según se requiera. En caso de requerir cambio total se llevará a cabo la demolición de material refractario en mal estado y colocación todas y cada una de las piezas refractarias de boquilla y resto del hogar.
- 9.-Envolvente: Se cortarán y retirarán todas las láminas dañadas de su caldera, se limpiará el cuerpo con la carda, se soldarán todos los ganchos, separadores y cajas de tuercas de bronce nuevas, se pintará el cuerpo con primer, se colocará la fibra aislante de 2", para alta temperatura, se cortarán todas las laminas nuevas, las cuales se pintarán con primer por ambos lados, se colocarán todas las tapas para las cuerdas de bronce, tuberías de entrada de agua, purgas y desfogue de vapor, se hará prueba hidrostática, para detectar y corregir posibles fugas en las tuberías que haya sido necesario mover, se pintará la caldera de color aluminio con pintura especial para altas temperaturas, quedando en perfectas condiciones de trabajo.
- 10.- Se sustituirá el kit del regulador de gas(diafragmas y sellos).



Instituto Politécnico Nacional
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

11.-Desconexión, desarmado, retiro y reconexión de equipo de tratamiento de agua suavizador, conexión de tanque de salmuera, cambio de resina catiónica si es necesario, conexión de válvula de pruebas para checar la calidad del agua que necesita la caldera, programar el período de regeneración, pruebas y puesta en marcha.

12.-Mantenimiento a bomba de alimentación de agua, Incluye: Desarmado, cambio de baleros, bujes, conexiones dañadas, acoplamientos, sellos mecánicos, empaques, limpieza general interna, armado del mismo, pintura y puesta en marcha.

13.-Capacitación de personal: para la correcta operación del equipo, incluye: un servicio hasta para 5 personas designadas por el usuario, en un solo evento(en un solo día, en un solo horario).

NOTA: La empresa ganadora deberá entregar reporte fotográfico y técnico antes y posterior a la aplicación de mantenimiento.

PARTIDA No. 2
ESCUELA : ENCB.
TALLER O LAB.: ACABADOS

DESCRIPCIÓN:

Servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y curso de capacitación.

- 1.- Revisión, limpieza, inspección y verificación de desempeño y condiciones generales de uso y vida útil de los equipos.
- 2.- Realización de prueba hidrostática antes y posterior al mantenimiento.
- 3.- Lavado y desdeshollado: Apertura de caldera por ambos lados, cepillado a base de escobillón para limpieza de los tubos flux, lavado con agua a presión por el lado de los gases y parte interior de la misma, lavado de la columna de nivel principal cambiando el empaque de la caja flotador y cristal de nivel con empaques nuevos los registros de mano y paso de hombre, suministro y cambio de los empaques tapa y se cerrará su caldera por ambos lados con sus respectivos sellos, pruebas de sistema de encendido y se pondrá en marcha la caldera para verificar la correcta operación de la misma.
- 4.-Carburación: Retiro del quemador, limpieza y ajuste del electrodo de ignición, plato difusor, limpieza y ajuste de las varillas de modulación, pruebas al sistema de encendido, revisión de los dispositivos de seguridad como son: prueba de falla de flama, corte por bajo nivel de agua y corte por presión de vapor, realización de pruebas y ajustes necesarios, revisión del estado general de accesorios y refacciones, se pondrá en marcha la caldera para verificar la correcta operación de la misma, la cual quedará carburada en fuego bajo, medio y alto, con el equipo electrónico, quedando en perfectas condiciones de trabajo.
- 5.-Tubos flux: Revisión de tubos flux, en caso de deterioro se sustituirán y retirarán los tubos flux en mal estado, loscuales se cortarán a la medida requerida, quedando rolados y reboteados por la parte frontal, parte posterior quedarán soldados solo del 2do. paso, se hará prueba hidrostática con las tapas abiertas. (Total de los tubos 44 piezas), se lavará con agua a presión por la parte interior de la misma, se esmerilarán ambos espejos, se rectificarán todas y cada una de las bocas necesarias.
- 6.-Tapa posterior: Apertura de tapa para su revisión y evaluación, se llevará a cabo un servicio de limpieza, resanado y sellado del material refractario, sustitución de sellos según se requiera. En caso de requerir cambio total se llevará a cabo la demolición de material refractario en mal estado, limpieza de residuos en casco, se soldarán anclas metálicas necesarias, se realizará maniobra para bajar la misma, colocación de mampara, lámina de asbesto, block aislante, piedra mirilla y se realizará el vaciado de los materiales refractarios ks-4 y verillite.
- 7.-Tapa intermedia: Apertura de tapa para su revisión y evaluación, se llevará a cabo un servicio de limpieza, resanado y sellado del material refractario, sustitución de sellos según se requiera. En caso de requerir cambio total se llevará a cabo la demolición de material aislante en mal estado, se limpiará el casco, se soldarán anclas metálicas necesarias y se colocará el material aislante nuevo y verillite.



Instituto Politécnico Nacional
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

8.-Hogar refractario: Apertura de tapa para su revisión y evaluación, se llevará a cabo un servicio de limpieza, resanado y sellado del material refractario, cambio o ajuste de sellos según se requiera. En caso de requerir cambio total se llevará a cabo la demolición de material refractario en mal estado y colocación todas y cada una de las piezas refractarias de boquilla y resto del hogar.

9.-Envoltente: Se cortarán y retirarán todas las láminas dañadas de su caldera, se limpiará el cuerpo con la carda, se soldarán todos los ganchos, separadores y cajas de tuercas de bronce nuevas, se pintará el cuerpo con primer, se colocará la fibra aislante de 2", para alta temperatura, se cortarán todas las laminas nuevas, las cuales se pintarán con primer por ambos lados, se colocarán todas las tapas para las cuerdas de bronce, tuberías de entrada de agua, purgas y desfogue de vapor, se hará prueba hidrostática, para detectar y corregir posibles fugas en las tuberías que haya sido necesario mover, se pintará la caldera de color aluminio con pintura especial para altas temperaturas, quedando en perfectas condiciones de trabajo.

10.- Se sustituirá el kit del regulador de gas(diafragmas y sellos).

11.-Sustitución de válvula de seguridad: Suministro e instalación de válvula de seguridad de 1 1/4" cal. 10.5 Kg/cm², con pruebas de operación y entrega de válvula sustituida a usuario.

12.-Suministro, sustitución e instalación de electrodo de ignición y pruebas de funcionamiento.

13.-Suministro, sustitución e instalación de manómetro de 4" de 0 a 300 Lb/In²(21Kg/cm²)

14.-Desconexión, desarmado, retiro y reconexión de equipo de tratamiento de agua suavizador, conexión de tanque de salmuera, cambio de resina catiónica si es necesario, conexión de válvula de pruebas para checar la calidad del agua que necesita la caldera, programar el período de regeneración, pruebas y puesta en marcha.

15.-Mantenimiento a bomba de alimentación de agua, Incluye: Desarmado, cambio de baleros, bujes, conexiones dañadas, acoplamientos, sellos mecanicos, empaques, limpieza general interna, armado del mismo, pintura y puesta en marcha.

16.-Capacitación de personal: para la correcta operación del equipo, incluye: un servicio hasta para 5 personas designadas por el usuario, en un solo evento(en un solo día, en un solo horario).

NOTA: La empresa ganadora deberá entregar reporte fotografico y técnico antes y ya aplicado el mantenimiento.



Instituto Politécnico Nacional
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

ANEXO NÚMERO DOS

FORMATO PARA EL ESCRITO DEL OFICIO CIRCULAR NÚMERO UNAOPSFP/309/0743/2008 DE LA INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-017-09 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO A CALDERAS DE ENCB"

Para los efectos legales a que haya lugar, se hace de su conocimiento el oficio circular número **UNAOPSFP/309/0743/2008**, D.O.F. 19/09/2008, para su observancia, mismo que a continuación se transcribe:

OFICIO CIRCULAR NÚMERO UNAOPSFP/309/0743/2008

CC. Oficiales mayores o sus equivalentes de la administración pública federal centralizada y paraestatal, de la Procuraduría General de la República, y de las entidades federativas.
Presentes.

Atento al Decreto que reforma al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, entre otros ordenamientos, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de junio de 2006 y la emisión de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2008, en particular la regla I.2.1.16, publicada en el mismo medio de difusión el pasado 27 de mayo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37 fracciones VIII y XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 7 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), 8 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y 11 y 24 fracciones III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, previa opinión del Sistema de Administración Tributaria (SAT), me permito comunicar a ustedes el procedimiento que se deberá observar, previo a la formalización de los contratos o pedidos que sean celebrados bajo el ámbito de la LAASSP y la LOPSRM.

1. Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, en los procedimientos de contratación regulados en la LAASSP y la LOPSRM, cuyo monto sea superior a \$300,000.00 sin incluir el IVA, o el que en su caso establezca el SAT, en las bases de licitación y de invitación a cuando menos tres personas, así como en las solicitudes de cotización para adjudicación directa, se indicará que cada persona física o moral que en su caso resulte adjudicada con un contrato o pedido, deberá presentar ante la dependencia o entidad contratante el "acuse de recepción" con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión prevista en la regla I.2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2008, o aquella que en el futuro la sustituya.
2. La dependencia o entidad contratante indicará en las bases de licitación y de invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización que la persona física o moral que resulte adjudicada, deberá realizar la consulta de opinión ante el SAT, preferentemente dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que tenga conocimiento del fallo o adjudicación correspondiente.

La dependencia o entidad contratante de la misma forma que se señala en el párrafo anterior, indicará a la o las personas físicas o morales adjudicadas, que en la solicitud de opinión al SAT deberán incluir el correo electrónico del área de contratación que se les indique para que el SAT envíe el "acuse de respuesta" que emitirá en atención a su solicitud de opinión.

3. La dependencia o entidad contratante deberá informar en las bases de licitación y de invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización que las personas físicas o morales residentes en el extranjero que resulten adjudicadas y que no estén obligadas a presentar la solicitud de inscripción en el RFC o declaraciones periódicas en México, así como los contribuyentes que no estén obligados a presentar total o parcialmente



Instituto Politécnico Nacional
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

la declaración anual del ISR, deberán realizar su solicitud de opinión al SAT ante la Administración Local de Servicios al Contribuyente que corresponda al domicilio de la Convocante.

4. El "acuse de recepción" que deberá presentar la persona con quien se vaya a celebrar el contrato o pedido, deberá requerirse 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 LAASSP y 36 de la LOPSRM, las personas deberán presentar el "acuse de recepción" a que se hace referencia en el párrafo anterior, por cada una de las obligadas en dicha propuesta.

5. El "acuse de recepción" que emite el SAT al momento de solicitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, sólo será exigible a las personas que resulten adjudicadas.

No se requerirá la solicitud de opinión al SAT en el caso de ampliación de contratos o pedidos.

6. La formalización del contrato o pedido deberá llevarse a cabo en los plazos que conforme a las bases de la contratación se hubiere previsto, o bien, tratándose de adjudicación directa, en los términos de los artículos 46 de la LAASSP y 47 de LOPSRM, y en ningún caso quedará supeditada a la emisión de la opinión del SAT.
7. En el supuesto de que el SAT emita respuesta en sentido negativo o desfavorable para la persona física o moral con quien ya se formalizó un contrato o pedido, dicha persona y la dependencia o entidad contratante deberán cumplirlo hasta su terminación, por lo tanto la presunta omisión en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales no será motivo para retener pagos debidamente devengados por el proveedor o contratista ni para terminar anticipadamente o rescindir administrativamente el contrato o pedido.
8. Si la dependencia o entidad contratante, previo a la formalización del contrato o pedido, recibe del SAT el "acuse de respuesta" de la solicitud en el que se emita una opinión en sentido negativo sobre las obligaciones fiscales de la persona física o moral que resultó adjudicada, deberá de abstenerse de formalizar y procederá a remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de formalización del contrato o pedido, por causas imputables al adjudicado.

El presente Oficio Circular entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Se deja sin efectos las disposiciones administrativas que se opongan al presente Oficio Circular.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

15 de agosto de 2008.- La Titular de la Unidad, **Esperanza Esparza Cadena**.- Rúbrica.



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN**

ANEXO NÚMERO TRES

FORMATO PARA ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE PARA LA INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-017-09 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO A CALDERAS DE ENCB"

_____ (nombre del representante legal) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir las propuestas en la presente invitación a nombre y representación de: _____ (persona física o moral licitante).

I. DATOS DEL LICITANTE.

- No. de Invitación:
- Registro Federal de Contribuyentes:
- Domicilio:
- Calle y Número:
- Colonia: Delegación o Municipio:
- Código Postal: Entidad Federativa:
- Teléfonos: Fax:
- Correo Electrónico:
- Página Web:
- Número de la Escritura Constitutiva con la que se acredita la existencia legal de la empresa: Fecha:
- Nombre, Número y Circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó.
- Datos de inscripción ante Registro Público de la Propiedad y el Comercio:

Relación de accionistas:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
------------------	------------------	------------

Descripción del Objeto social:
Reformas del acta constitutiva:

II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE.

- Nombre del Apoderado o Representante:
- Escritura Pública No.: Fecha:
- Nombre, Número y Circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó.

(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.



Instituto Politécnico Nacional
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

ANEXO NÚMERO CUATRO
FORMATO QUE SEÑALA LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR, RELACIONADOS CON LOS PUNTOS ESPECÍFICOS DE LAS BASES DE LA INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-017-09 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO A CALDERAS DE ENCB"

PUNTO DE REFERENCIA DEL CONTENIDO DE LAS BASES	DOCUMENTACIÓN	RECIBIDO
	DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES DENTRO DEL SOBRE "A"	
1.1	Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento y aceptación de la descripción de los servicios	
1.1.2	Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento y aceptación de las especificaciones complementarias	
4.1	Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento y aceptación del tiempo de ejecución y entrega	
4.2	Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento y aceptación de la vigencia del contrato	
4.3	Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento y aceptación del lugar de realización y entrega de los servicios	
4.4	Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el Licitante ha tomado el debido conocimiento y aceptación de las pruebas de funcionamiento	
4.5	Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento y aceptación de las condiciones de entrega de los servicios	
4.6	Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento y aceptación de los precios y tipo de moneda	
4.7	Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento y aceptación del pago	
4.7.1	Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento y aceptación de la afiliación a cadenas productivas	
4.8	Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento y aceptación de las obligaciones fiscales	
4.8.1	Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento y aceptación de la retención del impuesto al valor agregado (aplica para personas físicas con actividad empresarial)	
4.9	Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad su carácter de MIPYMES	
5.1	Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento y aceptación del período de garantía	
6.2	FORMATO PARA ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE ANEXO NÚMERO TRES	
6.3	CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO INHABILITACIÓN POR RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	
6.4	PARTICIPACIÓN DE PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES (solo en caso de encontrarse en este supuesto)	
6.5	CARTA DE CONOCIMIENTO DEL ARTICULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2008	
6.6	CARTA CON LA RELACIÓN DEL PERSONAL DADO DE ALTA EN EL IMSS QUE INTERVENDRÁ EN LOS TRABAJOS A CONTRATAR, CON SU NÚMERO DE AFILIACIÓN DEL IMSS	
6.7	CURRÍCULUM EMPRESARIAL	
	Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el participante ha tomado el debido conocimiento del contenido del escrito del oficio circular número UNAOPSPF/309/AD/023/99, D.O.F. 20/10/99 descrito en el ANEXO NÚMERO DOS	
	Formato para el contenido de la garantía de cumplimiento del contrato descrito en el ANEXO NÚMERO CINCO (APLICA SOLO PARA LOS LICITANTES GANADORES)	
	Escrito en original por duplicado y en papel membretado de la empresa, firmada por su representante o apoderado legal o de aquel que tenga facultades suficientes, en donde señale expresamente bajo protesta de decir verdad que ha tomado debido conocimiento y aceptación del contenido de las presentes bases descrito en el ANEXO NÚMERO SEIS :	
	Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento de la nota informativa para participantes de países miembros de la organización para la cooperación y el desarrollo económico (OCDE) descrito en el ANEXO NÚMERO SIETE .	
	Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el licitante ha tomado el debido conocimiento del contenido del modelo de contrato descrito en el ANEXO NÚMERO OCHO .	
	Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el participante ha tomado el debido conocimiento del formato para la solicitud de afiliación de cadenas productivas descrito en el ANEXO NÚMERO NUEVE	
	Carta en papel membretado de la empresa en donde se señale bajo protesta de decir verdad que el participante ha tomado el debido conocimiento para la manifestación que deberán presentar los Licitantes que participen descrito en el ANEXO NÚMERO DIEZ	
	DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES DENTRO DEL SOBRE "B"	
3.3	SOBRE QUE CONTIENE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA	

LA CONVOCANTE RECIBE LA DOCUMENTACIÓN EN FORMA CUANTITATIVA, SIN ENTRAR AL ANÁLISIS DETALLADO DE SU CONTENIDO, EL CUAL SE EFECTUARÁ DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.



Instituto Politécnico Nacional
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN**



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

**ANEXO NUMERO CINCO
(APLICA SOLO PARA EL LICITANTE GANADOR)**

FORMATO PARA EL CONTENIDO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

**INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-017-09 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO
A CALDERAS DE ENCB"**

La fianza aludida en el punto 7 de las presentes bases deberá ser expedida a favor de la Convocante y contener la siguiente información:

Para garantizar por "razón social del Prestador de servicios":

- a) El exacto y el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el (los) contrato(s) No.(s) _____, de fecha _____; por un importe total de (con número y letra incluyendo I.V.A.), fincados por la COMISION DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL IPN mediante el procedimiento de Invitación Nacional No. _____, lo cual garantiza el estricto cumplimiento de la entrega de los servicios, conforme a las especificaciones que se señalan en los mismos contratos.
- b) Que la garantía de entrega en el plazo estipulado en los contratos, será en la inteligencia de que si la Comisión, proroga este plazo o concede un plazo adicional al Prestador de servicios para el cumplimiento de sus obligaciones, éste deberá presentar la modificación de la fianza en concordancia con dicha prórroga o espera.
- c) El pago de las penas estipuladas por incumplimiento del plazo de entrega.
- d) La buena calidad de los servicios objeto del contrato, aún cuando sean prestados por terceros.
- e) La garantía de calidad de cada uno de los servicios, y en el caso de que dicho término de garantía sea prorrogado, su vigencia quedará automáticamente prorrogada por el tiempo que sea necesario.
- f) Se debe considerar que esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal, o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.
- g) En caso de que la presente fianza se haga exigible, la Institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 93 y 94 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 95 Bis del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida; y estas conforme en que se le aplique dichos procedimientos con exclusión de cualquier otro.
- h) Debe señalarse que para ser liberada esta fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Comisión.
Si al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del Prestador de servicios y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, la Convocante liberará en los mismos términos descritos en la fianza respectiva.
- i) En el supuesto de modificación al contrato conforme a los puntos **10.3 ó 10.4** de estas bases, el Prestador de servicios se obliga a presentar una nueva fianza de cumplimiento del mismo, dentro de los **diez días naturales** siguientes a la firma del contrato.
- j) Para garantizar que los servicios se ejecutará y entregará a la Convocante, dentro del término en que se obligó el Prestador de servicios.



Instituto Politécnico Nacional
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN**



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

**ANEXO NÚMERO SEIS
FORMATO DE LA CARTA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LAS BASES.
INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-017-09 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
CALDERAS DE ENCB"**

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL.
P R E S E N T E

Me refiero a su convocatoria de fecha _____ para participar en la Invitación _____ No. _____ relativa a la contratación de servicios de _____; sobre el particular y con la debida presentación de la empresa: _____, manifiesto a usted bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

Que oportunamente adquirimos las bases relativas a la invitación de referencia y que los datos y requisitos a los que se sujetará la misma y de acuerdo con los cuales tendrá lugar la prestación de los servicios objeto de esta invitación, acepto íntegramente los requisitos contenidos en las citadas bases, además de que conocemos las disposiciones legales que rigen la contratación de los servicios por parte de las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo señalado en las mencionadas bases.

Por otra parte, manifiesto que las presentes bases han sido revisadas por el personal técnico y jurídico de mi representada y que estamos de acuerdo en su contenido y nos sujetamos a las mismas en todo el proceso, así como en el caso de que de la contratación correspondiente puedan derivar operaciones comerciales entre la Comisión y mi representada.

De igual manera manifiesto, bajo protesta de decir verdad:

- 1.- Que mi representada no se encuentra en los supuestos que establece la fracción XX del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- 2.- Que mi representada no se encuentra en ninguna de las fracciones que marcan los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 3.- Que mi representada por sí misma o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de esta Convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos de este procedimiento.
- 4.- En el caso de resultar ganador, mi representada no subcontratará ni cederá total o parcialmente los pedidos o contratos adjudicados.
- 5.- Que asume toda responsabilidad civil, penal o administrativa para el caso en que al ejecutar los servicios a la Comisión, infrinja patentes o marcas o viole registros de derechos de autor.

Al mismo tiempo, manifiesto a usted que para todo lo relativo con la invitación de referencia, mi representante personal ante la Comisión es el C. _____, señalando como domicilio para tal objeto, el No. _____ de la calle _____ Col. _____, C.P. _____, teléfono _____, Fax _____.

Ciudad de _____ a _____ de _____ de 2009.

A t e n t a m e n t e

(nombre y firma del representante legal.)



Instituto Politécnico Nacional
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

ANEXO NÚMERO SIETE

FORMATO DE LA NOTA INFORMATIVA PARA LICITANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE), LICITANTES EN LA INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-017-09 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO A CALDERAS DE ENCB"

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

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

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

La compatibilidad de nuestro marco - jurídico con las disposiciones de la Convención.
El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación impactará el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadores y la atracción de inversión extranjera.

Las responsabilidades del sector público se centran en:
Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:
Las empresas: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o servicios, a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.

Los contadores públicos: realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas contabilidad y transacción indebidas como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos. Transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.

Los abogados: promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.
Las sanciones impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o servicios

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la Convención y por tanto la Comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

*Artículo 222
Cometen el delito de cohecho:

I. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus y funciones, y
II. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:
Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o Comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos años a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o Comisión públicos.
En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficios del Estado.

Capítulo XI
Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis
Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en SERVICIOS DE:

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

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública nacionales.
Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto de; cohecho en la transacción Internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral.



Instituto Politécnico Nacional
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN

dado que en ningún caso se considerará a "LA COMISIÓN", como patrón sustituto, obligándose "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a dejar a "LA COMISIÓN" en paz y a salvo.

DÉCIMA TERCERA. Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil alguna por daños y perjuicios que pudieran causarse por retraso, mora o incumplimiento total o parcial del presente contrato, como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por esto a todo acontecimiento futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse, y que aún previniéndolo no se pueda evitar, incluyendo huelga o paro de labores estudiantil. Asimismo convienen las partes, que en caso de que ocurriera alguna causa de fuerza mayor o caso fortuito que hiciera imposible el cumplimiento del presente contrato, deberán revisar de común acuerdo el avance de los servicios, para establecer las bases de su finiquito.

DÉCIMA CUARTA. "LA COMISIÓN" podrá rescindir administrativamente el presente contrato por cualquiera de las causas que a continuación se enumeran:

- Quando "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", no cumpla con la prestación del servicio en el tiempo y forma establecidos en este contrato.
- Quando los servicios objeto de este contrato, demeriten en cantidad o calidad en cualquier tiempo o durante la vigencia del contrato.
- Por la suspensión injustificada del servicio a que se obligó "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en virtud de la celebración del presente contrato.
- Quando "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" efectúe cesión de derechos o transmita en cualquier forma los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a excepción de los de cobro en términos del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- La negativa de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a dar facilidades y datos necesarios para la supervisión de los servicios objeto de este contrato. Declararse en quiebra o suspensión de pagos.
- Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos y obligaciones pactados en este contrato.
- Por cualquier otra causa imputable a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" y que se derive de las obligaciones consignadas a su cargo en este contrato.

DÉCIMA QUINTA. "LA COMISIÓN" podrá optar entre exigir el cumplimiento de las obligaciones, o bien, declarar administrativamente la rescisión del contrato, en cuyo caso "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" estará obligado a reintegrar el importe de los pagos que por cualquier concepto hubiese recibido, así como resarcir los daños y perjuicios que se ocasionen con motivo de su incumplimiento.

DÉCIMA SEXTA. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a responder por los daños que pudiera ocasionar el equipo y/o el personal a su cargo, a los bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto Politécnico Nacional, a personas o a los bienes de terceras personas, causados por negligencia, garantizando en su totalidad la integridad de éstos, del personal y de los alumnos por cualquier eventualidad que se llegara a presentar durante la prestación del servicio.

DÉCIMA SÉPTIMA. "LAS PARTES" convienen que para el caso de incumplimiento en la prestación del servicio a que se encuentra obligado "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", se establece como pena convencional: el pago del 2% (dos por ciento) por cada día de atraso, hasta llegar a un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del precio total del contrato; cumplido que sea este porcentaje, "LA COMISIÓN" podrá sin incurrir en responsabilidad alguna, rescindir el contrato asignado, en términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con las consecuencias legales que ello implica y solicitar a la instancia correspondiente la aplicación de las sanciones que correspondan, esta pena convencional también será aplicable a los servicios parciales no entregados en tiempo y la aplicación de la pena convencional será en proporción de las obligaciones incumplidas.

DÉCIMA OCTAVA. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a presentar fianza a favor de "LA COMISIÓN", por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) sobre el total del monto del contrato sin IVA, en un plazo no mayor a diez días naturales siguientes a la firma de éste, en los términos señalados en el punto 7 de las bases de la Invitación Nacional a Cuando menos Tres Personas No. <<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<, los cuales se dan por reproducidos en obvio de repeticiones innecesarias, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que deriven de este contrato; asimismo "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" está de acuerdo que procederá la cancelación de la fianza presentada, solo cuando otorgue el debido cumplimiento al presente contrato en los términos pactados, procediendo "LA COMISIÓN" a emitir una autorización por escrito para que se proceda en tal sentido, dentro de los diez días naturales siguientes previa su solicitud por escrito.

DÉCIMA NOVENA. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" garantiza sus servicios objeto de este contrato, durante un año a partir de la fecha de terminación de los servicios, en consecuencia se compromete a responder por los vicios ocultos que se presenten; debiendo reponer o reparar los defectos al día siguiente, a partir de que le sea requerido por "LA COMISIÓN", en forma escrita y en caso de no hacerlo, tendrá la obligación de restituir el importe correspondiente.

VIGÉSIMA. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" asume la responsabilidad total con respecto de los servicios objeto del presente contrato, cuando se infrinjan patentes, marcas o viole derechos de autor registrados por terceros, quedando obligado a liberar a "LA COMISIÓN" de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole. Asimismo, en caso de litigio como consecuencia de lo anterior, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a reemplazar los servicios o modificarlos, y en su defecto, devolver los importes pagados por los servicios que se encuentren en esos supuestos. En caso de no hacerlo, "LA COMISIÓN" dará por rescindido el presente contrato y "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá pagar los gastos que se hubieren erogado con motivo de las reclamaciones que se hayan presentado, así como por los daños y perjuicios ocasionados, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, posteriores a la fecha en la que la autoridad competente determine el monto respectivo.

VIGÉSIMA PRIMERA. Para efectos del presente contrato, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se sujetará a los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, asimismo, se sujetará al contenido de las bases de la Invitación Nacional a Cuando menos Tres Personas respectiva, al fallo emitido por "LA COMISIÓN", y demás disposiciones normativas aplicables a la materia.

VIGÉSIMA SEGUNDA. Para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para todo lo no previsto en el mismo, "LAS PARTES" se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que renuncian al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro, pudiere corresponderles.



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN**



ANEXO NÚMERO NUEVE

**FORMATO PARA LA SOLICITUD DE AFILIACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS DE LA INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. I3P-N-017-09 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO A CALDERAS DE ENCB"**

¿Cadenas Productivas?

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

¿Afiliarse?

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

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

Cadenas Productivas ofrece:

- Adelantar el cobro de las facturas mediante el *descuento electrónico*
 - Obtener liquidez para realizar más negocios
 - Mejorar la eficiencia del capital de trabajo
 - Agilizar y reducir los costos de cobranza
 - Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, www.nafin.com.mx
 - Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (62 34 672)
- Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
- Recibir información
- Formar parte del *Directorio de compras del Gobierno Federal (LO QUE AYUDARÍA FORMAR UN HISTORIAL CREDITICIO)*

Características del descuento o factoraje electrónico:

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

DIRECTORIO DE COMPRAS DEL GOBIERNO FEDERAL

¿Qué es el directorio de compras?

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

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

Dudas y comentarios vía telefónica,

Liámenos al teléfono 5089 6107 o al 01 800 NAFINSA (62 34 672) de Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs., Dirección Oficina Matriz de Nacional Financiera S.N.C., Av. Insurgentes Sur 1971 – Col Guadalupe Inn – 01020, México, D.F.

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

- 1.- Carta Requerimiento de Afiliación.
 - Debidamente firmada por el área usuaria compradora
- 2.- **Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa).
 - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
 - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 3.- **Copia simple de la Escritura de Reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)
 - Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.,
 - Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
 - Completa y legible en todas las hojas.
- 4.- **Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio.
 - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
 - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 5.- Comprobante de domicilio Fiscal



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN**



- Vigencia no mayor a 2 meses
- Comprobante de domicilio oficial (Recibo de agua, Luz, Teléfono fijo, predio)
- Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato
- 6.- Identificación Oficial Vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio
 - Credencial de elector; pasaporte vigente o FM2 (para extranjeros)
 - La firma deberá coincidir con la del convenio
- 7.- Alta en Hacienda y sus modificaciones
 - Formato R-1 o R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal)
 - En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.
- 8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, Hoja Azul)
- 9.- Estado de Cuenta Bancario donde se depositaran los recursos
 - Sucursal, plaza, CLABE interbancaria
 - Vigencia no mayor a 2 meses
 - Estado de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio.

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

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

(** Únicamente, para personas Morales)

Usted podrá contactarse con la Promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) o al 50-89-61-07; o acudir a las oficinas de Nacional Financiera en: Av. Insurgentes Sur no. 1971, Col Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.

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

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

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

(** Únicamente, para personas Morales)

Usted podrá contactarse con la Promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) o al 50-89-61-07; o acudir a las oficinas de Nacional Financiera en: Av. Insurgentes Sur no. 1971, Col Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

ANEXO NÚMERO DIEZ
DE LA INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. I3P-N-017-09
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO A CALDERAS DE ENCB"



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y NORMATIVIDAD.
UNIDAD DE NORMATIVIDAD DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

OFICIO CIRCULAR No. UNCP/309/TU/ 00427 /2009

ANEXO

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.

_____ de _____ de _____ (1)
_____ (2)

Presente.

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 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 decir verdad, que mi representada pertenece al sector _____ (5) , 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	4.6
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)

[Handwritten signature]

Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F. 01020
Tel. Computador +52 (56) 3000 3000 www.funcionpublica.gob.mx

3



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y NORMATIVIDAD,
UNIDAD DE NORMATIVIDAD DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

OFICIO CIRCULAR No. UNCP/309/TU/ 00427 /2009

(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.

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

ATENTAMENTE
(13) _____

INSTRUCTIVO

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

NUMERO	DESCRIPCION
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 Servicios)
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.